

Pécsi SZC Radnóti Miklós  
Közgazdasági Szakgimnáziuma  
Pedagógiai Program



2018

## Tartalom

<b>Az iskola rövid története.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Az iskola nevelési programja.....</b>	<b>5</b>
1.1 A nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai.....	5
1.2 A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok.....	8
1.3 Az egészségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok.....	9
1.4 A közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok.....	10
1.5 A pedagógusok helyi feladatai, az osztályfőnök feladatai.....	13
1.6 A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység.....	15
1.7 Az intézményi döntési folyamatban való tanulói részvétel rendje.....	21
1.8 Kapcsolattartás a szülőkkel, tanulókkal, az iskola partnereivel.....	22
1.9. A tanulmányok alatti vizsga szabályzata.....	22
1.10 Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai.....	29
1.11 A felvételi eljárás különös szabályai.....	30
<b>2. A tagintézmény helyi tanterve.....</b>	<b>31</b>
2.1 Óraterv a szakközépiskolai ágazati kerettantervhez - 2013.....	31
2.2 A szakközépiskolai ágazati választott kerettanterv feletti óraszám - 2013.....	32
2.3 Óraterv a szakgimnáziumi ágazati kerettantervekhez.....	36
Bevezetése 2018.....	39
Óraterv a szakgimnáziumi ágazati kerettantervhez.....	39
2.4 Az oktatásban alkalmazható tankönyvek és taneszközök kiválasztásának elvei.....	40
2.5 A Nemzeti alaptantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósítása.....	40
2.6 Mindennapos testnevelés.....	44
A választható tantárgyak, foglalkozások és a pedagógusválasztás szabályai.....	44
2.7 Érettségire történő felkészítés közép- és emelt szinten.....	45
2.8 A középszintű érettségi vizsga témakörei.....	45
2.9 Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái.....	45
2.10 Valamely tantárgyból előrehozott érettségi vizsgát tett tanuló tanulmányaival kapcsolatos eljárás.....	53
2.11 Az önálló felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározása.....	53
2.12 A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezési elvei.....	54
2.13 A tanulók fizikai állapotának, edzettségének méréséhez szükséges módszerek.....	55
2.14 Az iskola egészségnevelési és környezeti nevelési elvei.....	55
2.15 A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések.....	58
2.16 A tanulók jutalmazásának, magatartásának és szorgalmának értékelési elvei.....	59
<b>3. A tagintézmény szakmai programja.....</b>	<b>62</b>
1. Az iskola szakképzési rendszere.....	62
2. A tanulmányok beszámítása az iskola szakképzési rendszerében.....	65
3. Szakmai képzés.....	66
1. számú melléklet.....	77
<b>Könyvtár-pedagógiai program.....</b>	<b>77</b>

## **Az iskola rövid története**

Iskolánk alapítását a Vallás- és Közoktatási Minisztérium 1911. évi 147094. számú rendeletével az 1912-13. tanévtől engedélyezte Női Felsőkereskedelmi Iskola néven azoknak a szakmai feladatoknak az ellátására, amelyekre ma a közgazdasági szakközépiskolák készítik fel diákjaikat.

Egy korabeli évkönyvben a következő olvasható:

*„A nők rendkívüli erővel megnyilatkozó művelődési szükségletei folytán az ország több helyén a fiú felsőkereskedelmi iskolákkal teljesen egyenrangú három évfolyamú női felsőkereskedelmi iskolák létesültek. Pécs Szabad Királyi Város közönsége áthatva attól a feladattól, hogy mint a Dunántúl metropolisa hivatott ezen országrész, továbbá Horvátország, Szlavónia, Bosznia és Fiume magyar közönségének ez irányú igényeinek kielégítésére, ugyancsak elhatározta három évfolyamú női felsőkereskedelmi iskola felállítását és ehhez a Vallás- és Közoktatásügyi Magyar Királyi Minisztérium a nyilvánossági jogot már engedélyezte.*

*A gyakorlati kereskedelmi pálya a női nem természetével, fizikai és szellemi tulajdonságaival leginkább összhangzó életpálya és elvitázhatatlan tény az is, hogy a felsőkereskedelmi iskola mai tanterve a nők továbbképzésére kiválóan alkalmas.”*

1912-ben megnyílt a már 1882 óta létező fiúiskola mellett, azzal közös igazgatás alatt a 3 évfolyamú Női Felsőkereskedelmi Iskola. A régi dokumentumok tanúsága, s a régen végzett diákok elbeszélése szerint is erősen dominált az iskolai oktatásban a szakmára, a gyakorlati életre való felkészítés.

*„A Pécsi Városi Felső Kereskedelmi Iskola a gyakorlati pályákra készülő ifjaknak megadja egyrészt a nélkülözhetetlen általános műveltséget, másrészt gondoskodik arról, hogy növendékeit szakismeretek közlése, gyakorlati ügyességek elsajátítása által jövő pályájukra előkészítse úgy, hogy akár mint önálló kereskedők, akár pedig mint áru-, vagy banküzletekben, biztosítási, ipari, mezőgazdasági vállalatoknál alkalmazott tisztviselők hivatásuknak mindenképpen megfeleljenek.”*

Ezzel elkerülhetetlenül együtt járt, hogy a gyakorlati élet követelményeihez, a szakmai változásokhoz mindig rugalmasan alkalmazkodni kellett. Az iskola fennmaradásának záloga mindenkor az állandó megújulás, korszerű képzés, nyitottság volt.

Ahhoz, hogy a szakmai és az általánosan művelő tárgyak bővülő ismeretanyaga elsajátítható legyen, kevésnek bizonyult a 3 év, így az 1921-22. tanévtől négy évfolyamra bővült a felsőkereskedelmi iskola. Az 1940-41. tanévre az addigi felsőkereskedelmi iskolákat kereskedelmi középiskolává szervezték át. Az intézményt 1948-ban államosították. 1962-ben vette fel a Radnóti Miklós nevet és 1965-től közgazdasági szakközépiskola. A képzés három területen folyt, ezek a számviteli-gazdálkodási, a pénzügyi, és az igazgatási-ügyvitel.

2013. január 1-jétől, száz év után Pécs városa helyett az iskola fenntartásáról teljes egészében az állam gondoskodik. Átmeneti jelleggel a Pécsi KLIK (Klebensberg Intézményfenntartó Központ) látta el ezt a feladatot. Végül egy újabb szervezeti átalakulás következtében 2015. július 1-jétől a Pécsi Szakképzési Centrum egyik tagintézményeként működik tovább.

A kilencvenes évek hozták el az oktatásügy nagyszabású modernizációját, az "Emberi erőforrások fejlesztése" világbanki kísérlet ifjúsági programjával. Az iskola sikeres pályázat után két szakmacsoportban – kereskedelem-marketing és informatika - bekapcsolódott a fejlesztésbe. Az 1993-94-es tanévtől kezdve áttért az öt (ill. hat) éves képzési szerkezetre, azóta az első négy évben szakmai alapozás, majd az általános érettségi vizsgát követően a 13. és 14. évfolyamon a szakképzés folyik. Máig ez a modell adta az iskolában folyó képzés "gerincét", jelenleg a 17 nappali tagozatos osztállyal négy szakmacsoportban: közgazdasági; ügyviteli; kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció; informatika.

Elsőként a 2013-14-es, majd a 2016-17-es tanévre az oktatási és szakképzési rendszer újabb és újabb változásai jelentősen módosították a képzési szerkezetet. Ennek következtében a közismereti tantárgyak oktatása mellett már 9. évfolyamon elkezdődik a szakképzés, a képzési idő pedig 4+1 év. A 12. évfolyam végén a tanulók szakmai érettségi vizsgát tesznek. 2016. szeptemberétől a 9. évfolyamra beiskolázott tanulók az érettségi mellett már szakképesítést is szereznek.

A szakmacsoportos ágazati képzés 5 féle ágazathoz kapcsolódik, ezek közgazdaság; kereskedelem, amely kifutó ágazat, helyette a közlekedés, szállítmányozás és logisztika került bevezetésre, továbbá az ügyvitel és az informatika ágazatok.

A 100 éve dinamikusan fejlődő szervezet kiemelkedő színvonalú oktatási szolgáltatásaival, a hazai szakmai közéletben elismert oktatóival diákjainak a tanulás szabadságát kínálja, stabil

alapot biztosítva az élethosszig tartó tanulásnak. Amit a folytonos költöztetése sem tudott meggátolni, jelenleg 1996-tól a tízedik székhelyén működik.

Olyan iskola, amely a hagyomány és innováció egyensúlyára épít. A klasszikus pedagógiai módszereket az új kompetencia-alapú oktatással és a modern technikai vívmányokkal ötvözve országosan elismert, a szűkebb régióban megbecsült gyakorlatorientált szakképzést, az érettségire magas színvonalú felkészítést biztosít tanulóinak hozzásegítve őket az életben való boldoguláshoz.

## **1. Az iskola nevelési programja**

A Pécsi SZC Radnóti Miklós Közgazdasági Szakgimnáziuma pedagógiai programja a nevelőtestület céljait, akaratát, lehetőségeit tartalmazza, tanulóink érdekeit szolgálja. Ennek a szolgálatnak vagyunk részesei mi, pedagógusok.

100 év felhalmozott tapasztalatából kristályosodtak ki azok az alapértékek, amelyek mentén dolgozunk ma is: a hagyományok tisztelete és a folyamatos megújulás, a változó munkaerő-piaci igényekhez való alkalmazkodás. Így válhatott intézményünk a térség gazdasági és informatikai szakembereinek meghatározó képzőközpontjává.

**Célunk** a társadalom számára hasznos, boldogságra, együttműködésre képes; a tárgyi tudás birtokában problémamegoldó-készséggel és kreativitással rendelkező embereket nevelni.

**Valljuk**, hogy a tudás a legjobb befektetés, de tudjuk azt is, hogy az iskola nem csak a tudásközvetítés színhelye, hanem olyan emberi közösség is, amelyben a résztvevők kölcsönösen gyakorolják a jogokat és kötelezettségeket. Ettől lesz először elviselhető az iskola légköre, később esetleg meleg, baráti, amitől a tanulás folyamata is hatékonyabbá válik.

**Hisszük**, hogy minden tanuló tehetséges valamiben, és mi segítjük őket, hogy ezt az adottságukat megtalálják és kibontakoztathassák. A tanulók fejlődésének érdekében sokrétű tanítási, nevelési stratégiát alkalmazunk.

Olyan együttműködő, motiváló környezetet teremtünk diákjaink és valamennyi dolgozó számára, amelyben közös céljaink megvalósításán munkálkodhat.

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

Nevelési programunk alapja és kiindulása a hatályos jogszabályokkal összhangban áll.

**Nevelési céljainkat az alábbi személyiségtulajdonságok tükrözik, mint**

- becsületesség, egyenesség, őszinteség, megbízhatóság;
- kíváncsiság és tudásvágy;
- tolerancia és szolidaritás;
- a másik ember tisztelete;

- a szűkebb és tágabb környezet iránti tisztelet és annak védelme;
- kötődés a családhoz és az iskolához;
- magyarság- és európaiság-tudat;
- önfegyelem és a másokra figyelés képessége;
- szorgalom és türelem a munkában;
- törekvés széles körű műveltségre;
- reális önismeret és erre alapozott döntésképeség;
- vitakészség és kifejezőkészség;
- innovatív készség, kreativitás;
- törekvés az egészséges életmódra;
- az érték és a talmi közötti biztos választás képessége.

### **A célok eléréséhez rendelt feladataink:**

1. A korszerű, tanulók életkorának megfelelő mennyiségű és mélységű szaktárgyi ismeretanyag elsajátíttatása a tanulókkal (irányadó dokumentumok: Nkt, kerettantervek).
2. A tanítás-képzés során arra törekszünk, hogy a tanulók részére nyújtott tájékoztatás és ismeretközlés tárgyilagos és többoldalú legyen.
3. Az egyes ágazatok tantervi és szintbeli követelményeinek teljesíttetése a tanulókkal.
4. Személyre szabott vagy a csoportszinthez igazított tanórai és tanórán kívüli foglalkozás az egyes tanulók, tanulócsoportok képességei, érdeklődése alapján.
5. A valamely területen kiemelkedően tehetséges tanulók kibontakozásának segítése.
6. Az alkalmazásképes tudás elsajátításához szükséges tanulási technikák megismertetése a tanulókkal.
7. Az írásbeli és szóbeli kifejezőkészség, a kreativitás fejlesztése.
8. A reális önismereti szint kialakítása, toleranciára nevelés, a vitakészség fejlesztése.
9. A tanítási időn kívüli iskolai, illetve az iskolán kívüli szervezett szabadidős programok segítségével az igényes, tartalmas szórakozás, kikapcsolódás iránti igény felkeltése.
10. Egészséges életmódra, rendszeres és kiegyensúlyozott életvitelre nevelés.
11. A beilleszkedési vagy tanulási problémákkal küzdő, illetve szociálisan hátrányos helyzetű, tanulók segítése, támogatásuk; szükség esetén a szakember által történő segítségük, gyógyításuk megszervezése.
12. Hatékonyan együttműködni a Pécsi Szakképzési Centrummal (a továbbiakban PSZC).
13. Együttműködni a más szakképző intézményekkel, szakmai szervezetekkel, a területi kamarákkal, munkaerő-piaci partnerekkel, a pályaaorientációs és pályaválasztási tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a pedagógiai-szakmai szolgáltatás, valamint felsőoktatás intézményeivel a szaktanácsadás és a pedagógus képzés területén.
14. Törekszünk a magas színvonalú munka személyi feltételeinek fenntartására.  
Lehetőségeinkhez mérten igyekszünk megteremteni a magas színvonalú munka tárgyi feltételeit.
15. Arra törekszünk, hogy adminisztratív munkánk, tanügyi dokumentumaink hiánytalan rendezettségükkel és precizitásukkal jól szolgálják a tartalmi munkát.

16. A pedagógustestület önmagára nézve kötelezően betartandó követelménynek tekinti a személyes példaadást:
  - az önmagával szembeni szakmai igényesség terén,
  - a munkafegyelem terén,
  - az etikus magatartás terén.
17. Az egymás közötti, illetve a tanulókkal, a szülőkkel, minden más partnerrel, fenntartóval való kapcsolat a tiszteletre, a kölcsönös bizalomra, felelősségvállalásra épül.
18. Tiszteljük és ápoljuk az intézmény hagyományait.
19. Minden rendelkezésünkre álló eszközzel segítjük a pályájuk elején és végén lévő pedagógustársainkat.
20. Távol tartjuk az intézménytől a pártpolitikát.
21. Vallási és világnézeti kérdésekben semleges álláspontot képviselünk.
22. A történelmi egyházakkal, az alapítványainkkal és a tudományos-kulturális feladatokat ellátó civil szervezetekkel, intézményekkel korrekt, kiegyensúlyozott kapcsolatot tartunk.
23. Arra törekszünk, hogy az épület és légköre megfeleljen a kiegyensúlyozott, nyugodt, színvonalas munka környezeti követelményeinek.

### **1.1.2. Képességfejlesztés**

#### **Céljaink:**

- tanulóink saját képességeik, adottságaik ismeretében kreatív, alkotó személyiséggé váljanak.
- fejlődjön problémamegoldó gondolkodásuk, kialakuljon tudatos értékválasztás-képességük.
- az önálló feladatmegoldás lehetőségének és gyakoroltatásának megteremtése a tanítási-tanulási folyamatban.
- tanulóink képessé váljanak az elvégzett munka értékének elemzésére, az új, a szokatlan megoldások keresésére, értékelésére.
- képesek legyenek önállóan az eredmények és kudarok okainak elemzése.
- mások munkáját objektíven értékeljék, hogy ez által önmaguk helyét is reálisan határozzák meg a csoportban, illetve saját munkájuk értékét a csoport munkájában.

### **1.1.3. A nemzettudat formálása**

#### **Céljaink:**

- a nemzeti identitás kialakítása, a nemzet múltjának, jelenének bemutatása.
- a nemzeti értékek tudatos vállalása.
- a nemzet világban elfoglalt helyének reális értékelése.
- az anyanyelv magas szintű művelése.
- a határainkon kívül élő magyarság helyzetének, kultúrájának, problémáinak és az ebből fakadó teendők megismertetése. A Határtalanul! programban való részvétel, a meglévő erdélyi partneriskolákkal közösen.

Ezért az oktató-nevelő munkában különösen nagy hangsúlyt helyezünk az alábbi területekre: a szűkebb régió helytörténete, Pécs várostörténete (különös tekintettel a világörökségre), iskolatörténet. A felsorolt területeket beépítjük a szaktárgyak ismeretanyagába.

Összefüggésében elemezzük a múlt és a jelen történéseit az arra alkalmas szaktárgyakban (történelem, gazdaságföldrajz, közgazdaságtan legkülönbözőbb tantárgyai és az osztályfőnöki munkában).

#### **1.1.4. A korszerű környezetismereti műveltség kialakítása**

##### **Céljaink:**

- az emberiség globális problémáit ismerő, értő, azok megoldásaira törekvő, a világ fejlődési irányait szem előtt tartó korszerű műveltség kialakítása.
- a Föld és a Világegyetem, mint természeti környezet ismerete, a védelem szükségességének felismerése, valamint a környezettudatos magatartás kialakítása, a kommunikációs képesség kialakítása, az anyanyelv, az idegen nyelvek és az informatikai ismeretek és kompetenciák – különös tekintettel a könyvtárhasználatra – elsajátításával.
- a nemzetben és világban való gondolkodás egyensúlyának kialakítása.

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

A tanulói személyiség „erejének”, épségének növelése (kompetencianövelő stratégia).

##### **Általánosságban**

A minden emberben benne rejlő fejlődési lehetőségek minél teljesebb megvalósulásának, a tanulói személyiség teljes kibontakozásának segítése.

##### **Konkrétan**

Az esélyegyenlőséget és az egyes tanulók fejlettségét, lehetőségeit, érdeklődését figyelembe vevő nevelés.

A konstruktív életvezetés képességének kialakítása, fejlesztése.

Az eredményes életvezetéshez szükséges készségek, képességek kialakítása, fejlesztése.

A környezetből származó megterhelések, ártalmak csökkentésére irányuló prevenciók feladatok, programok megvalósítására való törekvés.

A közösségfejlesztő, önfejlesztő magatartás ösztönzése, ezzel párhuzamosan a destruktív megnyilvánulások leépítése.

A tanulók testi, értelmi, erkölcsi, érzelmi, gyakorlati képességeinek fejlesztése.

*A személyiségfejlesztés folyamatában meg kell valósulnia a következő értékek egyensúlyának:*

- a biológiai lét értékei (az élet tisztelete, az egészség értéke),
- az „én” harmóniájára vonatkozó értékek (önismeret, önbizalom, önművelés, stb.),
- a társas kapcsolatokra vonatkozó értékek (tisztelet, szolidaritás, szeretet, tolerancia),
- a társadalmi eredményességre vonatkozó értékek (folyamatos tanulás, problémaérzékenység, kreativitás, szellemi igényesség),
- a humanizált társadalom- és világkép értékei (hazaszeretet, az egyetemes emberi jogok tiszteletben tartása, a hazai és egyetemes kultúra értékeinek megbecsülése, stb.).



### ***1.3 Az egészségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok***

A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok helyi megvalósítása során a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 128-131.§ előírásait vesszük figyelembe.

A teljes körű egészségfejlesztés keretében intézményünkben kiemelt figyelmet kívánunk fordítani a gyermek, a tanuló egészséghez, biztonságához való jogai alapján különösen

- az egészséges táplálkozásra,
- a mindennapos testnevelésre, testmozgásra,
- a testi és lelki egészség fejlesztésére, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzésére,
- a baleset-megelőzésre és elsősegélynyújtásra,
- a személyi higiéniére.

E célok megvalósítását, nyomon követését egészségfejlesztési programunk keretében kívánjuk megvalósítani. Programunk kidolgozása során a lehetőségek szerint igénybe vesszük az iskola-egészségügyi szolgálat közreműködését. A felsorolt nevelési területek megjelennek és olvashatók elsősorban az osztályfőnöki órák tematikájában, továbbá a biológia, komplex természettudományos ismeret tantárgyak tematikájában.

#### **1.3.1 Az egészségfejlesztés iskola feladatai**

Az egészségneveléssel azt a célt kívánjuk megvalósítani, hogy az egészséges életmód fenntartására helyeződjön a hangsúly és ne a betegségmegelőzésre. A betegségmegelőzéshez tartozik többek között a dohányzás, valamint a mértéktelen alkoholfogyasztás kerülése. Az egészség magába foglalja a testi, lelki, társadalmi és környezeti egészséget. A testi nevelés során figyelmet fordítunk a higiéniára (tisztálkodás, fogápolás, öltözködés, táplálkozás), az edzettségre – sportra (fizikai állóképesség). A lelki nevelés során hangsúlyozzuk: „Ép testben ép lélek”, amihez hozzátartozik az önismeret – önbizalom, önépítés, énképfarmálás, konfliktuskezelés, pozitív gondolkodásra nevelés, másság elfogadása, függőség, barátság – szerelem, szex – családi életre nevelés, tolerancia, szeretetre nevelés (véradás, idősek, fogyatékosok). A társadalmi nevelés keretében foglalkozunk minden szinten a társas kapcsolatokkal (korosztály – közeg), valamint a környezetvédelemmel és a környezeti neveléssel. A megvalósítás szabadidőben, a témától függően kis-, ill. nagycsoportban történik.

#### **A megvalósítás módja**

- egyrészt kommunikáció: beszélgetések (kortárs csoportok), szituációs játékok, film- és videó az egészség megőrzés témában,
- vetítés, szemléltető képek, transzparenszek, internet, kiselőadások, fóliák, tesztek, plakátok,
- másrészt gyakorlati megvalósítás: Fenntarthatóság-környezettudatosság témahete,
- ismerkedés az egészséges táplálékokkal, napi étrend, kalória táblázat, gyümölcs, zöldség szobor;
- kísérlet (dohányzás, alkohol);
- véradóállomás látogatása donorral, plakátok terjesztése; eszmeterjesztés; elsősegélynyújtás,
- gyakorlatok; séta erdőben, környéken; szituációs játékok, műsorok, ajándékok készítése tanórai illetőleg tanórán kívüli keretben

Az elsősegélynyújtás, a közmunka és az egészségnevelés megvalósításában segítségünkre van az ifjúságvédelmi felelős, a szülői munkaközösség, alapítványok (pályázatokkal), iskolaorvosok, mentők, védőnő, orvos, pszichológus, kortárs ifjúsági vöröskeresztes, vérellátó, Kormányhivatal, Vöröskereszt minden szinten, rendőrség, mentálhigiénés szakemberek, gyámügy, kozmetikus, fodrász, gyógyszerész, természetgyógyász, testnevelők, vízmű, erdészeti és természetvédelmi szakember és idősek otthona.

### 1.3.2 Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítása

Az **elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítása** tanítási órákon belül (biológia- és testnevelésóra) és délutáni csoportfoglalkozásokon valósul meg.

Az iskolai elsősegélynyújtás oktatásának legfőbb céljai: veszélyhelyzetek felismerése, életkornak megfelelő ismeretek közvetítése, az elsősegélynyújtás gyakorlati alkalmazása stb.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításának formái, módszerei, eszközei, tanulásszervezési módjai:

Formái	Módszerei, eszközei	
<b>Tanórán</b>	például biológia, testnevelés, osztályfőnöki vagy technikaórán	előadás, projekt, gyakorlat, IKT-eszközök használata
<b>Tanórán kívül</b>	például szakkör, tanórán kívüli foglalkozás vagy kirándulás keretében	IKT-eszközök használata, előadás, projekt, gyakorlati bemutatók
<b>Önálló ismeretszerzés</b>	házi feladat, gyűjtőmunka	IKT-eszközök használata, projekt, kutatómunka

Az iskolai elsősegélynyújtás oktatásának legfőbb célja:

- fejleszteni a beteg, sérült és fogyatékkal élő emberek iránti elfogadó és segítőkész magatartást,
- megismertetni a környezet – elsősorban a háztartás, az iskola és a közlekedés, a veszélyes anyagok – egészséget, testi épséget veszélyeztető leggyakoribb tényezőit,
- felkészíteni a veszélyhelyzetek egyéni és közösségi szintű megelőzésére, kezelésére.

## 1.4 A közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

### 1.4.1. Célok

#### Céljaink:

- a tanulók kisebb csoportjainak tevékenysége áthassa az iskola egész légkörét. Erre a munkára épüljön például egy-egy emléknapp, megemlékezés esetleg iskolai műsor megszervezése. Ugyanakkor a csoportok aktívan kapcsolódhatnak be a versenyekbe is.
- az osztályok fejlődjenek osztályközösségekké. Az iskola tanulói 9-14. évfolyamig osztályonként alkossanak olyan közösségeket, melyek képesek az iskola hagyományainak folytatására, átadására; melyekben a tanulók sokoldalú közösségi munkát végezhetnek; melyek közvetítői, átadói az emberi értékeknek.
- az egy évfolyamon tanuló diákok képesek legyenek a közös feladatok elvégzésére, összefogásukkal erősítsék az iskolai hagyományokat, érdekeiket képviseljék az iskolai fórumokon.

- az iskolában tanuló minden diák (és alkalmazott) érezze át, fogadja el és közvetítse azt, hogy a Radnóti hagyományai erkölcsi értékeket hordoznak. Minden egyéni teljesítményt és közösségekben végzett munkát jó légkör, maximális segítőkészség, helyes értékelés és támogatás hasson át.
- az egyéni és a közösségi munka arányait helyesen megállapítva öregebítsük iskolánk hírnevét.

#### **1.4.2. Feladatok**

Hisszük, hogy a tanulók közössége és a tanárok közössége együttes összefogással teremtheti csak meg a Radnótisták közösségét!

#### **Feladataink:**

- a tanulók/tanárok alapvető érdeke, hogy felismerjék a (kisebb vagy nagyobb) közösségek személyiség- és értékformáló erejét. Fontos, hogy az iskola tanulói/tanárai közös célok érdekében képesek legyenek az együttműködésre. A közös tevékenységek során a pozitív értékek közvetítése, átadása elengedhetetlen követelmény. A közösség tagjai ismerjék meg egymás (előnyös és hátrányos) tulajdonságait, formálják és tolerálják egymást.
- az osztályközösségek fejlődésében 4 tényező szerepét rendkívül fontosnak tartjuk: osztályfőnök, az osztály tanulói, az osztályban tanító pedagógusok, a szülői háttér. Ezek együttesen hivatottak arra, hogy az adott osztályban valódi közösségi élet alakuljon ki. Különösen fontos szerep hárul a 9. évfolyamos osztályfőnökökre, akik megalapozzák a tanulók és a szülők iskolához való kötődését.
- minden szaktanár kötelessége, hogy a tantárgyi órákon mind az egyéni mind a közösségi érdekeket betartsa, és felelősségteljes munkájával segítse az osztályközösség megszilárdulását.
- a közösségfejlesztés tevékenysége túlmutat a tanórai kereteken. Ezért az iskolai szabadidő-felelősnek is fontos szerepe van a munkában. A szabadidő értelmes, aktív, sokoldalú eltöltésének lehetősége cél, illetve eszköz a közösségformálásban. Fontosnak tartjuk, hogy az iskola tanulói ismerjék meg és használják ki a számukra felkínált lehetőségeket.
- a diákönkormányzat közösségformáló szerep is fontos. Önálló programjaival, érdekvédelmi funkcióival képes arra, hogy új lehetőségekkel, újszerű célokkal és feladatokkal álljon a tanulók elé, így szervezve újabb és újabb közösségeket, melyekbe a diákok aktívan kapcsolódhatnak be.
- a közösségteremtő tevékenység része a határon túli és külföldi partneriskolákkal zajló diákcsere program (Erdély, Horvátország, Ausztria, Olaszország).

#### **1.4.3 Közösségi szolgálat**

„Az érettségi bizonyítvány kiadásához a közösségi szolgálat végzésének igazolását először a 2016. január 1-je után megkezdett érettségi vizsga esetében kell megkövetelni.” (Nkt. 97. § (2))

Az önkéntes közösségi munka a 2012/2013. tanévben a 9. évfolyamon felmenő rendszerben kerül bevezetésre.

A hatályos köznevelési törvény a korábbinál nagyobb figyelmet fordít a nevelésre, ezért szerepel benne a közösségi szolgálat fogalmi meghatározása mellett az a követelmény is,

hogy az érettségi bizonyítvány kiadásának feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása. Így az elméleti felkészítés lehetősége mellett megjelenik egy kötelező, gyakorlati, tapasztalati tanulás is a szociális kompetenciák fejlesztésében. A segítőkészség, megértés, elfogadás, együttérzés, kitartás, hűség, megbízhatóság, tolerancia, türelem, empátia elsősorban valós helyzetekben fejleszthetőek.

A NAT ösztönzi a személyiség fejlesztését, kibontakozását segítő nevelést-oktatást: célul tűzi ki a hátrányos helyzetű vagy fogyatékkal élő emberek iránti szociális érzékenység, segítő magatartás kialakítását a tanulóknál úgy, hogy saját élményű tanuláson keresztül ismerik meg ezeknek a csoportoknak a sajátos igényeit, élethelyzetét. A segítő magatartás számos olyan képességet igényel és fejleszt is egyúttal (együttérzés, együttműködés, problémamegoldás, önkéntes feladatvállalás és - megvalósítás), amelyek gyakorlása elengedhetetlen a tudatos, felelős állampolgári létezéshez. (Részlet a 110/2012. (VI. 4.) kormányrendelet mellékletéből)

Az önkéntes közösségi munkát a 9–11. évfolyamos tanulók számára lehetőség szerint három tanévre, arányosan elosztva szervezi meg vagy biztosít időkeretet a legalább ötven óras közösségi szolgálat teljesítésére, amelyről azonban indokolt esetben a szülő kérésére el lehet térni.

A közösségi munkát (osztályfőnöki óra keretében) egy felkészítő óra vezeti be, illetve egy összegző óra zárja. A közösségi szolgálat keretei között

- az egészségügyi,
- a szociális és játékonysági,
- az oktatási,
- a kulturális és közösségi,
- a környezet- és természetvédelemi,
- az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős területen folytatható tevékenység.

### **Az önkéntes munka nyilvántartása**

- A tanuló osztályfőnöke, vagy az ezzel a feladattal megbízott pedagógus a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumokban az iratkezelési szabályok megtartásával nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet, amely alapján az Nkt.-ban az érettségi bizonyítvány kiadásának feltételeként meghatározott ötven óra közösségi szolgálat elvégzése igazolható legkésőbb a tanuló érettségi bizonyítványa kiadásának időpontjára.
- A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott. A tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát.
- Az iskola a közösségi szolgálat teljesítéséről igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad.

#### **1.4. 4. Hagyományaink**

Feladatunk, hogy a nemzedékek alatt kialakult szokásokat közvetítsük a tanulók, tanárok és a további szereplők felé. Hisszük, hogy hagyományaink értéket képviselnek. Természetesen nyitottak vagyunk minden olyan kezdeményezésre, amely hagyományteremtő szándékkal születik meg.

- KINCS program
- tanévnyitó
- nemzeti ünnepeink
- akadályverseny/bográcsparty
- az iskola új tanulóinak fogadalomtétele
- Ráhangoló-Iskolaelőkészítő
- diáknapi
- iskolai karácsony
- öko-projekt hét
- szalagavató ünnepség
- tehetségkutató versenyek
- tanulmányi pályázatok
- sportversenyek – Radnóti Kupa (területi verseny)
- Radnóti-napi(ok)
- Radnóti emléktúra
- Nemzetközi pályázatokban való részvétel
- Iskolai évkönyv
- Nemzetközi Szakmai Hét, Szakmai Vásár
- szakmai kirándulások (ágazati képzésekhez illeszkedő céglátogatások)
- Diákcsere program
- Egészségügyi nap
- iskolarádió
- színház- és hangverseny látogatás,
  - mozi látogatás
- zöldnap
- szerenád
- ballagás
- tanévzáró
- DÖK tábor
- Idegen nyelvű kultúrák napja
- Határtalanul! projekt

#### **1.5 A pedagógusok helyi feladatai, az osztályfőnökök feladatai**

A pedagógusok feladatainak részletes listáját személyre szabott munkaköri leírásuk tartalmazza.

***A pedagógusok legfontosabb helyi feladatait az alábbiakban határozzuk meg.***

- a tanítási órákra való felkészülés,
- a tanulók dolgozatainak javítása,
- a tanulók munkájának rendszeres értékelése,
- a megtartott tanítási órák dokumentálása, az elmaradó és a helyettesített órák vezetése,
- érettségi, különbözeti, felvételi, osztályozó vizsgák lebonyolítása,
- kísérletek összeállítása, dolgozatok, tanulmányi versenyek összeállítása és értékelése,
- a tanulmányi versenyek lebonyolítása,
- tehetséggondozás, a tanulók fejlesztésével kapcsolatos feladatok,
- felügyelet a vizsgákon, tanulmányi versenyeken, iskolai méréseken,
- iskolai kulturális, és sportprogramok szervezése,
- osztályfőnöki, munkaközösség-vezetői, diákönkormányzatot segítő feladatok ellátása,
- az ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása,
- szülői értekezletek, fogadóórák megtartása,

- részvétel nevelőtestületi értekezleteken, megbeszéléseken,
- részvétel a munkáltató által elrendelt továbbképzéseken,
- a tanulók felügyelete óráközi szünetekben és ebédeléskor,
- tanulmányi kirándulások, iskolai ünnepek és rendezvények megszervezése,
- iskolai ünnepeken és iskolai rendezvényeken való részvétel,
- részvétel a munkaközösségi értekezleteken,
- tanítás nélküli munkanapon az igazgató által elrendelt szakmai jellegű munkavégzés,
- iskolai dokumentumok készítésében, felülvizsgálatában való közreműködés,
- szertárrendezés, a szakleltárak és műhelyek (taniroda, informatikai szaktantermek) rendben tartása,
- osztálytermek rendben tartása és dekorációjának kialakítása.

Az osztályfőnököt – az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjével konzultálva – az igazgató bízza meg minden tanév júniusában, elsősorban a felmenő rendszer elvét figyelembe véve.

### ***Az osztályfőnök feladatai és hatásköre***

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

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

### **1.6.1 A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek**

Szerencsének és nagy kihívásnak tartjuk, hogy iskolánk tanulói között számos tehetséges diák van. Biztosítani kívánjuk számukra a lehető legoptimálisabb felkészülési formákat, ezért a tehetséggondozás szorosan összekapcsolódik a tantárgy-pedagógiai elvekkkel, módszerekkel.

**Tehetséges tanítványaink számára az alábbi lehetőségeket kínáljuk:**

- Csoportbontást a matematika, az idegen nyelv, a gyakorlati tantárgyakból.
- Felkészítjük őket az emelt szintű érettségire.
- Számos szakkör, sportkör, érdeklődési kör várja a tanulókat.
- Egyéni foglalkozásokat biztosítunk számukra a felkészülésben.
- Tanórán és tanítási órán kívüli differenciált foglalkozásban részesülhetnek.
- Biztosítjuk a versenyek lehetőségét: házi versenyek, iskolai rendezvények, megyei, területi, országos versenyekre való felkészítés és szereplés.

### **1.6.2 A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő program**

#### **Célok**

- a problémás diákok időbeni felismerése
- a tanítványok tevékenységének rendszeres ellenőrzése
- visszajelzés képességeik fejlettségéről, személyiségjegyeik alakulásáról, a tanuláshoz való viszonyukról
- a tanulási kudarcok okainak feltárása
- a tanulási kudarcral küszködő gyerekek segítése
- a lemorzsolódás megelőzése és csökkentése

#### **Feladatok**

##### A tanulási akadályok meghatározása

Mentális és szociális, eszköz- és módszerproblémák.

A tanulási nehézségekkel küszködő diákok leggyakoribb viselkedési tünetei:

hiperaktivitás, szorongásos magatartás, térlátás nehézségei (jobb-bal tévesztése, betűk felcserélése), mozgáskoordináció zavarai, a nyelvi működés zavarai (diszlexia, diszgráfia), antiszociális cselekedetek, alacsony önértékelés, emlékezés zavarai, a logikus gondolkodás problémái és a spontán kíváncsiság hiánya.

##### A tanulási kudarcral küszködő tanulók segítése

Felzárkóztatási stratégia kidolgozása, célunk a tanulóban tudatosítani a kudarc okait, a szülői együttműködés által sikerélményhez juttatni őket.

Eszközök: a tanulás külső és belső feltételeinek biztosítása, a hatékony tanulás szokásrendszerének és a célszerű rögzítési módok gyakorlása, a szükséges képességek fejlesztése, a tananyag mennyiségi és minőségi szelekciója, a tanulók munkájának rendszeres ellenőrzése, értékelése, a tanulók buzdítása.

A segítségnyújtás keretei a tanórai keretekben:

- a tanulási aktivitás fejlesztése differenciált, egyéni-, vagy kiscsoportos, kutatásalapú foglalkozáskörében,
- sikerélményt biztosító feladatok kijelölése, értékelés, figyelembe véve az egyéni haladási ütemet,
- tanulásmódszertan alkalmazása, melynek során törekszünk a szükséges képességek, készségek fejlesztése (koncentrációs képesség, az emlékezet fejlesztése, monotónia tűrő képesség, szövegértés, a logikai készség fejlesztése stb.)
- képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítés megvalósítása, felzárkóztatás egyéni terv alapján, a tanulók sajátosságainak figyelembe vételével,
- iskolai könyvtár, valamint az iskola más létesítményeinek, eszközeinek egyéni, vagy csoportos használata,
- felzárkóztató foglalkozások,

### A segítségnyújtás módjai

A 9. évfolyamon nevelő-oktató tevékenység során felismerni a hátránnyal indulókat (szintfelmérések készítése, negyedéves tanulmányi eredmények elemzése, tanulási szokások feltérképezése stb.).

Osztályfőnöki órák keretében a tanulás technikájának elsajátíttatása a tanulókkal (tanulási stratégiák, gondolkodási és tanulási módszerek).

Kiscsoportok ideális kialakítása (nyelvi, informatikai, matematika, stb.).

Tanulói hiányzások okainak kiszűrése, felszámolása.

A kollégiumi elhelyezés segítése, amennyiben ez szükséges.

Egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás szervezése.

A tanulást segítő közösség megteremtése az iskolai, osztály és csoportkeretekben.

A jutalmazás különböző formáinak tudatos alkalmazása (egyéni elismerés, dicséret a tanulóközösség előtt, megbízatások megtisztelő feladatokkal, tanulók véleményének kikérése stb.).

Sikerélmények nyújtása.

Szakmai érettségi és szakmai vizsgára történő felkészítés.

Az Életpálya-építési kompetenciaterület pedagógiai módszereinek széleskörű alkalmazása.

A tanulási hátrányok leküzdésében eredményesen alkalmazhatók: a digitális pedagógia eredményeit tükröző számítógépes multimédia egyéni fejlesztő programok.

Az iskolai könyvtár, valamint az iskola más létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.

Szükség szerint a mentális problémák kezelésére pszichológus igénybevétele.



A beavatkozásoknál figyelembe vesszük az alábbi szempontokat:

- Az intézkedések annál hatékonyabbak, minél korábban kerül rájuk sor (ezért a 9. évfolyamon a diagnosztizálást el kell végezni).
- A beavatkozásokat hosszú távra tervezzük. Mindaddig, amíg a kiváltó tényezők fennállnak.
- A beavatkozás tervezésénél a tanuló környezetét is számbavétele (család, az iskolai gyermekvédelem bevonása, kollégiummal való együttműködés, tanulópárok szervezése az osztályon belül stb.).
- A tanulási kudarc megelőzése.
- A megfelelő tanulási stratégiák kialakításával, a tanuló adottságait feltáró, az egyéni különbségeket figyelembe vevő programmal a kudarcok megelőzése.
- Olyan módszertani gazdagsággal kell tanítani, amely magában hordozza a tananyag elsajátításának célszerű módjait.

A tanítás során a tanulók ne passzív befogadók, hanem aktív résztvevők legyenek. Így növelhető a tanulás hatékonysága.

Tudatosítani kell a tanulóknak meglévő értékeket.

Ki kell bontakoztatni és fejleszteni a megismerési folyamatokhoz szükséges tanulói képességeket és személyiségjegyeket.

A tanuláshoz való pozitív viszony formálása, az érdeklődés felkeltése, egyéni érdekelttség felismertetése.

### **Beilleszkedési, magatartási problémák esetén**

Az osztályfőnök

a szülővel, az osztályban tanító tanárokkal, az ifjúságvédelmi felelőssel közösen keresi azt a módszert, amivel vélhetően az adott helyzet megszüntethető vagy negatív hatása csökkenthető.

súlyosabb esetben a szülőt, tanulót nevelési tanácsadóba, illetve pszichológushoz irányítja az ifjúságvédelmi felelős. Az osztályfőnök beszélgetése a tanulóval akkor lesz eredményes, ha az osztályfőnök megérti őt, azonosul problémáival, és segíteni akar; ha, az osztályfőnök a tanuló számára hiteles, elfogadható; ha, az osztályfőnöknek a tanulóval szemben nincs előítélete.

a beilleszkedési, magatartási problémák csökkentésére, megelőzésére az ifjúságvédelmi felelőssel egyeztetve külső előadókat hívhat: orvos, védőnő, pszichológus, rendőr stb.

#### ***1.6.3 A beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdők segítése***

Tanulási nehézségek, tanulmányi kudarc esetén az osztályfőnök és az érintett szaktanár feltárják a kudarc okát. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő módszer lehet:

a csoportbontás,

a differenciált oktatás megvalósítása,

az egyéni foglalkozás.

A tanuló tanulási nehézségeit vizsgáló pedagógus az alábbi területeket vizsgálja:

rossz tanulási módszer,  
rossz az alkalmazott tanítási módszer,  
a képességek hiánya,  
a szorgalom hiánya,  
a motiváció hiánya,  
az önbizalom hiánya.

Ezen okok ismeretében a szaktanár motivál, egyszerűbb feladatokkal sikerélményhez juttatja a tanulót. A sikerélménnyel és beszélgetésekkel elősegíti a tanulóban a pozitív „én-kép” kialakulását, amivel a tanuló önbizalma növelhető.

A tanulmányi lemaradásokat tantárgyi korrepetálásokkal, egyéni foglalkozások keretében pótoljuk.

#### ***1.6.4 Az ifjúságvédelemi feladatok ellátása***

A gyermek- és ifjúságvédelem fogalmába – tágabb értelemben – lényegében beletartozik a gyermek születésétől felnőtté válásáig minden, ami az ő érdekében vele és körülötte, a családban, az óvodában, az iskolában, a munkahelyen, a társadalom bármely területén történik.

Célja a gyermek testi, lelki, erkölcsi jólétének megőrzése, helyreállításának segítése.

Az iskolai ifjúságvédelem a gyermek érdekét mindenekelőtt szem előtt tartó hatékony és rugalmas munka.

#### ***Feladatok***

a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése (prevenció)  
a gyermekek veszélyeztetettségének felismerése  
segítségnyújtás  
jelzési kötelezettség  
együttműködési kötelezettség  
dokumentációs feladatok

A fenti feladatok logikailag feloszthatók és csoportosíthatók, de a szakterület jellegéből eredően az egyes teendők a gyakorlatban igen nehezen határolhatók el.

A prevenció az iskolai ifjúságvédelmi feladatok egyik sarokpontja, és eredményessége csak hosszú távon (többnyire az iskolai évek után) érezhető. Az alábbi kategóriákban nevezhetjük a gyermeket veszélyeztetettnek:

a gyermek fizikai, egészségi fejlődésének veszélyeztetése,  
a gyermek társadalmi integrációjának veszélyeztetése,  
a gyermek morális fejlődésének veszélyeztetése.

A veszélyeztetettség felismerésében nem elegendő csupán a gyermek és a szülő önkéntes segítségkérése, szükséges az iskolán belüli és kívüli együttműködés is.

#### ***Az együttműködés szinterei, erőforrásai***

Iskolán belüli együttműködés:  
osztályfőnökökkel,

osztályfőnöki munkaközösség vezetőjével,  
nevelési igazgató helyettesével,  
igazgatóval,  
védőnővel,  
iskolaorvossal.  
Iskolán kívüli együttműködés  
Nevelési Tanácsadóval,  
Gyermek- Ideggondozóval,  
Gyermekjóléti-és családsegítő szolgálattal,  
Gyermekvédelmi Szakszolgálattal,  
Rendőrséggel,  
Baranya Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv,  
Magyar Orvostanhallgatók Egyesületével,  
egyéb civil szervezetekkel.

A segítségnyújtás lehet a veszélyeztetettség megszüntetésében való részvétel, valamint a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység is.

Az információszerzés igen kényes feladat, sokszor igen komoly ellenállásba ütközik, esetleg adatvédelmi vagy személyiségi jogi aggályok is felmerülnek. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaként információ-szolgáltatási kötelezettséggel tartozik a gyermekjóléti szolgálat és a gyámhatóság felé.

Erőforrások:

pedagógusok

gyermek- és ifjúságvédelmi felelős (segíti a pedagógusok ifjúságvédelmi munkáját)

védőnő

iskolaorvos

külső segítők

pályázatok

szakirodalom, publikációk

intézményektől, más iskoláktól átvett eredmények, tapasztalatok

képzések

### ***Az ifjúságvédelmi munka színterei iskolánkban***

Tanórai keret:

beszélgetések, foglalkozások

előadások, tájékoztatók

intézménylátogatások

Tanórán kívüli programok:

részvétel értekezleteken, konferenciákon

képzések, tanfolyamok végzése

családlátogatás

Módszerek, eszközök:

egyéni esetkezelés

csoportos beszélgetések

szituációs játékok

kiállítások, bemutatók

### **1.6.5 A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység**

Az iskolánkba járó tanulók szociális hátere rendkívül változó. A közösséggé válás fontos feltételének tartjuk, hogy az eltérő családi, szociális körülmények ellenére a radnótista diákokat ne érje megkülönböztetés.

Nevelési elveinket úgy alakítottuk ki, hogy azokban az erkölcsi értékek védelme hangsúlyozott szerepet kapjon, illetve a megszerezhető tudás és az ehhez kapcsolódó képességek jelentsék a tanulók valódi megítélésének alapját.

Célunk, hogy a tanulókkal foglalkozó pedagógusok ismerjék fel a szociális háttérből adódó hátrányokat, majd segítsék azok enyhítését (pályázatok, ösztöndíjak stb.). A segítségre szoruló elsősorban az alacsonyjövedelműek, a munkanélküliek, valamint a különböző szociális ellátásban részesülők köréből kerülnek ki. A szociális hátrányban szenvedő tanulók feltérképezése az osztályfőnökök jelzései, az év eleji általános gyermekvédelmi felmérés, a szülői bejelentések és kérelmek alapján történik.

Tapasztalataink szerint a segítség körültekintő, tapintatos pedagógiai feladat, mert a nehezebb helyzetbe került tanuló sokszor eltitkolni igyekszik körülményeit.

### **Eszközeink a feladat megoldására, a szociális hátránykompenzáció tevékenységeire**

*Szociális támogatások:*

tankönyvtámogatás a vonatkozó jogszabályok alapján,  
segélyezés alkalmanként DÖK, Szülői Közösség támogatásával,  
külső ellátási formák igénylési lehetőségeinek számbavétele, felvilágosítás a változó jogszabályokról,  
ösztönzés szociális és tanulmányi ösztöndíjak megpályázására,  
iskolai pályázatok benyújtása, különféle alapítványi támogatások igénybevétele.

*A szociális okokból fakadó kulturális hátrányok enyhítése pedagógiai módszerekkel:*

a gyermekvédelmi tevékenység hatékonyságának növelése (információcsere, feltárás, segítség),  
képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítés,  
a szabadidő kulturált eltöltésének biztosítása,  
tanácsadás, a közösségek életének támogatása,  
felzárkóztató, illetve tehetség gondozó programok szervezése,  
pályaorientációs tevékenység, életpálya-építési programok,  
felvilágosító és drogmegelőzési programok szervezése,  
a tanulási folyamat tervezésében minden tanuló tényleges részvételének biztosítása (csoport-, páros-, egyéni munkaforma, differenciált óravezetés),  
a közösségi munka területén az egyszemélyi megbízatás időnként munkacsoporttal történő felváltása,  
az érintett tanulók érdek- és esélyérvényesülésének elősegítése az önmenedzselés megtanítása,  
személyes beszélgetések, az egyéni problémamegoldó képesség fejlődésének elősegítése,  
az iskolai könyvtár és az Internet használatának rendszeres biztosítása.

Tanulóink között számos kollégista van. Tudjuk, hogy az ő beilleszkedésük rendkívül nehéz, hiszen sok időt töltenek családjuktól távol. Ezért szoros kapcsolatot alakítunk ki a kollégiumok vezetőivel, a nevelőtanárokkal.

Diákjaink jelentős része bejáró tanuló. Számukra a legnagyobb problémát a közlekedési lehetőségek jelentik, ezért minden iskolai és tanórán kívüli tevékenységet úgy szervezünk, hogy a bejárók is részt vehessenek azokon (időbeosztás, felkészülés a tanórákra stb.).

Az iskolai könyvtár nyitva tartását úgy alakítjuk ki, hogy azt a korán reggel érkező tanulók látogathassák.

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

A tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőire diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg ötéves időtartamra.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,

a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,

az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,

a házirend elfogadása előtt.

**Az iskola életével kapcsolatos legfontosabb döntések a nevelőtestület hatáskörébe tartoznak.** A jogszabályok szerint bizonyos döntések a fenntartó, mások az intézmény vezetőjének hatáskörébe tartoznak. A tanulók döntési joga a diák-önkormányzati munkában történő részvételre, annak szervezésére, szervezeti rendjének kialakítására korlátozódik a jogszabályok által meghatározott módon. A köznevelési törvényben és végrehajtási rendeletében meghatározottak szerint biztosítjuk annak lehetőségét, hogy a tanulók – a diákönkormányzat szervezeti keretei között – kifejthessék véleményüket a házirend, a szervezeti és működési szabályzat, valamint a pedagógiai program elkészítésekor. Ennek érdekében az osztályfőnökök és a diákönkormányzat patronáló tanára közreműködésével minden osztályban az életkornak megfelelő szinten és tartalommal ismertetjük a dokumentumok tartalmát, biztosítjuk az egyes tanulók és az osztályközösségek számára a véleménynyilvánítás lehetőségét. A dokumentumok tanulói véleményezése a diákönkormányzat hatásköre az annak szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint.

*Ugyanakkor lehetőséget kívánunk biztosítani arra is, hogy egyes – a tanulóközösség egészére vonatkozó – döntések meghozatala előtt a tanulók szervezett formában részt vehessenek a döntést megelőző véleményezésben. A tájékoztatás és a tanulói vélemények beszerzésének módszerét az előző bekezdésben meghatározottal azonosan határozzuk meg.*

A diákönkormányzat bevonásával biztosítjuk az iskola tanulóközössége számára azt a lehetőséget is, hogy a tanulók számára fontos döntéseket megelőzően – a diákönkormányzat vezetőjének vagy patronáló tanárának előzetes kérése alapján – részt vehetnek a

nevelőtestületnek azokon az értekezletein, amelyeken az iskola munkájának értékelése történik.

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

Az iskolában folyó pedagógiai munka hatékonyságának fokozása, az eredményesség tartós magas szinten tartása érdekében szükséges és elengedhetetlen a programban meghatározott alapelveink és feladataink összehangolása a családban folyó neveléssel.

Rendkívül fontos, hogy **folyamatos és egyenrangú**, azaz **kölcsönös kapcsolat** legyen a szülők, az iskolai pedagógusok és az osztályfőnökök, valamint az iskolavezetés között. Az együttműködés, egymás segítése, tájékoztatása alapot teremt az **egységes szemléletű nevelés** kialakítására.

<b>Szülők</b>	<b>Tanulók</b>	<b>Partnerek (közvetlen/közvetett)</b>
Szülői értekezlet Fogadóóra Honlap Hírlevél Faliújság Helyi média Iskolai rendezvények, programok (bál, kiállítások, kirándulások) Ellenőrző Tájékoztató füzet Levél	Személyes beszélgetés DÖK-megbeszélések Honlap Hírlevél Faliújság Helyi média Iskolai rendezvények, programok (kiállítások, kirándulások) Ellenőrző, tájékoztató füzet	Személyes találkozó Levél Elektronikus kapcsolattartás Megkeresés Támogatói szerződések Együttműködési megállapodások Szponzori lehetőségek

### **1.9. A tanulmányok alatti vizsga szabályzata**

20/2012. (VIII: 31.) EMMI rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló jogszabály alapján megalkottuk a

#### **Pécsi SZC RADNÓTI MIKLÓS KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA VIZSGASZABÁLYZATA**

**című dokumentumot.** A vizsgaszabályzat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásai alapján készült.

#### **Tanulmányok alatti vizsgák alatt a következőket értjük:**

osztályozó,  
különbözeti,  
pótló,  
javító vizsga

#### **További, a tanulmányokat lezáró vizsgák:**

szakmai érettségi vizsga,  
szakmai vizsga

Iskolánk, a szakképzési törvény előírásait figyelembe véve a kilencedik évfolyamára **felvételi vizsgát szervez**. A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei: tanulmányok alatti vizsga alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

**Osztályozó vizsgát** kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) mulasztásait figyelembe véve a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga – a bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni. Osztályozó vizsgának számít a szakképző iskolában – a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint – szervezett beszámoltató vizsga is.

**Különbözeti vizsgát** a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

A vizsgázó **pótló vizsgát** tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

**Javítóvizsgát** tehet a vizsgázó, ha

- a) a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető. Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. A vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

A tanulmányok alatti vizsga iskolai vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató bízza meg.

A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait az iskola pedagógiai programjában kell meghatározni. A soron következő vizsgákkal kapcsolatos információkat az intézmény a helyben szokásos módon (az iskola honlapján, illetve az iskola épületében kifüggesztve) nyilvánosságra hozza.

## **A tanulmányok alatti vizsgák időpontja:**

**Osztályozó vizsga** Az osztályozó vizsgák tanévenként 2 vizsgaidőszakba rendeződnek:

1. A tanév április havának 1. hetében írásbeli, 2. hetében szóbeli,
2. A lejáró tanév augusztus havának végén, a javítóvizsgákkal egy időben. Amennyiben az osztályozó értekezlet változó időpontja megkívánja, a mindenkori osztályozó értekezlet előtt két héttel. Az osztályozó vizsgák vizsgaidőszakainak dátumát az igazgató a tanév helyi rendjében minden tanév szeptemberében meghatározza. Más esetekben az igazgató döntése szerint, amit három hónappal a vizsga előtt meghirdet.

**Javítóvizsga** A nyári szünidő után, augusztus 15-31-ig terjedő időszakban tehető. Aktuális időpontját, melyről írásbeli értesítést küld az iskola, az igazgató határozza meg a tanévzáró osztályozó értekezletet követő héten.

## **Különbözeti és beszámoltató vizsga**

Különbözeti vizsgát a más iskolából jött tanuló számára ír elő az intézmény. Várható időpontját a tanuló átvételekor közli az intézmény, majd arról az átvételtől számított 15 napon belül határozatot hoz.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell. A vizsgabeosztást a szaktanárokkal valamint a vizsgázóval egyeztetve az igazgató határozza meg. A különbözeti vizsga letételére a félévi illetve a tanév végi osztályozó értekezlet előtt kerülhet sor. Más esetekben, magántanuló, stb. az iskola írásban értesíti a tanulót és szüleit. A helyi tantervben előírt évfolyamonkénti tananyagát kéri számon, félévi osztályozó vizsgán az időarányosan elvégzett tananyagot, tanév végi osztályozó vizsgán a teljes tanév anyagát. Az osztályozó vizsgára utasított tanuló a vizsgaidőpont közlésével egyidejűleg írásban megkapja szaktanárától a tantárgyi témaköröket, követelményeket, tájékoztatást kap a szükséges eszközökről, felszerelésekről.

## **A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottsága**

1.1. A vizsgabizottság elnöke felel a vizsga szakszerű és törvényes megtartásáért, a vizsgabizottság törvényes működéséért. A vizsgabizottság elnökének feladatai különösen:a) meggyőződik arról, hogy a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére, illetőleg teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,

b) vezeti a szóbeli vizsgákat és a vizsgabizottság értekezleteit,

c) átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,

d) a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.

1.2. Az elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja. A kérdező tanár csak a vizsga tárgya szerinti tantárgynak megfelelő szakos tanári végzettséggel és szakképzettséggel rendelkező pedagógus lehet.

1.3. A vizsgabizottság munkáját, a vizsgát az igazgató készíti elő. Az igazgató felel a vizsga törvényes előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért.

1.4. Az igazgató feladata különösen:

a) dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a helyben meghatározott szabályok nem utalnak más jogkörébe,



- b) írásban kiadja az előírt megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről,
- c) ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását,
- d) minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.

1.5. Az igazgató feladatainak ellátásában közreműködhet - az igazgató megbízása alapján - az igazgató helyettese vagy más megbízottja.

1.6. A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

### **Az írásbeli vizsga menete**

2.1. Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató tanár által javítható formában kell elkészíteni (pl. rajz, műszaki rajz, festmény, számítástechnikai program). A gyakorlati vizsgán a 2.8. pont szerinti szabályokat akkor kell alkalmazni, ha a vizsgatantárgy általános vizsgakövetelményei eltérő rendelkezést nem állapítanak meg.

2.2. A vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató tanár úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák és ne segíthessék.

2.3. A vizsga kezdetekor a vizsgálónök a vizsgáztató tanár jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket.

2.4. A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez útbaigazítás, segítség nem adható.

2.5. Az írásbeli vizsgán csak a vizsgát szervező iskola bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban együtt: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával (golyóstollal) kell elkészíteni. A feladatlap előírhatja a számológép, számítógép használatát.

2.6. Az íróeszközökről a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges segédeszközökről az iskola gondoskodik; azokat egymás között nem cserélhetik.

2.7. A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteti nevét, a vizsganap keltét, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.

2.8. A vizsgázónak az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő vizsgatantárgyanként 60 perc.

2.9. Ha az írásbeli vizsgát bármilyen esemény megzavarja, a kiesett idővel a rendelkezésre álló időt meg kell növelni.

2.10. A vizsgázó kérésére, az igazgató engedélye alapján

a) az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,

b) lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,

c) engedélyezni kell, hogy írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen.

2.11. Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között pihenőidőt kell a vizsgázók részére biztosítani. A pótlóvizsga

(2.15-2.16. pontok) harmadik vizsgaként - szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával - is megszervezhető.

2.12. Ha a vizsgáztató tanár az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A vizsgáztató tanár a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az igazgatónak.

2.13. Az igazgató az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató tanár nyilatkozatát, továbbá minden olyan tény, adatot, információt, esemény leírását, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a vizsgáztató tanár, az iskola igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó külön véleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.

2.14. Az igazgató az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzőkönyveket és a feladatlapokat - az üres és a piszkosokat tartalmazó feladatlapokkal együtt - a kidolgozási idő lejártával átveszi a vizsgáztató tanároktól. A jegyzőkönyveket aláírásával - az időpont feltüntetésével - lezárja és a vizsgairatokhoz mellékeli.

2.15. Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról fel nem róható okból elkésik, távol marad, a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik mielőtt a válaszadást befejezné

a) az igazgató - ha ehhez a feltételek megteremthetőek - hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon, vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen,

b) a vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig az írásbeli vizsgakérdésekre adott válaszokat értékelni kell.

2.16. Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, az adott vizsgatantárgyból javítóvizsgát tehet az igazgató által meghatározott időben.

2.17. A 2.16. és e pont alkalmazásában a vizsgázónak fel nem róható ok, minden olyan a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

2.18. Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató tanár haladéktalanul kijavítja, a hibákat, tévedéseket a tanuló által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.

2.19. Ha a vizsgáztató tanár a feladatlapok javítása során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti a feladatlapra, és értesíti az igazgatót.

2.20. Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az iskola igazgatójából és két másik - a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő - tanárból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságának mérlegelésével a következő döntést hozhatja:

a) a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt,

b) az adott vizsgatantárgyból - a javítóvizsga kivételével - a vizsgázót javítóvizsgára utasítja.

2.21. A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

## A szóbeli vizsga menete

- 3.1. Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három vizsgatárgyból szervezhető szóbeli vizsga.
- 3.2. A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdí a vizgát, amelybe beosztották.
- 3.3. A vizsgateremben egy időben legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.
- 3.4. A szóbeli vizgán a vizsgázó vizsgatantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a vizgáztató tanár gondoskodik.
- 3.5. A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.
- 3.6. A vizsgázó útbaigazítás és támogatás nélkül, önállóan felel, de ha elakad, a vizsgabizottság tagjaitól vagy a vizgáztató tanártól kaphat segítséget. A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik.
- 3.7. Minden vizsgázónak vizsgatantárgyanként legalább harminc perc gondolkodási időt kell biztosítani a felkészülésre. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania.
- 3.8. Egy-egy vizsgatantárgyból a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több. A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte vagy a tétel kifejtésében elakadt. A vizsgázót nem szabad félrevezetni, gondolkodásában, a tétel kifejtésében megzavarni. A vizsgázó a tétel kifejtésében akkor szakítható félbe, ha a rendelkezésére álló idő letelt.
- 3.9. Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagából teljes tájékozatlanságot árul el, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vagy pótfeladatot biztosít részére. Ez esetben a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján kell kialakítani úgy, hogy az elért pontszámot meg kell felezni és egész pontra fel kell kerekíteni, majd az osztályzatot ennek alapján kell kiszámítani.
- 3.10. Ha vizsgázó a feleletet befejezte, a következő vizsgatantárgyból történő tételhúzás előtt, legalább tizenöt perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.
- 3.11. Ha a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság elnöke rávezeti a javasolt értékelést a vizsgajegyzőkönyvre.
- 3.12. A vizsgázó kérésére, az igazgató engedélye alapján
  - a) a húsz perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni,
  - b) engedélyezni kell, hogy a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizgát tegyen.
- 3.13. Ha a vizsgázónak a engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizgát tegyen, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll, két vizsgatételt kell húznia és kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kifejtése előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.
- 3.14. Ha a vizsgázó a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizgát tesz, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, vizgáztató tanár mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a vizgáztató tanár felolvassa.

3.15. Ha a szóbeli vizsgán a vizsgázó szabálytalanságot követ el, vagy a vizsga rendjét zavarja, a vizsgabizottság elnöke figyelmezteti a vizsgázót, hogy a szóbeli vizsgát befejezheti ugyan, de ha szabálytalanság elkövetését, a vizsga rendjének megzavarását, a vizsgabizottság megállapítja, az elért eredményt megsemmisítheti. A figyelmeztetést a vizsga jegyzőkönyvében fel kell tüntetni.

3.16. A szóbeli vizsgán és a gyakorlati vizsgán elkövetett szabálytalanság, a felróható, vagy fel nem róható okból történő vizsga megszakítás, vagy a vizsgán meg nem jelenés esetében az igazgató a 2.13., 2.15-2.18., 2.21. pontokban leírtak szerint jár el.

### **A gyakorlati vizsgarész**

4.1. A gyakorlati vizsgafeladatokat - legkésőbb a vizsgát megelőző két hónappal - a vizsgabizottság elnöke javaslatára az igazgató hagyja jóvá.

4.2. A gyakorlati vizsgarészt akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a feltételek meglétéről. A gyakorlati vizsgarész a vizsgafeladatok elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek megléte esetén kezdhető meg, illetőleg folytatható.

4.3. A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgarész helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.

4.4. A gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásához az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll a rendelkezésére. Ebbe az időbe a vizsgafeladatok ismertetésének ideje nem számít bele. A gyakorlati vizsgarész végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztása tekintetében a vizsgafeladatok leírása tartalmazhat rendelkezéseket.

4.5. Nem számítható be a vizsgafeladatok végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.

4.6. A gyakorlati vizsgarészt - a vizsgafeladatok számától függetlenül - egy érdemjeggyel kell értékelni.

4.7. A vizsgamunkát érdemjeggyel kell értékelni. Az értékelésben fel kell tüntetni a vizsgázó nevét, születési helyét és idejét, a tanszak megnevezését, a vizsgamunka tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt osztályzatot. Az értékelést a gyakorlati oktatást végző szaktanár írja alá.

4.8. A vizsgázó gyakorlati vizsgarész osztályzatát a vizsgamunkára és a vizsga helyszínén készített önálló gyakorlati alkotásra kapott érdemjegyek alapján kell meghatározni.

### **A tanulmányok alatti vizsgák követelményei**

A vizsgakövetelmények valamennyi évfolyamon, amelyben a tantárgyat tanulja a tanuló, azonosak.

### **Az osztályozó vizsga, pótló és javítóvizsga követelményei az egyes tantárgyakból**

Matematika és természettudományos tantárgyakból (**földrajz, biológia, fizika, komplex természettudományos ismeret**) írásbeli vizsgát kell tenni elsősorban. Ha az írásbeli vizsga teljesítménye eléri legalább a 40%-ot, akkor a tanuló munkáját a témazáró dolgozatoknak megfelelően értékeljük. Ha 20% és 39% közötti az írásbeli eredménye, akkor szóbeli vizsgát tehet. A vizsga végső eredményét a szóbeli és írásbeli vizsga együttes eredménye határozza

meg, mely elégségesnél jobb osztályzat nem lehet. Ha az írásbeli eredménye kevesebb mint 20%, akkor a vizsgán elégtelen osztályzatot kap a tanuló.

A humán tantárgyak közül magyar nyelv és irodalom és történelem tantárgyakból írásbeli és szóbeli vizsga is van. Etika és ének-zene tantárgyakból projektmunka beadásával teljesíti a vizsgakötelezettségét a tanuló. A vizsgák értékelése a hatályos érettségi értékelési rendszer szerint történik.

Idegen nyelvekből írásbeli és szóbeli vizsga is van. A javítóvizsgák értékelése: 40%-tól elégséges, 55%-tól közepes, 70%-tól jó, 85%-tól jeles. A osztályozó vizsgák értékelése a hatályos érettségi értékelési rendszer szerint történik.

Szakmai tantárgyakból írásbeli és szóbeli vizsga is van. A vizsgák értékelése 9.-10. évfolyamon: 40%-tól elégséges, 55%-tól közepes, 70%-tól jó, 85%-tól jeles. A 11.-12. évfolyamon a vizsgák értékelése a hatályos érettségi értékelési rendszer szerint történik. A 13.-14. évfolyamon a vizsgák értékelése a hatályos szakmai vizsgakövetelmény értékelési rendszere szerint történik.

Informatika tantárgyból gyakorlati és szóbeli vizsga van. Az osztályzatokhoz szükséges teljesítményhatárokat az érvényes érettségi szabályokhoz igazodik.

A tízujjas vakírás értékelése a gépírásoktatás sajátos szabályai szerint történik.

Testnevelés tantárgyból gyakorlati vizsga van. A vizsga értékelése a hatályos érettségi értékelési rendszer szerint történik.

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

**Más iskolából** érkező tanuló a tanév bármely szakában jelentkezhet (egyéni vagy iskolája segítségével) az intézményünkbe.

Az átvétel feltétele: az érkező tanuló a jelentkezés időpontjában tanulja azon tantárgyakat vagy rendelkezzen azon ismeretek elsajátítását igazoló dokumentummal, amelyekkel azok a diákok bírnak, akikkel nálunk egy osztályba, egy ágazatra, egyazon szakképzésre kíván kerülni. Továbbá megfelel az egészségügyi és foglalkoztatási alkalmassági követelménynek, a szakképzési kerettanterv szerint.

Ha ez a feltétel nem teljesül, akkor **különbözeti vizsgát** köteles tennie a hiányzó ismereteknek megfelelő tárgyakból. Erre csak olyan esetben van lehetősége a tanulónak, ha a szakképesítés megszerzéséhez a jogszabály nem ír elő összefüggő szakmai gyakorlatot. Az átvételről, a különbözeti vizsga letételéről - a munkaközösség vezető és az illetékes igazgató helyettes javaslatára - az igazgató dönt.

A különbözeti vizsga letételének szükségességére az átvételi határozatban utalás történik, a vizsgát a szaktanárokkal, tanulóval egyeztetve igyekszünk megszervezni.

Amennyiben szükséges, egyéni segítséget kap az érintett tanuló, gyakorlási lehetőséggel élhet (pl. gépírás). A szakképző évfolyamra lépés feltételei vonatkozásában a 2011.évi CLXXXVII. sz. szakképzési törvény 22.§ az irányadó.

Az a diák, aki elfogadható okból (pl. elégedetlen a tanulmányi eredményével), kérésére, ill. a szülő kérelmére **akkor is megismételheti az évfolyamot**, ha erre egyébként az iskola nem utasította. A kérés engedélyeztetéséről az igazgató dönt. Szakmai évfolyam ilyen módon nem ismételhető.

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

A felvételi eljárás rendjét a vonatkozó jogszabályok határozzák meg.

**Az általános iskolai tanuló** a középfokú iskolába az általános vagy a rendkívüli felvételi eljárás keretében vehető fel.

Iskolánk központi felvételi vizsgát ír elő.

Minden írásbeli feladatot a központi javítási útmutató alapján értékelünk. Az eredményt a pontok összege adja.

#### **Szóbeli vizsga — elbeszélgetés**

Az elbeszélgetés alkalmával a jelentkezők szóbeli kommunikációs készségét, nyitottságát, általános tájékozottságát, intelligenciáját, szövegértési kompetenciáját, a jólneveltség szabályainak ismeretét, a választott képzési forma iránti motivációját vizsgáljuk.

A szóbeli elbeszélgetés során tantárgyi tudást, tényanyagot nem kérünk számon.

A szóbeli felvételi vizsga, időpontjáról és helyszínéről intézményünk levélben értesíti a felvételizőket.

Amennyiben a megadott időpont egybeesik egy másik intézmény felvételi vizsgájával illetve a vizsgázó betegség miatt nem tud a szóbeli elbeszélgetésen megjelenni, úgy iskolánk — a szülő előzetes bejelentése alapján — pótfelvételi napot biztosít.

A vizsgázó teljesítményének értékelése a hozott pontszám a központi írásbeli felvételi eredmények és a szóbeli elbeszélgetés pontjainak összegzésével történik.

A hozott pontszám alatt kizárólag a középfokú iskolába felvételiző tanuló általános iskolai tanulmányait igazoló bizonyítványában, félévi értesítőjében (ellenőrzőjében) szereplő osztályzatait, minősítéseit kell érteni.

A tanulmányi eredményekbe a magatartás és szorgalom értékelése, minősítése nem kerül beszámításra.

#### **Eltérő felvételi szabályok a szakközépiskola, szakgimnázium szakképzési évfolyamára**

Ha a szakközépiskola, szakképzési évfolyamára jelentkező nem az adott iskolában közismereti oktatásban megkezdett tanulmányait kívánja folytatni, a tárgyév február 15-étől (keresztféléves képzés esetén a folyó tanév december 1-jétől) az iskola által meghatározott időben kérheti felvételét vagy átvételét.

## 2. A tagintézmény helyi tanterve

### 2.1 Óraterv a szakközépiskolai ágazati kerettantervhez - 2013

A választott kerettanterv tantárgyait és kötelező minimális óraszámait az alábbi táblázatok tartalmazzák.

<b>Óraterv a szakközépiskolai ágazati kerettantervekhez – szakközépiskola</b>				
<b>Tantárgyak</b>	<b>9. évf.</b>	<b>10. évf.</b>	<b>11. évf.</b>	<b>12. évf.</b>
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4
Idegen nyelvek	3	3	3	3
Matematika	3	3	3	3
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	2	2	3	3
Etika			1	
Biológia – egészségtan		2	2	1
Fizika	2	2	1	
Kémia	2	1		
Földrajz	2	1		
Művészetek*		1		
Informatika	1			
Testnevelés és sport	5	5	5	5
<i>Osztályfőnöki</i>	1	1	1	1
<i>Szakmai tárgyak órakerete, amelyből 1 óra (szakmai irányú képzésre) szabadon tervezhető**</i>	6	7	8	11
<b>Szabadon tervezhető órakeret</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
Rendelkezésre álló órakeret az informatika, ügyvitel, kereskedelem ágazatok esetén	<b>34 +70</b> óra össz. gyak.	<b>35+105</b> óra össz. gyak.	<b>34+140</b> óra össz. gyak.	<b>34+0</b> óra összefüggő gyak.
Rendelkezésre álló órakeret közgazdasági ágazat esetén	<b>35</b>	<b>36</b>	<b>35</b>	<b>35</b>

\*A négy művészeti tárgy (Ének-zene, Vizuális kultúra, Dráma és tánc, Mozgóképkultúra és médiaismeret) kerettanterveiből szabadon választhatóan tölthető fel a Művészetek órakerete.

\*\*A szakképzési kerettantervek alapján, a közgazdasági ágazaton különböző tartalommal és óraszámúval, a további három ágazaton az összefüggő szakmai gyakorlat óraszámának része

A kerettantervek által előírt tartalmak a tantárgyak számára rendelkezésre álló időkeret kilencven százalékát fedik le. Egy heti öt (évi 180) órás időkerettel rendelkező tantárgy kerettanterve tehát heti fél (évi 18) óra szabad időkeretet biztosít a tantárgy óraszámán belül a pedagógusnak, melyet a helyi igényeknek megfelelően a kerettanterven kívüli tantárgyi tartalommal tölthet meg.

## 2.2 A szakközépiskolai ágazati választott kerettanterv feletti óraszám - 2013

A választott kerettantervek óraszámát a szabadon tervezhető órakeret terhére a következő évfolyamokon és tantárgyakban emeljük meg az alábbi óraszámokkal.

### Kifutó – szakközépiskolai beiskolázás

Közgazdasági ágazat		Évfolyam					13.évf.		
		9.	10.	11.	12.				
Irodalom		3	3	3	3				
Magyar nyelv		1	1	1	1				
Történelem, társadalom ism.		2	2	3	3				
Etika		-	-	1	-				
Idegen nyelv		4	4	4	4				
2. idegennyelv		-	-	-	2				
Matematika		4	4	4	4				
Ének-zene		1	-	-	-				
Osztályfőnöki		1	1	1	1				
Testnev. és sport		5	5	5	5				
Fizika		2	2	1	-				
Földünk és környezetünk		2	2	-	-				
Biológia		-	2	2	1				
Kémia		2	1	-	-				
Informatika		2	2	-	-				
		29	29	27	24				
Szakmai tantárgyak		6	7	8	11				Pénzügyi-számviteli ügyintéző
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	0,5					2		Foglalkoztatás I. 11499-12 Foglalkoztatás
11504-12 Gazdálkodási alaptervekenységek	Gazdasági és jogi alapismeretek	3	3,5				1		Foglalkoztatás II.
	Ügyviteli gyakorlatok	2,5	3,5	1			3,5		Gazdálkodási ismeretek
	Általános statisztika			1	1		5		Könyvelés számítógépen
	Statisztika gyakorlat			1	1		6		Számvitel
	Pénzügyi alapismeretek			3	2		3		Vállalkozás finanszírozás
	Pénzügy gyakorlat				1		1		Vállalkozás finanszírozási gyakorlat
	Adózási alapismeretek				2		4		Adózás
	Adózási gyakorlat				1		4		Adózás
	Számviteli alapismeretek			2	2		2		Elektronikus adóbevallás gyak.
	Számviteli gyakorlatok				1		2		Projektfinanszírozás
							2		Projektfinanszírozás gyakorlata
							2,5		Projektfolyamatok követése
							1		Projekttervezés gyakorlata
Összesen		35	36	35	35		35		11504-12 Gazdálkodási alaptervekenységek 11506-12 Projektfinanszírozás



Kereskedelem ágazat		Évfolyam							
		9.	10.	11.	12.	14.			
Magyar irodalom		3	3	3	3				
nyelvtan		1	1	1	1				
Történelem, társadalom ism.		2	2	3	3				
Etika		-	-	1	-				
Idegen nyelv		4	4	4	4				
2. idegen nyelv		-	-	2	2				
Matematika		4	4	4	4				
Ének-zene		1	-	-	-				
Osztályfőnöki		1	1	1	1				
Testnevelés és sport		5	5	5	5				
Fizika		2	2	1	-				
Földünk és körny.		2	1	-	-				
Biológia		-	2	2	1				
Kémia		1	2	-	-				
Informatika		2	2	-	-				
Gépirás		1							
		29	29	27	24				
Szakmai tantárgyak		5	6	7	10				
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	0,5				0,5	Foglalkoztatás I.	11499-12 Foglalkoztatás	
10032-12 Marketing	Marketing alapjai			1	2	2	Foglalkoztatás II.		
	Marketing a gyakorlatban				1	4	Logisztika		
11508-12 Az áruforgalom tervezése, irányítása, elemzése	Az üzleti tevékenység	2	3	3	3	4	Készletgazdálkodás gyakorlata	10034-12 A logisztikai ügyintéző feladatai	
	Vezetési ismeretek				1	3	Raktározás	10036-12 A Termelési és nagykereskedelmi raktározás	
	Üzleti tevékenység a gyakorlatban	1	1	1	1	3,5	Raktározás gyakorlata		
11507-12 Az áruforgalom lebonyolítása	Áruforgalom	1,5	2	1	1	7,5	Nemzetközi szállítmányozási feladatok gyakorlata	10035-12 Szállítás, fuvarozás, szállítmányozás	
	Áruforgalom gyakorlata			1	1	5	Szállítmányozási és fuvarozási feladatok gyakorlata		
Összefüggő gyakorlat		70	15	140	0	1,5	Közlekedés és gazdaságföldrajz		
Összesen		34	35	34	34	31			

Informatika ágazat		Évfolyam						
		9.	10.	11.	12.	13.		
Magyar irodalom		3	3	3	3			
nyelvtan		1	1	1	1			
Történelem, társadalom ism.		2	2	3	3			
Etika		-	-	1	-			
Idegen nyelv		4	4	4	4			
Közgazdasági és pénzügyi alapismeretek		-	-	2	2			
Matematika		4	4	4	4			
Ének-zene		1	-	-	-			
Osztályfőnöki		1	1	1	1			
Testnev. és sport		5	5	5	5			
Fizika		2	2	1	-			
Földünk és körny.		2	1	-	-			
Biológia		-	2	2	1			
Kémia		1	2	-	-			
Informatika		2	2	-	-			
Gépirás		1	-	-	-			
		29	29	27	24			
<b>Szakmai tantárgyak</b>		<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>31</b>		
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	0,5				0,5	Foglalkoztatás	
10815-12 Informatikai alapok	Inf. technológiai alapok	1				2	Elhelyezkedést foglalkoztatást segítő idegen nyelv	
	Gyak.	2				6	Gazdasági ismeretek	
10826-12 Szakmai életműépítés	Munkaszervezési ismeretek				1	5	Gazdasági ismeretek gyak.	
	Gyak.				2	4	Vállalati információs rendszerek	
10817-12 Hálózatok, programozás, és adatbáziskezelés	Adatbázis és szoftverfejlesztés	0,5	1	2	1	2	Projektmenedzsment	
	Gyak.	1	2	2	2	1,5	Szakmai idegen nyelv	
	Hálózati ism. I.		1	1	2	2	Projektmenedzsment gyak.	
	Gyak.		2	2	2	2	Vállalati információs rendszer gyak.	
Összefüggő szakmai gyakorlat		70	105	140	0	4	Informatikai alkalmazási gyak.	
						2	Vállalati információs rendszerek gyak.	
<b>Összesen</b>		<b>34</b>	<b>35</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>31</b>		

Ügyvitel ágazat		Évfolyam							
		9.	10.	11.	12.	14.			
Magyar irodalom		3	3	3	3				
nyelvtan		1	2	2	2				
Történelem, társadalom ism.		2	2	3	3				
Étika		-	-	1	-				
Idegen nyelv		4	4	4	4				
2. idegennyelv		-	-	2	2				
Matematika		4	4	3	3				
Ének-zene		1	-	-	-				
Osztályfőnöki		1	1	1	1				
Testnev. és sport		5	5	5	5				
Fizika		2	2	1	-				
Földünk és körny.		2	1	-	-				
Biológia		-	2	2	1				
Kémia		2	1	-	-				
Informatika		2	2	-	-				
		29	29	27	24				
<b>Szakmai tantárgyak</b>		<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>10</b>				
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	0,5				0,5	Foglalkoztatás I.	11499-12 Foglalkoztatás	
10067-12 Gépirás és dokumentumkészítés, iratkezelés	Gépirás és iratkezelési gyakorlat	2	2	1		2	Foglalkoztatás II.		
	Levelezési ismeretek	1				6	Üzleti adminisztráció gyak.	10073-12 Titkári ügyintézés	
	Levelezési gyakorlat		2	2		4	Ügyviteli titkárismeretek		
10070-12 Munkahelyi kommunikáció	Kommunikáció alapjai				3	3	Rendezvény és programdokumentáció alapjai	10072-12 Rendezvény és programszervezés	
	Üzleti kommunikáció gyakorlat				4	6	Rendezvény és programdokumentáció gyakorlat		
10066-12 Gazdálkodási alapeladatok	Gazdasági alapismeretek	1	1	2		2,5	Hivatali protokoll ismeretek	10071-12 Hivatali kommunikáció magyar és idegen nyelven	
	Jogi ismeretek	0,5	1	1		7	Szakmai idegen nyelv gyakorlat		
	Vállalkozási ismeretek				3				
Összefüggő szakmai gyakorlat		70	105	140	0				
<b>Összesen</b>		<b>34</b>	<b>35</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>31</b>			

## 2.3 Óraterv a szakgimnáziumi ágazati kerettantervekhez

### Bevezetése 2016

#### Informatika és Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazatokban

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. óraszám összesen	13. évf.	13. évf. óraszám összesen
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	556		
Idegen nyelv	4	4	4	4	556	4	124
Matematika	3	3	3	3	417		
Történelem	2	2	3	3	345		
Etika				1	31		
Informatika	2	2			144		
Ének-zene			1		36		
Testnevelés	5	5	5	5	695		
Osztályfőnöki	1	1	1	1	139		
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3				108		
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Fizika		2	2	2	206		
Kötelezően választható tantárgy: Emelt szintű érettségi vagy 2. Idegen nyelv vagy Szakmai tantárgy			2	2	134		
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		1			36		
Érettségire épülő (fő) szakképesítés- Informatika	5	6	4	3	(1045+453) 1498	31	961
Érettségire épülő (fő) szakképesítés- Közlekedés, logisztika, száll.	6,5	5,5	2	1			
Érettségi vizsga mellett megszerezhető mellékszakképesítés Informatika ágazat vagy Szakmai képességfejlesztés	3	2	3	4		-	-
Érettségi vizsga mellett megszerezhető mellékszakképesítés Közlekedés, logisztika, szállítmányozás ágazat vagy Szakmai képességfejlesztés	1,5	2,5	5	6			
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma	36	36	36	31		31	
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1260</b>	<b>1296</b>	<b>1260</b>	<b>1085</b>	<b>4901</b>	<b>1085</b>	<b>1085</b>

## Közgazdaság és Ügyvitel ágazatokban

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. óraszám összesen	13. évf.	13. évf. óraszám összesen
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	556		
Idegen nyelv	4	4	4	4	556	4	124
Matematika	3	3	3	3	417		
Történelem	2	2	3	3	345		
Etika				1	31		
Informatika	2	2			144		
Ének-zene			1		36		
Testnevelés	5	5	5	5	695		
Osztályfőnöki	1	1	1	1	139		
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3				108		
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz		2	2	2	206		
Kötelezően választható tantárgy: Emelt szintű érettségi vagy 2. Idegen nyelv vagy Szakmai tantárgy			2	2	134		
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		1			36		
Érettségire épülő (fő) szakképesítés – Közgazdaság ágazat	8	8	1	0,5	(1045+453) 1498	31	961
Érettségire épülő (fő) szakképesítés – Ügyvitel ágazat	4	5	4	4			
Érettségi vizsga mellett megszerezhető mellékszakképesítés Közgazdaság ágazat vagy Szakmai képességfejlesztés	0	0	7	6,5			
Érettségi vizsga mellett megszerezhető mellékszakképesítés Ügyvitel ágazat vagy Szakmai képességfejlesztés	4	3	3	3			
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma	36	36	36	31		31	
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1260</b>	<b>1296</b>	<b>1260</b>	<b>1085</b>	<b>4901</b>	<b>1085</b>	<b>1085</b>

A kerettantervekben meghatározottakon felül a kötelező és a nem kötelező tanórai foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyagát, óraszámát a helyi tanterv és a szakmai program részletesen tartalmazza.

A kötelezően választható tanórák, foglalkozások és óraszámok:

Emelt érettségire felkészítő kötelező érettségi tárgyak – matematika, történelem, idegen nyelv -, kivéve komplex szakmai tantárgy, második idegen nyelv, szakmai tantárgy.

Szakmai tantárgy ágazonként:

Közgazdaság ágazat – Gazdasági és Jogi alapismeretek

Ügyvitel ágazat – Titkári ügyintézés gyakorlata

Informatika ágazat – IT alapok gyakorlata

Közlekedés, logisztika, szállítmányozás ágazat – Raktározás

Az érettségi vizsga mellett megszerezhető mellék szakképesítés elsajátítására való felkészítés a 11-12. évfolyamon választható. A Szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény alapján legkésőbb a tizenkettedik évfolyam első félévét követő, a tanév rendjéről szóló rendeletben meghatározott február-márciusi vizsgaidőszakra - jelentkezhet a mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló komplex szakmai vizsgára, ha a mellék-szakképesítés szakképzési kerettantervben meghatározott tanulmányi követelményeinek eleget tett.

Ágazonként a választható mellék szakképesítések az alábbiak:

<b>Ágazat</b>	<b>Mellék szakképesítés</b>
<b>Közgazdaság</b>	Pályázati támogatási asszisztens
<b>Ügyvitel</b>	Ügyfélszolgálati ügyintéző
<b>Közlekedés, szállítmányozás, logisztika</b>	Pénzügyi ügyintéző és vámügyintéző - 2016
	Vámügyintéző - 2018
<b>Informatika</b>	Irodai informatikus

Amennyiben a tanuló a mellék szakképesítés megszerzésére való felkészítést nem választja, akkor az arra fordítható óraszámában szakmai képességfejlesztő foglalkozásokon köteles részt venni.

A mellék szakképesítést nem választók számára a szakmai képességfejlesztő tantárgy megnevezése: Eredményes üzleti kommunikáció Elmélet/Gyakorlat.

További nem tartervi órakeretben választható tevékenységek:

énekkar 2 óra/hét

szakkör - matematika, informatika, közgazdaság műveltségterület foglalkozásonként 1-2 óra/hét

érettségi felkészítő, tantárgyanként 1-2 óra/hét.

## Bevezetése 2018

### Óraterv a szakgimnáziumi ágazati kerettantervhez

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

\*Közgazdaság és Ügyvitel ágazat – Földrajz

\*Informatika és Közlekedés, logisztika, szállítmányozás ágazat – Fizika

\*\* Idegen nyelv vagy Szakmai tantárgy

Szakmai tantárgy ágazatonként:

Közgazdaság ágazat – Gazdasági és Jogi alapismeretek

Ügyvitel ágazat – Titkári ügyintézés gyakorlata

Informatika ágazat – IT alapok gyakorlata

Közlekedés, logisztika, szállítmányozás ágazat – Raktározás

Szakmai tárgyak órakeret megosztása fő – és mellék szakképesítésenként:

Ágazat	Órakeret	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.
Közgazdaság	Főszakképesítés (óra)	8	12	5	5
	Mellékszakképesítés (óra)	0	0	6	7
Ügyvitel	Főszakképesítés (óra)	8	12	4	5
	Mellékszakképesítés (óra)	0	0	8 (7)	5 (7)
Közlekedés, szállítmányozás, logisztika	Főszakképesítés (óra)	8	12	4	6
	Mellékszakképesítés (óra)	0	0	7	6
Informatika	Főszakképesítés (óra)	8	12	6	5
	Mellékszakképesítés (óra)	0	0	3 (5)	5 (7)

## 2.4 Az oktatásban alkalmazható tankönyvek és taneszközök kiválasztásának elvei

1. Az alkalmazott taneszközök hagyományosan: tankönyv, munkafüzet, példatárak, füzetek, tesztlapok és tesztkönyvek, atlaszok, táblázatok stb.
2. Az iskola felvállalja a tankönyvek és sok más taneszköz beszerzését. A szülő a szükséges taneszközökről a megelőző tanév végéig szerez tudomást. A szülő joga a tankönyvek egyéni beszerzése is. A 9. osztályos tanulókat ill. gondviselőiket a felvételről szóló értesítésben tájékoztatjuk a kiválasztott tankönyvekről, segédletekről, az idevágó tudnivalókról és tennivalókról.
3. Az alkalmazott és kötelező tankönyvekről az iskola dönt.
4. Az iskola a közismereti tantárgyak oktatásánál olyan tankönyveket használ, amelyek hivatalos tankönyvvé nyilvánítása megtörtént, szerepelnek a KELLO tankönyvjegyzékén. A szakmai tantárgyak oktatásához használt könyvek beszerzése ettől eltérhet.

## 2.5 A Nemzeti alaptantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósítása

### Pedagógiai eljárások

Az iskola a pedagógiai eljárásokat pedagógiai helyzetnek, időnek és a pedagógiai alanyoknak megfelelően, célzottan és nem a pedagógiai „divathullámok”mechanikus másolásával alkalmazza. Így helye van a korábbi idők frontális, a recitatív elemeket előtérbe helyező módszereinek éppúgy, mint az egyéni és csoportos foglalkoztatásra épülő módszereknek.

Külön hangsúlyt helyezünk az IKT eszközök alkalmazására és használatuk megtanítására. A modern eszközök és technológia alkalmazásával a tanár visszanyeri az évtizedekkel ezelőtt elvesztett pozícióját, a médium szerepkört és a tudásforrások kavalkádjában ismét vezető helyet tölt be.

Idegen nyelvek oktatása esetén a kommunikáció központú oktatás mellett nem veszjük szem elől az érettségi vizsgák követelményrendszerét.

Történelem tanítása során a forrásközpontú anyagfeldolgozás mellett gondot fordítunk a tény és ismeretanyag megtanítására is.

Az összes tantárgy esetén kiemelt fontosságú az érettségi követelményrendszerben megfogalmazott kompetenciák elsajátítása.



Gondot fordítunk a lemaradók felzárkóztatása mellett a tehetséggondozásra, azon belül a kiválasztás és gondozás folyamataira. Ezek lehetnek külön órákon, vagy differenciált foglalkoztatás keretében tanórán.

Pedagógiánk része a tanórákon kívüli programok, versenyek, vetélkedők színház - és koncertlátogatás és más kulturális programok szervezése.

A nevelés területén kiemelkedő szerepet szánunk a kollektív tevékenységnek, az egységes szemléletnek és fellépésnek.

### A nevelési célok, fejlesztési területek megjelenése a helyi tantervekben

Nevelési cél	Tantárgy
<b>Erkölcsei nevelés</b>	Szakmai tárgyak
Egyéni felelősség, kötelességtudat	Valamennyi tantárgy
Társadalmi felelősség	Valamennyi tantárgy
Etikus viselkedés	Osztályfőnöki óra
Normakövetés, normaszegés következményei	Valamennyi tantárgy
Eltérő kultúrák etikai elveinek összevetése	Osztályfőnöki
<b>Nemzeti öntudat, hazafias nevelés</b>	Szakmai tárgyak
Híres magyar történelmi személyiségek tudósok, feltalálók, művészek, sportolók munkásságának ismerete	Közismereti tárgyak, osztályfőnöki óra
Magyar közgazdasági gondolkodók ismerete	Szakmai órák
Nemzeti ünnepeink	Magyar irodalom, osztályfőnöki óra
Népi hagyományok, vallási ünnepek	Osztályfőnöki óra
A lakóhely, és az iskolai környezet természeti és kulturális örökségének ismerete	Földrajz, osztályfőnöki óra
UNESCO kulturális örökséghez, magyar örökséghez tartozó természeti és kulturális értékékek	Földrajz, biológia
Hungarikumok	Földrajz, osztályfőnöki óra
Hagyományok- fenntarthatóság	Magyar irodalom, földrajz, osztályfőnöki óra
Nemzeti kultúrák jelentősége	Magyar, történelem, osztályfőnöki óra
<b>Állampolgárságra, demokráciára nevelés</b>	Szakmai tárgyak
Az egyén felelőssége a közösség fenntartásában, és a normakövetésben	Történelem, társadalomismeret, osztályfőnöki óra
Alapvető állampolgári jogok, kötelezettségek	Társadalomismeret
Korrupció, hatalmi visszaélések, antidemokratikus eljárások veszélyei	Történelem, társadalomismeret
Demokratikus jogok fenntartásáért küzdő szervezetek	Történelem, társadalomismeret
Civil szervezetek működési formái, lehetőségei	Társadalomismeret
<b>Önismeret és társas kapcsolati kultúra fejlesztése</b>	Szakmai tárgyak
Önismeret, személyiség	Biológia, egészségtan, osztályfőnöki óra
Ideális, és reális énkép	Biológia, egészségtan, osztályfőnöki óra

Társas kapcsolatok építésének fontossága, lényege, lehetőségei	Biológia, egészségтан, osztályfőnöki óra
Harmonikus társas kapcsolatok kialakításához szükséges ismerete, készségek, empátia	Biológia, egészségтан, osztályfőnöki óra
<b>Családi életre nevelés</b>	Szakmai tárgyak
Tudatos készülés a párkapcsolatra, családi életre	Biológia, egészségтан, osztályfőnöki óra
Munkaeszközök, eredményes munkamódszerek	Osztályfőnöki óra
Háztartásban, közvetlen környezetben alkalmazott anyagok	Osztályfőnöki óra
Készülés az önálló életvitelre	Osztályfőnöki óra
Szükségletek tudatos megszerezése, rangsorolása	Szakmai tárgyak, osztályfőnöki óra
Takarékosság, takarékoskodás alapvető technikái	Szakmai tárgyak
Családtervezési módszerek	Biológia, osztályfőnöki óra
Szexuális problémák	Biológia, osztályfőnöki óra
Krízishelyzetek	Osztályfőnöki óra
Gyerekszülés, örökbefogadás	Biológia, egészségтан, osztályfőnöki óra
Család társadalomban betöltött szerepe	Biológia, egészségтан, osztályfőnöki óra
Családon belüli szerepek, feladatmegosztás, felelősség	Szakmai tárgyak, osztályfőnöki óra
Tisztelet a különböző generációk iránt	Osztályfőnöki óra
<b>A testi, lelki egészségre nevelés</b>	
Személyes higiénia, tiszta, rendezett környezet iránti igény kialakítása	Biológia, egészségтан, osztályfőnöki óra
Egészséges étrend, az elhízás kockázatai	Biológia, egészségтан,
Kultúra szerepe a lelki egészség megőrzésében	Biológia, egészségтан,
Stressz oldó módszerek	Biológia, osztályfőnöki óra
Szenvedélybetegségek kialakulása, kockázata, kezelése	Biológia, osztályfőnöki óra
A gyász szakaszai, segítő technikák, a hospice-szolgáltatás	Osztályfőnöki óra
Egészségügyi ellátás, betegjogok, orvosválasztás, gyógyszer tájékoztatók	Biológia, egészségтан, osztályfőnöki óra
Védőoltások	Biológia, egészségтан,
<b>Felelősségvállalás másokért, önkéntesség</b>	Szakmai tárgyak
A segítségnyújtás szükségességének felismerése, kötelességérzet kialakítása	Egészségтан, osztályfőnöki óra, közösségi szolgálat
Felelősségvállalás másokért	Egészségтан, osztályfőnöki óra, közösségi szolgálat
Beteg, sérült, fogyatékkal élő emberek segítése	Egészségтан, osztályfőnöki óra, közösségi szolgálat
Önkéntesség értéke, jelentősége, formái	Osztályfőnöki óra
<b>Fenntarthatóság, környezettudatosság</b>	Szakmai tárgyak

Fenntarthatóság, fenntartható fejlődés összefüggése a globális problémákkal	Földrajz, biológia, társadalomismeret, osztályfőnöki óra
Környezeti problémák	Földrajz, biológia, társadalomismeret, osztályfőnöki óra
Globális problémák, lokális cselekvések közti összefüggések	Földrajz, biológia, társadalomismeret, osztályfőnöki óra
Nemzetközi összefogás jelentősége a fenntarthatósággal kapcsolatban	Földrajz, társadalomismeret, osztályfőnöki óra
<b>Pályaorientáció</b>	Szakmai tárgyak
Élethosszig tanulás, önképzés jelentősége	Osztályfőnöki óra
Munkapiaci lehetőségek, felkészülés a munkavállalói szerepre	Szakmai tárgyak, osztályfőnöki óra
Személyes tulajdonságok, ismeretek, választható szakmák	Osztályfőnöki óra
Álláskereső, önéletrajz készítés, felkészülés az állásinterjúkra	Szakmai tárgyak, magyar nyelv, osztályfőnöki óra
<b>Gazdasági és pénzügyi nevelés</b>	Szakmai tárgyak
Európai Unió	Földrajz, történelem, szakmai tárgyak
Valutaforgalom, tőzsdeindexek, GDP hatása az egyénre	Földrajz
Anyagi és a kapcsolati tőke értéke, szerepe a társadalomban	Osztályfőnöki óra
Alapvető pénzügyi, közgazdasági fogalmak	Szakmai tárgyak, földrajz
Egyéni pénzügyi döntések (befektetések, hitelek, számlanyitás..)	Szakmai tárgyak
<b>Médiatudatosságra nevelés</b>	Szakmai tárgyak
Tudatos választás a tanulást, művelődést, szórakozást, segítő médiumok között	Közismereti tárgyak, osztályfőnöki óra
Nem kívánatos tartalmak elhárítása	Osztályfőnöki óra
<b>A tanulás tanítása</b>	
Jegyzetelés, lényegkiemelés	Valamennyi tantárgy
Saját tanulási stílus, stratégia kialakítása, önálló tanulás	Valamennyi tantárgy, Osztályfőnöki óra
Időmenedzsment jelentősége	Osztályfőnöki óra, szakmai tantárgy
Tudásmegosztó, és tudásépítő platformok használata	Osztályfőnöki óra, szakmai tárgyak
Szóbeli, írásbeli, képi kifejezések különböző formái	Magyar nyelv, osztályfőnöki óra, szakmai tárgyak

## **2.6 Mindennapos testnevelés**

Intézményünk a mindennapos testnevelést a köznevelési törvény 27.§ (11) bekezdésében meghatározottak szerint szervezi, felmenő rendszerben a kilencedik évfolyamtól, 2012/2013. tanévtől. **Heti 3 testnevelésóra az órarend szerint kötelező. További heti 2 tanóra** kiváltható

- **az iskolai sportkörben való sportolással**, az órarend szerint, vagy  
- **versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal**, vagy  
- **amatőr sportolói sportszerződés alapján** sportoló tanuló kérelme alapján a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett **edzéssel**.

Ez esetben a **kérelemhez** csatolni kell a sportszervezet vagy egyesület **igazolását is** a tagságról, továbbá félév és tanév végén a részvételről

### ***A választható tantárgyak, foglalkozások és a pedagógusválasztás szabályai***

Az iskolában a helyi tanterv alapján szervezzük a tanulók tanítási óráit. Ezek a kötelező tanórán kívül lehetnek kötelezően választandók és szabadon választható tanítási órák.

A szabadon választható tanórák:

emelt szintű érettségire felkészítő kötelező érettségi tantárgyakból, kivéve komplex szakmai tantárgy; felmenő rendszerben kötelező érettségi tantárgyak, továbbá a kötelezően választható, mint fizika, földrajz tantárgyak.

Egyéb szabadon választható foglalkozások:

sportköri foglalkozások  
énekkar  
színjátszó kör  
matematika, közgazdaság, informatika

Az intézmény vezetője minden év április 15-éig fenntartó által addig jóváhagyott és a SZK, a DÖK által véleményezett tájékoztatót készít, amely a szabadon választható tantárgyakat, azok szintjeit és a tantárgyat előreláthatóan oktató pedagógus nevét tartalmazza.

A tanuló a választható tanórákra való jelentkezést, a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését a vonatkozó tanévet megelőző tanév május 20-áig írásban, kiskorú tanuló esetén szülő/gondviselő aláírásával nyújtja be.

Az egyéb foglalkozásokra a tanuló adott tanév szeptember 15-éig kell, hogy írásban benyújtsa jelentkezését, kiskorú tanuló esetén szülő/gondviselő aláírásával.

Ha az iskola tanulóját felvették a szabadon választott tanítási órára, foglalkozásra a tanítási év végéig, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni.

## ***2.7 Érettségire történő felkészítés közép- és emelt szinten***

A közgazdasági szakközépiskolában kötelező érettségi tantárgyak:

magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, idegen nyelv, a 2016/2017. tanévtől, a szakközépiskolai kerettanterv, majd a 2019/2020. tanévtől a szakgimnáziumi kerettanterv felfutásától kezdve ún. komplex szakmai tantárgy. Emellett kötelezően nem jelölünk meg további tantárgyat. Tapasztalataink és a jogszabályok alapján a tanulók többsége nem választ további tantárgyat. Hagyományaink illetve az esetleges érdeklődés mellett további tantárgynak az informatika, földrajz, fizika és tantárgyat kínáljuk, azzal érvelve, hogy e tantárgyak választása jellemző vagy a szakirányú felsőoktatási továbbtanulást elősegítő. Különösen igaz ez az informatika tantárgyra.

## ***2.8 A középszintű érettségi vizsga témakörei***

A tantárgyi témaköröket a mindenkor hatályos jogszabályoknak alárendelve határozzuk meg. A pedagógiai program elkészítésének, átdolgozásának időpontjában a 2016/17-es tanévtől érvényes érettségi követelmények központilag még részben szabályozottak.

Az intézménybe felvételt nyert nem magyar állampolgárságú és anyanyelvű tanuló esetén a hatályos jogszabályok szerint biztosítjuk a kötelező órakeret terhére a magyar, mint idegen nyelv tanulását. Ezáltal megfelelnünk az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának is.

A nem magyar állampolgárságú tanulónak – a magyar, mint idegen nyelv vizsgatárgyat kivéve – minden szempontból ugyanazt az érettségi vizsgát kell letennie, mint a magyar állampolgárságú vizsgázóknak. Tehát magyar, mint idegen nyelvből, matematikából, történelemből, idegen nyelvből (ez lehet a vizsgázó anyanyelve is, ha ezt a nyelvet tanulta a középiskolai tanulmányai során, és teljesítette a vizsgára bocsátás követelményeit), és egy választott vizsgatárgyból kell legalább elégséges osztályzatot szereznie az érettségi bizonyítvány megszerzéséhez. Tehát a magyar, mint idegen nyelv vizsgája sem az idegen nyelv, sem az ötödik, választott tárgy vizsgáját nem helyettesíti.

## ***2.9 Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái***

### ***2.9.1. Elvek***

Iskolánkban a folyamatos tanulás alapkövetelmény. Tanulóinknak minden órán számítaniuk kell arra, hogy ismereteikről, jártasságukról, készségük szintjéről számot adjanak. A folyamatos tanulásra készítető, gyakorlási szándékkal íratott munkák és „dolgozatok” koordinálását nem szorgalmazzuk.

Célunk, hogy jusson idő a megtanult tananyag szintetizálására, a gyakorlásra, a véletlen egybeesések szülte kapkodás és torlódások miatti fáradtság ne rontsa le a tanulással egyébként megalapozott eredményt.

Az összefoglaló jellegű, átfogó ismereteket vizsgáló írásbeli ellenőrzésekre vonatkozóan a tanulók, szülők és a tanárok számára meglévő rendet még áttekinthetőbbé tesszük. Ezért kerüljük azt, hogy egy napra több átfogó, összefoglaló, témazáró dolgozat essen. (Lásd: SZMSZ.)

## 2.9.2. Feladataink

Összefoglaló, témazáró jellegű munkák esetében folyamatosan törekszünk arra, hogy egy napon belül a tanulók kettőt írhatnak.

A számonkérések várható idejéről a tanulók időben, 1 héttel korábban tájékoztatást kapnak, saját idejük jobb beosztása érdekében is. Az összefoglaló, témazáró dolgozatokat egy tanévig megőrizzük. A szülők kérésére lehetővé tesszük e dolgozatok megismerését.

Ügyelünk arra, hogy a szóbeli és írásbeli számonkérés aránya megfelelő, legyen, félévenként legalább egy értékelt szóbeli megnyilvánulásának kell lenni minden tanulónak.

Gondot fordítunk arra, hogy minden olyan írásbeli számonkérési formát gyakoroltassunk, amellyel tanítványaink érettségi vizsgán vagy más záróvizsgán, szakmai vizsgán találkozhatnak (például: teszt, esszé, fordítás, számítással megoldható feladatok, grafikon, táblázatelemzés stb.).

Egyértelművé tesszük, hogy a különböző írásbeli produktumok értékelésének milyen a súlya a félévi, az év végi osztályzatok kialakításában.

Az érettségi vizsgaszabályzat új elemei alapján kialakítjuk az írásbeli munkák pontozásának gyakorlatát és meghatározzuk az érdemjeggyé történő átszámítás kulcsait. Ezt a munkaközösségek a tanulói teljesítmények értékelésének szempontjai között rögzítik, és a szaktanárok a tanulókkal, az osztályfőnökök a szülőkkel ismertetik.

Fokozatosan minden tantárgy értékelésében kialakítjuk azt a gyakorlatot, hogy a feladattal együtt a tanuló tudja: milyen részeredményért, milyen pontszám jár.

Mindez feltételezi azt, hogy az írásbeli munkákat nemcsak pontszámmal és érdemjeggyel értékeljük, hanem azokat (a hibák, hiányok jelölésével) javítjuk is.

## 2.9.3 Minimális osztályzat megállapítása

Évfolyamonként a számonkérések minimális, kötelező formái tantárgyanként

Megnevezés	9. Évfolyam	10. Évfolyam	11. Évfolyam		12. Évfolyam	
			Középszint	Emeltszint	Középszint	Emeltszint
Matematika	3Td+D.+F	3Td+D.+F+ 1záród.	3Td+D.+F	5Td+D.+F	3Td+D.+F	5Td+D.+F
Kémia		2Td+2F				
Föld.és körny.		2Td+2D.+F	2Td+2D.+F		2Td+2D.+F	
Fizika		2Td+F+Dd. +1 házid.	2Td+F+Dd. +1 házid.		2Td+F+Dd. +1 házid.	
Biológia		2Td+F+D.	2Td+F+D.		2Td+F+D.	
Komplex természettu dományos ismeret	12D+6Fv. házid.					
Irodalom	2Td+2D+2 mem.+2F	2Td+2D+2 mem.+2F	2Td+2D+2 mem.+2F	2Td+2D+2 mem+3F	2Td+2D+2 mem+2F	2Td+2D+2 mem+3F
Nyelvtan	2Td+2D+2 F	2Td+2D+2 F	2Td+D+2F	2Td+3D+2 F	2Td+2D+2 F	2Td+3D+2 F
Történelem	3Td+2D+2 F	3TD+2D+2 F	3Td+2D+2 F	3Td+3D+3 F	3Td+2D+2 F	3Td+3D+3 F
Etika			Házid.+Kisea.+óráim.+v ersenypályázat			
Informatika	3 gyTd + 1í	4 gyTd	4 gyTd	8 gyTd	2gyTd + 2í	5 gyTd + 3í
Idegen nyelv	2Td+Ddolgozatok+2fogalmazásírás+2 tesztfeladaatok+2í szövegértési feladatok+2olvasott szöveg értése,+2hallott szöveg értése+situációk,dialógusok+képleírás, beszélgetés témákról					

Jelölések:

Td:

témazáró

dolgozat

F: felelet,

D: dolgozat

Gy.

gyakorlat

Az tanulók teljesítményét 1-5 osztályzattal értékeljük. A témazáró dolgozatok jegyhatárai:

Elégséges: 40%

Közepes: 55%

Jó: 70%

Jeles: 85%

A tízujjas vakírás értékelése a gépírásoktatás sajátos szabályai szerint történik.

## Szakközépiskolai szakmai órakeret -2013

	9. évf.			10. évf.			11. évf.			12. évf.		
	Éves Óraszám	Témazáró / év	Jegyek száma / év	Éves Óraszám	Témazáró / év	Jegyek száma / év	Éves Óraszám	Témazáró / év	Jegyek száma / év	Éves Óraszám	Témazáró / év	Jegyek száma / év
<i>Munkahelyi egészség és biztonság</i>	18	1	2									
<i>Informatika</i>	72	2	6	72	2	6						
<b>Közgazdaság ágazat</b>												
<i>Gazdasági és jogi alapismeretek</i>	72	2	5	126	4	9						
<i>Ügyviteli gyakorlatok</i>	90	2	6	90	2	6	36	1	3			
<i>Általános statisztika</i>							36	1	3	32	1	3
<i>Statisztika gyakorlat</i>							36	1	3	32	1	3
<i>Pénzügyi alapismeretek</i>							72	2	5	64	2	5
<i>Pénzügy gyakorlat</i>										32	1	3
<i>Adózási alapismeretek</i>										32	1	3
<i>Adózási gyakorlat</i>										32	1	3
<i>Számviteli alapismeretek</i>							72	2	5	64	2	5
<i>Számviteli gyakorlatok</i>										32	1	3
<i>Gazdasági földrajz</i>				36	1	3						
<i>Projekt</i>							36	1	3			
<i>Szakmai ismeret</i>										32	1	3
<b>Kereskedelem ágazat</b>												
<i>Marketing alapjai</i>							36	1	3	64	2	5
<i>Marketing a gyakorlatban</i>										32	1	3
<i>Az üzleti tevékenység tervezése, elemzése</i>	72	2	5	108	3	8	108	3	8	93	3	8
<i>Vezetési ismeretek</i>										32	1	3
<i>Üzleti tevékenység a gyakorlatban</i>	36	1	3	36	1	3	36	1	3	32	1	3
<i>Áruforgalom</i>	54	2	4	72	2	5	36	1	3	32	1	3
<i>Áruforgalom gyakorlata</i>							36	1	3	32	1	3
<b>Informatika ágazat</b>												
<i>Munkaszervezési ismeretek</i>										32	1	3
<i>Munkaszervezési gyakorlat</i>										64	2	5
<i>Információtechnológiai alapok</i>	36	2	4									
<i>Információtechnológiai gyakorlat</i>	72	2	6									
<i>Adatbázis- és szoftverfejlesztés</i>	18	1	2	36	2	4	72	2	6	31	2	4
<i>Adatbázis- és szoftverfejlesztés gyakorlat</i>	36	2	4	72	2	6	72	2	6	64	2	6
<i>Hálózati ismeretek I.</i>				36	2	4	36	2	4	64	2	6
<i>Hálózati ismeretek I. gyakorlat</i>				72	2	6	72	2	6	64	2	6
<b>Ügyvitel ágazat</b>												



	9. évf.			10. évf.			11. évf.			12. évf.		
	Éves Óraszám	Témazáró / év	Jegyek száma / év	Éves Óraszám	Témazáró / év	Jegyek száma / év	Éves Óraszám	Témazáró / év	Jegyek száma / év	Éves Óraszám	Témazáró / év	Jegyek száma / év
<i>Gépirás és iratkezelés gyakorlat</i>	72	2	6	72	2	6	36	1	4			
<i>Levelezési ismeretek</i>	36	1	4									
<i>Levelezési ismeretek gyakorlat</i>				72	2	6	72	2	6			
<i>Kommunikáció alapjai</i>							36	1	3	96	3	8
<i>Üzleti kommunikáció gyakorlat</i>										128	4	10
<i>Gazdasági alapismeretek</i>	36	1	3	36	1	3	72	2	5			
<i>Jogi ismeretek</i>	18	1	2	36	1	3	36	1	3			
<i>Vállalkozási ismeretek</i>										96	3	8

### Szakgimnáziumi szakmai órakeret – 2016

	9. évf.			10. évf.			11. évf.			12. évf.		
	Éves Óraszám	Témazáró / év	Jegyek száma / év	Éves Óraszám	Témazáró / év	Jegyek száma / év	Éves Óraszám	Témazáró / év	Jegyek száma / év	Éves Óraszám	Témazáró / év	Jegyek száma / év
<b><i>Közgazdaság ágazat/Pénzügyi-Számviteli ügyintéző</i></b>												
<i>Gazdasági és jogi alapismeretek</i>	144	4	8	108	4	7						
<i>Ügyviteli ismeretek</i>	108	4	7									
<i>Ügyviteli gyakorlatok</i>	144	4	8									
<i>Általános statisztika</i>				72	2	5						
<i>Statisztika gyakorlat</i>				36	1	3						
<i>Pénzügyi alapismeretek</i>				72	2	5	36	1	3	16	1	3
<i>Pénzügyi gyakorlat</i>				36	1	3						
<i>Adózási alapismeretek</i>										31	1	3
<i>Adózás gyakorlat</i>												
<i>Számviteli alapismeretek</i>				72	2	5	72	2	5			
<i>Számvitel gyakorlat</i>				36	1	3						
<i>Támogatási alapismeretek</i>							72	2	5	31	1	3
<i>Gazdálkodási statisztika</i>							72	2	5			
<i>Folyamat- és pénzügyi tervezés</i>							36	1	3			
<i>Támogatási ügyvitel</i>							72	2	5	62	3	3
<i>Támogatás menedzsment</i>										62	3	3

<b>Közlekedés, szállítványozás és logisztika ágazat</b>												
<i>Gazdasági és jogi alapismeretek</i>	36	1	3									
<i>Ügyviteli gyakorlatok</i>	18	1	2									
<i>Általános statisztika</i>							18	1	2			
<i>Pénzügyi alapismeretek</i>				36	1	3						
<i>Adózási alapismeretek</i>				18	1	2						
<i>Számviteli alapismeretek</i>							36	1	3			
<i>Vállalkozásfinanszírozás</i>							36	1	3			
<i>Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat</i>										31	1	3
<i>Adózás</i>							36	1	3			
<i>Elektronikus adóbevallás gyakorlata</i>										48	2	4
<i>Gazdálkodási ismeretek</i>				36	1	3						
<i>Jogi- adójogi szabályozás keretei</i>							36	1	3			
<i>Jogi-, adójogi gyakorlat</i>							18	1	2			
<i>Vámtarifa és áruosztályozás</i>										31	1	3
<i>Áruosztályozás gyakorlat</i>										16	1	2
<i>Vámjogi szabályozás</i>										31	1	3
<i>Vámjogi gyakorlat</i>										31	1	3
<i>Közlekedési alapfogalmak</i>	108	4	7									
<i>Közlekedés technikája</i>				144	4	8						
<i>Közlekedés üzemvitel gyakorlat</i>							54	2	3			
<i>A raktározási folyamatok</i>	108	4	7									
<i>Speciális áruk raktározása</i>	36	1	3									
<i>Raktározás gyakorlat</i>	90	2	6									
<i>A raktározás szerepe az ellátási láncban</i>				36	1	3						
<i>Raktár működtetése és mutatószámai</i>				36	1	3						
<i>Raktárvezetés gyakorlat</i>							72	3	3			
<i>Kommunikáció alapjai</i>							108	4	7			
<i>Üzleti kommunikáció gyakorlat</i>							72	2	5			
<i>Vezetési, jogi, gazdasági, marketing elméleti ismeretek</i>										93	4	4
<i>Marketing gyakorlat</i>										31	1	3
<i>Vezetés, szervezés gyakorlat</i>										31	1	3
<b>Informatika ágazat/ Gazdasági informatikus</b>												
<i>IT alapok</i>	36	1	3	36	1	3						
<i>IT alapok gyakorlat</i>	72	2	5	36	1	3						
<i>Hálózatok I.</i>				36	1	3	36	1	3	31	1	3
<i>Hálózatok I. gyakorlat</i>				72	2	5	108	4	7	62	2	5
<i>Programozás</i>	36	1	3	36	1	3	36	1	3	31	1	3
<i>Programozás gyakorlat</i>	72	2	5	72	2	5	72	2	5	62	2	5
<i>IT szakmai angol nyelv</i>	72	2	5	72	2	5						
<i>Linux alapok</i>							36	1	3			
<i>Linux alapok gyakorlat</i>							72	2	5			

<i>Irodai szoftverek</i>												31	1	3
<i>Irodai szoftverek gyakorlat</i>												93	4	7
<i>IT szakorientáció</i>	36	1	3	36	1	3								
<i>IT szakorientáció gyakorlat</i>	72	2	5	36	1	3								
<b>Ügyvitel ágazat/ Irodai titkár</b>														
<i>Gépírás gyakorlata</i>	72	2	5	36	1	3								
<i>Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban</i>				36	1	3	36	1	3					
<i>Ügyfélszolgálati kommunikáció</i>	36	1	3											
<i>Ügyfélszolgálati kommunikációs gyakorlat</i>	36	1	3											
<i>Ügyfélszolgálati ismeretek</i>				36	1	3								
<i>Ügyfélszolgálati gyakorlat</i>							36	1	3	31	1	3		
<i>Levelezési gyakorlat az ügyfélszolgálatban</i>							36	1	3					
<i>Dokumentum- és adatkezelés az ügyfélszolgálatban</i>										31	1	3		
<i>Komplex ügyfélszolgálati gyakorlat</i>										31	1	3		
<i>Gazdasági és vállalkozási ismeretek</i>	72	2	5	36	1	3				31	1	3		
<i>Jogi ismeretek</i>	36	1	3											
<i>Gépírás és levelezési gyakorlat</i>	72	2	5	72	2	5	72	2	5	62	2	5		
<i>Irodai alkalmazások gyakorlat</i>				36	1	3	36	1	3					
<i>Gyorsírás gyakorlata</i>				72	2	5	72	2	5	62	2	5		
<i>Kommunikáció a titkári munkában</i>	36	1	3	72	2	3								
<i>Rendezvény- és programszervezés</i>							36	1	2	31	1	2		
<i>Titkári ügyintézés</i>	36	1	3	36	1	3								
<i>Titkári ügyintézés gyakorlat</i>							36	1	3	31	1	3		
<i>Irodai szakmai idegen nyelv</i>														

## Szakgimnáziumi szakmai órakeret - 2018

	9. évf.			10. évf.			11. évf.			12. évf.		
	Éves Óraszám	Témazáró / év	Jegyek száma / év	Éves Óraszám	Témazáró / év	Jegyek száma / év	Éves Óraszám	Témazáró / év	Jegyek száma / év	Éves Óraszám	Témazáró / év	Jegyek száma / év
<b>Közgazdaság ágazat/ Pénzügyi-Számviteli ügyintéző</b>												
<i>Gazdasági és jogi alapismeretek</i>	144	4	8	72	2	5						
<i>Ügyviteli gyakorlatok</i>	144	4	8									
<i>Általános statisztika</i>				108	4	7						
<i>Pénzügyi alapismeretek</i>				108	4	7	36	1	3	62	2	5
<i>Pénzügyi gyakorlat</i>				36	1	3	36	1	3			
<i>Adózási alapismeretek</i>							36	1	3			
<i>Adózás gyakorlat</i>										31	1	3

Számviteli alapismeretek				72	2	5	36	1	3	31	1	3
Számvitel gyakorlat				36	1	3	36	1	3	31	1	3
Támogatási alapismeretek							72	2	5	31	1	3
Gazdálkodási statisztika							72	2	5	31	1	3
Folyamat- és pénzügyi tervezés										62	2	5
Támogatási ügyvitel							72	2	5	31	1	3
Támogatás menedzsment										62	2	5
<b>Közlekedés, szállítványozás és logisztika ágazat/ Logisztikai szállítványozási ügyintéző</b>												
Gazdasági és jogi alapismeretek							72	2	5			
Ügyviteli gyakorlatok							36	1	3			
Általános statisztika										31	1	3
Pénzügyi és számviteli alapismeretek							36	1	3	31	1	3
Adózási alapismeretek							36	1	3			
Jogi- adójogi szabályozás keretei							36	1	3			
Jogi-, adójogi gyakorlat							36	1	3			
Vámtarifa és áruosztályozás										31	1	3
Áruosztályozás gyakorlat										31	1	3
Vámjogi szabályozás										31	1	3
Vámjogi gyakorlat										31	1	3
Közlekedési alapfogalmak	108	4	7									
Közlekedés technikája				108	4	7	36	1	3			
Közlekedés üzemvitel gyakorlat							36	1	3			
Raktározási folyamatok	72	2	5	72	2	5						
Raktározás gyakorlat				36	1	3	72	2	5			
A raktározás szerepe és mutatószámai				72	2	5						
Raktárvezetés gyakorlat				72	2	5						
Kommunikáció alapjai	108	4	7									
Üzleti kommunikáció gyakorlat				72	2	5						
Vezetési, jogi, gazdasági, marketing elméleti ismeretek										62	2	5
Marketing, vezetés, szervezés gyakorlat										62	2	5
<b>Informatika ágazat/Gazdasági informatikus</b>												
IT alapok	36	1	3	36	1	3						
IT alapok gyakorlat	72	2	5	36	1	3						
Hálózatok I.				72	2	5	36	1	3			
Hálózatok I. gyakorlat				72	2	5	72	2	5	62	2	5
Programozás	36	1	3	36	1	3	36	1	3	31	1	3
Programozás gyakorlat	72	2	5	108	4	7	72	2	5	62	2	5
IT szakmai angol nyelv	72	2	5	36	1	3						
Linux alapok							36	1	3			
Linux alapok gyakorlat							72	2	5			
Irodai szoftverek										31	1	3

<i>Irodai szoftverek gyakorlat</i>													124	4	8
<b>Ügyvitel ágazat/ Irodai titkár</b>															
<i>Gépírás gyakorlata</i>							72	2	5	31	1	3			
<i>Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban</i>							36	1	3	31	1	3			
<i>Ügyfélszolgálati kommunikáció</i>							72	2	5						
<i>Ügyfélszolgálati kommunikációs gyakorlat</i>							36	1	3						
<i>Ügyfélszolgálati ismeretek</i>							36	1	3						
<i>Ügyfélszolgálati gyakorlat</i>							36	1	3						
<i>Dokumentum- és adatkezelés az ügyfélszolgálatban</i>										31	1	3			
<i>Komplex ügyfélszolgálati gyakorlat</i>										31	1	3			
<i>Gazdasági és vállalkozási ismeretek</i>	72	2	5	36	1	3									
<i>Jogi ismeretek</i>				36	1	3									
<i>Gépírás és levelezési gyakorlat</i>	144	4	8	72	2	5									
<i>Irodai alkalmazások gyakorlat</i>	36	1	3	36	1	3									
<i>Gyorsírás gyakorlata</i>				72	2	5	72	2	5	62	2	5			
<i>Kommunikáció a titkári munkában</i>	36	1	3	72	2	5									
<i>Rendezvény- és programszervezés</i>							36	1	3	31	1	3			
<i>Titkári ügyintézés</i>				72	2	5									
<i>Titkári ügyintézés gyakorlat</i>				36	1	3	36	1	3						

## **2.10 Valamely tantárgyból előrehozott érettségi vizsgát tett tanuló tanulmányaival kapcsolatos eljárás**

A tanuló óralátogatás illetve értékelés alóli felmentéséről a szaktanár javaslata alapján az igazgató dönt.

## **2.11 Az önálló felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározása**

### **2.11. 1. Elvek**

Az iskolai tanórai anyag feldolgozásának és gyakorlásának szerves kiegészítője (legalábbis a hazai pedagógiai gyakorlatban) a tanulók otthoni (tanulósobai, kollégiumi) munkája, amely részben a gyakorlás, részben a feldolgozott tananyag megtanulásának (rögzítésének) célját szolgálja, de jelentős szerepe van az önálló tanulás készségének kialakításában, fejlesztésében is.

Ezt a tevékenységet is – a lehetőségek határain belül – átlátható rend szerint szeretnénk tervezni. Ez feltétele annak, hogy

- az otthoni munka eredményes legyen,
- az önálló szellemi tevékenységről már a középiskolás éveik alatt kedvező élményeik legyenek,
- ne okozzon az elviselhetőnél nagyobb pszichés terhet vagy időzavart,
- tanulóinkban alakuljon ki, e munka tervezhetőségének, rendszerességének igénye, képesek legyenek a helyes időbeosztásra.

### **2.11.2. Feladataink**

Mindezek miatt törekszünk a házi feladatok és a tanórai tevékenység közötti arányok optimális alakítására, az otthoni (írásbeli, gyakorló, megtanulásra szánt) feladatok egy héten belüli körütekintő meghatározására (órarend jó belső aránya, az otthoni feladatok jó előkészítése).

Diákjaink eligazítást, szempontokat kapnak a házi feladat elvégzéséhez, az otthoni tanuláshoz, hogy mindenki előtt mindig egyértelmű legyen, mi a megtanulásra szánt, mi a gyakorlásra kijelölt tananyag (feladat).

Feladatunk, hogy a tanulóknak meghatározzuk, vagy rávezessük őket, hogy ez hol található (tankönyvben, gyakorló füzetben, munkafüzetben, példatárban, atlaszban), vagy honnan egészíthető ki a tankönyvi tartalom, illetve a tanórai vázlat.

Ugyanígy fontos a gyakorlásra ajánlott és a kötelező (tehát majd ellenőrzött) feladatok egyértelmű elválasztása.

Az otthoni munka elvégzésére azzal is ösztönözzük diákjainkat, hogy a gyakorlatban tesszük nyilvánvalóvá: a megoldott, elvégzett házi feladatokban szerzett készségek, ismeretek az iskolai témazárókban ill. más összefoglaló dolgozatokban alkalmazhatók, hasznosíthatók.

Mindezek akkor valósulhatnak meg, ha az egy osztályban tanító tanárok együttműködnek és az azonos tantárgyat tanítók munkájukat összehangolják.

### **2.12 A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezési elvei**

Az iskola hagyományainak megfelelően az idegen nyelv, a matematika, a magyar nyelv és a gyakorlati tantárgyakban csoportbontás van, ha a csoport létszáma eléri a 15 főt.

Szakképzési évfolyamokon a szakképzési törvény szerinti csoportbontási és létszámkeretek alkalmazzuk, amely megengedi a kis létszámú csoportok kialakítását.

Célunk ezzel, hogy az ismereteket elmélyítsük, több idő jusson a kommunikációs készségek fejlesztésére és tanulók tudásának megalapozására.

A választható tantárgyak esetében diákjainknak lehetőséget adunk, hogy megjelöljék, melyik pedagógusnál szeretnék tanulmányaikat folytatni. Amennyiben a tantárgyfelosztás ezt lehetővé teszi, biztosítjuk a többség által megjelölt pedagógust a kurzus vezetésére.

A választásukat a tanulók és a szülők aláírásukkal megerősítik és tudomásul veszik, hogy az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

## **2.13 A tanulók fizikai állapotának, edzettségének méréséhez szükséges módszerek**

Célunk a tanulók fizikai állapotának mérése és a mérés hasznosítása.

A tanulók fizikai állóképessége és teljesítménye szoros kapcsolatban van egészségi állapotukkal is. Ez is indokolja e mérések fontosságát. Ennek tanévi ütemezését az OM kiadvány felhasználásával a testnevelő tanárok tervezik, ők szervezik és végzik és e mérések eredményeit tanévenként, ismertetik a diákokkal és a szülőkkel is az osztályfőnökökkel

közösen. A mérések iskolai tapasztalatairól az iskolaorvost, a tantestületet is tájékoztatják. A fejlesztéshez tanácsot adnak.

Legalább kétévenként átfogó értékelést készítünk a tanulók fizikai állóképességének helyzetéről, és javaslatot teszünk a szükséges teendőkre.

## **2.14 Az iskola egészségnevelési és környezeti nevelési elvei**

Véleményünk szerint az egészségnevelés és a környezeti nevelés szorosan összetartozó területek, ezért egy egységként szerepeltetjük pedagógiai programunkban.

### **2.14.1. Céljaink**

Célunk, hogy a nevelési célkitűzések között megfogalmazott elvek beépüljenek az iskola mindennapi életébe, működésébe. Szeretnénk tudatos munkával az iskolai élet minden közreműködőjét, minden iskolahasználót arra ösztönözni, hogy magatartásával, cselekedeteivel segítse az egészség megőrző, környezetvédő/alakító munkát.

### **2.14.2. Feladataink**

#### **Feladataink:**

- a környezettudatos magatartás kialakítása,
- tanulóink törekedjenek harmonikus viszonyt kialakítani társadalmi és természeti környezetünkkel egyaránt.
- mozgósítunk az intézmény tárgyi környezetének tudatos és tervszerű fejlesztésére (udvar, sportpálya, tantermek, folyosók).
- szorgalmazzuk és népszerűsít a környezetbarát anyagok használatát.
- felhívjuk a figyelmet a szelektív hulladékgyűjtés fontosságára, hasznára ugyanúgy, mint a környezet mind több komponensének (víz, levegő, erdők) óvására.
- Iskolai akciókkal, vetélkedőkkel törekszünk a környezet kímélésének gyakorlatára nevelni tanulóinkat.
- Tanévenként egészségnapot rendezünk.

Minden tantárgynak vannak e téren feladatai. A biológiát, a kémiát, a fizikát, a földrajzot, a közgazdasági tantárgyakat tanító tanároknak mégis megkülönböztetett szerepük van. A szaktárgyakat tanító kollégák a tanmeneteikben tervezik a környezeti nevelést, szolgáló elemeket, és azokat tanítási órákon vagy projektek keretében dolgozzák fel:

- élővilág védelme;
- az élővilágra veszélyt jelentő tényezők bemutatása;
- a gondos vegyszer-használat fontossága a háztartásban, a kozmetikumok körében;

- a nem vagy nehezen bomló anyagok károsító hatása;
- gyógyszerek, szárazelemek, más vegyszerek veszélyei a hulladékokban;
- ésszerű takarékoság az energia-használatban.

Az iskolai munka más területén is szem előtt tartjuk a környezettudatos, környezetkímélő magatartásra nevelést, az egészséges életmódra való törekvést.

A túrák alkalmasak más vidékek természeti értékeinek, szépségének bemutatására; arra is, hogy az emberi beavatkozás káros hatásainak veszélyeire, hátrányaira felhívjuk a figyelmet.

A túrákon, kirándulásokon azzal is alakítjuk tanulóink természethez fűződő pozitív viszonyát, ha rámutatunk arra, hogy a természetet a „helyén” kell szeretni; hazavinni azt emlékeinkben, élményeinkben, fényképeken szabad.

Jelentős feladat vár az osztályfőnökökre abban is, hogy feltárják és az osztályban megismerhetővé tegyék az egyes tanulók természethez fűződő pozitív élményeit, emlékeit e téren meglévő hobbiját (otthoni kedvenc állataik, kertészkedés, túrázás). Így tudatosíthatjuk, hogy akik szeretik a természetet, a növényeket, állatokat, folyókat, fákat, azok lehetnek igazán természetbarátok, természetszerető, természetet kímélő emberek. Az ő példájukat törekszünk vonzóvá tenni társaik számára.

Osztályfőnöki órákon, szakmai órákon, környezetvédelmi rendezvényeken megismertetjük az érvényes környezetvédelmi törvényt, városunk közgyűlésének e témával foglalkozó rendeleteit. Különös figyelmet fordítunk:

- lakókörnyezetünk bemutatására,
- a környéken található személtalrakó, szemétyűjtő helyek veszélyeire.
- a hulladéktárolás, megsemmisítés lehetőségeire a lakóhelyen, az iskolában.
- a szelektív hulladékgyűjtés előnyeire és hasznára.
- a lakóhely, az iskolai környezet vízhálózatának nitrát-szintjére.
- a permetezőszerek lehetséges veszélyeire szervezetünkre a fogyasztott növények, gyümölcsök közvetítésével.
- a zaj környezetszennyező hatására, következményeire.

Az egészségnevelésben a megelőzés (a betegségek, a sérülések elkerülésének, a jó testi, lelki kondíciók fejlesztésének, megőrzésének) eszközeit a családdal, az iskolaorvossal, a védőnővel karöltve alakítjuk, minden erre okot és alkalmat adó helyzetben. E tevékenységben kitüntetett szerepe van a tantestület példamutatásának, az iskolai környezet egészségügyi, higiéniai feltételei megteremtésének.

Az egymás biztonságára, egészségére ügyelés elemi normáinak gyakoroltatására, az iskoláskorú egészségügyi szűrések komolyan vétele, megszervezése, pontos számontartása alapvető feladatunk.

Az osztályfőnöki programokban és iskolai szintű egyéb rendezvényeinken tervezzük és tanévenként, évfolyamonként megvalósítjuk az egészségnevelés elvi és gyakorlati ismereteinek feldolgozását.

A mindennapos testnevelés feltételeinek megteremtése, a túrák megszervezése, a mozgás megszerettetése ugyancsak fontos láncszem ebben a munkában.

Az iskolai terhek arányos elosztása, a szülői házzal kialakított jó kapcsolat, a felesleges stressz csökkentése ugyancsak egészségvédelmi tényező.



Közös összefogás szükséges a dohányzás, az italozás a drogfogyasztás, a meggondolatlan, felelőtlen életvitel, a rossz táplálkozási szokások elleni küzdelemben. A biológia, a kémia, a testnevelés tanárainak, az osztályfőnököknek és a szabadidő-szervezőnek e téren – összehangolást is igénylő – feladataik vannak.

Az iskolaorvos, a védőnő és az osztályfőnökök egyaránt érvelnek az ifjú- és felnőttkori szűrések fontossága mellett, az egészségügyi statisztikák elemző bemutatásával.

Az iskolaorvos, a védőnő tanévenként tájékoztatást ad a tantestületnek és a szülői közösségnek a tanulók időszerű egészségügyi helyzetéről, az aktuális egészségnevelési és megelőzési feladatokról.

### **2.14.3. Az iskola egészségügyi szolgálat tevékenysége**

A szolgálat az Egyesített Egészségügyi Intézmények keretén belül működik.

A team tagjai: iskolaorvos,  
védőnő.

A tevékenység helyszíne javarészt a rendelő, de kiterjed az iskola egészére.

A tanulók beiratkozásától kezdve végig kísérjük egészségi állapotuk alakulását:

- Környezetüket (természetes és épített) közegészségügyi járványügyi szempontból megfigyeljük, szükség esetén beavatkozunk.
- Rendszeres szűrővizsgálattal a tanulók fizikai, lelki állapotát ellenőrizzük. Különös tekintettel fejlődésükre (magasság, súly, nemi érés, érzékszervek, vázrendszer, izomzat, pajzsmirigy, mellkasi és hasi szervek fizikális s vizsgálata, vérnyomásmérés, vizelet vizsgálata), érésükre.

A primer prevenció további teendői:

- rendszeres felvilágosító munka végzése, egészségügyi ismeretek bővítése,
- védőnői óraadás,
- személyes (sokszor „négy szemközt”) beszélgetések,
- egészségnap tartása,
- kortárs oktatók bevonása,
- példamutatás személyes magatartással,
- átoltottság ellenőrzése, szükség esetén pótolás adása.

További teendők:

- Valamilyen betegség miatt kiszűrt tanuló szakrendelésre utalása, vizsgálati eredményeinek összegzése, sorsának nyomon követése.
- Krónikus beteg gyermek gondozása, iskolai integrációjának elősegítése.
- Testnevelési csoportbesorolás, szükség esetén gyógytornára küldés.
- Ambuláns betegellátás (a tanórák védelme érdekében is fontos, hogy ne kelljen a tanulónak házi orvosához menni, helyben megoldható az ellátása).
- Szükség esetén elsősegélynyújtás.
- Esetleges tanulási problémák egészségügyi hátterének megítélése, ebben segítségnyújtás.
- Továbbtanulásnál alkalmasság megállapítása.
- Vértétel szervezése.
- Adminisztrációja a felsoroltaknak.

#### **2.14.4. Környezetnevelés erőforrásai, szinterei**

Erőforrásainkat két nagy csoportra osztjuk. Egyrészt a belső erőforrásokra. Ide tartoznak a tanárok, hiszen az iskola minden tanárának feladata, hogy környezettudatos magatartásával, munkájával példaértékű legyen a tanulók számára. Másrészt a tanulók, hiszen az iskola minden diákjának feladata, hogy vigyázzon környezetére és figyelmeztesse társait a kulturált magatartásra. Ebben a munkában kiemelkedő szerepe van az iskolai diákönkormányzatnak, és az osztályközösségeknek, valamint a szülők segítségére is számítunk.

Erőforrásaink másik csoportját azok a külső, iskolán kívüli együttműködési formák, jelenti, melyeket évek alatt építettünk ki, s folyamatosan bővítjük az együttműködés lehetőségeit.

A környezeti nevelés szinterei iskolánkban:

- A tanórai foglalkozások (szakórákon, osztályfőnöki órákon, valamint a kétszintű érettségi környezeti – nevelési vonatkozásainak összegyűjtése, tananyagba építése).
- Valamint tanórán kívüli foglalkozások, Erdei iskola program és projektoktatás lehetősége (különböző gyűjtési akció (elem- és papírgyűjtés), pályázatok, újságkészítés, kiállítás-rendezés, iskolarádió, „látogatás”: múzeum, állatkert, botanikus kert, nemzeti park, valamint szeméttelp, hulladékégető, szennyvíztisztító, mecseki túra, osztálykirándulások, a tantermek díszítés, a tantermek tisztasága, az iskolakert gondozása.

#### **2.15 A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések**

Alapvető célunk, hogy biztosítsuk intézményünkön belül a szegregációmentesség és az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülését. Továbbá célul tűztük ki az esélyteremtést támogató szolgáltatások megvalósítását a hátrányos helyzetű gyerekek hátrányainak kompenzálására. Az esélyegyenlőség előmozdítása érdekében különösen fontosnak tartjuk az alábbi területeket:

- a tanulók tanulási nehézségeinek feltárása, problémái megoldásának segítése az iskolai nevelés-oktatás egész folyamatában és valamennyi területén
- a tanulási esélyegyenlőség eredményes segítésének egyik alapvető feltétele a tanulók személyiségének megismerése, ahhoz illeszkedő pedagógiai módszerek alkalmazása
- a tanulók tehetségjegyeinek feltárása, fejlesztése a tanórákon, más iskolai foglalkozásokon, iskolán kívüli tevékenységük támogatása
- differenciált és egyénre szabott tanulmányi követelmények alkalmazása, ellenőrzési-értékelési eljárások kidolgozása
- a tananyag kiválasztása, alkalmazása és fejlesztése
- a továbbtanulás, pályaorientáció
- a humán erőforrás-fejlesztése, pedagógusok szakmai továbbképzése
- a partnerség-építés és kapcsolattartás a szülőkkel, a szakmai civil szervezetekkel, társadalmi környezettel.

Tagintézményünk részt vesz a GINOP-6.2.3-17 A szakképzési intézményrendszer átfogó fejlesztése program megvalósításában.

A projekt célja hozzájárulni hazánk és az Európai Unió azon céljához, mely szerint 10% alá kell csökkenteni a szakképzési végzettség nélküli elhagyó tanulók számát, ezzel elősegítve

azok elhelyezkedését a munkaerőpiacon. A program hosszú távú célja a tanulói készségek és képességek fejlesztése. A projekt további célja a teljes intézményi rendszer átfogó fejlesztése, melybe beletartoznak a pedagógus továbbképzések és az intézményi infrastruktúra fejlesztése is.

A fejlesztések pozitív eredményei nem csak az egyén szintjén fognak jelentkezni, hanem a helyi gazdaság, társadalom és a környezeti folyamatok élénkítésében is, így hozzájárulva egy élhetőbb környezet létrehozásához.

A projekt keretében a lemorzsolódással veszélyeztetett diákokat szeretnénk a szakma megszerzéséhez segíteni.

A tagintézményben 6 kis létszámú tanulócsoport létrehozására kerül sor, ezeken a tanulócsoportokon belül valósul meg a lemorzsolódásban veszélyeztetett tanulók alap és kulcskompetenciáinak fejlesztésére.

A projekt sikeres megvalósulását infrastrukturális fejlesztés is segíti.

A projekt megvalósítását az intézményekből delegált szakértői csoport és projektmenedzser segíti.

## ***2.16 A tanulók jutalmazásának, magatartásának és szorgalmának értékelési elvei***

### **2.16.1 A magatartás értékelésének elvei**

#### ***Példás (5)***

- Iskolai és iskolán kívüli viselkedése példamutató.
- Tanáraival, a felnőttekkel, társaival szemben tisztelettudó, udvarias.
- Minden megnyilatkozásában kulturált hangnemet használ.
- Aki szívesen vállal munkát osztálya, iskolája, közössége érdekében, az iskolai házirendet betartja.
- Vállalt feladatait felelősségtudattal látja el.
- Aki öregbíti iskolája hírnevét.
- Az értékelt időszakban maximum 1 igazolatlan órája van.
- Nincs intője, megrovása.

#### ***Jó (4)***

- Ismeri és betartja az iskola házirendjét.
- Tiszteli a felnőtteket, társait.
- Fegyelmet, de társai körében nem kezdeményező.
- Tevékenységével, magatartásával segíti a közösséget.
- Ügyel környezetére, megjelenésére,
- Nincs intője, megrovása. Maximum 1 figyelmeztetője

#### ***Változó (3)***

- Az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be.
- Tanórai és iskolán kívüli magatartásával kapcsolatban többször merül fel kifogás.
- Esetenként társai munkáját is károsan befolyásolja.
- Osztályfőnöki intője van.

### **Rossz (2)**

- A házirend előírásait rendszeresen megsérti.
- Magatartásával a közösség fejlődését súlyosan hátráltatja, a közösséget bomlasztja.
- A tanórai munkát szándékosan zavarja, akadályozza  
Fegyelmezetlen az óra alatt és az órán kívül is.
- Több szaktanári figyelmeztetőt kapott, illetve van osztályfőnöki intője, vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.
- 15-nél több igazolatlan órája van.

## **2.16.2. Szorgalom értékelése**

### **Példás (5)**

- Képességeinek megfelelő, egyenletes teljesítmény nyújt.
- A tanulási órákra rendszeresen, jól felkészül, s azokon aktívan közreműködik,
- Munkavégzése pontos, megbízható.
- A versenyeken jól felkészülve öregbíti iskolája hírnevét,
- Írásbeli munkáinak, rajzainak külalakját az igényesség jellemzi.

### **Jó (4)**

- Képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes teljesítményt nyújt.
- Érdeklődése megmarad az iskolai tananyag keretein belül.
- Önálló munkára könnyen motiválható.
- Óra alatt nem mindig aktív.
- Írásbeli munkáinak esztétikuma megfelelő.

### **Változó (3)**

- Tanulmányi eredménye elmarad képességeitől.
- Tanulmányi munkája ingadozó, nem kitartó.
- Feladatai elvégzését esetenként elmulasztja, s nem is igyekszik azok pótlására.
- Felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik.
- Érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja.
- Önálló munkájában figyelmetlen, tanórán csak figyelmeztetésre dolgozik.
- Írásbeli munkáinak külalakja változó.

### **Hanyag (2)**

- Tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen, feladatait rendszeresen nem végzi el.
- Felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik.
- Felületesség, érdektelenség jellemzi.
- Öntevékenysége alacsony szinten áll.
- Órákon a tananyagból a minimumot sem hajlandó elsajátítani.
- Félévi vagy év végi osztályzata több tantárgyból elégtelen.

## 2.16.3 A jutalmazás, fegyelmezés iskolai elvei

### A tanulók jutalmazásának elvei

Az intézmény dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki

- tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi,
- kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- hozzájárul az intézmény jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez.

Az intézmény ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki

- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást, tanúsító közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

Elismerés szóban és írásban adható. Az írásbeli dicséretet a tájékoztató füzetbe és a tanulónyilvántartásba be kell jegyezni.

Az írásos dicsérek formái:

- szaktanári, nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.
- Radnóti oklevél,
- Radnóti emlékérem.

Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni. Az intézményi szinten kimagasló teljesítményt nyújtó tanulók igazgatói és általános nevelőtestületi dicséretét tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel kell elismerni.

A magatartás és szorgalom minősítéséről az osztályban nevelő-oktató munkát végző pedagógusok javaslata alapján a tanulók véleményének meghallgatása után az osztályfőnök dönt. A dicséretes tanulókat, valamint a tanulmányi és kulturális versenyek győzteseit, az év tanulóját, az év sportolóját, az iskola jó hírét egyéb módon öregbítő tanulót könyv és tárgyjutalomban kell részesíteni.

### Fegyelmi intézkedések

A házirendben foglaltak megsértése fegyelmező, illetve fegyelmi intézkedést von maga után. A fegyelmezés fokozatai és formái:

- figyelmeztetés négy szemközt, majd közösség előtt (kisebb hanyagság, fegyelmezetlenség, hetesi, csoportfelelősi teendők elmulasztása, 3 indokolatlan késés az órától),
- írásbeli figyelmeztetés (két szóbeli figyelmeztetés után, megbízatások elhanyagolásáért, dohányzásért),

- írásbeli intés (szaktanári vagy osztályfőnöki), két írásbeli figyelmeztetés után, gondatlan kis értékű károkozásért, 2-9 igazolatlan óráért, dohányzás ismételt előfordulásáért,
- igazgatói intés (két írásbeli intés után, 10 igazolatlan óra mulasztásért)
- fegyelmi tárgyalás (minimum 15 igazolatlan óra mulasztás esetén)

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján indokolt írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül.

A döntéseket a fegyelmi bizottság hozza első fokon.

### **Fegyelmi büntetések**

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása
- áthelyezés másik osztályba vagy iskolába
- a tanuló kártérítés megfizetésére való kötelezése
- eltiltás a tanév folytatásáról (nem tanköteles korúak esetén)
- kizárás az iskolából (nem tanköteles korúak esetén)

Az elsőfokú határozat ellen eljárást megindító kérelmet nyújthat be az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához, aki azt 8 napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához, a fenntartóhoz.

## **3. A tagintézmény szakmai programja**

### **3.1 Az iskola szakképzési rendszere**

#### **3.1.1. A hatályos alapító okiratban rögzített szakképzési feladatok**

A helyi szakmai program a Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 12.§ és a Szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 21-22.§ alapján az iskolai rendszerű szakképzésben a szakmai képzés a szakmai és vizsgakövetelmény alapján kiadott egységes, kötelezően alkalmazandó szakközépiskolai kerettantervek, 2016-tól a szakgimnáziumi kerettantervek szerint folyik az alábbi ágazatokban:

- **Közgazdaság ágazat**
- **Kereskedelem ágazat**
- **Ügyvitel ágazat**

- **Informatika ágazat**
- **Közlekedés, logisztika és szállítmányozás**

A Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szerint a középfokú nevelés-oktatási szakasz kilencediktől a tizenkettedik évfolyamig, szakmai **ágazathoz tartozó, érettségihez kötött szakképesítések közös elemeinek tartalmát magában foglaló szakmai elméleti és gyakorlati oktatás folyik, az egységes kerettanterv szerinti közismereti képzés mellett.**

A 9. évfolyamos tanulók felvétele ágazatokra történik. Az ágazatváltás mindenkori feltétele, hogy a nem tanult szakmai tantárgyakból legalább elégséges szinten különbözeti vizsgát tegyen a tanuló.

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

A középfokú nevelés-oktatási szakasz lezárásakor az általános műveltséget megalapozó **érettségi vizsga részeként, az Országos Képzési Jegyzékről szóló kormányrendeletben meghatározott munkakör betöltésére képesítő szakmai komplex tantárgyi érettségi vizsgát is kell tenni.** Így a szakmai érettségi bizonyítvány megszerzésével az ágazatához tartozó meghatározott munkakörök betölthetőek. A 2016 után hatályban lépett jogszabályoknak megfelelően a szakgimnáziumi beiskolázás szerint az érettségi vizsga mellett mellék szakképesítés megszerzése lehetséges, amennyiben a tanuló az arra vonatkozó tanulmányi kötelezettségét teljesíti.

<b>Tantárgy</b>	<b>Évfolyam</b>	<b>Megjegyzés</b>
<p><b>Szakmai alapozó tantárgyak:</b></p> <p><u>Közgazdaság ágazat</u>  Gazdasági és jogi alapismeretek  Ügyviteli gyakorlatok  Általános statisztika, gyakorlat  Pénzügyi alapismeretek, gyakorlat  Számviteli alapismeretek, gyakorlat  Munkahelyi egészség és biztonság</p> <p><u>Kereskedelem ágazat</u>  A marketing alapjai, gyakorlat  Az üzleti tevékenység tervezése, elemzése  Vezetési ismeretek  Üzleti tevékenység a gyakorlatban  Áruforgalom, gyakorlat  Munkahelyi egészség és biztonság</p> <p><u>Ügyvitel ágazat</u>  Levelezési ismeretek, gyakorlat  Gépírás és iratkezelés gyakorlat  Kommunikáció alapjai  Üzleti kommunikáció gyakorlat  Gazdasági alapismeretek  Jogi ismeretek  Vállalkozási ismeretek  Munkahelyi egészség és biztonság</p> <p><u>Informatika ágazat</u>  Információtechnológiai alapok, gyakorlat  Munkaszervezési ismeretek, gyakorlat  Munkaszervezési gyakorlat  Adatbázis- és szoftverfejlesztés, gyakorlat  Hálózati ismeretek I., gyakorlat  Munkahelyi egészség és biztonság</p>	9-12.	<p>KÉ*</p> <p>Cél:  szakmai érettségire felkészítés</p>

\*KÉ= kötelező érettségi tantárgy, komplex érettségi vizsgatárgy



### ***3.2. A tanulmányok beszámítása az iskola szakképzési rendszerében***

13.-14. évfolyamon az adott tananyagrészből felmentést kaphat az a tanuló, aki a szakképzés szakirányának megfelelő szakmai alapozó tantárgyból sikeres érettségi vizsgát tett vagy az adott tananyagtartalmat más szakképesítés megszerzésekor már elsajátította vagy középfokú nyelvvizsgával rendelkezik. A felmentésről a tanuló kérelme alapján az igazgató dönt.

### 3.3. Szakmai képzés

#### 3.3.1. Az egyes szakképesítések szakképzési évfolyamra vonatkozó óratervei

54 344 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző		5/13.	2013	
Szakmai követelménymodul	Tantárgyak	E / GY	5/13.KÖ	
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	E	1	
11498-12 Foglalkoztatás I.	<b>Foglalkoztatás I</b>	E	2	
11147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása	<b>Gazdálkodási ismeretek</b>	E	3,5	
11505-12 Könyvelés számítógépen	<b>Könyvelés számítógépen</b>	GY	5	
10149-12 Könyvvezetés és beszámolóképzés	<b>Számvitel</b>	E	6	
11506-12 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	<b>Vállalkozásfinanszírozás</b>	E	3	
	<b>Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat</b>	GY	1	
	<b>Adózás</b>	E	4	
	<b>Elektronikus adóbevallás gyakorlata</b>	GY	2	
11501-12 Projekt-finanszírozás	<b>Projektfinanszírozás</b>	E	2	
	<b>Projektfinanszírozás gyakorlata</b>	GY	2	
11502-12 Projekt-folyamatok követése	<b>Projektfolyamatok követése</b>	E	2,5	
	<b>Projekttervezés gyakorlata</b>	GY	1	
<b>Összesen:</b>			<b>35</b>	

<b>54 345 01 Logisztikai ügyintéző 5/13.</b>			<b>2013</b>
<b>Szakmai követelmény-modul</b>	<b>Tantárgyak</b>	<b>E/ Gy</b>	<b>5/13.KE</b>
<b>11499-12 Foglalkoztatás II.</b>	<b>Foglalkoztatás II.</b>	E	<b>1</b>
<b>11498-12 Foglalkoztatás I.</b>	<b>Foglalkoztatás I.</b>	E	<b>2</b>
<b>10034-12 A logisztikai ügyintéző feladatai</b>	<b>Logisztika</b>	E	<b>5</b>
	<b>Készletgazdálkodás gyakorlat</b>	GY	<b>4</b>
<b>10035-12 Szállítás, fuvarozás, szállítmányozás</b>	<b>Szállítmányozási és fuvarozási feladatok gyakorlat</b>	GY	<b>5</b>
	<b>Nemzetközi szállítmányozás, fuvarozás</b>	E	<b>9</b>
	<b>Közlekedés- és gazdaságföldrajz</b>	E	<b>2</b>
<b>10036-12 Termelési és nagykereskedelmi raktározás</b>	<b>Raktározás</b>	E	<b>3</b>
	<b>Raktározás gyakorlata</b>	GY	<b>4</b>
<b>Összesen:</b>			<b>35</b>

<b>54 346 02 Ügyviteli titkár 5/13.</b>			<b>2013</b>
<b>Szakmai követelménymodul</b>	<b>Tantárgyak</b>	<b>E/Gy</b>	<b>5/13.ÜT</b>
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	E	1
11498-12 Foglalkoztatás I.	<b>Foglalkoztatás I.</b>	E	2
10073-12 Titkári ügyintézés	<b>Üzleti adminisztráció gyakorlat</b>	GY	7
	<b>Ügyviteli ismeretek</b>	E	6
10072-12 Rendezvény- és programszervezés	<b>Rendezvény és program dokumentáció alapjai</b>	E	3
	<b>Rendezvény és program dokumentáció a gyakorlatban</b>	GY	6
10071-12 Hivatali kommunikáció magyar és idegen nyelven	<b>Hivatali protokoll ismeretek</b>	E	3
	<b>Szakmai idegen nyelv gyakorlat</b>	GY	7
<b>Összesen:</b>			<b>35</b>

<b>54 481 02 Gazdasági informatikus 5/13.</b>			<b>2013</b>
<b>Szakmai követelménymodul</b>	<b>Tantárgyak</b>	<b>E/Gy</b>	<b>5/13.GI</b>
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	E	<b>1</b>
11498-12 Foglalkoztatás I.	<b>Foglalkoztatás I.</b>	E	<b>2</b>
10821-12 Gazdasági alapok és rendszerszervezés	<b>Gazdasági ismeretek</b>	E	<b>6</b>
	<b>Gazdasági ismeretek gyakorlat</b>	GY	<b>5</b>
	<b>Vállalati információs rendszerek</b>	E	<b>6</b>
	<b>Projektmenedzsment</b>	E	<b>2</b>
	<b>Szakmai idegen nyelv</b>	E	<b>3</b>
10822-12 Az Informatika alkalmazása	<b>Projektmenedzsment gyakorlat</b>	GY	<b>2</b>
	<b>Vállalati információs rendszerek gyakorlat</b>	GY	<b>2</b>
	<b>Informatikai alkalmazási gyakorlat</b>	GY	<b>4</b>
	<b>Számviteli információs rendszerek gyakorlat</b>	GY	<b>2</b>
<b>Összesen:</b>			<b>35</b>

Szakmai követelménymodul	Tantárgyak	54 344 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző			
		1/13.	2/14.	E/1/13.	E/2/14.
11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	6		2	
	Ügyviteli gyakorlatok	4		2	
	Általános statisztika	3		1,5	
	Pénzügyi alapismeretek	6		4	
	Pénzügy gyakorlat	2		1	
	Adózási alapismeretek	2		1	
	Adózás gyakorlat	1		1	
	Számviteli alapismeretek	4		2,5	
	Számvitel gyakorlat	3		2	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.		0,5		0,5
11498-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.		<u>2</u>		<u>0,5</u>
11147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása	Gazdálkodási ismeretek		2,5		1
11505-12 Könyvelés számítógépen	Könyvelés számítógépen		<u>4</u>		2,5
10149-12 Könyvvezetés és beszámolóképzés	Számvitel		6		3,5
11506-12 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozásfinanszírozás		3		1,5
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat		<u>1</u>		1
	Adózás		3		2
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata		<u>2</u>		2
11501-12 Projekt-finanszírozás	Projektfinanszírozás		2		0,5
	Projektfinanszírozás gyakorlata		<u>2</u>		1
11502-12 Projekt-folyamatok követése	Projektfolyamatok követése		2		0,5
	Projekttervezés gyakorlata		<u>1</u>		0,5
<b>Szakmai idegen nyelv</b>		<u>4</u>	<u>4</u>	0,5	0,5
<b>Összesen:</b>		<b>35</b>	<b>35</b>	<b>17,5</b>	<b>17,5</b>

Szakmai követelménymodul	Tantárgyak	54 841 11 Log.és száll. ügyintéző					
		1/13.	2/14.	E/1/13.	E/2/14.		
10496-16 Közlekedés-szállítási alapok	<b>Közlekedési alapfogalmak</b>	3		1,5			
	<b>Közlekedés technikája</b>	4		2			
	<b>Közlekedés üzemvitel</b>	1		0,5			
	<b>Közlekedés üzemvitel gyakorlat</b>	2		1			
10036-16 A raktáros feladatai	<b>Raktározási folyamatok</b>	4		2			
	<b>Raktározás gyakorlat</b>	3		1,5			
11781-16 A raktárvezető feladatai	<b>A raktározás szerepe és mutatószámai</b>	3		1,5			
	<b>Raktárvezetés gyakorlat</b>	2		2			
10070-12 Munkahelyi kommunikáció	<b>Kommunikáció alapjai</b>	3		0,5			
	<b>Üzleti kommunikáció gyakorlat</b>	1		1			
10651-12 Vezetési, jogi, gazdasági, marketing ismeretek	<b>Vezetési, jogi, gazdasági és marketing elméleti ismeretek</b>	2	0,5				
	<b>Marketing, vezetés, szervezés gyakorlat</b>	3	1,5				
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>		0,5		<u>0,5</u>		
11498-12 Foglalkoztatás I.	<b>Foglalkoztatás I.</b>		<u>2</u>		<u>0,5</u>		
11501-16 Szállítmányozási ügyintézői feladatok	<b>Általános szállítmányozási ismeretek</b>		4		2		
	<b>Ágazati szállítmányozási ismeretek</b>		7		3		
	<b>Szállítmányozás gyakorlat</b>		5		2		
10034-16 Logisztikai ügyintéző feladatai	<b>Logisztika</b>		7		3,5		
	<b>Logisztikai tervezés gyakorlat</b>		5,5		5		
<b>Szakmai idegen nyelv</b>			<u>4</u>		<u>4</u>	<u>2</u>	<u>1</u>
<b>Összesen:</b>			<b>35</b>		<b>35</b>	<b>17,5</b>	<b>17,5</b>

<b>54 346 03 Irodai titkár</b>		
<b>Szakmai követelménymodul</b>	<b>Tantárgyak</b>	<b>2/14.D</b>
12083-16 Gyorsírás	<b>Gyorsírás gyakorlata</b>	4
12082-16 Gépírás és irodai alkalmazások	<b>Gépírás és levelezési gyakorlat</b>	3
	<b>Irodai alkalmazások gyakorlata</b>	2
12084-16 Üzleti kommunikáció és protokoll	<b>Kommunikáció a titkári munkában</b>	2
10072-16 Rendezvény- és programszervezés	<b>Rendezvény- és programszervezés</b>	5
	<b>Rendezvény- és programszervezés gyakorlata</b>	-
12085-16 Titkári ügyintézési gyakorlat	<b>Titkári ügyintézés</b>	2
	<b>Titkári ügyintézés gyakorlata</b>	5
11554-16 Irodai szakmai idegen nyelv	<b>Irodai szakmai idegen nyelv</b>	3
10066-16 Gazdálkodási alapeladatok	<b>Gazdasági és vállalkozási ismeretek</b>	1
	<b>Jogi ismeretek</b>	1,5
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	0,5
11498-12 Foglalkoztatás I.	<b>Foglalkoztatás I.</b>	2
<b>Szakmai idegen nyelv</b>		4
<b>Összesen:</b>		<b>35</b>



Szakmai követelménymodul	Tantárgyak	54 481 02 Gazdasági informatikus		
		1/13.D	2/14.D	
10815-16 Információtechnológiai alapok	IT alapok	3		
	IT alapok gyakorlat	3		
11997-16 Hálózati ismeretek I.	Hálózatok I.	3		
	Hálózatok I. gyakorlat	6		
11625-16 Programozás és adatbázis-kezelés	Programozás	4		
	Programozás gyakorlat	9		
11999-16 Informatikai szakmai angol nyelv	IT szakmai angol nyelv	3		
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.			0,5
11498-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.			2
10821-12 Gazdasági alapok és rendszerszervezés	Gazdasági ismeretek			4,5
	Gazdasági ismeretek gyakorlat			4,5
	Információs rendszerek			2,5
10821-12 Gazdasági alapok és Projektmenedzsment	Projektmenedzsment			1
	Szakmai idegen nyelv			1,5
	Vállalati információs rendszerek		-	
10822-12 Az Informatika alkalmazása	Projektmenedzsment gyakorlat		4,5	
	IR gyakorlat		2,5	
	IT alkalmazási gyakorlat		5,5	
	Számviteli IR gyakorlat		2	
<b>Szakmai idegen nyelv</b>		<u>4</u>	<u>4</u>	
<b>Összesen:</b>		<b>35</b>	<b>35</b>	

Szakmai követelménymodul	54 344 02 Vállalkozási és bérügyintéző		
	Tantárgyak	2/14.	E/2/14.A
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	0,5	0,5
11498-12 Foglalkoztatás I.	<b>Foglalkoztatás I</b>	2	0,5
11506-12 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	<b>Vállalkozásfinanszírozás</b>	2	0,5
	<b>Vállalkozásfinanszírozási gyakorlat</b>	1	0,5
	<b>Adózás</b>	3	0,5
	<b>Elektronikus adóbevallás gyakorlata</b>	1	2
10152-12 Kis- és középvállalkozások gazdálkodási feladatai	<b>Kis- és középvállalkozások gazdálkodása</b>	3	1
	<b>Üzleti terv készítés gyakorlata</b>	1,5	1
10153-12 Könyvviteli feladatok	<b>Könyvvetés</b>	4	2
	<b>Pénzforgalmi könyvvitel gyakorlat</b>	2	2
10154-12 Munkaerő-gazdálkodás	<b>Munkaerőgazdálkodás</b>	3	1
	<b>Bérszámfejtési gyakorlat</b>	2	2
10151-12 Bérügyi szakfeladatok ellátása	<b>Bérügyi feladatok</b>	2	1
	<b>Bérügyi gyakorlat</b>	1	0,5
10155-12 Társadalombiztosítási szakfeladatok ellátása	<b>Társadalom-biztosítás</b>	2	1,5
	<b>TB gyakorlat</b>	1	0,5
<b>Szakmai idegen nyelv</b>		<u>4</u>	<u>0,5</u>
<b>Összesen:</b>		<b>35</b>	<b>17,5</b>

Szakmai követelménymodul	Tantárgyak	55 344 07 Vállalkozási mérlegképes könyvelő
		E/1/15.D
10773-12 Jogi feladatok a gyakorlatban	<b>Jogi ismeretek</b>	0,5
10774-16 Pénzügyi feladatok ellátása	<b>Pénzügyi ismeretek</b>	0,5
	<b>Pénzügyi gyakorlat</b>	1
10775-16 Adózási feladatok ellátása	<b>Adózás</b>	1
	<b>Adózás gyakorlat</b>	1,5
11886-16 Számviteli szervezési feladatok gyakorlata	<b>Számvitel szervezés</b>	0,5
	<b>Komplex feladatok gyakorlata</b>	1
10809-12 Gazdasági és vezetési feladatok a gyakorlatban	<b>Gazdasági és vezetési feladatok</b>	1,5
10808-16 Számviteli feladatok a gyakorlatban	<b>Számvitel</b>	1
	<b>Számvitel gyakorlat</b>	4
10789-12 Elemzési - ellenőrzési feladatok ellátása	<b>Elemzés-ellenőrzés</b>	2
	<b>Elemzés-ellenőrzés gyakorlata</b>	1,5
<b>Összesen:</b>		<b>16</b>

### **3.3.2. A szakmai gyakorlatok**

Iskolánk tanulói ágazattól, évfolyamtól függően eltérő óraszámú kötelező szakmai gyakorlatokat teljesítenek.

A szakmai gyakorlatok óraszámát alapvetően a szakképzési kerettantervek óratervei határozzák meg.

A szakmai gyakorlatok alapvetően két féle módon folynak.

#### **Órarend szerinti gyakorlat**

Szakképesítéstől és évfolyamtól függően, csoportbontásban, a gyakorlatvezető szakmai tanárok irányításával tanmenet alapján folytatott iskolai gyakorlat.

#### **Összefüggő szakmai gyakorlat**

Az összevont gyakorlatok egy részét iskolai tantervükben kell teljesíteni, más részét – a partnerekkel kötött együttműködés megállapodás alapján – külső helyszínen.

Az iskolai rendszerű szakközépiskolai ágazati képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

4+1 évfolyamos képzés esetén a 9. évfolyamot követően 70 óra, a 10. évfolyamot követően 105 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra.

Az iskolai rendszerű szakközépiskolai ágazati képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

4+1 évfolyamos képzés esetén a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra. [ő](#)

A 13. évfolyamon az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama 160 óra.

A gyakorlati tanítási órák hosszát, a kötelező szüneteket, pihenőidőket a Szakképzési törvény határozza meg.

A szakmai gyakorlatok ismeretanyagáról, tapasztalatairól a tanulók gyakorlati naplót vezetnek. Az összefüggő gyakorlatra a mindenkor hatályos Szakképzési-, a Köznevelési Törvény és az iskolai Házirend előírásai érvényesek.

A teljesített, igazolt gyakorlat idejére a tanulót a Szakképzési törvény által meghatározott díjazás illeti meg.

## **1. számú melléklet**

### ***Könyvtár-pedagógiai program***

A Pécsi Szakképzési Centrum Radnóti Miklós Közgazdasági Szakgimnáziumának Könyvtára létesítésének időpontjától, a 1911/12-es tanévtől gyűjti a gazdasági élet működéséhez kapcsolódó szakirodalmat. Amint a Pécsi Városi Felsőkereskedelmi Iskola értesítőjéből kitűnik 1531 mű 1906 kötetben volt az első tanév állománya. Napjainkban a könyvek és tankönyvek összessége meghaladja a húszezer kötetet. Ezek nagy része szabadpolcon található az iskola második emeletén elhelyezett kb. 70 m<sup>2</sup>-es helyiségben. A 20 olvasóhellyel rendelkező teremben internet eléréssel rendelkező számítógépek segítik a diákok napi munkáját. Állandó jövés-menés, pezsgő közösségi élet jellemzi ezt a helyet, mindemellett egyre inkább értéklik tanulóink a nyugalmat, amit a könyvek ölelésében találnak itt.

Információs társadalom, informatika és könyvtár-pedagógia szemléletében nem az eszközök irányítják a tananyag összeállítását, hanem az információs helyzetek, információt igénylő problémák, és ezek keretében jelennek meg az egyes információközlő műfajok és azok hordozói, vagyis a konkrét eszközök, dokumentumtípusok és felhasználási technikák. A hagyományok és a ma már hagyományosnak nevezett eszközök, források hordoznak olyan értékeket, melyekre a társadalomnak és a modern eszközöket használóknak is szükségük van. Ilyen például az értő olvasás, az önálló kritikus gondolkodás, az esélyegyenlőség, a kulturális örökség. Hangsúlyt kell fektetni az információ társadalmának értékviszonyaira és az információban rejlő lehetőségek felhasználásának tanítására. Olyan tanítási-tanulási problémahelyzetek elé kell állítani tanulóinkat, melyek megoldásán keresztül minél többféle tartalmú, műfajú és típusú információforrás felhasználását tudjuk kölcsönhatásukban bemutatni. A problémahelyzetek legtermészetesebb tanulási tere az iskolai könyvtár.

### **1. A könyvtárpedagógia értelmezése**

A könyvtári állomány és az elektronikus dokumentumok párhuzamos használata, az elmélet és a gyakorlat egymás mellett járása a célunk. A tantárgyak elsajátításában segítő eszközt szeretnénk láttatni a diákokkal a könyvtárban, tantárgyközi ismeretek átadásával. Az olvasásfejlesztésre és az olvasás megszerettetésére még a középiskolás korban is nagy hangsúlyt kell helyeznünk, ennek a küldetésünknek tudatában kell tartanunk minden egyes könyvtárhasználati foglalkozást.

### **2. Célrendszerünk**

#### **2.1 Általános célok**

- A könyvtár közösségi térré kell váljon, ahol a kulturált szabadidős tevékenységeknek, az önművelésnek, az információs források használatának éppúgy helye van, mint az előadásoknak, konferenciáknak, megbeszéléseknek. Mindez csak a könyvtárhasználati nevelő-oktató munka mellett képzelhető el, s azt nem hátráltathatja.
- A könyvtár „forrásközpontként” való felhasználásával meg kell alapoznia az önműveléshez szükséges attitűdöket, képességeket, tanulási technikákat.
- Felkészíteni és ébren tartani az írott betű, a szellemi munka iránti tiszteletet, az elmúlt korok értékeinek megbecsülését, az önművelés iránti igényt.
- Felkészíteni a tanulókat az önálló könyvtárhasználatra, ismeretszerzésre.
- Kialakítani és fejleszteni azokat a magatartásmódokat és képességeket, amelyek a könyvtár mindennapos használatában elengedhetetlenül szükségesek.

- A tanuló joga az információhoz való hozzáférés, képes legyen azokat céljainak megfelelően feldolgozni és alkalmazni
- Az iskola feladata felkészíteni a tanulókat a megfelelő információszerzési, tárolási, feldolgozási és átadási technikákra, valamint megismertetni velük az információkezelés jogi és etikai szabályait, képes legyen az információszerzés kritikai szelekciójára
- A könyvtárhasználat azon lehetőségeinek megismertetése, amelyek elősegítik valamennyi műveltségi terület ismereteinek feltárását.
- Megismertetni a tanulókat azon alapvető információhordozók fajtáival, szerepével és felhasználásával, amelyek elősegítik az önálló szellemi alkotás létrehozását.
- Az iskolai és más típusú könyvtárak, könyvtári források, eszközök megismertetésével, valamint a velük végzett tevékenységek gyakoroltatásával tudatos és biztos használói magatartás kialakítása
- A modernkor követelményeinek figyelembevételével az önálló gondolkodás, a kreativitás fejlesztése, az önművelés igényének felkeltése és megszilárdítása.

## **2.2 Rövidtávú célok**

Célunk a könyvtári dokumentumok és szolgáltatások sokoldalú, gyakorlatias és élményszerű megismertetése.

A könyv- és könyvtárhasználati ismeretek a tanítási-tanulási folyamatban való elhelyezése, a tantárgyköziség elfogadtatása.

A nem könyvtárostanár végzettségű tanári közösség könyvtárhasználati, könyvtárpedagógiai képzése a diákoknak tartott órákon keresztül.

## **2.3 Hosszútávú célok**

Hosszú távú és folyamatos célja a könyvtárnak, a könyvtári dokumentumok, szolgáltatások és az informálódás igényének tudatosítása a tanulóknak és pedagógusokban. A könyvtárhasználóvá nevelés folyamatában elérni, hogy minél több diák és tanár megérezze a könyvtári dokumentumok, az információk jelentőségét mindennapi életében.

## **3. A tananyag tartalmi és formai összetétele**

A gyakorlati jellegből kiindulva a könyvtárhasználati ismeretek nem a könyvtártudomány kivonata, kiválasztását gyakorlati szempontok motiválják: hasznosíthatóság, a nevelési és oktatási céloknak való megfelelés. Tartalmában tükrözi azokat a főbb könyvtárhasználati elemeket, amelyekkel a tanulók az egész életen át tanulási folyamatában találkozni fognak: könyvtárismeret, dokumentumismeret, tájékozódás eszközei a könyvtárban és a szellemi munka technikája. Formáját tekintve spirális szerkezetű, erősen épít az általános iskolában tanultakra. Helyet informatika oktatás keretében kapott, de részt vállal az osztályfőnöki munka is. Gyakorlásra nemcsak a tanítási időn túl, de a könyvtári szakórák keretében is mód van.

## **4. Eszközrendszer**

A tanulási képességfejlesztés könyvtári alapú fejlesztése során számos tanulásmódszertani elemet építettünk be helyi tantervünkbe. A diákokkal megismertetjük a tanulási stratégiákat, a szellemi munka technikáját.

Az oktatáshoz szükséges tárgyi feltételek: egy tanulócsoporthoz elhelyezést biztosító asztal és szék, flipchart tábla, internet hozzáférés. A projektor és vetítőpólya használatára is lehetőség nyílik szükség esetén.

Az oktatás formája: legtöbbször a kooperatív módszert, esetenként a projektmódszert alkalmazzuk.

Empirikusjellegéből fakadóan nincs mód a frontális órszerkezetre. Elengedhetetlen a kézikönyvtár folyamatos frissítése, valamint a gazdag könyvtári kapcsolatrendszer.

## **5. Személyi feladatok, felelőségek**

### **5.1 A könyvtárostánár felelősége**

A könyvtári ismeretek oktatása és könyvtárhasználat a könyvtáros-tanár felelősége, de nincs egyedül az intézményben. Felelősége, hogy kommunikációs hálójának belső kapcsolati rendszere révén, a feladatot az intézményvezetéssel és pedagógus kollégáival együtt végezze. Ennek feltétele az együttműködés, az elfogadás, a megértés, amely alapvető kompetenciákkal a könyvtárostánárnak rendelkeznie kell.

A könyvtárostánár feladata a kezdeményezés, hogy legyenek könyvtárhasználati órák, valamint könyvtárhasználatra épülő szakórák. Gondoskodik a gyakorlás lehetőségéről: tanárok, tanulók munkájának támogatásával, a könyvtári információs eszközök használatára épülő szakórák során is. Kezdeményezi, javaslattal él az egyes szakterületek könyvtári környezetre, eszközökre épített óráinak vonatkozásában.

A könyvtárostánár a felelős azért, hogy iskolánkban elkészüljön a könyvtárhasználati (könyvtári-informatikai) tanterv, amelyet a tantestület közösen valósít meg. A könyvtárostánár feladata, felelősége: a tanulók rendszeres tájékoztatása, tudásuk és információ iránti igényük emelése, mellett a tanulócsoporthoz könyvtárhasználati készségének fejlődése, úgy, hogy a fejlődés-lélektani kérdések figyelemmel kíséréseért is felelős. Ezért lehetőség szerint vesz részt az, az osztályfőnöki munkaközösség és az informatikai munkaközösség munkájában, s minden olyan alkalmon, amelyen a tanulók előmeneteléről van szó.

## **6. Módszertani alapok, feladatok**

### **6.1. Könyvtárhasználati kompetenciák kialakítása**

Ismerje meg a tanuló és használja az iskolai vagy más (közművelődési, szak-) könyvtár állományát és szolgáltatásait. Igazodjék el a médiatárak, információs központok gyűjteményében. Gyakorolja a könyvtári eszköztárra épített önálló ismeretszerzést, fejlessze beszédkultúráját, műveltségét, tanulási-önművelési szokásait, rendszeres olvasással és könyvtárhasználatával. Vegye igénybe a tömegművelődés adta önművelési lehetőségeket.

### **6.2. Dokumentumismeret és dokumentumhasználat követelményrendszere**

Ismerje meg a tanuló és rendszeresen használja az adott műveltségterület nélkülözhetetlen alapidokumentumait (általános és szaklexikonok, enciklopédiák, kézikönyvek, szótárak, összefoglalók, gyűjtemények, gyakorlókönyvek) és modern ismerethordozókat (AV,

számítógépes programok, CD, multimédia). Tanulmányozza a könyvtárban található időszakos kiadványokat havi rendszerességgel. Használja honlapunk könyvtári felületét, ajánlóját.

## **7. A könyvtár-pedagógia és kapcsolódásai**

### **7.1 Könyv-és könyvtárhasználati órák**

A könyvtárhasználati órák jellegüknél fogva igénylik a könyvtári környezetet. A téma jelöli ki a konkrét területet: az órák nagy része a kézikönyvtárban, az olvasóteremben kerülnek megrendezésre.

A leggyakrabban használt pedagógiai módszerek:

- tanári magyarázat, frontális munka ( egy-egy órán nem lehet több 10-15 %-nál)
- csoportos munka – csoportfoglalkozás kérdései
- tanulói kiselőadás (nem lehet több 10%-nál)
- egyéni munka ( csak otthoni feladat, vagy 2-3%)

Ezeket az órákat a könyvtárostanár tartja.

### **7.2 Szakórák**

A könyvtárban tartott szakórák nyújtanak alkalmat a könyvtárhasználati ismeretek alkalmazására. Helyszíne az iskolai könyvtár, de teret adhat a tanulmányok során egy-egy más típusú könyvtár is. Az órákat minden esetben a szaktanár tartja. Természetesen a szaktanárok számára kell felkészítés, hiszen ismerniük kell a könyvtárhasználat elemeit ahhoz, hogy órájuk valóban elérje célját.

A könyvtári szakórák sok felkészülést igényelnek. Ennek folyamatában részt vesz a könyvtárostanár, aki a témához készíthet irodalomjegyzéket, különgyűjteményt a szaktanár számára.

Az alkalmazott módszerek megegyeznek az előbbiekkkel, azzal a kitételrel, hogy nincs százalékos megkötöttség.

### **7.3 Értékelés**

Az oktatás folyamatában az egyéni és csoportos munka értékelése fontos, ezt mind a könyvtárhasználati, mind a szakórák esetében meg kell tenni. A könyvtárhasználati ismeretek érdemjegyei az informatika tantárgyba kerülnek.

## **8. Követelmények, kimeneti tudástartalmak a könyvtárhasználati ismeretek tematikai egységei szerint**

### **8.1 Könyvtárhasználati kompetenciák kialakítása**

Ismerje meg a tanuló és használja az iskolai vagy más (közművelődési, szak-) könyvtár állományát és szolgáltatásait. Igazodjék el a médiatárak, információs központok gyűjteményében. Gyakorolja a könyvtári eszköztárra épített önálló ismeretszerzést, fejlessze beszédkulturáját, műveltségét, tanulási-önművelési szokásait, rendszeres olvasással és könyvtárhasználatával. Vegye igénybe a tömegművelődés adta önművelési lehetőségeket.

### **8.2 Dokumentumismeret és dokumentumhasználat**



Ismerje meg a tanuló és rendszeresen használja az adott műveltségterület nélkülözhetetlen alapidokumentumait (általános és szaklexikonok, enciklopédiák, kézikönyvek, szótárak, összefoglalók, gyűjtemények, gyakorlókönyvek) és modern ismerethordozókat (AV, számítógépes programok, CD, multimédia). Tanulmányozza a könyvtárban található gyermek- és felnőtt lapok, magazinok és szakfolyóiratok rovatait (sajtófigyelés). Tudja használni a megismert dokumentumok tájékoztató apparátusát (tartalom, előszó, mutatók). Ismerje és használja a közhasznú információs eszközöket és forrásokat (internet, fax, cím-és adattárak, statisztikák, menutrendek, telefonkönyvek, névtárak). Figyelje a különböző médiákban megjelent könyv-, video-, CD-újdonságokat, tájékozódjon hagyományos és modern információs csatornák ajánlataiból. Az eszköztudás az önálló ismeretszerzés és az elsajátított tudás alkalmazását teszi lehetővé.

### **8.3 A könyvtári tájékozódás segédeszközeinek ismerete és használata**

Ismerje meg és rendszeresen használja a szaktárgyi kutató-gyűjtő munkához nélkülözhetetlen kézikönyvtári forrásokat (lexikonok, szótárak, adattárak, forrásgyűjtemények, összefoglalók). Gyakorolja a lexikonok és kézikönyvek használatát olvasás közben (szócikk, élőfej, mutatók). Készségszinten tájékozódjon tankönyvekben, munkafüzetekben, forrás- és szemelvénygyűjteményekben, antológiákban, a tartalomjegyzék, a fejezetek és a mutatók alapján. Gyakorolja a könyvtári eszköztárra épített irodalomkutatást, anyaggyűjtést (jegyzetelés, lényegkiemelés, cédulázás), forráselemzést, önálló információszerzést. Irodalomkutatáshoz, anyaggyűjtéshez bibliográfia, tanulmány, kiselőadás összeállításához használja a könyvtár katalógusait, bibliográfiáit és számítógépes adatbázisát. Legyen képes többlépcsős referenskérdések megoldására a teljes könyvtári eszköztár felhasználásával.

### **8.4 Önművelés, a szellemi munka technikája**

Iskolai feladatai és egyéni problémái megoldásához tudja önállóan kiválasztani és felhasználni a könyvtár tájékoztató segédeszközeit. Legyen képes hagyományos dokumentumokból és modern ismerethordozókból információt meríteni, felhasználni és a forrásokat megjelölni. Tudjon több forrás együttes felhasználásával a könyvtári eszköztár igénybevételével (katalógusok, bibliográfiák, kézikönyvek) kiselőadást, tanulmányt, irodalomajánlást, bibliográfiát összeállítani. A megszerzett információkat legyen képes elemezni, rendszerezni és róluk írásban vagy szóban beszámolni. Ismerje a szellemi munka technikájának etikai normáit (idézetek, hivatkozások, utalások, forrásmegjelölés). Iskolában szerzett ismereteit, tanulási-önművelési kultúráját rendszeresen bővítse iskolán kívüli információszerzési csatornák útján (könyvtár, médiák, művelődési, művészeti, tudományos intézmények). Gyűjtse össze könyvtári dokumentumok felhasználásával alkotói életutak legjellemzőbb állomásait. Tudja használni különböző dokumentumok tájékoztató apparátusait (mutatók, tartalomjegyzék, képek, fejezetcímek)

### **8.5 Az eszköztudás**

Az eszköztudás a teljes tudásnak az a része, amely az önálló ismeretszerzés és az elsajátított tudás alkalmazását teszi lehetővé.

Az eszköztudás – tantárgyi értelemben – tantárgyak közötti vagy tantárgyak feletti tudás; ilyen a NAT-ban a könyvtárhasználati ismeretek is, amely 4 témakör köré csoportosítható:

- *általános könyvtárhasználati ismeretek*: a könyvtár rendje, használata, a könyvtári rendszer;

- *dokumentumismeret*, a dokumentumtípusok tartalmi és formai megismerése, az ezzel kapcsolatos technikák elsajátítása;
- *a könyvtári tájékoztató eszközök* használatának elsajátítása a dokumentumok gyors eléréséhez;
- *a szellemi munka technikája*: a különböző forrásokból szerzett információk feldolgozásának, alkalmazásának műveletsora.

Mindezen alapul könyvtári-informatika tantervünk, amely összességében része az Informatika tantárgynak. A könyvtárhasználati ismereteket a 9. évfolyamon informatika órák keretében oktatjuk. Természetesen a helyszín minden esetben az iskola könyvtára. A tanulócsoporthoz 12 órára lebontott tananyaggal ismerkednek meg, s az utolsó foglalkozáson számot adnak megszerzett ismereteikről.

## 9. Tematikus terv

<b>Tantárgy:</b>	<b>Informatika - Könyvtárhasználat</b>	<b>Készítette:</b>	<b>Gilbertné Pető Éva</b>
<b>Évfolyam:</b>	<b>9.</b>	<b>Szakjai:</b>	<b>könyvtárostánár, olasz nyelvtanár</b>
<b>A csoport megnevezése:</b>		<b>Témakör:</b>	<b>Könyvtárhasználat</b>
<b>A tanév megjelölése:</b>	<b>2016-2017-es</b>	<b>Témakör feladata:</b>	<b>Információkereső, feldolgozó technikák megismerése</b>
<b>Alkalmazott könyvek, feladatgyűjtemények:</b> Szabó Pap Edit: Könyvtári informatika I.Bp., Nemzeti Tankönyvkiadó, 2001. Szabó Pap Edit: Könyvtári informatika II.Bp., Nemzeti Tankönyvkiadó, 2005.			

<b>Ó.</b>	<b>A tanítási óra</b>	<b>Didaktikai feladatok</b>	<b>Fejlesztési területek</b>	<b>Ismeretanyag</b>	<b>Munkaformák</b>	<b>Szemléltetés</b>	<b>Feljegyzés, reflexió</b>
1.	Ismerkedés a könyvtár állományegységeivel	Követelményrendszer, célok meghatározása, motiválás	Önálló tájékozódás, munkamegosztás, figyelem	A könyvtári állomány, szolgáltatások	Frontális munka, páros munka	Vaktérkép és könyvtár	Eddigi könyvtári tapasztalatokra épül, de ezek híján is megoldható
Hf: Két ember kiválasztása, akik könyvvajánlóval készülnek.							
2.	Információ, dokumentumok és típusaik	Ismeretek rendszerezése,	Rendszerezési- és vitakészség fejlesztése: „Ment-e a könyvek által a világ elébb”	Információ és dokumentum fogalma, dokumentumok csoportosításának különböző lehetőségei	Frontális osztálymunka, csoportmunka	Könyvtári dokumentumok	Érvelési- és vitatechnikák további fejlesztése szükséges.
Hf: Két ember kiválasztása, akik könyvvajánlóval készülnek.							
3.	A könyvtári dokumentumok csoportosítása	Különböző tudományterületek rendszerezése, megismerése	Fogalmak: könyvtári ábécé, Cutter-szám, tizedes osztályozás, szakrendi jel	Osztályok és alosztályok csoportosítási elveinek megismerése. Könyvtári informatika I. c.	Tanári magyarázat, tanulói aktivitás	Könyvtári állományegységek	A betűrend gyakran nehézségeket okoz.

Ó.	A tanítási óra	Didaktikai feladatok	Fejlesztési területek	Ismeretanyag	Munkaformák	Szemléltetés	Feljegyzés, reflexió
				tankönyv 16-20.o.			
	Hf: Könyvtári informatika I. Tk. 19/9. feladat Két ember kiválasztása, akik könyvajánlóval készülnek.						
4.	A kézikönyvek fajtái és használatuk	A kézikönyvek sokoldalú felhasználhatóságának megismerése. A bennük való eligazodás elősegítése, felépítésük, jelrendszerük áttekintése.	Céltudatos, hatékony információkeresés papír alapú és elektronikus dokumentumokban. Az információk értékelése és rendszerezése.	Kézikönyvtár, kézikönyv fogalma. A lexikon és az enciklopédia közti különbségek. Szótárak, atlaszok fajtái, hagyományos és online megjelenési formái.	Frontális osztálymunka, egyéni munka, páros munka	Könyvtárunk kézikönyvtára, Füzet, kártyák	Az órai munkáért „plusz”-ok kiosztása (3 db pluszért jár egy órai munka ötös)
	Hf: Szerkessz Radnóti Sulilexikonba szócikket osztályodról! Két ember kiválasztása, akik könyvajánlóval készülnek.						
5.	Időszaki kiadványok	Lényeges-lényegtelen megkülönböztetése	Nyomtatott- és online média megismerése	Fogalmak: időszaki kiadvány, impresszum, archívum, rovat	Új ismeret feldolgozása önálló munkával Frontális munka Munkáltató óra	Könyvtári folyóiratok, online folyóiratok – számítógép, internet	A folyóiratok használata erősen tantárgyközi tevékenység, a kollégákkal közös elhatározással hatékonyan fejleszhető.
	Hf: Keresd meg otthon egy általad választott online, vagy papír alapú újság impresszumát, írd ki adatait, majd keress egy érdekes cikket és pár mondatban ismertesd a tartalmát! Két ember kiválasztása, akik könyvajánlóval készülnek.						

Ó.	A tanítási óra	Didaktikai feladatok	Fejlesztési területek	Ismeretanyag	Munkaformák	Szemléltetés	Feljegyzés, reflexió
6.	A könyv adatai, irodalomjegyzék készítése	Szemléletesség, rendszerező képesség fejlesztése	Szellemi termék létrehozása, más szellemi termékének felhasználása	Fogalmak: copyright, ISBN, címlap, verzó, tartalomjegyzék, tárgyszójegyzék	Frontális munka, páros munka	Könyvtári dokumentumok, szakdolgozatok	Fontos, hogy elegendő idő maradjon a gyakorlásra.
Hf: Készíts irodalomjegyzéket a megadott témákból! Két ember kiválasztása, akik könyvajánlóval készülnek.							
7.	Katalógusok, bibliográfiák	Tájékozódás online-katalógusokban, bibliográfiai adatok és lelőhelyük megismerése	A könyvtárhasználat modern lehetőségeinek megismerése	Fogalmak: katalógus, irodalomjegyzék, bibliográfia, nemzeti bibliográfia	Frontális munka Munkáltató óra	Saját könyvtári cédulakatalógus és online katalógus, Magyar Nemzeti Bibliográfia papír alapú és online változata	A modern eszközök ismertetésének kell nagyobb szerephez jutnia (online elérhető katalógusok, bibliográfiák)
Hf: Összekeveredtek az adatok! Bogozd ki őket és a helyes jegyzéket küldd el facebook-on tanárodnak! (5 könyv bibliográfiai adatai) Két ember kiválasztása, akik könyvajánlóval készülnek.							
8.	Keresési feladatok	Aktivizálás, motiválás, visszacsatolás	Szövegértés, összefüggések felfedezése, összetett feladat részekre tagolása, rendelkezésre álló idő beosztása A tanultak szakszerű felhasználása	Keresés tárgyszavak, tartalomjegyzék, betűrend alapján	Önálló munka	Könyvtári dokumentumok, füzet	Motiváció: sikeres órai munka jutalmazása
Hf: Keresd fel otthon városod valamelyik könyvtárának honlapját és írd le, milyen szolgáltatásokkal rendelkezik.							
9.	Könyvtártípusok, nemzeti könyvtár	Szemléletesség, motiválás	Eligazodás különböző könyvtárak honlapjain	Nemzeti könyvtár kialakulásának története, fogalma Könyvtári gyűjtőkör, szolgáltatások	Önálló munka, frontális munka	Internet, tankönyv	A tanultakat érdemes kiegészíteni egy pécsi könyvtárlátogatással, ahogy több osztálynál ez már

Ó.	A tanítási óra	Didaktikai feladatok	Fejlesztési területek	Ismeretanyag	Munkaformák	Szemléltetés	Feljegyzés, reflexió
							megvalósult.
	Hf: Sorold fel a Tudásközpont következő hetekre szóló programjait!						
10.	Az önálló ismeretszerzés módszerei	Aktivizálás, megerősítés, ellenőrzés, értékelés	Kreatív, rendszerező gondolkodás fejlesztése	Hogyan jutunk el a házi dolgozattól a szakdolgozatig?	Önálló munka, frontális munka	Könyvtári dokumentumok, internet, füzet	
	Hf: Prezentáció készítése az írás és a könyv történetéről, min. 3 db felhasznált dokumentum segítségével, feladat elküldése a megadott e-mail címre.						
11.	Összefoglalás	Ismétlés, gyakorlás	Szövegértés, szövegalkotás, feladatmegoldó készség	Az eddig megtanultak	Frontális munka, önálló munka	Könyvtári dokumentumok, fogalmakat tartalmazó kártyák	Értékelés, visszacsatolás itt különösen fontos.
	Hf: Az átismételt ismeretek megtanulása						
12.	Témazáró megírása	Fogalmak ismeretének, megfelelő keresési, jegyzetelési technikák elsajátításának ellenőrzése	A tanultak hatékony alkalmazása	Az előző tanórák anyaga	Önálló írásbeli munka	Könyvtári dokumentumok	
	Hf:						

## Jóváhagyó nyilatkozat

A Pécsi SZC Radnóti Miklós Közgazdasági Szakgimnáziuma tantestület által módosított Pedagógiai Programot jóváhagyom.

Jelen Pedagógiai Program 2018. szeptember 1-jén lép hatályba.

*Pécs, 2018. augusztus 30.*

*Jóváhagyta:*

*Banó Andrea*

**Banó Andrea igazgató**



PSZC Radnóti Miklós Közgazdasági  
Szakgimnáziuma

# Szakmai Program

2018.09.01.



TÖRTÉNELEM.....	16
9. évfolyam .....	17
10. évfolyam .....	22
11. évfolyam .....	29
12. évfolyam .....	34
Magyar nyelv .....	39
9. évfolyam .....	40
10. évfolyam .....	43
11. évfolyam .....	45
12. évfolyam .....	48
Irodalom .....	50
9. évfolyam .....	51
10. évfolyam .....	56
11. évfolyam .....	62
12. évfolyam .....	70
MATEMATIKA .....	74
9. évfolyam .....	78
10. évfolyam .....	87
11.-12. évfolyam.....	97
Matematika emelt 11.- 12. évfolyam .....	104
Emelt matematika 4+1 óra - 12. évfolyam (kifutó képzés a 2018/2019-es tanévben).....	130
FÖLDRAJZ.....	144
9. évfolyam (kifutó képzéseknél 10. évfolyam).....	145
10. évfolyam (kifutó képzéseknél 11. évfolyam).....	156
11. évfolyam (kifutó képzéseknél 12. évfolyam).....	161
FIZIKA.....	167
9. évfolyam (kifutó képzéseknél 10. évfolyam).....	169
10–11. évfolyam (kifutó képzéseknél 11-12. évfolyam) .....	183
KOMPLEX TERMÉSZETTUDOMÁNY .....	208
Informatika .....	224
9. évfolyam .....	224
10. évfolyam .....	232
TESTNEVELÉS ÉS SPORT .....	236
9–10. évfolyam .....	239

11-12. évfolyam.....	256
MŰVÉSZETEK – ÉNEK-ZENE .....	271
9. évfolyam (kifutó képzéseknél 11. évfolyam).....	271
IDEGEN NYELV .....	281
9-10. évfolyam.....	281
11. évfolyam.....	305
11–12. évfolyam .....	349
IDEGEN NYELV Emelt szint .....	359
11–12. évfolyam.....	362
MÁSODIK IDEGEN NYELV.....	372
11–12. évfolyam .....	374
Nappali rendszerű szakgimnáziumi oktatás .....	382
Informatika ágazat – 9. évfolyam (fő-szakképesítés: gazdasági informatikus) .....	382
Információtechnológiai alapok.....	382
IT alapok gyakorlat .....	384
Programozás.....	385
Programozás gyakorlat.....	388
Informatika ágazat – 10. évfolyam (fő-szakképesítés: gazdasági informatikus) .....	390
Információtechnológiai alapok.....	390
IT alapok gyakorlat .....	392
Programozás és adatbáziskezelés .....	393
Programozás gyakorlat.....	395
Hálózatok I.....	398
Hálózatok I. gyakorlat.....	399
Informatika ágazat – 10. évfolyam (mellék-szakképesítés: irodai informatikus).....	402
IT szakorientáció.....	402
IT szakorientáció gyakorlat.....	402
Informatika ágazat – 11. évfolyam (fő-szakképesítés: gazdasági informatikus) .....	403
Hálózatok I.....	403
Hálózatok I. gyakorlat.....	405
Programozás.....	408
Programozás gyakorlat.....	410
Informatika ágazat – 11. évfolyam (mellék-szakképesítés: irodai informatikus).....	411
Linux alapok.....	411

Linux alapok gyakorlat.....	413
Informatika ágazat – 11. évfolyam (választható szakmai tárgy) .....	416
IT alapok gyakorlat .....	416
Informatika ágazat – 12. évfolyam (fő-szakképesítés: gazdasági informatikus) .....	418
Hálózatok I. gyakorlat.....	418
Programozás.....	420
Programozás gyakorlat.....	421
Informatika ágazat – 12. évfolyam (mellék-szakképesítés: irodai informatikus).....	423
Irodai szoftverek.....	423
Irodai szoftverek gyakorlat.....	425
Informatika ágazat – 1/13. évfolyam .....	428
Információtechnológiai alapok.....	428
IT alapok gyakorlat tantárgy.....	431
Programozás és adatbáziskezelés .....	433
Programozás gyakorlat.....	439
Hálózatok I.....	445
Hálózatok I. gyakorlat.....	446
Informatika ágazat – 2/14. évfolyam .....	450
Foglalkoztatás II.....	450
Gazdasági ismeretek.....	452
Gazdasági ismeretek gyakorlat.....	457
Információs rendszerek .....	459
IR gyakorlat.....	462
IT alkalmazási gyakorlat.....	463
Projektmenedzsment gyakorlat .....	465
Szakmai angol nyelv .....	466
Számviteli IR gyakorlat .....	467
Közgazdaság ágazat – 9. évfolyam (fő-szakképesítés: pénzügyi-számviteli ügyintéző) .....	468
Gazdasági és jogi alapismeretek.....	468
Ügyviteli gyakorlatok.....	471
Közgazdaság ágazat – 10. évfolyam (fő-szakképesítés: pénzügyi-számviteli ügyintéző) .....	472
Gazdasági és jogi alapismeretek (kifutó).....	473
Pénzügyi alapismeretek (kifutó).....	475
Pénzügyi alapismeretek.....	477

Pénzügy gyakorlat (kifutó).....	478
Pénzügy gyakorlat .....	479
Általános statisztika (kifutó).....	480
Általános statisztika.....	482
Statisztika gyakorlat (kifutó).....	484
Számviteli alapismeretek.....	485
Számvitel gyakorlat (kifutó).....	486
Számvitel gyakorlat .....	487
Közgazdaság ágazat – 11. évfolyam (fő-szakképesítés: pénzügyi-számviteli ügyintéző) .....	489
Pénzügyi alapismeretek (kifutó).....	490
Pénzügyi alapismeretek.....	491
Pénzügy gyakorlat .....	492
Számviteli alapismeretek (kifutó).....	493
Számviteli alapismeretek.....	495
Számvitel gyakorlat .....	496
Közgazdaság ágazat – 11. évfolyam (mellék-szakképesítés: pályázati támogatási asszisztens) .....	497
Támogatási alapismeretek (kifutó).....	497
Támogatási alapismeretek .....	498
Gazdálkodási statisztika (kifutó).....	500
Gazdálkodási statisztika.....	501
Folyamat- és pénzügyi tervezés .....	501
Támogatási ügyvitel (kifutó).....	502
Támogatási ügyvitel.....	503
Közgazdaság ágazat – 11. évfolyam (választható szakmai tárgy).....	504
Gazdasági és jogi alapismeretek.....	504
Közgazdaság ágazat – 12. évfolyam (fő-szakképesítés: pénzügyi-számviteli ügyintéző) .....	505
Pénzügyi alapismeretek.....	506
Számviteli alapismeretek.....	507
Számvitel gyakorlat .....	508
Közgazdaság ágazat – 12. évfolyam (mellék-szakképesítés: pályázati támogatási asszisztens) .....	509
Folyamat- és pénzügyi tervezés .....	509
Gazdálkodási statisztika.....	510
Támogatás menedzsment .....	510
Támogatási ügyvitel.....	511

Támogatási alapismeretek .....	512
Közgazdaság ágazat – 1/13. évfolyam .....	513
Adózási alapismeretek.....	513
Adózás gyakorlata .....	514
Pénzügyi alapismeretek.....	518
Pénzügy gyakorlat .....	520
Számviteli alapismeretek.....	523
Számvitel gyakorlat .....	526
Ügyviteli gyakorlatok.....	528
Közgazdaság ágazat – 5/13. és 2/14. évfolyam – pénzügyi-számviteli ügyintéző.....	529
Adózás .....	530
Gazdálkodási ismeretek.....	535
Könyvelés számítógépen gyakorlat .....	537
Projektfinanszírozás .....	539
Projektfinanszírozás gyakorlat .....	542
Számvitel .....	547
Vállalkozásfinanszírozás .....	551
Közgazdaság ágazat – 2/14. évfolyam – vállalkozási és bérügyintéző .....	555
Adózás .....	555
Bérszámfejtési gyakorlat .....	559
Bérügyi feladatok .....	561
Bérügyi gyakorlat.....	563
Elektronikus adóbevallás gyakorlata .....	565
Kis- és középvállalkozások gazdálkodása .....	566
Könyvvezetés.....	570
Munkaerő-gazdálkodás .....	572
Pénzforgalmi könyvvitel gyakorlat .....	576
Társadalombiztosítás.....	579
Társadalombiztosítás (TB) gyakorlat .....	581
Üzleti tervkészítés gyakorlata.....	582
Vállalkozásfinanszírozás .....	584
Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat .....	586
Közgazdaság ágazat – 2/14. évfolyam – vám-, jövedéki és termékdíj ügyintéző.....	588
Áruosztályozás gyakorlata.....	588

TARIC rendszer használata .....	588
Mintavétel árubesorolás érdekében .....	589
Hulladékgazdálkodás gyakorlata .....	589
Jogi-, adójogi gyakorlat.....	590
Jövedéki gyakorlat .....	592
Jövedéki szabályozás .....	593
Környezetvédelmi termékdíj alapismeret .....	594
Vámjogi gyakorlat.....	595
Vámtarifa és áruosztályozás.....	598
Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat – 9. évfolyam (fő-szakképesítés: logisztikai és szállítmányozási ügyintéző).....	599
A raktározási folyamatok.....	599
Kommunikáció alapjai .....	600
Közlekedési alapfogalmak .....	601
Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat – 10. évfolyam (fő-szakképesítés: logisztikai és szállítmányozási ügyintéző).....	603
Raktározás szerepe az ellátási láncban .....	603
A raktár működtetése és mutatószámai .....	604
Raktárvezetői gyakorlat.....	605
Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat – 10. évfolyam (mellék-szakképesítés: pénzügyi ügyintéző és vámügyintéző).....	606
Adózási alapismeretek.....	606
Gazdálkodási ismeretek.....	607
Pénzügyi alapismeretek.....	609
Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat – 11. évfolyam (fő-szakképesítés: logisztikai és szállítmányozási ügyintéző).....	612
Kommunikáció alapjai .....	612
Üzleti kommunikáció gyakorlat.....	613
Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat – 11. évfolyam (mellék-szakképesítés: pénzügyi ügyintéző és vámügyintéző).....	614
Adózás .....	614
Általános statisztika.....	618
Jogi-, adójogi szabályozás keretei.....	619
Jogi-, adójogi gyakorlat.....	620
Számviteli alapismeretek.....	621

Vállalkozásfinanszírozás .....	624
Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat – 11. évfolyam (választható szakmai tárgy).....	627
Raktározás .....	627
Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat – 1/13. évfolyam.....	629
A raktározási folyamatok.....	629
Speciális áruk raktározása .....	631
Raktározás gyakorlat .....	632
Raktározás szerepe az ellátási láncban .....	633
A raktár működtetése és mutatószámai .....	634
Raktárvezetői gyakorlat.....	635
Kommunikáció alapjai .....	636
Üzleti kommunikáció gyakorlat .....	636
Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat – 2/14. évfolyam.....	637
Logisztika .....	637
Logisztikai tervezés gyakorlat.....	639
Általános szállítmányozási ismeretek.....	640
Ágazati szállítmányozási ismeretek.....	642
Szállítmányozási ismeretek gyakorlat .....	643
Ügyvitel ágazat – 9. évfolyam (fő-szakképesítés: irodai titkár).....	644
Gazdasági és vállalkezési ismeretek .....	644
Gépírás és levelezési gyakorlat.....	646
Kommunikáció a titkári munkában .....	647
Ügyvitel ágazat – 10. évfolyam (fő-szakképesítés: irodai titkár).....	649
Gépírás és levelezési gyakorlat (kifutó).....	650
Gépírás és levelezési gyakorlat.....	651
Irodai alkalmazások gyakorlata (kifutó) .....	653
Irodai alkalmazások gyakorlata .....	655
Gyorsírás gyakorlat.....	656
Titkári ügyintézés.....	657
Kommunikáció a titkári munkában .....	659
Ügyvitel ágazat – 10. évfolyam (mellék-szakképesítés: ügyfélszolgálati ügyintéző).....	661
Gépírás gyakorlata.....	661
Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban .....	662
Ügyvitel ágazat – 11. évfolyam (fő-szakképesítés: irodai titkár).....	668

Titkári ügyintézési gyakorlat.....	668
Rendezvény- és programszervezés .....	669
Gyorsírás gyakorlata .....	670
Gépírás gyakorlata.....	671
Gépírás és levelezési gyakorlat.....	672
Irodai alkalmazások gyakorlata .....	674
Ügyvitel ágazat – 11. évfolyam (mellék-szakképesítés: ügyfélszolgálati ügyintéző).....	675
Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban (kifutó) .....	675
Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban .....	677
Ügyfélszolgálati gyakorlat.....	678
Levelezési gyakorlat az ügyfélszolgálatban .....	680
Ügyvitel ágazat – 11. évfolyam (választható szakmai tárgy).....	681
Titkári ügyintézés gyakorlata.....	682
Ügyvitel ágazat – 12. évfolyam (fő-szakképesítés: irodai titkár).....	684
Gépírás és levelezési gyakorlat.....	684
Gyorsírás gyakorlata .....	685
Ügyvitel ágazat – 12. évfolyam (mellék-szakképesítés: ügyfélszolgálati ügyintéző).....	686
Dokumentum- és adatkezelés az ügyfélszolgálatban.....	686
Gépírás gyakorlata.....	688
Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban .....	688
Ügyfélszolgálati gyakorlat.....	690
Ügyvitel ágazat – 1/13. évfolyam .....	691
Gyorsírás gyakorlata .....	691
Gépírás és levelezési gyakorlat.....	694
Irodai alkalmazások gyakorlata .....	698
Titkári ügyintézés.....	702
Titkári ügyintézés gyakorlata.....	704
Ügyvitel ágazat – 2/14. évfolyam .....	706
Foglalkoztatás II. ....	706
Foglalkoztatás I. ....	708
Gazdasági és vállalkozási ismeretek .....	710
Jogi ismeretek.....	712
Gépírás és levelezési gyakorlat.....	716
Irodai alkalmazások gyakorlata .....	720



Gyorsírás gyakorlata.....	722
Kommunikáció a titkári munkában .....	726
Rendezvény- és programszervezés tantárgy.....	731
Rendezvény- és programszervezés gyakorlata.....	732
Titkári ügyintézés.....	734
Titkári ügyintézés gyakorlata.....	737
Irodai szakmai idegen nyelv .....	741
Esti rendszerű szakgimnáziumi felnőttoktatás.....	742
Közgazdaság ágazat – E/1/13. évfolyam .....	742
Adózási alapismeretek.....	742
Adózás gyakorlata .....	743
Gazdasági és jogi alapismeretek.....	744
Pénzügyi alapismeretek.....	748
Pénzügy gyakorlat .....	750
Általános statisztika.....	751
Számviteli alapismeretek.....	753
Számvitel gyakorlat .....	756
Ügyviteli gyakorlatok.....	757
Közgazdaság ágazat – E/2/14. évfolyam – pénzügyi-számviteli ügyintéző .....	758
Adózás .....	758
Elektronikus adóbevallás gyakorlata .....	762
Gazdálkodási ismeretek.....	763
Projektfinanszírozás .....	767
Projektfolyamatok követése .....	772
Projekttervezés gyakorlata.....	774
Számvitel .....	775
Vállalkozásfinanszírozás .....	779
Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat .....	781
Közgazdaság ágazat – E/2/14. évfolyam – vállalkozási és bérügyintéző.....	783
Adózás .....	783
Bérszámfejtési gyakorlat .....	786
Bérügyi feladatok .....	788
Bérügyi gyakorlat.....	791
Elektronikus adóbevallás gyakorlata .....	792

Kis- és középvállalkozások gazdálkodása .....	794
Könyvvizetés.....	798
Munkaerő-gazdálkodás .....	800
Pénzforgalmi könyvvitel gyakorlat .....	804
Társadalombiztosítás.....	806
Társadalombiztosítás (TB) gyakorlat .....	808
Üzleti tervekészítés gyakorlata.....	810
Vállalkozásfinanszírozás .....	811
Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat .....	814
Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat – E/1/13. évfolyam .....	815
Raktározási folyamatok .....	815
Raktározás gyakorlat .....	817
A raktározás szerepe és mutatószámai .....	818
Raktárvezetői gyakorlat.....	820
Kommunikáció alapjai .....	820
Üzleti kommunikáció gyakorlat.....	821
Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat – E/2/14. évfolyam .....	822
Logisztika .....	822
Logisztikai tervezés gyakorlat.....	824
Általános szállítmányozási ismeretek.....	825
Ágazati szállítmányozási ismeretek.....	827
Szállítmányozási ismeretek gyakorlat .....	828
Közgazdaság ágazat – E/1/15. évfolyam – vállalkozási mérlegképes könyvelő .....	829
Adózás .....	829
Adózás gyakorlat .....	832
Elemzés-ellenőrzés .....	833
Elemzés-ellenőrzés gyakorlat .....	838
Gazdasági és vezetési feladatok.....	840
Jogi ismeretek.....	841
Komplex feladatok gyakorlata.....	843
Pénzügyi ismeretek .....	844
Pénzügyi ismeretek gyakorlat .....	846
Számvitel .....	847
Számvitel gyakorlat .....	853

Számvitel-szervezés.....	854
<b>Kifutó képzések a 2018/2019-es tanévben.....</b>	<b>856</b>
Informatika ágazat – 12. évfolyam .....	856
Adatbázis- és szoftverfejlesztés.....	856
Adatbázis- és szoftverfejlesztés gyakorlat.....	857
Hálózati ismeretek I.....	858
Hálózati ismeretek I. gyakorlat.....	859
Munkaszervezési ismeretek .....	860
Munkaszervezési gyakorlat .....	863
Informatika ágazat – 2/14. évfolyam .....	865
Gazdasági ismeretek.....	865
Gazdasági ismeretek gyakorlat.....	870
Információs rendszerek .....	872
Projektmenedzsment .....	875
Projektmenedzsment gyakorlat .....	876
Információs rendszerek gyakorlat.....	877
IT alkalmazási gyakorlat.....	878
Számviteli IR gyakorlat .....	880
Kereskedelem ágazat – 12. évfolyam .....	881
A marketing alapjai.....	881
Marketinga gyakorlatban .....	883
Áruforgalom .....	884
Áruforgalom gyakorlata.....	885
Az üzleti tevékenység tervezése, elemzése.....	885
Vezetési ismeretek .....	886
Az üzleti tevékenység a gyakorlatban .....	887
Közgazdaság ágazat – 12. évfolyam .....	887
Pénzügyi alapismeretek.....	887
Pénzügy gyakorlat .....	889
Adózási alapismeretek.....	890
Adózás gyakorlata .....	891
Általános statisztika.....	892
Statisztika gyakorlat .....	893
Számviteli alapismeretek.....	894

Számvitel gyakorlat .....	896
Közgazdaság ágazat – 2/14. évfolyam – pénzügyi-számviteli ügyintéző.....	897
Adózás .....	897
Elektronikus adóbevallás gyakorlata .....	900
Gazdálkodási ismeretek.....	902
Projektfinanszírozás .....	906
Projektfolyamatok követése .....	911
Projekttervezés gyakorlata.....	912
Számvitel .....	913
Vállalkozásfinanszírozás .....	917
Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat .....	920
Közgazdaság ágazat – 2/14. évfolyam – vállalkozási és bérügyintéző .....	921
Adózás .....	921
Bérszámfejtési gyakorlat .....	925
Bérügyi feladatok .....	927
Bérügyi gyakorlat.....	929
Elektronikus adóbevallás gyakorlata .....	931
Kis- és középvállalkozások gazdálkodása .....	932
Könyvvezetés.....	936
Munkaerő-gazdálkodás .....	938
Pénzforgalmi könyvvitel gyakorlat .....	942
Társadalombiztosítás.....	945
Társadalombiztosítás (TB) gyakorlat .....	947
Üzleti tervekészítés gyakorlata.....	948
Vállalkozásfinanszírozás .....	950
Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat .....	952
Közgazdaság ágazat – 2/14. évfolyam – vám-, jövedéki és termékdíj ügyintéző.....	954
Áruosztályozás gyakorlata .....	954
TARIC rendszer használata .....	954
Mintavétel árubesorolás érdekében .....	955
Hulladékgyártás gyakorlata .....	955
Jogi-, adójogi gyakorlat.....	956
Jövedéki gyakorlat .....	958
Jövedéki szabályozás .....	959

Környezetvédelmi termékdíj alapismeret .....	960
Vámjogi gyakorlat.....	961
Vámtarifa és áruosztályozás.....	964
Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat – 2/14. évfolyam.....	965
Logisztika .....	965
Logisztikai tervezés gyakorlat.....	967
Általános szállítmányozási ismeretek.....	968
Ágazati szállítmányozási ismeretek.....	969
Szállítmányozási ismeretek gyakorlat .....	971
Ügyvitel ágazat – 12. évfolyam.....	972
Kommunikáció alapjai .....	972
Üzleti kommunikáció gyakorlat.....	973
Vállalkozási ismeretek .....	974
Ügyvitel ágazat – 2/14. évfolyam .....	975
Foglalkoztatás II.....	975
Foglalkoztatás I.....	977
Gazdasági és vállalkozási ismeretek .....	979
Gépírás és levelezési gyakorlat.....	982
Gyorsírás gyakorlata.....	984
Kommunikáció a titkári munkában .....	986
Rendezvény- és programszervezés gyakorlata.....	988
Titkári ügyintézés.....	989
Titkári ügyintézés gyakorlata.....	991
Irodai szakmai idegen nyelv .....	994
<b>Kifutó képzések a 2018/2019-es és a 2019/2020-as tanévben .....</b>	<b>995</b>
Informatika, Kereskedelem, Közgazdaság, Ügyvitel ágazat – 5/13. évfolyam .....	995
Foglalkoztatás I.....	995
Foglalkoztatás II.....	998
Informatika ágazat – 5/13. évfolyam .....	1000
Gazdasági ismeretek.....	1000
Gazdasági ismeretek gyakorlat.....	1003
Vállalati információs rendszerek .....	1005
Projektmenedzsment .....	1006
Szakmai idegen nyelv .....	1007

Számviteli információs rendszerek gyakorlat .....	1008
Vállalati információs rendszerek gyakorlat .....	1008
Projektmenedzsment gyakorlat .....	1009
Kereskedelem ágazat – 5/13. évfolyam .....	1011
Logisztika .....	1011
Készletgazdálkodás gyakorlat.....	1013
Nemzetközi szállítmányozás, fuvarozás .....	1015
Szállítmányozási és fuvarozási feladatok gyakorlat .....	1017
Közlekedés- és gazdaságföldrajz .....	1020
Raktározás .....	1022
Raktározás gyakorlata .....	1024
Közgazdaság ágazat – 5/13. évfolyam.....	1025
Gazdálkodási ismeretek.....	1025
Adózás .....	1027
Elektronikus adóbevallás gyakorlata .....	1030
Könyvelés számítógépen gyakorlat .....	1031
Projektfinanszírozás .....	1033
Projektfinanszírozás gyakorlat .....	1036
Projektfolyamatok követése .....	1038
Projekttervezés gyakorlata .....	1040
Számvitel .....	1041
Vállalkozásfinanszírozás .....	1045
Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat .....	1047
Ügyvitel ágazat – 5/13. évfolyam .....	1049
Üzleti adminisztráció gyakorlat .....	1049
Ügyviteli ismeretek.....	1050
Rendezvény és program dokumentáció alapjai .....	1052
Rendezvény és program dokumentáció a gyakorlatban .....	1054
Hivatali protokoll ismeretek.....	1054
Szakmai idegen nyelv .....	1056
<b>A mellék-szakképesítést nem választó tanulók számára felajánlott tantárgyak .....</b>	<b>1057</b>
Eredményes üzleti kommunikáció .....	1057
Eredményes üzleti kommunikáció gyakorlat .....	1058

## TÖRTÉNELEM

Célok és feladatok:

Az iskola és benne a történelemtanítás egyik fő feladata értékek közvetítése. Olyan alapvető normákról, értékekről van szó, mint a nemzeti azonosságtudat kialakítása a magyar történelem feldolgozásával; az európai és egyetemes demokratikus értékrend kialakítása az egyetemes történelem elemzésével. Ezeken túl a társadalomismereti tantárgyrészek segítségével sor kerül a demokratikus gondolkodásra és magatartásra nevelésre; az állampolgári feladatokra és a tudatos közéleti részvételre való felkészítésre; az alapvető személyiségi és emberi jogok, valamint erkölcsi normák megismerésére és tiszteletére; az egyenlő bánásmóddal és esélyegyenlőséggel kapcsolatos ismeretek és képességek fejlesztésére; a szociális érzékenység kialakítására a társadalmi egyenlőtlenségek okainak megismertetésével. Kiemelt cél annak érzékeltetése, hogy a magyar nemzet történelme sokféle egyéb nemzetiség és etnikum (pl. német és zsidó etnikum) együttműködésének az eredménye is. Nyitott, elfogadó gondolkodást kell kialakítani az eltérő kultúrák vonatkozásában a kisebbségek történelmének áttekintésével – beleértve a határon túli magyarság és a hazai nemzetiségek múltját és jelenét is –, különös tekintettel a Kárpát-medencében együtt élő népekre. Cél továbbá a környezettudatosságra és fenntarthatóságra nevelés a környezet és a természet, valamint az ember kapcsolatának koronkénti bemutatásával.

A középiskolai történelemtanítás a források önálló feldolgozásán alapuló, elemző jellegű, ami az összefüggések egyre önállóbb feltárását jelenti. Ugyanakkor törekedni kell a történelem élményszerű tanítására, közös feldolgozására, ami örömet és feladatokat jelent a diákok számára. Ehhez igénybe kell venni a hagyományos eszközök (tankönyvek, egyéb olvasmányok, térképek, audiovizuális anyagok stb.) mellett a média modern eszközeit (világháló, kép-, videó-, hang-megosztók stb.) is.

Az ismeretátadással azonos súllyal kell kezelni a tanulói képességek – az ismeretszerzés, tanulás; a kritikai gondolkodás; a kommunikáció; valamint az időben és térben való tájékozódás – fejlesztését, melyet kellően változatos tevékenységformák biztosításával lehet a leghatékonyabban elérni. Ez azért is szükséges, hogy a tanulók képessé váljanak önálló ismeretek szerzésére, értelmezésére, azokkal kapcsolatban önálló vélemény megfogalmazására.

Fontos feladat a differenciált történelmi gondolkodás kialakítása, amely azonos események, történések különböző szempontú megközelítését jelenti. Hiszen minden történelmi esemény több szempontú, ennek megfelelően eltérő interpretációi is lehetnek. A tanulóknak ezeket kell felismerni és megérteni, azonosulni velük vagy elutasítani azokat, átlátva, hogyan éltek és gondolkodtak az adott kor emberei. Mindehhez szükséges a hagyományos politikatörténet feldolgozása mellett a társadalom-, művelődés- és mentalitástörténet megfelelő súlyú kezelése. Ehhez nyújt segítséget a közműveltségi tartalmak mellett megjelenő ismétlődő/visszatérő és hosszsmetszeti témák egy jelentős része.

Végső soron törekedni kell arra, hogy a tanulói tudás a tények ismeretén túl kiterjedjen azok bővítésének igényére, az önálló tájékozódási és tanulási módszerek elsajátítására, a

problémaérzékenységre és a kritikai gondolkodásra is. Ennek eléréséhez fontos feladat a különböző képességek – az ismeretszerzés, tanulás; a kritikai gondolkodás; a kommunikáció; valamint az időben és térben való tájékozódás – azonos súlyú fejlesztése, hogy ezek révén rendelkezzenek a tanulók a történelmi gondolkodás kialakításához szükséges alapokkal; birtokában legyenek alapvető történelmi tények ismeretének; tudják használni a szaknyelvet, értsék a történelmi fogalmakat; képesek legyenek ismereteiket szóban és írásban egyaránt előadni. Ugyanakkor követelmény az is, hogy a tanulók legyenek képesek értelmezni a történelmi múlt és a jelenkor társadalmi eseményeit, álláspontjukat pedig érvekkel alátámasztva tudják képviselni.

A középiskolai *történelemtanítás* második két éve részben már az érettségire való felkészülés/felkészítés jegyében telik el. A történelemtanítás során szerepet játszó fejlesztési területeket és kulcskompetenciákat kell kiemelni, elmélyíteni. Ezek közül a legfontosabb a nemzeti azonosságtudat kialakítása és a hazafias nevelés, valamint az aktív állampolgárságra és demokráciára nevelés. Fontos, hogy tanulóink hazájukhoz hű, nemzeti, népi kultúránk értékeit ismerő és becsülő, a demokratikus jogállam iránt elkötelezett, a közügyekben aktívan részt vevő, a társadalmi és etnikai sokszínűséget értékként kezelő, a kisebbségi, nemzetiségi kultúrákat ismerő, el- és befogadó állampolgárokká váljanak. Ehhez lehet felhasználni és tudatosítani a közelmúlt történelmének értékeit (jeles magyar történelmi személyiségek, tudósok, feltalálók, művészek, írók, költők, sportolók munkásságát), közös társadalmi és állami sikereinket (pl. a rendszerváltoztatás, a demokratikus jogállam kiépítése, békés nemzetegyesítés, csatlakozásunk az európai közösséghez és az atlanti katonai szövetséghez), kitérve történelmünk árnyoldalainak bemutatására, feldolgozására is. Lényeges az is, hogy a XX. századi népirtások (pl. örmény népirtás, holokauszt, délszláv háború), a tömegmértű tragédiák és mögöttük rejlő egyéni sorsok feldolgozása megtörténjen, a történelmi átélhetőség és kritikai gondolkodás fejlesztése érdekében. Fontos a népirtások, háborúk és diktatúrák során az egyéni és szervezett ellenállás különböző formáinak megismerése, a személyes magatartásformák megítélése.

## 9. évfolyam

Óraszám: heti 2 óra

Tematikus egység a kerettantervben	óraszám
Az őskor és az ókori Kelet	8
Az ókori Hellász	11
Az ókori Róma	12
A középkor	18
A magyarság története a kezdetektől 1490-ig	16
Szabadon tervezhető	7
összesen:	72

<b>Az őskor és az ókori Kelet</b>	<b>8 óra</b>
-----------------------------------	--------------



Nevelési/fejlesztési célok:

A tanuló felismeri, hogy a történelem különböző szaktudományok módszereit és eredményeit hívja segítségül a múlt rekonstruálásához, mivel a történelmi források sokszínűek. Tudatosul benne, hogy az emberi történelem korai időszakára vonatkozó eltérő tudományos megközelítések alapvetően a forrásanyag hiányosságából fakadnak. Felismeri, hogy a közösségek vallási törvényekkel, szokásokkal, szabályokkal, az államok jogrenddel teremtik meg az együttélés szükséges feltételeit.

Belátja, hogy az emberi faj fennmaradása a természet és a társadalom szerves összefüggésében lehetséges. Megérti, hogy az ember az alkotó munka során állandóan felhasználja tapasztalatait, ismereteit. Felismeri, hogy a közösség teremti meg az embert, az ember viszont létrehozza és fenntartja közösséget.

Felismeri, hogy minden társadalomnak megvannak a maga szabályai, a maga kormányzata, amelyek az emberek életét irányítják, és fordítva, a kormányzás is hat a társadalomra. A források önmagukban nem adnak válaszokat a kérdéseinkre. Elemzésre és a forrásokból kiolvasható információk megszólaltatására van szükség ehhez. Felismeri a természeti adottságok meghatározó szerepét az első államok, birodalmak keletkezésében és felbomlásában. Megismeri az ókori keleti vallások szellemi, társadalmi gyökereit, különös tekintettel az egyistenhitet hirdető zsidó vallásra, megérti az emberi kultúra fejlődésére gyakorolt hatásukat. Belátja, hogy a társadalom az ókori Keleten tagolt, melyben az engedelmesség, az emberek közötti kölcsönös függés és hierarchia egyaránt fontos.

Ismeretek:

A történelem forrásai.

Az első társadalmak.

*Nők, férfiak életmódja és társadalmi helyzete, életformák.*

A folyamvölgyi kultúrák.

A Közel-Keletet egyesítő birodalmak. *A földrajzi környezet.*

Az ókori Kelet kulturális öröksége, a zsidó nép vallási és történelmi hagyományai.

Fogalmak:

Történelmi idő, változás és folyamatosság, ok és következmény, történelmi forrás, tény és bizonyíték.

Társadalom, társadalmi csoport, népességrobbanás, életmód, város, gazdaság, gazdasági tevékenység, gazdasági rendszer, termelés, erőforrás, gazdasági kapcsolat, kereskedelem, politika, állam, államforma, egyeduralom, államszervezet, birodalom, monoteizmus, politeizmus.

*Fogalmak:* régészet, homo sapiens, őskőkor, újkőkor, zsákmányoló életmód, mágia, bronzkor, vaskor, nemzetség, despotizmus, városállam, öntözéses földművelés, buddhizmus, brahmanizmus, egyistenhit, zsidó vallás.

*Személyek:* Kheopsz, Hammurapi, Salamon, I. Dareiosz, Mózes, Buddha, Konfuciusz.

*Topográfia:* „termékeny félhold”, Mezopotámia, Egyiptom, Palesztina, Perzsia, India, Kína, Babilon, Jeruzsálem.

*Kronológia:* Kr. e. 8000 körül (az újkőkor kezdete), Kr. e. 3000 körül (az első államok kialakulása), Kr. e. XVIII. század (Hammurapi uralkodása), Kr. e. X. század (a zsidó állam fénykora).

**Az ókori Hellász**

11 óra

Nevelési/fejlesztési célok:

A tanuló képes jellemezni a különböző államformákat (királyság, köztársaság) és a

hatalomgyakorlás eltérő formáit (demokrácia, diktatúra). Megismeri az ókori demokrácia alapelveit, vázlatosan összehasonlítja a modern demokrácia alapelveivel. Áttekinti a háborúk – történelmi, politikai, gazdasági, vallási, etnikai, hatalmi – okait, különválasztva az ürügyektől.

Azonosítja a háborúk egyénekre és közösségekre gyakorolt hatásait. Elfogadja a közügyekben való részvétel fontosságát. Belátja a humánus, a szépség és jószág antik eszméje megbecsülésének és a művészi értékek megóvásának szükségességét.

Felismeri, hogy túlnépesedő területekről általában a népesség kiáramlására kerül sor.

Érzékeli, hogy a gazdaságilag fejletlen és fejlett területek közötti kereskedelem meglehetősen élénk lehet: nyersanyagokat, élelmiszereket ad az egyik oldal, míg iparcikkeket a másik.

Átlátja, hogy európai civilizáció gyökerei az antikvitásból erednek.

Ismeretek:

A polisz kialakulása.

*A földrajzi környezet.*

Az athéni demokrácia működése.

*Államformák, államszervezet.*

*A hatalommegosztás formái, szintjei.*

Spárta.

*Kisebbség, többség.*

A görög hitvilág, művészet és tudomány.

Nagy Sándor birodalma és a hellenizmus.

Fogalmak:

*Fogalmak:* polisz, mitológia, arisztokrácia, démosz, türannisz, népgyűlés, esküdtbírótság, demagógia, sztratégosz, cserépszavazás, filozófia, hellenizmus.

*Személyek:* Szolón, Kleiszthenész, Periklész, Pheidiász, Hérodotosz, Thuküdidész, Platón, Arisztotelész, Nagy Sándor, a legfontosabb görög istenek.

*Topográfia:* Athén, Spárta, Olümpia, Peloponnészosz, Makedónia, Alexandria.

*Kronológia:* Kr. e. 776 (az első feljegyzett olimpiai játékok), Kr. e. V. század közepe (Periklész kora), Kr. e. 336-323 (Nagy Sándor uralkodása).

## **Az ókori Róma**

12 óra

Nevelési/fejlesztési célok:

A tanuló felismeri, hogy egy több évszázadon keresztül fennálló állam felemelkedésében és hanyatlásában több tényező együttes hatása játszik szerepet, valamint, hogy a hosszú életű birodalmak társadalma, gazdasági élete, politikai berendezkedése folyamatosan változik. Megismeri a birodalomszervezési elveket, valamint azt, hogy a kormányzati hatalom sokféle tényezőn nyugalomra: anyagi tényezők – tulajdon, jövedelem; politikai tényezők – legitimitáció, jogok, jogkörök; társadalmi tényezők – társadalmi támogatottság; kulturális tényezők – ideológia; egyéb tényezők – erőszak. Látja, hogy a kormányzati hatalom általában egyének és testületek között oszlik meg. Megérti, hogy a gazdasági és katonai hatalom birtoklása alapja lehet egy-egy személy vagy csoport politikai befolyásának, de a politikai befolyás is gazdasági hatalomhoz juttathat embereket.

Érzékeli a zsidó gyökerekből is táplálkozó kereszténység kialakulásának és egyházzá szerveződésének hatását a későbbi korok fejlődésére, valamint felismeri annak civilizációformáló szerepét.

Belátja, hogy az ókori Római Birodalmat a katonai erő, fejlett jogrendszer és államszervezet jellemezte. Tudja, hogy az antik kultúra a görög és a római kultúra kölcsönhatása során alakult ki, látja ennek az európai civilizációra gyakorolt hatását.

Ismeretek:

Róma útja a köztársaságtól a császársáig.

A köztársaság és a császárság államszervezte és intézményei. *Államformák, államszervezet.*

Gazdaság, gazdálkodás, az életmód változásai.

A római hitvilág, művészet, a tudomány és a jog.

A kereszténység kialakulása, tanításai és elterjedése.

*A világvallások alapvető tanításai, vallásalapítók, vallásújítók.*

Pannónia provincia.

A népvándorlás, az antik civilizáció felbomlása.

Fogalmak:

*Fogalmak:* patrícius, plebejus, consul, senatus, dictator, néptribunus, rabszolga, provincia, triumvirátus, principatus, limes, dominatus, diaszpóra, apostol, Biblia, egyház, püspök, zsinat, barbár, népvándorlás.

*Személyek:* Hannibal, a Gracchus-testvérek, Marius, Sulla, Caesar, Antonius, Augustus, Názáreti Jézus, Péter apostol, Pál apostol, Constantinus, Attila.

*Topográfia:* Róma, Karthágó, Actium, Pannónia, Konstantinápoly, Aquincum, Sopianae, Savaria.

*Kronológia:* Kr. e. 753 (Róma hagyomány szerinti alapítása), Kr. e. 510 (a köztársaság létrejötte), Kr. e. 264-146 (a pun háborúk), Kr. e. 44 (Caesar halála), Kr. e. 31 (az actiumi csata), Kr. u. 70 (Jeruzsálem lerombolása), 313 (a milánói ediktum) 325 (a niceai zsinat), 395 (a Római Birodalom felosztása), 476 (a Nyugatrómai Birodalom bukása).

## A középkor

18 óra

Nevelési/fejlesztési célok:

A tanuló látja, hogy a felszínen változatlanak tűnő korokban végbemennek olyan változások, amelyek csak később és hosszabb távon fejtik ki hatásukat jelentősen az emberek életviszonyaira és életmódjára. Nyomon követi a középkori keresztény vallásos világnézet módosulását a történelem során. Meghatározó európai fejlődési mozgatórugókként értékeli az egyéni érdekeltség kiterjedését, a hatalommegosztás elvének megjelenését az egyházi és világi, illetve a központi és helyi hatalom között.

Érti a keresztény vallás szerepét az európai szellemi és hatalmi expanzióban, azonosítja az egyház társadalomépítő és -szabályozó tevékenységét, megérti távlatos jelentőségét.

Tudatosítja az iszlám vallás civilizációformáló szerepét. Megismeri a vallási intolerancia kérdéskörét.

Nyomon követi a középkori keresztény vallásos világnézet módosulását a történelem során.

Kimutatja a humanizmus örökségét a modern ember gondolkodásmódjában. Felismeri a könyvnyomtatás kulturális és politikai szerepének, jelentőségét.

Azonosítja a rendiséget mint a modern állam középkori gyökerét. Kimutatja a középkori város továbbélését a modern európai civilizációban, felméri a városokat megillető közösségi szabadságjogok és önkormányzatiság értékét. Feltárja a középkori keresztény civilizáció örökségét és kimutatja a középkori városi civilizáció továbbélését a modern európai civilizációban. Felismeri a termelés új szervezeti formáinak társadalomformáló hatását.

Ismeretek:

Róma örökösei: a Bizánci Birodalom, a Frank Birodalom, és a Német-római Birodalom létrejötte.

A nyugati és keleti kereszténység. A középkori egyház és az uralkodói hatalom Európában.

*Szegregáció, bűnbakkeresés.*

Nyugat-Európa társadalmi és gazdasági a kora középkorban.

*Erőforrások és termelési kultúrák.*

Az iszlám és az arab hódítás.

Gazdasági fellendülés és a középkori városok születése.

*A technikai fejlődés feltételei és következményei.*

A rendiség kialakulása.

Nyugat-Európa válsága és fellendülése a XIV–XV. században.

A közép- és kelet-európai régió államai.

Az Oszmán (Török) Birodalom terjeszkedése.

Egyházi és világi kultúra a középkorban.

Itália, a humanizmus és a reneszánsz.

Fogalmak:

ortodox egyház, római katolikus egyház, pápa, szerzetes, kolostor, bencés rend, kódex, feudalizmus, hűbériség, jobbágy, robot, majorság, uradalom, önellátás, nyomásos gazdálkodás, iszlám, Korán, kalifa, investitúra, inkvizíció, eretnokség, antijudaizmus, kolduló rend, rendi monarchia, városi önkormányzat, hospes, céh, levantei kereskedelem, Hanza, skolasztika, egyetem, lovag, román stílus, gótika, reneszánsz, humanizmus, szultán, szpáhi, janicsár.

*Személyek:* Karolingok, Nagy Károly, Justinianus, Mohamed próféta, Aquinói Szent Tamás, VII. Gergely, Gutenberg.

*Topográfia:* Egyházi (Pápai) Állam, Bizánci Birodalom, Mekka, Német-római Birodalom, Szentföld, Velence, Firenze.

*Kronológia:* 622 (Mohamed futása, a muszlim időszámítás kezdete), 732 (a frankok győzelme az arabok felett), 800 (Nagy Károly császárrá koronázása), 843 (a verduni szerződés), 1054 (az egyházszakadás), 1215 (a Magna Charta kiadása), 1453 (Konstantinápoly elfoglalása).

**A magyarság története a kezdetektől 1490-ig**

16 óra

Nevelési/fejlesztési célok:

A tanuló felismeri és tudatosul benne, hogy a magyarság eredetére vonatkozó álláspontok különbözősége a források rendkívüli hiányosságából és az egyes szaktudományok (történettudomány, régészet, nyelvészet) kutatási eredményeinek egymásnak olykor ellentmondó adataiból fakad. Felismeri azt is, hogy egy régió vagy ország gazdasági és demográfiai megerősödése növeli a katonai potenciált, s ez felerősíti az expanzív törekvéseket, illetve a politikai megosztottság meggyengíti egy régió vagy egy ország katonai ellenálló erejét, és agresszióra csábítja a szomszédokat. Látja, hogy a külső agresszió egységbe forrasztja a megtámadott ország politikai erőit és lakosságát.

A magyarság korai történetének tanulmányozása során belátja, hogy az új tudás elsajátítása, a környező népektől való tanulás, az alkalmazkodási képesség fontos feltétele volt népünk fennmaradásának.

Megérti, hogy a kereszténység felvétele és az erre épülő államalapítás teremtette meg a magyar állam megerősödésének és fejlődésének feltételeit. Felismeri, hogy az Árpád-korban megszilárdult a keresztény magyar állam. A korszak jelentős uralkodói politikai életpályájának megismerésén keresztül belátja, hogy a több nemzetiségből álló Magyar Királyság a közép-európai régió egyik legerősebb államaként fejlődött, sorsa több ponton összekapcsolódott a környező államok és Nyugat-Európa fejlődésével. Tudja, hogy az ország fejlődésének lehetőségeit lényegesen befolyásolta a tatárokkal és az oszmán törökökkel folytatott küzdelem.

Ismeretek:

A magyar nép eredete, vándorlása, a honfoglalás és a kalandozások kora.

*Népesség, demográfia (vándorlás, migráció).*

Árpád-házi uralkodók politikai életpályája (Géza és Szent István, Szent László, Könyves Kálmán, II. András, IV. Béla).

A társadalom és a gazdaság változásai a honfoglalástól a XIII. század végéig.

A Magyar Királyság mint jelentős közép-európai hatalom, az Anjouk, Luxemburgi Zsigmond és Hunyadi Mátyás korában.

*Főzárkózás, lemaradás.*

A magyar rendi állam és az Oszmán (Török) Birodalom párharca.

Társadalmi és gazdasági változások a XIV–XV. század folyamán.

A középkori magyar kultúra és művelődés emlékei.

**Fogalmak:**

nyelvrokonság, őstörténet, őshaza, törzsszövetség, kettős fejedelemség, honfoglalás, kalandozás, királyi vármegye, ispán, nádor, egyházmegye, királyi tanács, tized, szerviens, várjobbágy, vajda, Szent Korona, Aranybulla, nemesi vármegye, székely, szász, kun, bandérium, aranyforint, regálé, harmincad, kapuadó, szabad királyi város, bányaváros, mezőváros, úriszék, báró, köznemes, kilenced, ősiség, perszonalunió, végvári rendszer, rendi országgyűlés, rendkívüli hadiadó, füstpénz, fekete sereg, corvina.

*Személyek:* Árpád, Géza fejedelem, I. (Szent) István, Koppány, I. (Szent) László, Könyves Kálmán, Anonymus, II. András, IV. Béla, I. Károly, I. (Nagy) Lajos, Luxemburgi Zsigmond, Hunyadi János, Hunyadi Mátyás.

*Topográfia:* Magna Hungaria, Kazár Birodalom, Levédia, Etelköz, Vereckei-hágó, Augsburg, Pannonhalma, Esztergom, Székesfehérvár, Pozsony, Horvátország, Erdély, Dalmácia, Muhi, Buda, Visegrád, Nándorfehérvár.

*Kronológia:* 895 táján (a honfoglalás), 955 (az augsburgi csata), 972–997 (Géza fejedelemsége), 997/1000–1038 (I. /Szent/ István), 1077–1095 (I. /Szent/ László), 1095–1116 (Könyves Kálmán), 1205–1235 (II. András), 1222 (az Aranybulla kiadása), 1235–70 (IV. Béla), 1241–42 (a tatárjárás), 1301 (az Árpád-ház kihalása), 1308–42 (I. Károly), 1342–82 (I. /Nagy/ Lajos), 1351 (I. /Nagy/ Lajos törvényei), 1387–1437 (Luxemburgi Zsigmond), 1444 (a várnai csata), 1456 (a nándorfehérvári diadal), 1458–90 (I. /Hunyadi/ Mátyás).

Szabadon tervezhető

7 óra

Értékelés:

I. félév: 1F, 1D, 1Tz

II. félév: 1F, 1D, 1Tz

**10. évfolyam**

Óraszám: heti 2 óra

Tematikus egység a kerettantervben

óraszám

<b>A világ és Európa a kora újkorban</b>	12
<b>Magyarország a kora újkorban</b>	14
<b>Felvilágosodás, forradalmak és a polgárosodás kora</b>	15
<b>Az újjáépítés kora Magyarországon</b>	9
<b>Reformkor, forradalom és szabadságharc Magyarországon</b>	15
Szabadon tervezhető	7
összesen:	72

<b>A világ és Európa a kora újkorban</b>	12 óra
<p>Nevelési/fejlesztési célok:</p> <p>A tanuló érzékeli, hogy az emberek a maguk által leghelyesebbnek gondolt módon cselekszenek. Az azonban, hogy a különböző korokban mit tartottak helyesnek vagy helytelennek jelentős mértékben eltért egymástól. Ahhoz, hogy az emberek tetteit és döntéseit helyesen tudjuk megítélni, először meg kell érteni a helyzetet, amelyben éltek. Belátja, hogy a világ különböző civilizációit összeköti az emberi alapszükségletek biztosításának igénye (élelem, biztonság, világ megértésének igénye stb.). Megérti, hogy a kultúrák találkozása milyen esélyeket és veszélyeket hordoz magában. Képes empatikusan, a leigázottak szempontjából is értékelni a földrajzi felfedezéseket és az azt követő gyarmatosítást.</p> <p>A tanuló belátja, hogy Amerika felfedezése gyökeresen megváltoztatta a világ képét. Felismeri, hogy a kereskedelmi utak feletti ellenőrzés általában jelentős hatalmi pozíciót is jelent, valamint hogy a kereskedelmi utak terén lezajló változások átrendezik a régiók közötti gazdasági erőviszonyokat, hosszú távon jelentős gazdasági, társadalmi és politikai következményekkel járnak. Átlátja a tőkés gazdaság működési mechanizmusát, felismeri a termelés új szervezeti formáinak társadalomformáló hatását. Tudja, hogy a reformáció a katolikus egyház világi hatalmával való szembefordulás nyomán jött létre, és érti, hogy a hitélet megújítása mellett a protestáns gondolkodásmód (önkormányzatiság, hivatásetica) terjesztésével jelentős eszmei és társadalmi hatást gyakorolt Európára. Megismeri az európai régiók eltérő fejlődését és egymásra hatását.</p> <p>Képes összehasonlítani történelmi időszakokat, egybevetni eltérő emberi sorsokat. Képes a történelmi tér változásainak leolvasására, az adott témához leginkább megfelelő térkép kiválasztására.</p>	
<p>Ismeretek:</p> <p>Amerika ősi kultúrái, a nagy földrajzi felfedezések és következményeik.  <i>Felfedezők, feltalálók.</i>  <i>Függetlenség és alávetettség.</i>  <i>A fanatizmus jellemzői és formái.</i>  Reformáció és katolikus megújulás.  <i>Vallások szellemi, társadalmi, politikai gyökerei és hatásai.</i>  Az atlanti hatalmak (Hollandia és Anglia) felemelkedése.  <i>Erőforrások és termelési kultúrák.</i>  Nagyhatalmi küzdelmek a XVII. században és a XVIII. század elején.  <i>Kisállamok, nagyhatalmak.</i>  Az angol polgárháború és a parlamentáris monarchia kialakulása.  <i>A hatalommegosztás formái, szintjei.</i></p>	

A francia abszolutizmus és hatalmi törekvések.  
Közép- és Kelet-Európa a XVI–XVII. században.  
A tudományos világnézet átalakulása.

Fogalmak:

Társadalom, társadalmi csoport, identitás, társadalmi mobilitás, felemelkedés, lesüllyedés, elit réteg, népesedés, népességrobbanás, népességfogyás, migráció, életmód, város, gazdaság, gazdasági tevékenység, gazdasági rendszer, termelés, termelési egység, erőforrás, gazdasági szereplő, gazdasági kapcsolat, kereskedelem, pénzgazdálkodás, piac, gazdasági válság, adó,

politika, állam, államforma, államszervezet, hatalmi ág, egyeduralkodó, monarchia, köztársaság, parlamentarizmus, közigazgatás, birodalom, szuverenitás, centrum, periféria, vallás, monoteizmus, vallásüldözés, antijudaizmus.

*Fogalmak:* ültetvény, tőke, kapitalizmus, világkereskedelem, abszolutizmus, reformáció, protestáns, evangélikus, református, ellenreformáció, jezsuita, barokk, manufaktúra, vetésforgó, anglikán, puritán, Jognyilatkozat, alkotmányos monarchia, merkantilizmus.

*Személyek:* Kolumbusz, Magellán, Vasco da Gama, V. Károly, Luther, Kálvin, Kopernikusz, Spinoza, I. Erzsébet, Cromwell, XIV. Lajos, I. (Nagy) Péter.

*Topográfia:* Németalföld, London, Versailles, Szentpétervár.

*Kronológia:* 1492 (Amerika felfedezése), 1517 (Luther fellépése, a reformáció kezdete), 1618–48 (a harmincéves háború), 1642–49 (az angol polgárháború), 1689 (a Jognyilatkozat kiadása).

<b>Magyarország a kora újkorban</b>	14 óra
-------------------------------------	--------

Nevelési/fejlesztési célok:

A tanuló tudja, hogy a sorsfordító történelmi események nem kizárólag egy kiváltó okra vezethetők vissza, és következményeik döntően befolyásolhatják egy adott állam/közösség fejlődésének lehetőségeit. Értékeli a Rákóczi-szabadságharc idején létrejött széles társadalmi összefogás mozgósító erejét és a kölcsönös engedményeken alapuló megállapodás hosszú távú jelentőségét.

Felismeri a kiemelkedő történelmi személyek közösségformáló és társadalom-átalakító szerepét. Megérti, hogy a reformáció a bibliafordítás, a magyar nyelvű hitélet és a magyar írásbeliség fellendülése révén formálta jelentősen a magyar művelődéstörténetet, de a katolicizmus megújulása során kialakított hagyományok is a magyar nemzettudat fontos részévé váltak.

Belátja, hogy az oszmán-török katonai fölény mellett a politikai megosztottság is hozzájárult az ország három részre szakadásához. Megérti a részekre szakadt ország helyzetét a két nagyhatalom ütközőzónájában, és belátja, hogy a török kiűzését a hatalmi erőegyensúly felbomlása tette lehetővé. Átlátja a másfél évszázados török uralom rövid és hosszú távú következményeit.

Képes elemezni az egyetemes és magyar történelem eltérő időbeli ritmusát, és ezek kölcsönhatásait. Képes különböző információforrásokból egyszerű önálló térképvázlatok rajzolására.

Ismeretek:

A Jagelló-kor.

Az ország három részre szakadása.

*Függetlenség és alávetettség.*

Várháborúk kora.

*Békék, háborúk, hadviselés.*

A három országrész berendezkedése, mindennapjai.

A reformáció és a katolikus megújulás Magyarországon.

Az Erdélyi Fejedelemség.

*Kisállamok, nagyhatalmak.*

A magyar rendek és a Habsburg-udvar konfliktusai.

A török kiűzése Magyarországról.

Népesség, társadalom, gazdaság és természeti környezet a XVI-XVII. századi

Magyarországon.

A Rákóczi-szabadságharc.

*Egyezmények, szövetségek.*

Fogalmak:

Változás és folyamatosság, ok és következmény, tény és bizonyíték, interpretáció, történelmi nézőpont. Társadalom, társadalmi csoport, identitás, társadalmi mobilitás, felemelkedés, lesüllyedés, népesedés, népességfogyás, migráció, életmód, város, etnikum, gazdaság, gazdasági tevékenység, gazdasági rendszer, termelés, erőforrás, gazdasági szereplő, gazdasági kapcsolat, kereskedelem, pénzgazdálkodás, piac, adó, politika, állam, államforma, államszervezet, hatalmi ág, egyeduralom, monarchia, parlamentarizmus, közigazgatás, birodalom, szuverenitás, centrum, periféria, vallás, vallásüldözés.

*Fogalmak:* örökös jobbágyság, hajdú, vitézlió rend, unitárius, kuruc, trónfosztás.

*Személyek:* II. Lajos, Szapolyai János, I. Ferdinánd, I. Szulejmán, Dobó István, Zrínyi Miklós, Károli Gáspár, Bocskai István, Bethlen Gábor, Pázmány Péter, Zrínyi Miklós (a költő és hadvezér), I. Lipót, Savoyai Jenő, II. Rákóczi Ferenc.

*Topográfia:* Mohács, Kőszeg, Buda, Hódoltság, Eger, Szigetvár, Sárospatak, Ónod, Nagyszombat, Bécs.

*Kronológia:* 1526 (a mohácsi csata), 1541 (Buda török elfoglalása, az ország tényleges három részre szakadása), 1552 (Eger sikertelen török ostroma), 1566 (Szigetvár eleste), 1591–1606 (a tizenöt éves háború), 1664 (Zrínyi Miklós téli hadjárata, a vasvári béke), 1686 (Buda visszafoglalása), 1699 (a karlócai béke), 1703-11 (a Rákóczi-szabadságharc), 1707 (az ónodi országgyűlés), 1711 (a szatmári béke).

**Felvilágosodás, forradalmak és a polgárosodás kora**

15 óra

Nevelési/fejlesztési célok:

A tanuló megérti, hogy a korszakban a társadalmi és gazdasági átalakulás egymást erősítve bontakozott ki, valamint, hogy az ipari forradalom máig ható gazdasági, társadalmi folyamatok elindítója volt. Látja, hogy a felvilágosodás állította középpontba a világmindenség megértésének igényét, a tudományos megismerés elsőbbségét állította, és hogy ezzel a tudományok fejlődésének új korszaka kezdődött. Belátja, hogy a hatalommegosztás és a képviselői elv általánossá válása a polgári államokban a demokratikus jogok gyakorlásának kiterjesztését eredményezte.

Tudja, hogy a felvilágosodás során fogalmazódtak meg a máig is érvényes demokratikus eszmék és elidegeníthetetlen emberi jogok, amelyek mind a mai napig a nyugati típusú demokráciák jogrendjének alapját képezik. Megszületik az állam és egyház szétválasztásának gondolata. Látja, hogy a korszak forradalmi eszméi – szabadság, egyenlőség, testvériség – nem egyszer egymást kizáró módon valósultak meg. Érzékeli, hogy a hatalmi harcokat, harcokat konfliktusok és kompromisszumok egymást váltó sorozataként lehet leírni.

Felismeri, hogy az ipari forradalom, amely új energiaforrások hasznosítása mellett új technikai eszközök alkalmazásával és a termelési formák átalakításával létrehozta az ipari társadalmat, a népesség számszerű gyarapodását, urbanizációt és az ipari munkásság



létszámának növekedését eredményezte. Ismeri a korszakban kialakult politikai ideológiák – liberalizmus, nacionalizmus, konzervativizmus, szocializmus – jellemzőit, és átlátja, hogy ezek átalakult formában ma is léteznek. Látja, hogy a korszak tette az uralkodók és hatalmon levők feladatává a közjó szolgálatát, amely szélsőséges formájában zsarnoki, terrorisztikus eszközökkel történő „népboldogításhoz” vezetett.

Tudja az egyes történelmi korszakokat komplex módon elemezni és bemutatni. Képes a változások megkülönböztetésére.

Ismeretek:

A felvilágosodás.

*Világkép, eszmék, ideológiák, társadalomkritika.*

A felvilágosult abszolútizmus.

Hatalmi átrendeződés a XVIII. századi Európában.

*Egyezmények, szövetségek.*

Az Egyesült Államok létrejötte és alkotmánya.

*A hatalommegosztás formái, szintjei.*

A francia forradalom eszméi, irányzatai, hatása.

*Forradalom, reform és kompromisszum.*

A napóleoni háborúk Európája és a Szent Szövetség rendszere.

Az ipari forradalom és hatásai.

*A technikai fejlődés feltételei és következményei.*

A XIX. század eszméi.

*Világkép, eszmék, ideológiák, társadalomkritika.*

Fogalmak:

Társadalom, társadalmi csoport, identitás, társadalmi mobilitás, felemelkedés, lesüllyedés, elit réteg, népesedés, népességrobbanás, népességfogyás, migráció, életmód, város, nemzet, gazdaság, gazdasági tevékenység, gazdasági rendszer, termelés, erőforrás, gazdasági szereplő, gazdasági kapcsolat, kereskedelem, pénzgazdálkodás, piac, gazdasági válság, adó, politika, állam, államforma, államszervezet, hatalmi ág, egyeduralom, monarchia, köztársaság, parlamentarizmus, közigazgatás, birodalom, szuverenitás, centrum, periféria, emberi jog, állampolgári jog, népképviselő, vallás, vallásüldözés, vallásszabadság, lelkiismereti szabadság.

*Fogalmak:* felvilágosodás, racionalizmus, a hatalmi ágak megosztása, természetjog, társadalmi szerződés, népszuverenitás, szabad verseny, felvilágosult abszolútizmus, Emberi és polgári jogok nyilatkozata, ökumenikus gondolkodás, alkotmány, jakobinus, terror, nacionalizmus, emancipáció, antiszemitizmus, liberalizmus, konzervativizmus, szocializmus, Szent Szövetség, urbanizáció.

*Személyek:* Spinoza, Montesquieu, Voltaire, Rousseau, Adam Smith, II. (Nagy) Frigyes, Washington, XVI. Lajos, Danton, Robespierre, Napóleon, Metternich, Watt, Stephenson, Marx.

*Topográfia:* Párizs, Poroszország, Szilézia, Lengyelország, gyarmatok Észak-Amerikában, Waterloo.

*Kronológia:* 1776. július 4. (az amerikai Függetlenségi nyilatkozat kiadása, az Amerikai Egyesült Államok létrejötte), 1789. július 14. (a Bastille ostroma, a francia forradalom kitörése), 1793-1794 (a jakobinus diktatúra), 1804-1814/15 (Napóleon császársága), 1848 (forradalmak Európában).

**Az újjáépítés kora Magyarországon**

9 óra

Nevelési/fejlesztési célok:

A tanuló felismeri, hogy az uralkodó és a rendek egymásra utaltsága, a központi és a helyi

<p>hatalom egyensúlya jelentett garanciát a békés építőmunkára, ugyanakkor ahhoz, hogy a változások mértékét és jelentőségét helyesen meg tudjuk ítélni, fontos, hogy jól ismerjük a változások előtti és utáni helyzetet, és ezt össze tudjuk hasonlítani egymással.</p> <p>Átlátja, hogy a modernizációs kényszer nyomán alakult ki közéletünkben a ma is meglévő „magyar gondolat” és „szabad gondolat” szembenállása. Látja, hogy mindez egy soknemzetiségű államot eredményezett, amely később nemzetiségi ellentétek és konfliktusok alapjául szolgált. Ugyanakkor e nemzetiségek/etnikumok (pl.: német, zsidó) előbb a gazdasági fejlődésben, majd a politikai életben is fontos szerepet játszottak.</p> <p>A tanuló tudja, hogy az ország újjáépítése együtt járt más népek, nemzetiségek befogadásával/betelepülésével/betelepítésével. Megérti a gazdasági, kereskedelmi, kulturális fejlődést. Tudatosul benne, hogy Magyarország a Habsburg Birodalom részét képezte, megérti a birodalmiságból fakadó problémák lényegét, és reális képet alkot Magyarország birodalmon belüli helyzetéről. Érti a vármegyerendszer szerepét a függetlenség bizonyos elemeinek a megőrzésében. Látja, hogy a változások kedvezően érintették a mezőgazdaság helyzetét, de bizonyos értelemben gátját jelentették a hazai ipari termelés kibontakozásának. Képes statisztikai, demográfiai adatok komplex elemzésére. Ismereteket tud meríteni szakmunkákból is.</p>
<p>Népesség és természeti környezet: demográfiai változások, az etnikai arányok átalakulása.  <i>Népesség, demográfia (vándorlás, migráció).</i>  <i>Kisebbség, többség, nemzetiségek.</i></p> <p>A Magyar Királyság újjászervezése és helye a Habsburg Birodalomban.  A felvilágosult abszolutizmus a Habsburg Birodalomban.  Társadalmi és gazdasági viszonyok változásai a XVIII. században.  A nemzeti ébredés: a kultúra és művelődés változásai.</p>
<p><i>Fogalmak:</i> betelepítés, betelepülés, Pragmatica Sanctio, Helytartótanács, felső tábla, alsó tábla, vámrendelet, úrbéri rendelet, Ratio Educationis, türelmi rendelet, jobbtárgyrendelet.  <i>Személyek:</i> III. Károly, Mária Terézia, II. József, Kazinczy Ferenc.  <i>Topográfia:</i> Határőrvidék, Bácska, Bánát.  <i>Kronológia:</i> 1723 (Pragmatica Sanctio), 1740-80 (Mária Terézia), 1780-1790 (II. József).</p>

<p><b>Reformkor, forradalom és szabadságharc Magyarországon</b></p>	<p>15 óra</p>
<p>Nevelési/fejlesztési célok:</p> <p>A tanuló tudja megkülönböztetni egymástól azokat az okokat, amelyek már jóval a vizsgált esemény előtt léteztek, azoktól, amelyek az esemény közvetlen kiváltó okaiként értékelhetők. Látja, hogy az események bekövetkezteknek vannak közvetett és közvetlen okai, ezt úgy is értelmezhetjük, hogy a dolgok bekövetkezteknek mindig vannak közvetett feltételei és vannak közvetlen kiváltó okai.</p> <p>Megérti, hogy a közös cél eredményezte a forradalom és szabadságharc idején létrejövő nemzeti egységet és összefogást, amely számos politikai, társadalmi és katonai eredménnyel járt, és hogy mindezt csak két nagyhatalom külső katonai agressziója volt képes leverni. Érti, hogy a korszakot a nemzeti és a liberális eszme megerősödése, valamint az európai centrumhoz való fölzárkózás kényszere határozza meg. Belátja, hogy ezek nyomán fogalmazódott meg a jobbágyi és rendi viszonyok megszüntetésének, az érdekegyesítés, a köztelherviselés, valamint a nemzeti nyelv és kultúra megteremtésének szükségessége, amelyek a polgári viszonyok és a nemzeti önállóság megteremtését célozzák. Tudja, hogy e célok megvalósítása állította középpontba azokat a nagyformátumú politikusokat, akik túllépve egyéni érdekeiken, egymást kiegészítve a közösség hosszú távú érdekeit szolgáló reformprogramok mellé állították a közvéleményt.</p>	

Képes felidézni a polgárosodó Magyarország kiépülésének meghatározó gondolatait, megidézni annak kulcsszereplőit, egyszerűbb biográfiákat összeállítani. Konkrét példák bemutatása segítségével belátja, hogy a modern Magyarország többféle etnikumból, nemzetiségből épült fel, és az átalakulásban a köznemesség mellett jelentős szerepet vállaltak a közéletből korábban kiszorított társadalmi rétegek (pl. a zsidó-és német eredetű városi polgárság).

Ismeretek:

Az átalakuló társadalom és gazdaság.

*Nők és férfiak életmódja és társadalmi helyzete, életformák.*

A reformeszmék kialakulása és terjedése: Széchenyi István programja.

*Fölzárkózás, lemaradás.*

A reformmozgalom kibontakozása.

A nemzeti ébredés és a nemzetiségi kérdés.

*Kisebbség, többség, nemzetiségek.*

A reformkori művelődés, kultúra.

A forradalom és szabadságharc nemzetközi keretei.

Az 1848-as forradalom és vívmányai, az áprilisi törvények.

*Forradalom, reform és kompromisszum.*

A szabadságharc története.

*Békék, háborúk, hadviselés.*

A kisebbségek, nemzetiségek (pl. németek, szlávok, és különösen a zsidók) szerepe a Habsburg udvarral szembeni harcokban. A zsidó közösség kiemelt részvétele és az ezért kirótt kollektív hadisarc.

*Egyenlőség, emancipáció*

Fogalmak:

*Fogalmak:* reform, polgári átalakulás, liberális nemesség, centralista, cenzúra, államnyelv, önkéntes és kötelező örökváltság, közteherviselés, érdekegyesítés, védővám, márciusi ifjak, nemzetőrség, áprilisi törvények, felelős kormány, sajtószabadság, népképviselő, cenzusos választójog, jobbágyfelszabadítás, emancipáció, tavaszi hadjárat, Függetlenségi nyilatkozat, nemzetiségi törvény.

*Személyek:* Széchenyi István, Wesselényi Miklós, Kölcsey Ferenc, Deák Ferenc, Kossuth Lajos, Metternich, Batthyány Lajos, Szemere Bertalan, Petőfi Sándor, Jellasics, Görgei Artúr, Ferenc József, Windischgrätz, Bem József.

*Topográfia:* Pest-Buda, Vaskapu, Pákozd, Isaszeg, Debrecen, Világos.

*Kronológia:* 1830 (Széchenyi István: Hitel című művének megjelenése, a reformkor kezdete), 1832–36 (rendi országgyűlés), 1844 (a magyar nyelv államnyelvvé nyilvánítása), 1848. március 15. (forradalom Pesten), 1848. április 11. (az áprilisi törvények), 1848. szeptember 29. (a pákozdai csata), 1849. április 6. (az isaszegi csata), 1849. április 14. (a függetlenség kimondása), 1849. május 21. (Buda felszabadítása), 1849. augusztus 13. (a világosi fegyverletétel).

Szabadon tervezhető

7 óra

Értékelés:

I. félév: 1F, 1D, 1Tz

II. félév: 1F, 1D, 1Tz

## 11. évfolyam

Óraszám: heti 3 óra

Tematikus egység a kerettantervben	óraszám
<b>A nemzetállamok és a birodalmi politika kora</b>	16
<b>A kiegyezéshez vezető út és a dualizmus kora Magyarországon</b>	16
<b>Az első világháború és következményei</b>	16
<b>Európa és a világ a két világháború között</b>	18
<b>Magyarország a két világháború között</b>	16
<b>A második világháború</b>	16
Szabadon tervezhető	3
összesen:	108

<b>A nemzetállamok és a birodalmi politika kora</b>	16 óra
<p>Nevelési/fejlesztési célok:</p> <p>Felismeri, hogy a nemzetállami keret képes hatékonyan megjeleníteni, megvédeni egy nemzet érdekeit, melynek tagjainak jogai ekkor számos, a közösséget összetartó elemmel bővültek.</p> <p>Érti, hogy a nacionalista eszme terjedése, az ipari forradalom belső piacteremtő képessége együttesen segítették elő a nemzetállamok létrejöttét. Felismeri, hogy a különböző nemzetállamok megteremtésének igénye és a tőkés termelés állandó bővítésének kényszere magában hordozta a nemzetek közötti versengés kiéleződését, amely többek között a gyarmatosítás új szakaszának megjelenését eredményezte. Belátja, hogy az ipari forradalom újabb szakaszának eredményei (új iparágak, találmányok stb.) számos árnyoldallal (környezetkárosítás, társadalmi egyenlőtlenségek növekedése stb.) jártak.</p>	
<p>Ismeretek:</p> <p>Nemzetállami törekvések Európában (Olaszország, Németország, a balkáni államok). <i>Kisállamok, nagyhatalmak.</i></p> <p>Az Amerikai Egyesült Államok polgárháborúja és nagyhatalommá válása. Társadalmi és gazdasági változások a centrum országaiban. <i>Szegregáció, bűnbakkeresés</i></p> <p>Az iparosodás új szakaszának hatásai (társadalom, gondolkodás, életmód, épített és természeti környezet). <i>Technikai fejlődés feltételei és következményei.</i></p> <p>A munkásság érdekképviseleti és politikai mozgalmi, szervezeti. A modern polgári állam jellegzetességei. <i>Hatalommegosztás formái, színterei.</i></p> <p>Az Európán kívüli világ változásai a XIX. század második felében: gyarmati függés, a birodalmak versenye a világ újrafelosztásáért. <i>Függetlenség, alávetettség, kisállamok, nagyhatalmak.</i></p>	

*Fogalmak:* monopólium, futószalagos termelés, polgári állam, középosztály, városiasodás, emancipáció, politikai antiszemitizmus, cionizmus, szakszervezet, keresztényszocializmus, szociáldemokrácia, egyenlőtlen fejlődés, nagyhatalom, hármasszövetség, antant, keleti kérdés.

*Személyek:* III. Napóleon, Garibaldi, Bismarck, II. Vilmos, Lincoln, Rotschildok, Herzl Tivadar, Viktória királynő, XIII. Leó.

*Topográfia:* Piemont, Olaszország, Német Császárság, Szezei-csatorna, Elzász-Lotaringia, Balkán.

*Kronológia:* 1853–56 (a krími háború), 1859 (a solferinói ütközet), 1861–65 (az Egyesült Államok polgárháborúja), 1866 (a königgrätzi csata), 1871 (a Német Császárság létrejötte), 1882 (a hármasszövetség megalakulása), 1907 (a hármasszövetség létrejötte).

**A kiegyezéshez vezető út és a dualizmus kora Magyarországon**

16 óra

Nevelési/fejlesztési célok:

Megérti, hogy a kiegyezés reális kompromisszum volt, amely megfelelt a kor erőviszonyainak. Látja a kiegyezés hosszú távú hatásait Magyarország fejlődésére, mely folyamatban a hazai zsidó polgárság kiemelkedő szerepet játszott. Felismeri, hogy a dualizmus korában a magyar sajtó a modernizálódó magyar állam negyedik hatalmi ágává alakult.

Képes különböző történelmi elbeszéléseket egybevetni egymással. Tud jeleneteket elbeszélteni, erkölcsi kérdéseket felvető élethelyzeteket felismerni és bemutatni.

Ismeretek:

A szabadságharcot követő megtorlás és önkényuralom.

A kiegyezés létrejötte és tartalma.

*Államformák, államszervezet.* A kiegyezéshez fűződő viták, a kiegyezés alternatívái.

Politikai élet, társadalmi változások és gazdasági fejlődés a dualizmus korában.

*Fővárosi kérdés, lemaradás; Népeség, demográfia.* Budapest világvárossá válása.

A nemzetiségi kérdés alakulása, a zsidó emancipáció. *Szegregáció, bűnbakkeresés*

A dualizmus válságjelei. A tudomány és művészet a dualizmus korában.

Életmód a századfordulón.

Fogalmak:

emigráció, passzív ellenállás, húsvéti cikk, kiegyezés, dualista monarchia, közös ügy, gazdasági kiegyezés, Dunai Konföderáció, nemzetiségi törvény, horvát-magyar kiegyezés, Szabadelvű Párt, Szociáldemokrata Párt, választójog, torlódó társadalom, úri középosztály, dzsentri, kivándorlás, asszimiláció, zsidó emancipáció, állami anyakönyvezés, polgári házasság, népoktatás, millennium.

*Személyek:* Haynau, Alexander Bach, Deák Ferenc, Andrássy Gyula, Eötvös József, Löw Immanuel, Tisza Kálmán, Baross Gábor, Wekerle Sándor, Tisza István, Puskás Tivadar, Kandó Kálmán, Ganz Ábrahám.

*Topográfia:* Arad, Osztrák-Magyar Monarchia, Budapest, Bécs, Fiume, Bosznia-Hercegovina.

*Kronológia:* 1849. október 6. (az aradi vértanúk kivégzése), 1865 (Deák Ferenc húsvéti cikke), 1867 (a kiegyezés, Ferenc József megkoronázása), 1868 (a nemzetiségi és népiszkolai törvény, a horvát-magyar kiegyezés), 1875–90 (Tisza Kálmán miniszterelnöksége), 1873 (Budapest létrejötte), 1896 (a millennium), 1905 (a Szabadelvű Párt választási veresége, belpolitikai válság).

<b>Az első világháború és következményei</b>	16 óra
<p>Nevelési/fejlesztési célok:</p> <p>Felismeri a háború sajátos, az emberi történelemben ez idáig nem létező új vonásait. Tisztában van a háború emberiségre gyakorolt romboló morális hatásaival. Ismeri és érti a trianoni trauma lényegét, máig tartó hatásainak mozgatórugóit. Megérti, hogy a későbbi győztesek olyan – sok tekintetben irracionális, megalázó – békeszerződéseket kényszerítettek rá a legyőzöttekre, melyekkel igazolni lehetett a háborús társadalmi áldozatvállalás értelmét, ugyanakkor ezek magukban hordozták egy újabb fegyveres konfliktus kényszerét. Reálisan értékeli a történelmi tényeket, figyelembe véve a háborút lezáró békerendszert. Felismeri a békerendszer keltette új ellentmondásokat, különös tekintettel a kelet-közép-európai régióra. Érti az oroszországi események társadalmi, gazdasági, ideológiai hátterét és az emberi történelem további alakulására gyakorolt hatásait. Látja, hogy a világháború Európa hatalmi pozícióvesztését, az Egyesült Államok centrális helyzetbe kerülését, a bolsevizmus hatalomra jutását, a tömegdemokráciák kialakulását, valamint a korábban egységesülő világpiac felbomlását eredményezte. Képes különböző szövegek, hanganyagok, filmek stb. vizsgálatára és megítélésére a történelmi hitelesség szempontjából. Önálló véleményt tud megfogalmazni történelmi eseményekről.</p>	
<p>Ismeretek:</p> <p>Az első világháború.</p> <p><i>Hadviselés.</i> Magyarország az első világháborúban. A februári forradalom és a bolsevik hatalomátvétel. A diktatúra kiépülése Szovjet-Oroszországban. A háborús vereség következményei Magyarországon: az Osztrák-Magyar Monarchia felbomlása, az őszirózsás forradalom, a tanácsköztársaság. Az első világháborút lezáró békerendszer. A trianoni békediktátum. <i>Kisebbség, többség, nemzetiségek.</i> Új államok Közép-Európában. A határon túli magyarság sorsa. <i>Kisállamok, nagyhatalmak.</i></p>	
<p>Fogalmak:</p> <p>villámháború – állóháború/állásháború, központi hatalmak, frontvonal, hátország, antant, jóvátétel, Népszövetség, revízió, reváns, bolsevik, szovjet, kommunizmus, őszirózsás forradalom, Kommunisták Magyarországi Pártja (KMP), egypártrendszer, proletárdiktatúra, egyházellenesség, vallásellenesség, ellenforradalom, kormányzó, vörösteror, fehérterror.</p> <p><i>Személyek:</i> Lenin, Trockij, Wilson, Clemenceau, IV. Károly, Károlyi Mihály, Jászi Oszkár, Garami Ernő, Kun Béla, Aponyi Albert, Horthy Miklós.</p> <p><i>Topográfia:</i> Szarajevó, Doberdó, Szentpétervár, Szerb-Horvát-Szlovén Királyság, Csehszlovákia, a balti államok, Lengyelország, a trianoni Magyarország.</p> <p><i>Kronológia:</i> 1914-18 (az első világháború), 1914. június 28. (a szarajevói merénylet) 1914. július 28. (az Osztrák–Magyar Monarchia hadat üzen Szerbiának, a világháború kirobbanása), 1917 (a februári forradalom és a bolsevikok hatalomátvétele Oroszországban), 1918. október 31. (az őszirózsás forradalom győzelme), 1918. november 3. (a padovai fegyverszünet), 1919 (a békekonferencia kezdete, a versailles-i béke), 1919. március 21. – augusztus 1. (a proletárdiktatúra időszaka), 1920. június 4. (a trianoni békediktátum aláírása).</p>	

<b>Európa és a világ a két világháború között</b>	18 óra
<p>Nevelési/fejlesztési célok:</p> <p>Ismeri a diktatúrák működési mechanizmusát; tudja, hogy faji vagy osztályalapon, a bűnbakképzés eszköztárát alkalmazva embercsoportokat bélyegeztek meg, telepítettek ki, vagy gyilkoltak meg, és a társadalmat „fenyegető veszélyre” való tekintettel mindenkinek korlátozták a szabadságjogait. Érti, hogy az emberek élete még akkor is különböző, ha ugyanabban a korban és ugyanabban</p>	

az országban éltek, hiszen az adott korban is különböző gondolkodású emberek léteztek, ezért a korszakra jellemző általános dolgok nem mindig igazak mindenkire.  
 A tanuló érti, hogy az Egyesült Államokban az 1920-as évek nagy gazdasági fejlődést és lényeges életmódbeli átalakulást hoztak (pl. az autók elterjedése), amelyet az évtized végi nagy válság követett. Látja, hogy a válságból való kilábalást különbözőképpen találták meg a világ vezető hatalmai és országai.  
 Felismeri, hogy a háborús pusztítás, különösen a vereség és a gazdasági válságok egyik következménye a szélsőségek térnyerése. Belátja, hogy a korszakban megtörtént az elitkultúra és a tömegkultúra végérvényes szétválása. Tudja, hogy a korszakban hatalmas lépés történt a női emancipáció felé.

**Ismeretek:**

Az 1920-as évek politikai és gazdasági viszonyai.  
 Demokráciák és tekintélyuralmi rendszerek Európában a két világháború között.  
*Világkép, eszmék, ideológiák, társadalomkritika.*  
 Az olasz fasiszta állam és ideológia jellemzői. A kommunista diktatúra a Szovjetunióban.  
 Az 1929-33-as világgazdasági válság jellemzői és következményei. Az Amerikai Egyesült Államok válasza a válságra: a New Deal.  
 A nemzetiszocialista ideológia és a náci diktatúra jellemzői.  
*Tömegtájékoztatás, sajtó, propaganda. A fanatizmus jellemzői és formái.*  
*Szegregáció, bünbakkeresés*  
 Nemzetközi viszonyok a két világháború között.  
 A gyarmatok helyzete. Tudomány és művészet a két világháború között.  
*Korok, korstílusok.* Életmód és mindennapok a két világháború között.  
*Nők és férfiak életmódja és társadalmi helyzete, életformák.*

**Fogalmak:**

általános választójog, tömegpárt, fasiszmus, korporatív állam, kisantant, Dawes-terv, pártállam, államosítás, kollektivizálás, tervutasításos rendszer, GULAG, személyi kultusz, koncepciók per, tőzsde, túltermelési válság, New Deal, totális diktatúra, tömeg propaganda, nemzetiszocializmus, fajelmélet, zsidóüldözés, Führer, SS, Berlin-Róma tengely, Anschluss, tekintélyelvű állam, erőszakmentes ellenállás, magaskultúra (elitkultúra), tömegkultúra.  
*Személyek:* Mussolini, Sztálin, Roosevelt, Keynes, Hitler, Goebbels, Gandhi.  
*Topográfia:* Kelet-Közép-Európa, Szovjetunió, Brit Nemzetközösség, Berlin, weimari köztársaság, Moszkva, Saar-vidék, Rajna-vidék, Szudéta-vidék.  
*Kronológia:* 1922 (fasiszta hatalomátvétel Olaszországban, a Szovjetunió létrehozása), 1924 (a Dawes-terv), 1925 (a locarnói egyezmény), 1929-1933 (a világgazdasági válság), 1933 (Hitler hatalomra kerülése), 1936 (Berlin-Róma tengely), 1938 (Anschluss, a müncheni konferencia).

<b>A második világháború</b>	16 óra
<p>Nevelési/fejlesztési célok:</p> <p>A tanuló ismeri az újfajta hadviselés jellegzetességeit és azok hatásait, a hátszínigot, a civil lakosságot sem kímélő modern totális háború jellemzőit és a tömegpusztító hadászati eszközök használatát. Feltárja a politikai antiszemitizmus megnyilvánulásai megerősödésének mozgatórugóit, azonosítja veszélyeit,          Elítéli a diszkriminációt, és elutasítja az ún. fajelméletet és annak következményeit (megkülönböztetés, jogfosztás, elkülönítés, deportálás, megsemmisítés). Tudja, hogy mennyi áldozattal, pusztítással járt a második világháború, és hogy a holokausz az emberiség, valamint az egész magyarság tragédiája. Belátja, hogy az ország számára veszteségként</p>	

értelmezhető a hazai zsidó származású művészek, tudósok, feltalálók kirekesztése, emigrációba kényszerülése, fizikai megsemmisítése (pl. Neumann, Teller, Szilárd, Rejtő, Radnóti, Szerb). Megismer olyan történelmi helyzeteket, amelyek a háborús viszonyok közötti népek, népcsoportok vagy személyek megmentését eredményezték. Megérti, miként került a háború során Magyarország kényszerpályára, és ez milyen következményekkel járt az ország sorsát illetően. Tisztában van a háborús vereség és a megszállás közvetett és közvetlen következményeivel (pl. malenkij robotra elhurcolt magyar és német származású civilek, német nemzetiségű lakosság kitelepítése, a szlovákiai magyarok áttelepítése).

Képes önálló véleményt megfogalmazni társadalmi-történelmi eseményekről, azok főbb szereplőiről. Képes erkölcsi kérdéseket felvető élethelyzeteket felismerni és megvitatni, valamint a hatalmon lévők és a társadalom felelősségének mérlegelésére a hazánkat érintő alapvető tragédiákban (pl. a doni katasztrófa, a holokauszt).

Belátja, hogy a XX. századi kirekesztésen (bűnbakképzésen) alapuló népiirtások nem mehettek volna végbe a többségi társadalom tevőleges vagy hallgatólagos támogatása, valamint apátiája nélkül. Különösen igazolható ez a holokauszt esetében.

Ismeretek:

A második világháború kitörése. Hadi és diplomáciai események a Szovjetunió elleni német támadásig. *Békék, háború, hadviselés.* A fordulat a háború menetében. A szövetségesek együttműködése és győzelme.

*Egyezmények, szövetségek.*

A második világháború jellemzői. A holokauszt.

*Szegregáció, bűnbakkeresés.* Magyarország háborúba lépése és részvétele a keleti fronton. Kállay Miklós miniszterelnöksége. A német megszállás és nyilas uralom. Felszabadulás és szovjet megszállás. Háborús veszteségeink. A zsidóüldözés társadalmi, eszmei háttere és a holokauszt Magyarországon.

*A fanatizmus jellemzői és formái.*

Fogalmak:

háromhatalmi egyezmény, tengelyhatalmak, koncentrációs tábor, megsemmisítő tábor, népiirtás, emberirtás, holokauszt, soá, porrajmos, genocídium, partizán, totális háború, furcsa háború, hadigazdaság, Vörös Hadsereg, antifasiszta koalíció, fegyveres semlegesség, második bécsi döntés, „hintapolitika”, gettó, deportálás, munkaszolgálat, hadifogság, kiugrási kísérlet, malenkij robot.

*Személyek:* Hitler, Churchill, Sztálin, Roosevel, Rommel, Montgomery, Zsukov, Eisenhower, De Gaulle, Bárdossy László, Kállay Miklós, Szálasi Ferenc, Wallenberg.

*Topográfia:* Leningrád, Pearl Harbor, Midway, El-Alamein, Sztálingrád, Kurszk, Auschwitz, Jalta, Potsdam, Hirosima, Normandia, Újvidék, Kamenyec-podolszki, Voronyezs, Donkanyar, Délvidék és Észak-Erdély.

*Kronológia:* 1939. augusztus 23. (a szovjet-német megnehtámadási egyezmény), 1939. szeptember 1. (Németország megtámadja Lengyelországot, kitör a második világháború), 1941. június 22. (Németország megtámadja a Szovjetuniót), 1942 (a Midway-szigetknél lezajlott ütközet, az el-alameini csata), 1943 (véget ér a sztálingrádi csata, a kurszki csata), 1944. június 6. (megkezdődik a szövetségesek normandiai partraszállása), 1945. február (a jaltai konferencia), 1945. május 9. (az európai háború befejeződése), 1945. augusztus 6. (atomtámadás Hirosima ellen), 1945. szeptember 2. (Japán fegyverletételével véget ér a második világháború).

1940. augusztus 30. (a második bécsi döntés), 1941. április (magyar támadás Jugoszlávia ellen), 1941. június 26. (Kassa bombázása), 1942–1944 tavasza (Kállay Miklós miniszterelnöksége), 1943. január (a doni katasztrófa), 1944. március 19. (a németek megszállják Magyarországot), 1944. október 15-16. (Horthy Miklós sikertelen kiugrási



kísérlete, nyilas hatalomátvétel), 1944. december 21. (Debrecenben összeül az Ideiglenes Nemzetgyűlés), 1945. április (Magyarország felszabadítása a náci uralom alól, a szovjet megszállás kezdete, a háború vége Magyarországon).

Szabadon tervezhető

3 óra

Értékelés:

I. félév: 1F, 1D, 1Tz

II. félév: 1F, 1D, 1Tz

## 12. évfolyam

Tematikai egység	Hidegháborús konfliktusok és a kétpólusú világ kiépülése	Órakeret 8 óra
<b>Témák</b>		
<p>A hidegháborús szembenállás, a kétpólusú világ, a megosztott Európa.  A szovjet tömb kialakulása, jellemzői.  A nyugati országok gazdasági és katonai integrációja. Az új világgazdasági rendszer kialakulása.  A gyarmati rendszer felbomlása (India, Kína), a „harmadik világ”.  A közel-keleti konfliktusok. Az arab világ átalakulása.</p>		
<b>Fogalmak, adatok</b>	<p><i>Fogalmak:</i> Egyesült Nemzetek Szervezete (ENSZ), szuperhatalom, vasfüggöny, hidegháború, fegyverkezési verseny, kétpólusú világ, NATO, Varsói Szerződés, KGST, Európai Gazdasági Közösség (Közös Piac), berlini fal, harmadik világ, el nem kötelezettek mozgalma.  <i>Személyek:</i> Mao Ce-tung, Truman, Adenauer, Hruscsov, Kennedy, Brezsnyev,  <i>Topográfia:</i> NSZK, NDK, Izrael, Kuba, Korea, Vietnam.  <i>Kronológia:</i> 1945 (az ENSZ létrejötté), 1947 (a Truman-elv, a Kominform állásfoglalása, a párizsi béke, India függetlensége), 1948 („a fordulat éve”, Izrael létrejötté), 1949 (az NSZK, az NDK, a NATO, a KGST, a Kínai Népköztársaság létrejötté, a szovjet atombomba), 1956 (az SZKP XX. kongresszusa, a szuezi válság.), 1957 (a Római Szerződések), 1961 (a berlini fal építése, Gagarin űrrepülése), 1962 (a kubai rakétaválság), 1964–1973 (a</p>	

	vietnami háború), 1967 (a „hatnapos háború”).
--	---

<b>Tematikai egység</b>	<b>Magyarország a világháborús vereségtől a forradalom leveréséig</b>	<b>Órakeret 10 óra</b>
-------------------------	---	----------------------------

<b>Témák</b>		
--------------	--	--

Az ország szovjetizálása, a kommunista diktatúra kiépítésének folyamata, jellemzői.  
Az egypárti diktatúra működése a Rákosi-korszakban, köz- és magánéleti, valamint kulturális és gazdasági jellegzetességek.  
Az 1956-os forradalom és szabadságharc okai, háttere, jellemzői, szereplői.

<b>Fogalmak, adatok</b>	<p><i>Fogalmak:</i> Szövetséges Ellenőrző Bizottság, Független Kisgazdapárt, Nemzeti Parasztpárt, Magyar Kommunista Párt, Szociáldemokrata Párt, háborús bűnös, népbíróság, kitelepítés, lakosságcsere, Magyar Dolgozók Pártja (MDP), kulák, beszolgáltatás, földosztás, internálás, osztályharc, ÁVH, Petőfi Kör, MEFESZ, intervenció, Magyar Szocialista Munkáspárt (MSZMP).</p> <p><i>Személyek:</i> Mindszenty József, Tildy Zoltán, Nagy Ferenc, Kovács Béla, Kéthly Anna, Esterházy János, Rákosi Mátyás, Márton Áron, Kádár János, Nagy Imre, Rajk László, Maléter Pál, Bibó István.</p> <p><i>Topográfia:</i> Magyar Népköztársaság, Recsk, Hortobágy, Sztálinváros (Dunaújváros).</p> <p><i>Kronológia:</i> 1947. február 10. (a párizsi béke), 1948 (a Magyar Dolgozók Pártjának megalakulása, a nyílt kommunista diktatúra kezdete), 1949 (az új alkotmány, a Rajk-per) 1953–55 (Nagy Imre első miniszterelnöksége), 1956 (Rajk László és társainak újratemetése), 1956. október 23. (a forradalom kirobbanása), 1956. október 28. (a forradalom győzelme), 1956. november 4. (általános szovjet támadás indul Magyarország ellen).</p>
-------------------------	--

<b>Tematikai egység</b>	<b>A két világrendszer versengése, a szovjet tömb felbomlása</b>	<b>Órakeret 8 óra</b>
-------------------------	--	-----------------------

<b>Témák</b>		
--------------	--	--

Szovjet-amerikai konfliktusok, a versengés és együttműködés formái, területei.  
Demokrácia és a fogyasztói társadalom nyugaton – diktatúra és hiánygazdaság keleten.  
A vallások, az életmód (szabadidő, sport, turizmus) és a kulturális szokások (divat, zene) változásai a korszakban.  
A kétpólusú világrend megszűnése: Németország egyesítése, a Szovjetunió és Jugoszlávia szétesése.

<b>Fogalmak, adatok</b>	<p><i>Fogalmak:</i> vasfüggöny, hidegháború, fegyverkezési verseny, kétpólusú világ, NATO, Varsói Szerződés, KGST, Európai Gazdasági Közösség (Közös Piac), Európai Unió, berlini fal, szociális piacgazdaság, ökumené, harmadik világ, enyhülési politika, olajválság, iszlám fundamentalizmus.</p> <p><i>Személyek:</i> Brezsnyev, Willy Brandt, Reagan, Thatcher, Gorbacsov, G. Bush, Kohl, II. János Pál.</p> <p><i>Topográfia:</i> 1968 (a prágai tavasz, a Brezsnyev-doktrína), 1975 (a Helsinki Értekezlet), 1989 (a kelet-közép-európai rendszerváltások, a berlini fal lebontása), 1991 (a Szovjetunió szétesése, a délszláv válság és az Öböl-háború kirobbanása).</p>
-------------------------	--

Tematikai egység	A Kádár-korszak jellemzői	Órakeret 10 óra
<b>Témák</b>		
<p>Megtorlás és a konszolidáció. Gazdasági reformok a Kádár-korszakban. Életmód és mindennapok, a szellemi- és sportélet a Kádár-korszakban. A Kádár-rendszer válsága, a külpolitikai változások és az ellenzéki mozgalmak. A rendszerváltás „forgatókönyve”, mérlege, nyertesek és vesztesek. Nemzeti és etnikai kisebbségek Magyarországon a kétpólusú világ időszakában. A határon túli magyarság helyzete a kétpólusú világ időszakában.</p>		
<b>Fogalmak, adatok</b>	<p><i>Fogalmak:</i> Magyar Szocialista Munkáspárt (MSZMP), amnesztia, új gazdasági mechanizmus, háztáji, második gazdaság, „három T”, KISZ, ellenzéki mozgalmak, szamizdat, lakiteleki találkozó, Ellenzéki Kerekasztal, reformszocializmus, MDF, SZDSZ, FIDESZ, MSZMP, FKgP, KDMP, MSZP, többpártrendszer, pluralizmus, jogállam, Nemzeti Kerekasztal.</p> <p><i>Személyek:</i> Kádár János, Nagy Imre, Aczél György, Pozsgay Imre, Tőkés László, Antall József, Göncz Árpád.</p> <p><i>Topográfia:</i> Magyar Népköztársaság.</p> <p><i>Kronológia:</i> 1958 (Nagy Imre kivégzése), 1963 (a kádári konszolidáció lezárulta), 1968 (az új gazdasági mechanizmus érvénybe lépése), 1989. június 16. (Nagy Imre és társainak újratemetése), 1989. október 23. (a harmadik Magyar Köztársaság kikiáltása), 1990 (szabad országgyűlési és önkormányzati választások), 1991 (a szovjet csapatok kivonása Magyarországról).</p>	

<b>Tematikai</b>	<b>Az egységesülő Európa, a globalizáció</b>	<b>Órakeret 8 óra</b>
------------------	--	-----------------------

egység	kiteljesedése	
<b>Témák</b>		
<p>Az információs – technikai forradalom és a tudásipar. A globális világgazdaság új kihívásai és ellenmondásai.</p> <p>A fenntarthatóság dilemmái. A civilizációk, kultúrák közötti ellentétek kiéleződése.</p> <p>Az egypólusútól a többpólusú világrend felé.</p> <p>A mediatizált világ. A tömegkultúra új jelenségei napjainkban.</p> <p>Az Európai Unió intézményei, működése és jelenlegi problémái.</p>		
<b>Fogalmak, adatok</b>	<p><i>Fogalmak:</i> globalizáció, terrorizmus, adósságspirál, fogyasztói társadalom, globális felmelegedés, ökológiai katasztrófa, fenntarthatóság, környezetvédelem, fiatalodó és öregedő társadalom, migráció, foglalkozási szerkezet, agglomeráció, diszkrimináció, szegregáció, integráció.</p> <p><i>Személyek:</i></p> <p><i>Topográfia:</i> az EU tagállamai.</p> <p><i>Kronológia:</i> 1992 (a maastrichti szerződés aláírása), 2001 (terrortámadás az USA ellen), 2004 (tíz új tagállam).</p>	

Tematikai egység	A demokratikus viszonyok megteremtése és kiépítése Magyarországon	Órakeret 6 óra
<b>Témák</b>		
<p>A poszt szocialista régió és Magyarország helyzete, problémái 1990 után.</p> <p>Magyarország euroatlanti csatlakozásának folyamata</p> <p>A közjogi rendszer jogállami átalakítása és intézményrendszere 1990 után.</p> <p>A piacgazdaságra való áttérés és az átalakulás ellentmondásai, regionális gazdasági különbségek.</p> <p>A társadalmi mobilitás problémái. A cigány (roma) társadalom története, helyzete és integrációjának folyamata.</p> <p>A határon túli magyarság helyzete. Magyarok a nagyvilágban.</p>		
<b>Fogalmak, adatok</b>	<p><i>Fogalmak:</i> migráció, foglalkozási szerkezet, agglomeráció, diszkrimináció, szegregáció, integráció.</p> <p><i>Személyek:</i> Horn Gyula, Orbán Viktor, Mádl Ferenc.</p> <p><i>Topográfia:</i> a határon túli magyar lakta területek.</p> <p><i>Kronológia:</i> 1999 (Magyarország a NATO tagjává válik), 2004 (Magyarország csatlakozása az Európai Unióhoz).</p>	

Tematikai egység	Társadalmi ismeretek	Órakeret 4 óra
<b>Témák</b>		

<p>Családformák a mai világban.  Kortárs csoport és ifjúsági szubkultúrák.  A helyi társadalom, a civil társadalom és az önkéntesség.  Nemzet és nemzetiség.  Kulturális és etnikai kisebbségek Magyarországon.  Esélyegyenlőtlenség és hátrányos társadalmi helyzet.  Társadalmi felelősségvállalás és szolidaritás.</p>	
<b>Fogalmak</b>	Szubkultúra, kortárs csoport, helyi társadalom, civil társadalom, kisebbség, többség, identitás, hátrányos helyzet, felelősségvállalás, szolidaritás, önkéntesség.

<b>Tematikai egység</b>	<b>Állampolgári ismeretek</b>	<b>Órakeret 4 óra</b>
<b>Témák</b>		
<p>Állampolgári jogok és kötelességek.  Magyarország és az Európai Unió politikai intézményrendszere.  A magyar és az európai állampolgárság legfontosabb ismérvei.  A magyar választási rendszer (országgyűlési és helyhatósági választások).  A politikai részvétel formái.  A közvetett és a közvetlen demokrácia eszköztára.</p>		
<b>Fogalmak</b>	<p>Állampolgári jog, állampolgári kötelesség, politikai intézményrendszer, választás, választási rendszer, unió, országgyűlés, helyhatóság, politikai részvétel, közvetett demokrácia, közvetlen demokrácia.</p>	

<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi és gazdasági kultúra</b>	<b>Órakeret 5 óra</b>
<b>Témák</b>		
<p>Az állam gazdasági szerepvállalása és kapcsolata a gazdaság különböző szereplőivel. Az állam bevételei. Az állam stabilizációs, redisztribúciós és tőkeallokációs feladatai.  A költségvetési és a monetáris politika eszköztára, szerepe a gazdaságpolitikai célok megvalósításában.  A pénzpiac működése, megtakarítók és forrásigénylők. A pénzügyi közvetítők helye a nemzetgazdaságban.  A vállalkozások helye a nemzetgazdaságban, szerepük a GDP megtermelésében.  Vállalkozási formák. Vállalkozások létrehozása és működtetése. A vállalkozások és a piac kapcsolata.  Az üzleti terv.</p>		
<b>Fogalmak</b>	<p>Költségvetés, adó, járulék, vállalkozás, személyi jövedelemadó, áfa,</p>	

	juttatások, társadalombiztosítás, nyugdíjjárulék, költségvetési intézmény, költségvetési egyenleg, deficit, pénzpiac, monetáris politika, jegybank, bankrendszer, kereskedelmi bank, megtakarítás, forrás, tőzsde, értékpapír, rt, kft, kkt, bt, egyéni vállalkozás, szövetkezet, korlátlan felelősség, korlátolt felelősség, egyetemleges felelősség, biztosító társaság, lízingtársaságok, pénzügyi közvetítő rendszer.
--	---

<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkavállalás</b>	<b>Órakeret 5 óra</b>
<b>Témák</b>		
<p>A munkaerő és a piac kapcsolata. Munkaerőpiaci elvárások itthon és külföldön. Szakképzettség. Álláskeresési technikák. Pályakezdés, beilleszkedés a munkahelyi közösségbe.</p> <p>Munkajogi alapok. Foglalkoztatási formák.</p> <p>A munkaszerződés tartalma.</p> <p>A munkaviszonyhoz kapcsolódó jogok és kötelezettségek (munkaszerződés, bérszámítás, adózás, egészségbiztosítás és nyugdíjbiztosítás, kollektív szerződés).</p> <p>A munkaviszony megszűnése, munkanélküli ellátás, álláskeresési támogatás, visszatérés a foglalkoztatásba.</p>		

<b>Fogalmak</b>	Állás, adó, biztosítás, szerződés, munkaerőpiac, munkaadó, munkavállaló, foglalkoztatás, munkaviszony, önéletrajz, motivációs levél, munkajog, munkaszerződés, munkaidő, munkabér, adózás, adóbevallás, személyi jövedelemadó, egészségbiztosítás, társadalombiztosítás, munkanélküliség, munkanélküli ellátás, álláskeresési támogatás.
-----------------	--

<b>Tematikai egység</b>	<b>Rendszerező ismétlés</b>	<b>Órakeret 18 óra</b>
-------------------------	-----------------------------	----------------------------

Értékelés:

1. félév: 2F, 1D, 1Tz
2. félév: 2F, 1D, 1Tz (az utolsó jegy a próba érettségi jegye)

### Magyar nyelv

Célok és feladatok:

Az anyanyelvi nevelés alapvető feladata a nyelv mint változó rendszer megismerése, illetve a nyelvi kompetencia fejlesztése annak érdekében, hogy a tanulók életkoruknak megfelelő szinten birtokolják a szóbeli és írásbeli kommunikáció eszköztárát, képessé váljanak azok funkcionális elemzésére, gyakorlati alkalmazására, így segítve és megalapozva a tanulók önálló ismeretszerzését, tanulását, valamint a velük szoros összefüggésben levő differenciált gondolkodást, az élethosszig tartó tanulás képességét és igényét.

Az anyanyelvi nevelés további feladata, hogy tudatosítsa a diákokban: a nyelv változó, fejlődő rendszer, eszközszerű használata elengedhetetlen a világról való tudás megszerzéséhez és a hatékony kifejezőképesség fejlesztéséhez. A nyelvi rendszer nem értelmezhető a beszélőtől független létező jelenségként, a nyelvi jelentés a nyelv szóbeli és írásos működése során jön létre. Feladata továbbá, hogy tudatosítsa és rendszerezze a korábban megszerzett tudást a nyelv társas, társadalmi szerepéről, a nyelv és gondolkodás viszonyáról, az anyanyelv jelenbeli és múltbeli változásairól, más nyelvekkel való azonosságairól és különbözőségeiről.

A tantárgy azzal is számol, hogy az elektronikus információhordozók, a világháló térhódításának és napi használatának közegében működik. E kihívás ugyanis jelentős erővel alakítja az anyanyelvi kultúrát és hat az irodalomolvasás szellemi jelentőségére. A digitális kultúrát és a hatékony önálló tanulást egyaránt fejlesztik az önálló adatgyűjtés módszerei, a könyvtári szolgáltatások, katalógusok, bibliográfiák használata mellett az internet kínálta lehetőségek alkalmazása. A tantárgy kínálta lehetőség és feladat is egyúttal a megfelelő információk kiválasztása, rendszerezése, egyszerűbb bibliográfia, forrásjegyzék összeállítása, az információfeldolgozás, az idézés technikai szabályainak, etikai normáinak ismerete és alkalmazása.

## 9. évfolyam

Óraszám: heti 1 óra

Tematikus egység a kerettantervben	óraszám
Kommunikáció	5
Nyelvi szintek (grammatika)	15
Helyesírási ismeretek	5
Szöveg	8
Szabadon tervezhető	3
összesen:	36

Kommunikáció	5 óra
Nevelési/fejlesztési célok: A hallott szöveg megértésének fejlesztése (üzenet, szándék, hatás). A szövegértési és szövegalkotási készségek fejlesztése annak érdekében, hogy önállóan, illetve másokkal együttműködve a tanuló képes legyen a verbális és nem verbális kommunikáció kódjainak, kapcsolatainak, tényezőinek azonosítására, tudatos alkalmazására, a különböző szövegek	

megértésére, elemzésére, illetve kritikai feldolgozására a kommunikációs helyzet tér, idő és résztvevői szerepeinek (kontextus) megfelelően.

Ismeretek:

A beszédhelyzetnek megfelelő adekvát nyelvhasználat: szövegszerkesztés élőszóban, szó- és beszédfordulatok, kommunikációs helyzetek a kommunikációs helyzet tér, idő és résztvevői szerepek (kontextus) megfigyelése.

A kommunikációt kísérő nem nyelvi jelek lehetőségeinek és korlátainak megtapasztalása: az élőszó zenei kifejezőeszközei, nonverbális kommunikáció.

A testbeszéd, a térközsabályozás szerepének ismerete, tudatos alkalmazása különféle kommunikációs helyzetekben; dekódolása a hétköznapi kommunikációs helyzetekben és a tömegkommunikációban.

A kommunikáció típusainak, jellemzőinek megismerése: személyes, csoportos, nyilvános és tömegkommunikáció.

Fogalmak:

Kommunikáció, kommunikációs tényező (adó, vevő, kód, csatorna, üzenet, kapcsolat, kontextus, a világról való tudás).

Kommunikációs cél és funkció (tájékoztató, felhívó, kifejező, metanyelvi, esztétikai szerep, kapcsolatfelvétel, -fenntartás, -zárás), nem nyelvi jel (tekintet, mimika, gesztus, testtartás, térköz, emblémák), tömegkommunikáció.

Nyelvi szintek (grammatika)

15 óra

Nevelési/fejlesztési célok:

A nyelvi szintek elemző áttekintése révén az analitikus gondolkodás, a nyelvi tudatosság fejlesztése.

A nyelvi elemek értő, elemző használatának fejlesztése.

A mondat szó szerinti és pragmatikai jelentésének felismertetése, az elsődleges és másodlagos jelentés megkülönböztetése.

Ismeretek:

Hangtani ismeretek: a magyar hangállomány ismerete, magánhangzók és mássalhangzók rendszere, a hangok alapvető képzési, ejtési jellemzői.

A hangkapcsolódási szabályosságok típusai és a helyesírás összefüggése.

A magyar hangrendszer nyelvjárási eltéréseinek megfigyelése, valamint egy tanult idegen nyelvi hangrendszerrel történő összehasonlítás.

Alaktani sajátosságok: a szótó, a szóelemek szerepe és funkciója, kapcsolódási szabályaik.

A szavak szófaji rendszerbe sorolásának kritériumai, hagyományai, egy lehetséges szófaji rendszer megismerése.

A szószerkezet fogalma, a szintagmák típusai, szerepük a mondat felépítésében, mondatbeli viszonyaik, a vonzatok.

A mondatrészek fogalma, fajtái, felismerésük mondatban, helyes használatuk a mondatok felépítésében.

A mondat fogalma, a mondat szerkesztettség és mondatfajta szerinti típusai, az egyszerű és összetett mondatok típusainak felismerése, elemzése, a helyes mondat szerkesztés a gyakorlatban.

A magyar nyelv szerkezetének összehasonlítása a tanult idegen nyelv hangtanával, alaktani szerkezetével, szóalkotási módjaival, mondat szerkezetével.

A nyelvi szintek elemkészletéről, rendszeréről tanultak fogalmi szintű megnevezése, rendszerező áttekintése.

Fogalmak:



Hang, fonéma, hangtörvény, szóelem (morféma): szabad és kötött morféma, szótó, képző, jel, rag.

Szófaj: alapszófaj, viszonyzó, mondatszó.

Szószerkezet (szintagma): alárendelő, mellérendelő szintagma.

Mondatrész: alany, állítmány, tárgy, határozó, jelző. Vonzat.

Mondat, a mondat szerkesztettsége, mondatfajta; egyszerű mondat, összetett mondat.

Szövegtan	5 óra
Nevelési/fejlesztési célok: A szöveg tartalmának, céljának megfelelő jegyzetelési technika kialakítása. Az esszéírás technikájának megismerése és alkalmazása különböző témájú és típusú esszé írásakor.	
Ismeretek: Önálló szövegfeldolgozás a szövegbefogadás céljának megfelelő olvasási stratégia és szöveg-feldolgozási mód megválasztásával. A szöveg és kép összefüggése. Hatékony jegyzetelési és vázlatírási technikák megismerése, adekvát alkalmazásuk. Szövegátalakító gyakorlatok szempontváltással, a kommunikációs célnak megfelelően: adott szempontok és terjedelem szerinti szövegtömörítés, szövegbővítés. Az anyaggyűjtés módjai írott és nem írott források felhasználásával, az idézés szabályai. Önálló, több forrástípusra is kiterő könyvtári anyaggyűjtés (katalógus- és adatbázis-használat, forráskiválasztás, visszakeresést biztosító jegyzetelés) és az információk feladatnak megfelelő alkotó és etikus felhasználása. Pontos forrásmegjelölés.  Az esszé típusai, jellemzői, az esszéírás folyamata.	
Fogalmak: Esszé, értekezés, tanulmány.	

Helyesírás	8 óra
Nevelési/fejlesztési célok: A nyelvi normaérzék, a normakövető írás fejlesztése. A helyesírás rendszerszerűségének megismertetése. A hibajavítási képesség és az önkorrekciónak fejlesztése.	
Ismeretek: A helyesírás alapelvei, megismert főbb szabályszerűségei. A szöveg központosításának szabályai, használata, az írásjelek funkciója. Szövegelemzési gyakorlatok a központosítás szerepének tanulmányozására. Helyesírási gyakorlatok az egybe- és különírás, a gyakoribb tulajdonnevek írására stb. Idegen szavak helyesírása, a latin betűs szavak átírása. Helyesírási szótárak, elektronikus helyesírás-ellenőrző programok szerkezetének és működésének megismerése, használatuk az iskolai és a mindennapi szövegalkotásban.	
Fogalmak:	

Helyesírási alapelv, nyelvi norma.
------------------------------------

Szabadon tervezhető
---------------------

3 óra
-------

Értékelés:

I. félév: 1F, 1D, 1Tz

II. félév: 1F, 1D, 1Tz

## 10. évfolyam

Óraszám: heti 1 óra

Tematikus egység a kerettantervben	óraszám
Stilisztikai alapismeretek	15
<b>Jelentés</b>	10
Helyesírása	8
Szabadon tervezhető	3
összesen:	36

<b>Stilisztikai alapismeretek</b>	15 óra
Nevelési/fejlesztési célok: Annak megtapasztalása, hogy a nyelvi elemek stílusértéke a konkrét szövegben, nyelvhasználatban kap szerepet; a stílust befolyásolja a beszélő, a kommunikációs helyzet, a megnyilatkozás célja. A megismert jelentéstani, stilisztikai, a szövegtani jelenségek felismerése és alkalmazása a műelemzésben, a mindennapi élet nyelvi jelenségeinek megítélésében, szövegalkotásban. A közlési szándéknak és beszédhelyzetnek megfelelő stílusréteg, stílusárnyalat és stílus eszköz használata. A fogalmi, a kreatív gondolkodás, a szövegértelmező képesség fejlesztése.	
Ismeretek: A jellegzetes stílustípusok (stílusárnyalatok) megismerése (pl. a társalgás bizalmas vagy közömbös), felismerése, hatásának elemzése. A nyelvi szintek alkalmi és a szótárakban jelölt állandó stílusértékének megfigyelése, felismerésük, valamint alkalmazásuk a szövegalkotásban. A leggyakoribb stílusrétegek jellemzőinek megismerése, felismerése, elemzése, összefüggésben a szövegtani jellemzőkkel. A szövegek stílusának, jelentésének a befogadóra tett hatásának (stílus hatás) megtapasztalása, vizsgálata; stílusgyakorlatok, szövegtranszformációk. A stíluselemek, stílus eszközök szerepének értelmezése művészi és mindennapi szövegekben (jelentésfeltáró, hatáselemző gyakorlatok). A helyzetnek, kommunikációs célnak megfelelő stílus eszközök tudatos használata a	

szövegalkotásban.

A metafora funkciója és használata a mindennapi, továbbá a publicisztikai és a tudományos nyelvhasználatban.

Fogalmak:

Stílus, stilisztika, stílustípus (bizalmas, közömbös, választékos stb.).

Stílusérték (alkalmi és állandó).

Stílusréteg (társalgási, tudományos, publicisztikai, hivatalos, szónoki, irodalmi).

Stílushatás.

Szókép (metafora, szinesztézia, metonímia, szinekdoché, összetett költői kép, allegória, szimbólum).

Alakzat (ellipszis, hasonlat, kötőszóhiány, ismétlődés, gondolatrítmus, oximoron).

Mondatstilisztikai eszköz (verbális stílus, nominális stílus, körmondat).

Hangszimbolika, hangutánzás, hangulatfestés, alliteráció, áthajlás, figura etimologica, expresszivitás, eufemizmus, evokáció, archaizálás, egyéni szóalkotás, poétizáció.

<b>Jelentéstan</b>	10 óra
--------------------	--------

Nevelési/fejlesztési célok:

A hangalak és jelentés viszonyának felismerése, értelmezése különböző beszédhelyzetekben.

A mondat és szövegjelentést meghatározó tényezők felismerése.

A magyar szórend megváltozása és az üzenet jelentésváltozása közötti összefüggés felismerése mondat-átalakítási gyakorlatokkal.

Nyelvünk gyakori metaforikus kifejezéseinek és használati körének megfigyelése, értelmezése.

Ismeretek:

A szavak jelentésének szerkezete, jelentéselemek.

A hangalak és jelentés viszonya, jelentésmező.

Motivált és motiválatlan szavak felismerése, használata.

A metaforikus kifejezések szerkezete, jellemző típusai, használati köre.

A mondat és szövegjelentés.

A jelentés szerepe a nyelvi szerkezetek kialakításában. A jelentés és a nyelvi-grammatikai funkció összefüggése.

A szórend jelentésváltozatainak megfigyelése, hatásértelmezés. Egynyelvű szótárak használata.

Fogalmak:

Jelentésszerkezet, jelentéselem, jelentésmező, jelhasználati szabály. Denotatív, konnotatív jelentés.

Metaforikus jelentés.

Motivált és motiválatlan szó, hangutánzó, hangulatfestő szó.

Egyjelentésű, többjelentésű szó, homonima, szinonima, hasonló alakú szópár, ellentétes jelentés.

<b>Helyesírás</b>	8 óra
-------------------	-------

Nevelési/fejlesztési célok:

A nyelvi normaérzék, a normakövető írás fejlesztése.

A helyesírás rendszerszerűségének megismertetése.

A hibajavítási képesség és az önkorrekciónak fejlesztése.

Ismeretek:

A helyesírás alapelvei, megismert főbb szabályszerűségei.

A szöveg központozásának szabályai, használata, az írásjelek funkciója.  
Szövegelemzési gyakorlatok a központozás szerepének tanulmányozására.  
Helyesírási gyakorlatok az egybe- és különírás, a gyakoribb tulajdonnevek írására stb.  
Idegen szavak helyesírása, a latin betűs szavak átírása.  
Helyesírási szótárak, elektronikus helyesírás-ellenőrző programok szerkezetének és működésének megismerése, használatuk az iskolai és a mindennapi szövegalkotásban.

Fogalmak:  
Helyesírási alapelv, nyelvi norma.

Szabadon tervezhető

3 óra

Értékelés:

- I. félév: 1F, 1D, 1Tz
- II. félév: 1F, 1D, 1Tz

## 11. évfolyam

Óraszám: heti 1 óra

Célok és feladatok:

A magyar nyelvi képzés célja a szövegelemzési jártasság fokozatos bővítése a tanult szövegtani, jelentéstani, stilisztikai, retorikai ismeretekkel; a kritikai érzék továbbfejlesztése különféle műfajú és témájú és megjelenésű (például multimédiás-digitális, audiovizuális) szövegek értelmezésében, szerkezeti és stiláris minőségének értékelésében, saját szövegek alkotásában.

A tevékenységek iránya kiterjed a nyelvi norma és a társadalmi igény összefüggéseinek vizsgálatára, a saját nyelvhasználat kontrolljára; a kommunikációs helyzetnek megfelelő nyelvváltozatok szóincisének, elem- és szabálykészségének tudatos használata. A nyelvi tudatosság fejlesztésének része a helyesírási ismeretek kibővítése. A tanulási képesség továbbfejlesztése, az önálló adatgyűjtés módszereinek kiegészítése a könyvtári katalógusok, bibliográfiák használata mellett a számítógépes adatbázisokkal, az internet kínálta lehetőségekkel.

A nyelvi képzés életszerű, gyakorlati tudásösszetevője a kommunikációs zavarok felfedezése, értelmezése, kezelési módok keresése.

A nyelvi magatartás és az általános nyelvi kultúra részeként cél a retorikai tudás növelése, ennek keretében néhány klasszikus és mai szónoki beszéd, értekezés műfaji jellemzőinek megfigyelése (szerkesztésmód, nyelvi kifejezésmód, retorikai eszközök használata); az érvelés technikájának megismerése és alkalmazása: érvek, ellenérvek felsorakoztatása. Mind a problémamegoldó gondolkodást, mind a kreativitást növeli, ha a tanuló ismeri a deduktív vagy induktív érvelést, a cáfolat módszereit; képes szónoklatnak, alkalmi beszédnek vagy ezek egyes részleteinek önálló kidolgozására. Retorikai tudását megfelelően képes használni a tanulásban és a társadalmi nyilvánosságban.

Elvárt a kellő tájékozottság a magyar nyelv rokonságáról, típusáról, helyéről a világ nyelvei között, továbbá a legfontosabb nyelvemlékeink (A *Tihanyi apátság alapítólevele*, *Halotti beszéd*, *Ómagyar Mária-siralom*) megismerése.

A nyelvi tanulmányok eredményeképpen a tanuló képes hosszabb felkészülést igénylő szóbeli és írásbeli feladatokhoz adott, illetve önállóan kialakított szempontokat követő anyaggyűjtésre és válogatásra többféle forrásból, jegyzet, vázlat, hivatkozás, forrásjegyzék készítésére.

A nyelvtörténeti és leíró nyelvtani ismeretek birtokában kész felelős magatartásra a magyar nyelv értékeinek őrzésében. A magyar nyelv rendszeréről, a beszédnek a társadalomban és az egyén életében betöltött szerepéről tanultak áttekintésével felkészül az érettségire és a továbbtanulásra.

Tematikus egység a kerettantervben	óraszám
<b>Kommunikáció</b>	5
<b>Retorika</b>	20
<b>Szövegalkotás</b>	7
<b>Szabadon tervezhető</b>	4
összesen:	36

<b>Kommunikáció</b>	5 óra
<p>Nevelési/fejlesztési célok:  A hallott szöveg megértésének fejlesztése (üzenet, szándék, hatás). A szövegértési és szövegalkotási készségek fejlesztése annak érdekében, hogy önállóan, illetve másokkal együttműködve a tanuló képes legyen a verbális és nem verbális kommunikáció kódjainak, kapcsolatainak, tényezőinek azonosítására, tudatos alkalmazására, a különböző szövegek megértésére, elemzésére, illetve kritikai feldolgozására a kommunikációs helyzet tér, idő és résztvevői szerepeinek (kontextus) megfelelően.</p>	
<p>Ismeretek:  A beszédhelyzetnek megfelelő adekvát nyelvhasználat: szövegszerkesztés élőszóban, szó- és beszédfordulatok, kommunikációs helyzetek a kommunikációs helyzet tér, idő és résztvevői szerepek (kontextus) megfigyelése.  A kommunikációt kísérő nem nyelvi jelek lehetőségeinek és korlátainak megtapasztalása: az élőszó zenei kifejezőeszközei, nonverbális kommunikáció.  A testbeszéd, a térközszabályozás szerepének ismerete, tudatos alkalmazása különféle kommunikációs helyzetekben; dekódolása a hétköznapi kommunikációs helyzetekben és a tömegkommunikációban.  A kommunikáció típusainak, jellemzőinek megismerése: személyes, csoportos, nyilvános és tömegkommunikáció.</p>	
<p>Fogalmak:  Kommunikáció, kommunikációs tényező (adó, vevő, kód, csatorna, üzenet, kapcsolat, kontextus, a világról való tudás).  Kommunikációs cél és funkció (tájékoztató, felhívó, kifejező, metanyelvi, esztétikai szerep, kapcsolatfelvétel, -fenntartás, -zárás), nem nyelvi jel (tekintet, mimika, gesztus, testtartás, térköz, emblémák), tömegkommunikáció.</p>	

<b>Retorika</b>	20 óra
<p>Nevelési/fejlesztési célok:</p> <p>A klasszikus retorika alapfogalmainak megismertetése, ezek alkalmazása a tanulók életével, mindennapjaival összefüggő nyilvános megszólalásokban.</p> <p>A hatásos érvelés technikájának, a legfőbb érvelési hibáknak a megismertetése.</p> <p>Önálló beszéd megírásához, annak a hatásos előadásához szükséges nyelvi, gondolkodási képességek fejlesztése.</p>	
<p>Ismeretek:</p> <p>A kulturált vita, véleménynyilvánítás gyakorlása.</p> <p>A szónok tulajdonságai, feladatai.</p> <p>A szónoki beszéd kommunikációs funkciói.</p> <p>A beszéd felépítése, a beszéd megszerkesztésének menete az anyaggyűjtéstől a megszólalásig.</p> <p>Az érv felépítése.</p> <p>Az érvelés logikája, technikája; az érvek elrendezése.</p> <p>Az érvelési hibák.</p> <p>A cáfolat módszerei.</p> <p>A kiselőadás és a vizsgafelelet felépítése.</p> <p>A hatásos előadásmód eszközei.</p> <p>Az előadás szemléltetésének módjai: bemutatás, prezentáció stb.</p> <p>A hatásos meggyőzés és véleménynyilvánítás nyelvi (mondat- és szövegfonetikai eszközök) és nem nyelvi kifejezésbeli eszközei a különféle szövegműfajokban, az audiovizuális és multimédiás közlés különböző formáiban.</p> <p>A hivatalos felszólalás, hozzászólás gyakorlása különböző helyzetekben.</p> <p>Monologikus szöveg (előadás, beszéd) és memoriter kifejező tolmácsolása.</p>	
<p>Fogalmak:</p> <p>Retorika, szónok, szónoklat, beszéd fajta (bemutató, tanácsadó, törvényszéki), alkalmi beszéd, meggyőző szövegműfaj (vita, ajánlás).</p> <p>Szónoklat, bevezetés (az érdeklődés felkeltése, a jóindulat megnyerése, témamegjelölés), elbeszélés, érv, cáfolat, befejezés (összefoglalás, kitekintés).</p> <p>Érv, tétel, bizonyítás, összekötőelem.</p> <p>Érvelés, indukció, dedukció.</p>	

<b>Szövegalkotás</b>	7 óra
<p>Nevelési/fejlesztési célok:</p> <p>Gondolkodásfejlesztés, az önkifejezés fejlesztése: a papíralapú és elektronikus szövegek eltérő és hasonló jellemzőinek megfigyelése.</p> <p>A szövegalkotási képesség fejlesztése: a megismert szövegtípusokban a közlés céljának, a helyzetnek megfelelő stílusban történő szövegalkotás. Esszéírási gyakorlatok.</p>	
<p>Ismeretek:</p> <p>Lényegre törő, világos felépítésű, információban gazdag, kifejtett szöveg alkotása a tájékoztató, érvelő, meggyőző, vitázó közlésformák valamelyikében (pl. digitális formában, multimédiás kiegészítésekkel).</p> <p>Kreatív gyakorlatok a mondat- és szövegszerkezet stiláris lehetőségeinek, a szavak hangulatának, stílusértékének, nyelvrétegbeli stiláris különbségének figyelembevételével.</p> <p>Az érvelő esszé szerkezete.</p>	
<p>Fogalmak:</p>	

Esszé, értekezés, tanulmány.
------------------------------

Szabadon tervezhető
---------------------

4 óra
-------

Értékelés:

I. félév: 1F, 1D, 1Tz

II. félév: 1F, 1D, 1Tz

## 12. évfolyam

<b>Témakör</b>	<b>Általános nyelvészeti ismeretek</b>	<b>Órakeret 4 óra</b>
Ismeretek		
Az ember mint nyelvhasználó lény; a nyelv, a kommunikáció és az ember elválaszthatatlan egysége. A nyelv mint jelrendszer, a nyelv mint a gondolkodás része. A nyelvek egyező és eltérő tulajdonságai, nyelvtipológia, főbb nyelvtípusok és jellemzőik (az anyanyelvhez és más, tanult, ismert nyelvek jellemző tulajdonságainak összehasonlító megfigyelése). Nyelvi identitás. Korlátozott kódú nyelvek: gesztusnyelvek, jelnyelvek.		
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Nyelvtípus (agglutináló, izoláló, flektáló). Korlátozott kód, gesztusnyelv, jelnyelv.	

<b>Témakör</b>	<b>Nyelv és társadalom</b>	<b>Órakeret 8 óra</b>
Ismeretek		
Fejlődési irányok, változások a mai magyar nyelvben. Nyelvi sokszínűség, nyelvi tolerancia. Nyelvünk helyzete a határon túl. Hazánkban élő nemzetiségi nyelvek használata. A nyelvi tervezés elvei és feladatai. A nyelvművelés fogalma, kérdései, feladata, szinterei; a nyelvi norma. A nyelvváltozatok rendszere, a vízszintes és függőleges tagolódásuk. A köznyelv jellemzői, használati területe. A nyelv társadalmi tagolódása szerinti csoportnyelvek, azok jellemző használati köre,		

<p>szókincse.</p> <p>A szleng és az argó fogalma, kialakulásuk, jellemző előfordulásuk, funkciójuk.</p> <p>A nyelv területi tagolódása: a leggyakoribb nyelvjárásaink jellemzői, területi megjelenésük, a regionális köznyelv jellemzői.</p> <p>A határon túli magyar nyelvhasználat főbb adatai, tendenciái, a kétnyelvűség, kettősnyelvűség, kevert nyelvűség kérdései.</p> <p>A nyelvváltozatot bemutató nyomtatott és elektronikus források (pl. szótárak, kézikönyvek, adatbázisok, honlapok) tanulmányozása.</p> <p>A tömegkommunikáció, valamint az információs társadalom hatása a nyelvhasználatra.</p>	
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	<p>Nyelvi tervezés, nyelvpolitika, nyelv művelés, nyelvtörvény, norma.</p> <p>Nyelvváltozat.</p> <p>Vízszintes és függőleges tagolódás (standard köznyelv, társalgási nyelv, irodalmi nyelv, dialektus, szociolektus).</p> <p>Nyelvjárás, regionális köznyelv, tájszó.</p> <p>Csoportnyelv, szaknyelv, hobbinyelv, rétegnyelv.</p> <p>Szleng, argó.</p> <p>Kettősnyelvűség, kétnyelvűség, kevert nyelvűség.</p>

Témakör	Nyelvtörténet	Órakeret 8 óra
Ismeretek		
<p>Változás és állandóság a nyelvben. Nyelvtípusok és nyelvcsaládok, a magyar nyelv jellemzői. A magyar nyelv eredete, finnugor rokonságának bizonyítékai, története, kutatói. A nyelvrokonság bizonyítékainak tudományos eszközei.</p> <p>A nyelvtörténeti kutatások forrásai: kézírásos és nyomtatott nyelvemlékek.</p> <p>A magyar nyelv történetének főbb korszakai, a legfontosabb nyelvemlékeink (<i>A tihanyi apátság alapítólevele</i>, <i>Halotti beszéd</i>, <i>Ómagyar Mária-siralom</i>) megismerése. Nyelvtörténeti-nyelvtudományi kézikönyvek (pl. A magyar nyelv történeti-etimológiai szótára – TESZ) megismerése, használata.</p> <p>Az összehasonlító nyelvtudomány módszerei.</p> <p>A szókinccs jelentésváltozásának főbb típusai, tendenciái.</p> <p>A nyelvújítás története, hatása, értékelése, ortológus-neológus vita főbb állomásai és szereplői, a magyar nyelv sztenderdizációja.</p> <p>A mai nyelvállapot néhány jellemzője.</p>		
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	<p>Nyelvtípus, nyelvcsalád.</p> <p>Uráli nyelvcsalád, finnugor rokonság.</p> <p>Ósmagyar, ómagyar, középmagyar kor, újmagyar kor, újabb magyar kor.</p> <p>Nyelvemlék (szórványemlék, vendégszöveg, kódex, ősnymtatvány).</p> <p>Ósi szó, belső keletkezésű szó, jövevény- és idegen szó.</p>	



	Nyelvújítás, ortológus, neológus. Szinkrón és diakrón nyelvszemlélet.
--	--

<b>Témakör</b>	<b>Ismeretek a nyelvről</b>	<b>Órakeret 9 óra</b>
Ismeretek	A tanult nyelvészeti, kommunikációs, szövegértési és szövegalkotási, nyelvi ismeretek rendszerező áttekintése..	
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Nyelv, beszéd, kommunikáció, szöveg, nyelvi szint, retorika, stílus, jelentés, nyelv és társadalom, magyar nyelv, nyelvtörténet, nyelvi változás.	

Értékelés:

1. félév: 1F, 1D, 1Tz
2. félév: 1F, 1D, 1Tz (az utolsó Tz a próba érettségi nyelvi jegye)

## Irodalom

Célok és feladatok:

Az irodalmi nevelés kitüntetett feladata az olvasási kedv felkeltése és megerősítése, az irodalomnak mint művészetnek, mint az emberi kommunikáció sajátos formájának megszerettetése, közlésformáinak, kifejezési módjainak élményteremtő megismertetése. Az így megszerzett tudás lehetőséget teremt az ön- és emberismeret, a képzelet, a kreativitás és a kritikai gondolkodás fejlesztésére, miközben a tanulók megismerik a sokoldalú és többjelentésű hagyomány fogalmát, a nyelvi és művészi konvenciókat. Az irodalomtanítás feladata, hogy a művészet hatása révén kreatív érzelmeket, gondolatokat, intenzív élményeket közvetítsen, a megbeszélés, a szóbeli és írásbeli szövegalkotás révén pedig az önkifejezés és a másik meghallgatásának társas élményéhez juttassa a diákokat. Átélnéhetnek, megismerhetnek, sőt saját élményeiken, reflexióikon átszűrve meg is érthetnek olyan élethelyzeteket, érzelmeket, döntési szituációkat, erkölcsi dilemmákat, megoldási mintákat, magatartásformákat, értékeket, eszméket és gondolatokat, amelyek a saját életükben is érvényesíthetők. Együttérzővé válhatnak más magatartások, életformák, szociális helyzetek, gondolatmenetek, világlátások, meggyőződések iránt. Megszerezhetik azt a műveltségi anyagot, amely a magyar és az európai kultúra hivatkozási alapja.

A műveltségterület tartalmai hozzájárulnak a tanulók lelki-érzelmi nevelődéséhez. Ez pedig, különösen a pszichoszomatikus problémákra érzékeny serdülőkorban, támogatja a testi-lelki egészség megőrzését, fenntartását. Az irodalmi olvasmányok, élmények belső tartalékok is, fejlesztik az önismeretet, a valóságismeretet, összességükben az élet értékét sugallják. A tantárgyunk tehát nem a konkrét egészségfejlesztési ismeretekkel, inkább az egészségmegőrzéshez szükséges attitűdök kialakításával járulhat hozzá a mindenkori ifjú

nemzedékek jóllétéhez. Az emberi kapcsolatok mikrotörténeinek, a kapcsolatok szociális tartalmainak érzékelése, felfogása, értékelése fejleszti a szociális érzékenységet, az irodalmi művek révén megismert különféle alkatok, magatartásformák pedig támogatják az erkölcsi ítélőképességet. Az értékkeresés, az értékválság folyamatának megfigyelése, értelmezése módot ad az empátia, az önismeret és az erkölcsi tudatosság elmélyítéséhez. A nyelvi, irodalmi tanulmányaik révén a tanulók képessé válnak annak bemutatására, másokkal való megosztására, hogyan hordozzák és fejezik ki a magyar és a világirodalom alkotói különböző korok és emberek tapasztalatait, élményeit, gondolatait, erkölcsi megfontolásait. Mindezzel hatékonyan támogatja nyelvi és kulturális identitásuk alakulását, megerősödését. Az irodalmi alkotásokban fölmutatott változatos emberi életsorsok növelik a valóságismeretet, több szempontból elemezhető modelleket mutatnak, hozzásegítve a diákokat sokféle emberi életút, életpálya megismeréséhez, ezáltal is támogatva a saját életükkel, további tanulmányaikkal, pályaválasztásukkal kapcsolatos felelős döntéseiket.

A tantárgy azzal is számol, hogy az elektronikus információhordozók, a világháló térhódításának és napi használatának közegében működik. E kihívás ugyanis jelentős erővel alakítja az anyanyelvi kultúrát és hat az irodalomolvasás szellemi jelentőségére. A digitális kultúrát és a hatékony önálló tanulást egyaránt fejlesztik az önálló adatgyűjtés módszerei, a könyvtári szolgáltatások, katalógusok, bibliográfiák használata mellett az internet kínálta lehetőségek alkalmazása. A tantárgy kínálta lehetőség és feladat is egyúttal a megfelelő információk kiválasztása, rendszerezése, egyszerűbb bibliográfia, forrásjegyzék összeállítása, az információfeldolgozás, az idézés technikai szabályainak, etikai normáinak ismerete és alkalmazása.

## 9. évfolyam

Óraszám: heti 3 óra

Tematikus egység a kerettantervben	óraszám
Bevezetés az irodalomba	5
Világirodalom – görög mitológia, antik görög epika és líra	12
Színház- és drámatörténet – az antik színház és dráma	6
Világirodalom – antik római irodalom	6
Világirodalom – Biblia	12
Világirodalom – az európai irodalom a 4-15. században (középkor)	12
Világirodalom – az európai irodalom a 14-16. században (reneszánsz)	12
Színház- és drámatörténet – drámajátékos tevékenységgel	4
Janus Pannonius portréja	6
Balassi Bálint portréja	8
Színház- és drámatörténet – az angol színház a 16-17. században és Shakespeare +-	10
Szabodon tervezhető (témazáró dolgozat, filmvetítés stb.)	15

összesen:	108
-----------	-----

Bevezetés az irodalomba	5 óra
Nevelési/fejlesztési célok: Az általános iskolai tudás felmérése. Az irodalom és más művészeti területek közötti kapcsolódási pontok kialakítása. Műfajelméleti fogalmak.	

<b>Világirodalom – görög mitológia, antik görög epika és líra</b>	12 óra
Nevelési/fejlesztési célok: Annak felismerése és tudatosítása, hogy az irodalomolvasás érzelmi, gondolati, erkölcsi és esztétikai élmények forrása. Más kultúrák megismerése iránti igény erősítése. Alapvető emberi magatartásformák felismertetése, megvitatása révén az erkölcsi és esztétikai érzék fejlesztése. Az irodalmi alpműveltség építése. Irodalmi alapformák, műfajok, motívumok befogadása, értelmezése. Hatásértelmezés, kapcsolatkeresés az antik-görög, a zsidó, a zsidó–keresztény és a mai kultúra nagy hagyományaival, kódjaival.	
Ismeretek: Mitológiai történetek és hősök különféle feldolgozásokban; történettípusok. Homérosz: <i>Iliász</i> , <i>Odüsszeia</i> (részletek). Egy szemelvény a görög lírából (pl. Anakreón, Szapphó, Alkaios, Szimónidész) és prózaepikából (Aiszóposz fabuláiból). A szerzőkhöz, illetve hősökhöz kapcsolódó toposzok. Irodalmi alapformák, történetek és motívumok hatása, továbbélése többféle értelmezésben az európai és a magyar irodalomban, képzőművészetben, filmen.	
Fogalmak: Szóbeliség, írásbeliség, antikvitás, mítosz, mitológia, eposz, eposzi konvenciók, kaland, utazás mint cselekményszervező elv; dal, elégia, epigramma, himnusz, hexameter, fabula, archetípus, toposz.	

<b>Színház- és drámatörténet – az antik színház és dráma</b>	6 óra
Alapvető erkölcsi értékek képviselete, azonosulás a példaadó emberi magatartásformákkal. Dialogikus művek befogadásának, értelmezésének képessége, az erkölcsi gondolkodás fejlesztése.	
Ismeretek: Az antik görög színház jellemzői. Drámai előadások (tragédia és komédia), versenyjátékok. Szophoklész: <i>Antigoné</i> (és az <i>Oidipusz király</i> részlete). Az antik dráma hatása a drámatörténetre	
Fogalmak: Színház, esztétikai minőség, tragikum, komikum, tragédia, komédia, dialógus, akció, dikció, alapszituáció, konfliktus, drámai szerkezet, kar, katarzis.	

<b>Világirodalom – antik római irodalom</b>	6 óra
Nevelési/fejlesztési célok:	

<p>Különböző magatartásformák megértésének és értékelésének képessége, azonosulás a példaadó erkölcsi értékekkel.</p> <p>Műfajok, versformák szervezői elveinek felismerése, befogadása. Hatásértelmezés, kapcsolatkeresés az antik római és a mai kultúra nagy hagyományaival, kódjaival.</p>
<p>Ismeretek:</p> <p>Szemelvények a római lírából és epikából, Horatius és Vergilius egy műve, továbbá például Catullus, Ovidius, Phaedrus – művek vagy részletek.</p> <p>A római irodalom műfajainak, témáinak, motívumainak hatása, továbbélése.</p>
<p>Fogalmak:</p> <p>Dal, óda, strófaszervezet, elégia, ekloga, episztola, ars poetica, átváltozás-történet.</p>

<b>Világirodalom – Biblia</b>	12 óra
<p>Nevelési/fejlesztési célok:</p> <p>A bibliai történetek etikai vonatkozásainak tudatosítása. Bibliai élethelyzetek, magatartásformák, témák, motívumok megismertetése, befogadásának képessége, továbbélő hatásuk tudatosítása.</p>	
<p>Ismeretek:</p> <p>Szemelvények az <i>Ószövetségből</i> (a héber Bibliából) (pl. <i>Teremtéstörténet, Káin és Ábel; A vízözön, Bábel tornya, József története, Mózes és a tízparancsolat, próféták, Jónás története, zsoltárok</i>).</p> <p>Szemelvények az <i>Újszövetségből</i> (pl. Máté evangéliuma; példabeszédek, pl. <i>A tékozló fiú, Az irgalmas samaritánus; a passió, Pál apostol „szeretethimnusa”; az Apokalipszis egy részlete</i>).</p> <p>A bibliai hagyomány továbbélése az európai és a magyar szóbeli és írásos kultúrában (pl. szókincsben, szólásokban, témákban, motívumokban).</p>	
<p>Fogalmak:</p> <p><i>Biblia, Ószövetség, Újszövetség, kánon, teremtéstörténet, pusztulástörténet, zsoltár, próféta, evangélium, apostol, példabeszéd, apokalipszis.</i></p>	

<b>Világirodalom – az európai irodalom a 4-15. században (középkor)</b>	12 óra
<p>Nevelési/fejlesztési célok:</p> <p>Kapcsolatkeresés az európai és a magyar irodalom nagy hagyományaival, kódjaival. A történelmi és művelődéstörténeti korszakolás problémáinak (ókor- középkor- reneszánsz fogalmak koordinátái) megértetése, érzékenyítés a középkori irodalom sajátosságaira, műfajok, világkép, értékrend, néhány alkotás befogadásának támogatása.</p>	
<p>Ismeretek:</p> <p>Szemelvények a 4-14. századi európai irodalomból, példák, jellemző rövid részletek a különféle irodalomtípusokra, pl. himnuszköltészet, vallomás, legendák; hősi ének, trubadúr- és lovagi költészet, vágánsdalok.</p> <p>Dante: <i>Isteni színjáték</i> (részlet/ek a <i>Pokolból</i>).</p> <p>Villon művei (pl. egy-két részlet a <i>Nagy testamentumból</i>, 15. század).</p>	

Fogalmak:

Középkori irodalom, himnusz, legenda, vallomás, trubadúr, lovagi költészet, vágánslíra, nyugat-európai verselés, rím, tercina, testamentum, balladaforma, refrén.

**Világirodalom – az európai irodalom a 14-16. században (reneszánsz)**

12 óra

Nevelési/fejlesztési célok:

Az eszménykép és műalkotás helyének tudatosítása a hétköznapi életben. A reneszánsz eszmények, értékek, témák, alkotások, alkotói magatartások befogadása révén az azonosulás és kritikai érzék fejlesztése.

Művelődéstörténeti és stílustörténeti korszakolás problémáinak tudatosítása. A poétikai műveltség továbbépítése (novella, szonettforma, versciklus).

Ismeretek:

Szemelvények a 14–16. századi európai reneszánsz irodalomból.

Az itáliai kora reneszánsz irodalomból:

Petrarca: *Daloskönyv* (egy-két szonett),

Boccaccio: *Dekameron* (egy novella).

Fogalmak:

Reneszánsz, humanizmus, humanista, novella, szonett, versciklus.

**Színház- és drámatörténet – drámajátékos tevékenységgel**

4 óra

Nevelési/fejlesztési célok:

A helyzetfelismerés és rögtönzés szerepe hétköznapi szituációkban, váratlan helyzetek kezelése.

A megismert emberi magatartásformák mérlegelő megítélése.

Színház- és drámatörténeti ismeretek drámajátékos tevékenységgel történő megközelítése. A dráma és a színháték műfaji sajátosságainak vizsgálata, és elhelyezése a dráma- és színháztörténet korszakaiban.

Ismeretek:

Néhány sajátos színhátéktípus a 10–16. században (a középkor és reneszánsz vallásos és világi előadási formái). Rögtönzés cselekményváz alapján.

Fogalmak:

Commedia dell'arte, farce, misztériumjáték, moralitás, passió, rögtönzés, állandó típusok, színpadformák.

**Janus Pannonius portréja**

6 óra

Nevelési/fejlesztési célok:

Egy humanista alkotó portréjának megismertetése. Az életmű néhány fontos témájának tudatosítása, értékelése. Az emberi lét és az embert körülvevő világ lényegi kérdéseinek különböző megközelítési módokat felölelő megvitatása, test és lélek viszonyának értelmezési lehetőségei.

A történeti és a problémamegoldó gondolkodás fejlesztése: fogalmak változó jelentésének megértése.

Ismeretek:

Janus Pannonius lírája, jellemző témái (pl. öntudat, békevágy, betegség).

Epigrammák és elégiák (pl. <i>Egy dunántúli mandulafáról, Búcsú Váradtól, Saját lelkéhez</i> ).
Fogalmak: Elégia, epigrama, búcsúzásvers, refrén, disztichon, költői magatartás, ironia, gúny, interkulturalitás, újplatonizmus.

<b>Balassi Bálint portréja</b>	8 óra
Nevelési/fejlesztési célok: A Balassi-versekben megjelenített magatartásformák és értékek felismerése. A szövegvers és dallamra írott énekvers megkülönböztetésének kérdései. Életformák találkozásai, értelmezései: végvári élet, költő lét. Az életmű megközelítési problémáinak (kötetkompozíció; kéziratos énekeskönyv; különféle felfogások: kompozíció, tematika, dallamvers, szövegvers) megértését támogató Balassi Bálint portré közvetítése. Szövegbefogadási képességek, ritmusérzék fejlesztése: ütemhangsúlyos formák ritmizálása, a Balassi-strófa azonosítása.	
Ismeretek: Balassi Bálint lírája; költői tudatosság; az életmű néhány tematikus és formai jellemzője.  <i>Egy katonaének</i> (kompozíció, értékrend). Legalább további két mű értelmezése (szerelmi tematika, pl. Júlia-vers / Célia-vers; istenes tematika, zsoltárparafraízis vagy könyörgésvers, pl. <i>Adj már csendességet</i> ). Megformáltság, szerkezet (pl. aranymetszés, hárompillérű kompozíció).	
Fogalmak: Kötetkompozíció, dallamvers, szövegvers, ütemhangsúlyos verselés, rímelhelyezkedés, Balassi-strófa.	

<b>Színház- és drámatörténet – az angol színház a 16-17. században és Shakespeare</b>	10 óra
Nevelési/fejlesztési célok: A végzettség és az egyéni felelős cselekvés dilemmája. A szeretetteljes kapcsolat próbái. Konfliktushelyzetek kezelésének módjai. A művekben felvetett erkölcsi problémák mérlegelő megítélése. A műismereti tájékozottság, a kulturális emlékezet növelése (Shakespeare-szállóigék felidézése); az angol reneszánsz színház és dráma jellemzői, a shakespeare-i dramaturgia és nyelvezet befogadása, a dráma létformájának, a dramaturgiai jellemzőknek a megértése drámajátékkal. Színházlátogatás, illetve színházi előadás élményének megbeszélése. Reflektálás Shakespeare drámáiról életművének, művészetének mai hatására.	
Ismeretek: Az angol színház a 16-17. században (színház, előadás és dramaturgia összekapcsolódása).  Shakespeare egy drámája ( <i>Hamlet</i> / esetleg <i>Rómeó és Júlia</i> vagy más, választott mű).	
Fogalmak: Drámai műfajok, drámai szerkezet, drámai nyelv, drámai jellem, blank verse.	

Szabadon tervezhető	15 óra
---------------------	--------

Értékelés:

- I. félév: 1F, 1D, 1Tz, 1m
- II. félév: 1F, 1D, 1Tz, 1m

## 10. évfolyam

Óraszám: heti 3 óra

Tematikus egység a kerettantervben	óraszám
<b>Világirodalom – késő reneszánsz, barokk, klasszicizmus (16-17. század)</b>	5
<b>Színház- és drámatörténet – a francia klasszicista színház (17. század)</b>	8
<b>Látásmód – Zrínyi Miklós: <i>Szigeti veszedelem</i></b>	6
<b>Világirodalom – az európai irodalom a 18. században</b>	10
<b>Magyar irodalom a 18. században – portrék: Csokonai Vitéz Mihály, Berzsenyi Dániel</b>	20
<b>Világirodalom – az európai irodalom a 19. század első felében (romantika, romantika és realizmus)</b>	14
<b>Színház- és drámatörténet – Katona József: <i>Bánk bán</i></b>	6
<b>Magyar irodalom a 19. század első felében – portrék: Kölcsey Ferenc, Vörösmarty Mihály</b>	17
<b>Életmű – Petőfi Sándor</b>	12
<b>Látásmód – Jókai Mór</b>	6
Szabadon tervezhető	4
összesen:	108

<b>Világirodalom – késő reneszánsz, barokk, klasszicizmus (16-17. század)</b>	5 óra
Nevelési/fejlesztési célok: A reneszánsz, barokk, klasszicista életeszmeny mai tanulságai.	

A kronológiai tájékozottság, a fogalmi műveltség, a történeti érzék továbbfejlesztése (pl. művelődéstörténeti korszak, korstílus, stílusirányzat, irányzatok egymás mellett élése); képesség a reneszánsz és a barokk/klasszicizmus alapvető formai és stílusjegyeinek azonosítására, megnevezésére.
Ismeretek: A reneszánsz kései szakasza (manierizmus). Szemelvény a korszakból: Cervantes: <i>Don Quijote</i> (részlet). Barokk és klasszicizmus a 17. században (háttér, tematika, stílus- és formajegyek). Szemelvényrészletek az irányzatokról, szerzőkről, művekről.
Barokk, klasszicizmus; korstílus, stílusirányzat.

<b>Színház- és drámatörténet – a francia klasszicista színház (17. század)</b>	8 óra
Nevelési/fejlesztési célok: Az emberi magatartások sokféleségének belátása és felelős megítélése. Kötelesség és szenvedély, egyén és közösség viszonya. A klasszicista normatív esztétika sajátosságainak (műfaji hierarchia, szabályok); a korabeli elvárások és a dramaturgia összefüggésének felismertetése. A komikum műfajformáló minőségének és változatainak megértése pl. drámajátékban való részvétel révén. Műelemző képesség fejlesztése: egy mű részletes elemzése, a hősök jellemzése, magatartásuk, konfliktusaik értékelése. Színházlátogatás, illetve színházi előadás élményének megbeszélése.	
Ismeretek: A klasszicizmus elvárásai. Tragédia és komédia. A francia színház a 17. században (színház, előadás és dramaturgia összekapcsolódása). Molière: <i>Tartuffe</i> (vagy más műve). A komikum megjelenési formái.	
Fogalmak: Felvonás, jelenet, díszlet, jelmez, szerzői utasítás, hármas egység, mértéktartás, helyzetkomikum, jellemkomikum, nyelvi komikum, jellemtípus, bizalmas, rezonőr.	

<b>Látásmód – Zrínyi Miklós: <i>Szigeti veszedelem</i></b>	6 óra
Nevelési/fejlesztési célok: A társadalmi, közösségi és egyéni konfliktusok megértése, a morális gondolkodásra és ítéletalkotásra való képesség fejlesztése. A hazához való kötődés erősítése, a Zrínyi által képviselt értékek elfogadása. Tájékozottság a stíluskorszakokban, a stílus-és formaérzék fejlesztése: a barokk formajegyeinek, a világkép és műfajok, poétikai/retorikai megoldások összefüggéseinek megismertetése (az irodalmi művekben és más művészeti ágakban). A műfaji konvenció jelentéshordozó szerepének bemutatása. Az olvasott művek befogadásának, megértésének támogatása.	
Ismeretek: Magyar barokk irodalom. Szemelvény: Pázmány Péter értekező prózájából (hitvita, prédikáció).	
Zrínyi Miklós: <i>Szigeti veszedelem</i> (részletek); a barokk eposz (szerkezet; koncepció);	



embereszmény/a főhős mint Krisztus katonája; értékrend).
Fogalmak: Barokk eposz, eposzi konvenciók a barokkban, erkölcsi érték, heroizmus, körmondat.

<b>Világirodalom – az európai irodalom a 18. században</b>	10 óra
<p>Nevelési/fejlesztési célok:          Különböző világlátású művek megjelenített témáinak, élethelyzeteknek elhelyezése többféle értelmezési kontextusban; az erkölcsi és esztétikai ítélőképesség fejlesztése.          A felvilágosodás eszmerendszerében felvetett erkölcsi problémák.          A szabadság eszményének különböző megközelítései. Összehasonlítás és megkülönböztetés: az eszmetörténeti korszak, filozófiai irányzat és stílusirányzat kategóriáinak megkülönböztetése, összefüggések megvilágítása. Szemelvények, művek értelmezése.</p>	
<p>Ismeretek:          A felvilágosodás irodalmának jellemző műfajai és stílusirányzatai: klasszicizmus, szentimentalizmus (érzékenység), rokokó.</p> <p>Művek, szemelvények az angol, francia és német irodalomból, pl. Defoe, Swift, Jane Austen; Voltaire, Rousseau; Goethe, Schiller különféle műfajú alkotásaiból.          A választott szerzőkhöz, művekhez kapcsolódó fogalmi ismeretek.</p>	
<p>Fogalmak:          Felvilágosodás, klasszicizmus, szentimentalizmus, rokokó, valóság és fikció, elbeszélői nézőpont, kalandregény, robinzonád, fejlődésregény, éregény, levélregény, tézisregény, ellenutópia, satíra (satirikus hangnem).</p>	

<b>Magyar irodalom a 18. században – portrék: Csokonai Vitéz Mihály, Berzsenyi Dániel</b>	20 óra
<p>Nevelési/fejlesztési célok:          Az európai és a magyar irodalom összekapcsolódásának felismerése által a nemzeti és az európai identitás erősítése. Az egyén és közösség problémáinak európai és hazai dimenziói: polgárosodás, parlamentiesség.          Az anyanyelv és az anyanyelvi kultúra fejlesztésére irányuló törekvések megbecsülése.          A magyar nyelv ügyében született legfontosabb programok, értekezések gondolatainak; Kazinczy tevékenységének; a magyar felvilágosodás időszakának, irodalmi életének, néhány sajátosságának megismertetése; a nyelvújítási mozgalom jelentőségének tudatosítása.          Jellemző stílusirányzatok, műfajok, verstípusok és versformák felismertetése, összefüggésben Csokonai és Berzsenyi életművének jellegével.</p>	
<p>Ismeretek:          A 18. század irodalma a felvilágosodás előtt (a kuruc költészethez kapcsolódó irodalmi formák; Mikes Kelemen: <i>Törökországi levelek</i> részlete).</p> <p>A felvilágosodás korának irodalma.          Művelődési programok. Bessenyei György értekező prózai művének részlete (pl. <i>Magyarság</i>).</p> <p>Alkotói csoportok, irodalmi központok, sajátos életutak (pl. Batsányi János, Kármán József).</p>	

<p>Kazinczy Ferenc irodalomszervező tevékenysége és írói munkássága (legalább egy epigrammája).</p> <p>Csokonai Vitéz Mihály portréja; életművének műfaji, formai és stiláris sokszínűsége <i>A Reményhez, A tihanyi Ekhóhoz</i> és még legalább egy mű (pl. <i>Az estve, Tartózkodó kérelem, A Magánossághoz</i>) alapján.</p> <p>Berzsenyi Dániel portréja; jellemző műfajok, témák, életérzések költészetében. <i>A közelítő tél, A magyarokhoz I.</i> és legalább még egy mű (pl. <i>Levéltöredék barátnémhoz, Osztályrészem</i>) értelmezése.</p> <p>Csokonai és Berzsenyi hatása, továbbélése a későbbi magyar költészetben.</p>
<p>Fogalmak:</p> <p>Nyelvújítás, irodalmi élet, művelődési program, értekezés, szentencia, szimultán ritmus, bölcséleti óda, elégiko-óda, elégia, dal, episztola, létösszegzés, időszembesítő verstípus.</p>

<p><b>Világirodalom – az európai irodalom a 19. század első felében (romantika, romantika és realizmus)</b></p>	14 óra
<p>Nevelési/fejlesztési célok:</p> <p>A nemzeti és az európai identitás erősítése. Eszmény és valóság viszonyának értelmezése. Embertípusok, életvezetési stratégiák, eszmei és erkölcsi törekvések értékelése.</p> <p>A romantika korstílus jellegének, jelentőségének, a romantika és a kritikus, realista szemlélet együtthatásának megértetése. Felkészítés a stiláris és hangnemi összetettség, az irónia és a groteszk befogadására. Információgyűjtés- és feldolgozás, szövegalkotás, értelmező képességek: házi olvasmány önálló feldolgozása, beszámoló készítése.</p>	
<p>Ismeretek:</p> <p>A romantika irodalmának jellemzői (esztétikai elvek, művészi szabadság, stílus- és formajegyek; ironikus látásmód, groteszk minőség).</p> <p>Új műfajok, formák (pl. történelmi regény, bűnügyi történet, drámai költemény, verses regény).</p> <p>Társadalmi típusok (felesleges és karrierista hősök, hivatalnokok) megjelenése a romantikával egyidejű, realista szemléletű művekben.</p> <p>Művek, szemelvények az angol/amerikai, francia, német és orosz irodalomból, pl. Byron, Shelley, Keats; Poe; Victor Hugo, E. T. A. Hoffmann, Puskin vagy mások alkotásaiból; illetve Balzac, Stendhal, Gogol műveiből.</p> <p>A választott szerzőkhöz, művekhez kapcsolódó fogalmi ismeretek.</p>	
<p>Fogalmak:</p> <p>Műfajkeveredés, hangnemi kevertség, groteszk, irónia, bűnügyi történet, történelmi regény, verses regény, regényciklus, analitikus regény.</p>	

<p><b>Színház- és drámatörténet – Katona József: <i>Bánk bán</i></b></p>	6 óra
<p>Nevelési/fejlesztési célok:</p> <p>Élet-válaszutak a különböző helyzetekben.</p> <p>A tettek és a szavak közötti viszony szerepének felismerése. A „nemzeti dráma” mint közös ismeret.</p> <p>A tragédiában megjelenített magánéleti és közéleti konfliktus értékelése.</p>	

Felkészítés a <i>Bánk bán</i> olvasására, befogadására, értelmezésére (problematika, drámai szerkezet és nyelv, sajátos lezárás, „megoldás”).
Ismeretek: Katona József: <i>Bánk bán</i> – sok szempontú műértelmezés. Pl. – magánéleti és közéleti konfliktus, alapkérdések; – a szereplők körei, Bánk összeomlása; a címszereplő megítélésének változatai; felépítés, szerkezeti megoldások (az V. felvonás szerepe).
Fogalmak: Vándorszínház, állandó színház, szerepkör, intrikus, naiva, késleltetés, drámai nyelv, klasszicizmus és romantika.

<b>Magyar irodalom a 19. század első felében</b> – portrék: Kölcsey Ferenc, Vörösmarty Mihály	17 óra
Nevelési/fejlesztési célok: Törekvés a társadalmi, közösségi és egyéni konfliktusok, kérdésfelvetések szellemi háttérének megértésére, a morális gondolkodásra és ítéletalkotásra. Az alkotók műveiben megjelenített egyéni és nemzeti sorsproblémák megértése és értékelése. A reformkor–nemzeti romantika–népiesség fogalmak tartalmának, szerepének és jelentőségének felismertetése. Kölcsey- és Vörösmarty-művek befogadásának, értelmezésének elősegítése, jelentőségük megértése, elfogadása. A kreativitás, a képzelőerő, a képzettársítási képesség fejlesztése.	
Ismeretek: Magyar irodalmi élet a 19. század első felében; orgánumok, folyóiratok, alkotói csoportok. A reformkori nemzeti romantika. A népiesség programjai.  Kölcsey Ferenc alkotói portréja; közéleti szerep, egyéni és közösségi sors. <i>Hymnus</i> és még egy lírai alkotása (pl. <i>Elfojtódás; Vanitatum vanitas; Zrínyi dala; Zrínyi második éneke</i> ). Értekező prózája (pl. <i>Nemzeti hagyományok, vagy a Parainesis</i> részlete, esetleg mindkettő).  Vörösmarty Mihály portréja. Romantikus világlátás, tematika és képalkotás lírában és drámában a <i>Szózat; Előszó</i> és még egy-két lírai alkotás (pl. <i>Késő vágy; Gondolatok a könyvtárban; Az emberek, A vén cigány</i> ) alapján, illetve a <i>Csongor és Tünde</i> értelmezésével (pl. alapkérdések, értékszerkezet, motívumok, műfaji sajátosságok: mesejáték, drámai költemény).	
Fogalmak: Irodalmi élet, népköltészet, népdalgyűjtés; nemzeti himnusz, értekezés, intellektus, értékszembesítő és időszembesítő verstípus, rapszódia, romantikus irónia, drámai költemény.	

<b>Életmű – Petőfi Sándor</b>	12 óra
Nevelési/fejlesztési célok: A lírai beszédmód változatainak értelmezése; Petőfi jellemző témáinak, műfajainak, poétikai megoldásainak, versformáinak megkülönböztetése, jellemző hangnemeinek (pl. humor és irónia) befogadása. A kreativitás, a képzelőerő, a képzettársítási képesség fejlesztése.	

<p>Felkészítés önálló műértelmezés megfogalmazására. Petőfi műveiről szóló vélemények, elemzések értelmezésére, kritikus befogadására.</p>	
<p>Ismeretek:          Petőfi Sándor életműve.          Pályaszakaszok (életérzések, költői magatartás) és jellemző alkotások.          A népi szemléletmód hatása; romantika és népiesség.</p> <p>Témák (pl. szerelem, táj, ars poetica), versciklusok; lírai műfajok és líratípusok (pl. dalok, helyzetdalok, ódák, elégiák, rapszódiai; tájlíra, forradalmi látomásvers) és versformák változatossága;  <i>A puszta, télen; A XIX. század költői; Európa csendes, újra csendes...; Szeptember végén, és még legalább három-négy lírai alkotás elemző feldolgozása.</i></p> <p>Verses epika (pl. <i>A helység kalapácsa</i> mint eposzparódia, vagy <i>Az apostol, esetleg mindkettő</i>).</p> <p>Utalás egy-egy téma, motívum, poétikai jellemző kortárs irodalmi megjelenítésére; az evokáció, az intertextualitás néhány példája.</p>	
<p>Fogalmak:          Népiesség, elbeszélő költemény, versciklus, helyzetdal, tájlíra, látomásköltészet, ars poetica, komikus eposz, költői szerep, váteszköltő.</p>	

<b>Látásmód – Jókai Mór</b>	6 óra
<p>A Jókai-regényekben fölmutatott erkölcsi, egyéni és nemzeti-közösségi problémakörök felismerése. Értékek és szerepek konfliktusai.          Jókai művének/műveinek ismeretében, azok olvasására építve beszélgetés, vita a korabeli és a mai olvasóközönség befogadói elvárásainak különbségéről, a különbség megértése. A befogadói horizont tágítása: Jókai alkotásmódjának jellemzői, a romantikus ábrázolásmód sajátosságai és a romantikus regény jellemző műfaji változatai. Felkészítés egy regény sokoldalú megközelítésére, önálló véleménykifejtésre. A történetmondás képességének fejlesztése.</p>	
<p>Ismeretek:          Jókai alkotásainak jellemzői, műfaji változatok az életművében;          regényírói művészetének sajátosságai a romantikus prózaepika jegyében.</p> <p>Jókai Mór: <i>Az arany ember</i> (esetleg más regényének) elemző értelmezése sok szempontú megközelítéssel,          pl. a romantika megjelenési formái; műfaji változat; szerkezet, jellemábrázolás, elbeszéléstechnika, nézőpont, közlésformák; hangnemi és motivikus összetettség.          Problematika (az adott műhöz pl. természet és civilizáció, bűn és büntetés, kettős jellem).</p>	
<p>Fogalmak:          Történelmi regény, vallomásregény, epizód, leírás, utópia, humor, anekdota.</p>	

Szabadon tervezhető	4 óra
---------------------	-------

Értékelés:

III. félév: 1F, 1D, 1Tz, 1m

IV. félév: 1F, 1D, 1Tz, 1m

## 11. évfolyam

Óraszám: heti 3 óra

Célok és feladatok:

Az irodalomtanítás alapvető célja irodalmi művek olvasása, értelmezése, megvitatása. A műveltségépítés szempontja a hagyományos műnemi és műfaji keretek átalakulásának, megszűnésének megfigyelése, megnevezése és értelmezése: új regénytípusok és regényszerkezetek, a tárgyias líra, az összetett hangneműség, a groteszk és az irónia szerepének megértése.

Az irodalmi olvasmányok jellegéből következően fejlesztési cél a magyar és az európai hagyományok és a modernség együttthatásának, egyedi megjelenési formáinak észrevétele, megnevezése az életművekben, az egyes alkotásokban; stílusirányzatok jellemző, esetleg mozgalomszerű vonásainak bemutatása néhány irodalmi és képzőművészeti alkotásban; a tárgyalt korszak stílusirányzati sokszínűségének megismerése, az egyes irányzatok egymás mellett éléséből néhány következtetés megfogalmazása.

Az irodalomértést elmélyítő, az önkifejezést, a gondolkodást támogató tevékenység művek összehasonlítása adott tematikai, poétikai szempont követésével szóban és írásban; nagyepikai és drámai művek szóbeli és írásbeli (például prezentáció) bemutatása különböző nézőpontból, illetve különféle címzetteknek, önálló műelemzés készítése közösen fel nem dolgozott kisepikai és lírai alkotásról többféle elemzési szempont alkalmazásával. Mind az érvelő képességet, mind a szociális kompetenciák, mind az erkölcsi gondolkodás fejlesztését támogatja a jellemző hőstípusok, jellegzetes élethelyzetek, konfliktushelyzetek (például szerelem, megbocsátás, felnőtté válás, bűn, bűnhődés, hazugság, kiszolgáltatottság), személyiségdilemmák felfogása, értelmezése, megvitatása.

Az ítélőképesség, az erkölcsi, esztétikai és történeti érzék fejlesztését célozza néhány szerző és mű utóéletének, hatásának megfigyelése az irodalmi hagyományban, a kortárs irodalomban, más művészeti ágakban.

Alapvető irodalomszemlélet az irodalmi művek egymásra utaltságának megértése és ennek példáiként az irodalmi szövegek összekapcsolódását bizonyító szövegek gyűjtése, megfigyelése, a rájátszás, az evokáció, intertextualitás, reflexió példáinak elemzése, végül annak néhány példával való bizonyítása, hogy az irodalom egyrészt folyamatos, másrészt történetileg változó hagyomány. E témakörbe tartozó tevékenység műfaji, poétikai fogalmak változó jelentésének megfigyelése, bizonyítása, a szépirodalom nyelvének megváltozását jelző jelenségek megfigyelése. Az önálló ismeretszerzés elengedhetetlen feltétele a rendszeres könyvtárhasználat (ide értve az internet adta lehetőségeket is), azaz az ismeretterjesztő (például műelemző, művelődéstörténeti, művészettörténeti, nyelvészeti) irodalom – audiovizuális, digitális források – alkotó felhasználása feljegyzés, beszámoló, értekezés, kiselőadás, hozzászólás, prezentáció formájában. E tevékenység része a hosszabb felkészülést igénylő szóbeli és írásbeli feladatokhoz adott, illetve önállóan kialakított szempontokat követő anyaggyűjtés és válogatás többféle forrásból, jegyzet, vázlat, hivatkozás, forrásjegyzék készítése.

Tematikus egység a kerettantervben	óraszám
<b>Életmű – Arany János</b>	10
<b>Színház- és drámatörténet – Madách Imre:</b> <i>Az ember tragédiája</i>	6
<b>Világirodalom – az európai epika és líra a romantika után (19. század második fele)</b>	10
<b>Színház- és drámatörténet – az európai dráma és színház a 19. század második felében</b>	8
<b>Magyar irodalom a 19. század második felében – portré: Mikszáth Kálmán</b>	12
<b>Magyar irodalom – a <i>Nyugat</i> és első nemzedéke</b>	7
<b>Életmű – Ady Endre</b>	14
<b>Portré – Móricz Zsigmond</b>	10
<b>Világirodalom – avantgárd irányzatok; a magyar avantgárd</b>	4
<b>Életmű – Kosztolányi Dezső</b>	10
<b>Látásmódok: Karinthy Frigyes, Krúdy Gyula</b>	3
<b>Életmű – Babits Mihály</b>	10
Szabadon tervezhető	4
összesen:	108

<b>Életmű – Arany János</b>	10 óra
<p>Nevelési/fejlesztési célok:  Az Arany-életműben felvetett erkölcsi, magatartásbeli kérdések felvetése és értelmezése. A lírai beszéd mód változatainak értelmezése; korszakjellemező beszéd módok néhány jellegzetes alkotásának összevetése, az életmű főbb alkotói korszakainak, Arany költői szerepének, költészete jellegének megismertetése. Műelemzés, értelmezés: Arany jellemző lírai témái, műfajai, poétikai megoldásai, versformái és néhány verses epikai alkotása.  Felkészítés lírai és epikai alkotások önálló értelmezésének megfogalmazására, a művekről szóló vélemények, elemzések értelmezésére, kritikus befogadására.</p>	
<p>Ismeretek:  Arany János életműve.  Pályaszakaszok (életérzések, költői magatartások) és jellemző alkotások.  A romantika utáni költőszerep-lehetőségek és lírai tendenciák.</p> <p>Jellemző lírai tematika (pl. ars poeticák), hangnemek, műfajok (pl. elégiko-óda, elégia) és szerkesztésmód, verstípusok (pl. idő- és értékszembesítés, létösszegzés) a nagykorúsi és a kései költészetben (<i>Letésem a lantot</i>, <i>Epilogus</i> és legalább még két-három lírai alkotás).</p> <p>A ballada műfaji sajátosságai; tematikus és szerkesztésmódbeli különbségek a két balladakorszak alkotásaiban (<i>A walesi bárdok</i> és még legalább egy-két ballada).</p>	

A *Toldi estéje* elemző bemutatása.

Utalás egy-egy téma, motívum, poétikai jellemző kortárs irodalmi megjelenítésére; az evokáció, az intertextualitás néhány példája.

Fogalmak:

Elbeszélő költemény és verses regény, ballada, ütemhangsúlyos- és időmértékes formák (és együtthtasuk), verstípusok (idő- és értékszembesítés, létösszegzés).

**Színház- és drámatörténet – Madách**

6 óra

**Imre:**

***Az ember tragédiája***

Nevelési/fejlesztési célok:

Az emberi létezés alapkérdéseinek értelmezése. Annak belátása, hogy a küzdés és a ráhagyatkozó hit egymás erősítői az ember életében.

Olvasás, szövegelemzés, beszélgetés révén a mű megértésének támogatása (a tragédia műfaji változatának jellemzői, filozófiai, bölcséleti tartalmak), sajátos drámai hősei; többféle világfelfogás egyidejű létezése; a drámai költemény mibenléte). Műértelmezés többféle megközelítésből.

Ismeretek:

Madách Imre: *Az ember tragédiája* – sok szempontú műértelmezés.

A drámai költemény műfajának következménye a szerkezetre és hősökre.

Felépítés (cselekmény-szerkezet: keret- és történeti színek, személyiségközpontúan / lírai szerkezet: tematikus, szétválás-sorozat).

Problematika, történelemszemlélet, bölcséleti háttér (szabadelvűség és pozitívizmus).

Az idő, tér, anyag szerepe az emberiség és különböző szellemi irányok történetében.

Fogalmak:

Drámai költemény, lírai dráma, bölcséleti mondanivaló, falanszter, ellenutópia, pozitívizmus.

**Világirodalom – az európai epika és líra a romantika után (19. század második fele)**

10 óra

Nevelési/fejlesztési célok:

A környezet és származás hatása a hősök karakterére. Különböző világlátású művekben megjelenített témák, élethelyzetek értelmezése,

a megjelenített erkölcsi, világgépi és esztétikai problémák mérlegelése és értékelése.

Az epikában a romantika és realizmus együtthtasának, folytonosságának felismertetése, a realista és naturalista stílusirányzat jellemzőinek értelmezése. Felkészítés világirodalmi alkotások önálló értelmezésére, stílusirányzatok jellemzői jegyeinek felkutatására.

Ismeretek:

A realista és naturalista epika jellemzői (esztétikai elvek, tematika, látásmód, stílus- és formajegyek) a 19. század közepétől; a prózaepika újításai (nézőpontok, síkváltások, időszerkezet, polifónia; új műfaji változatok) a kis- és nagyepikában.

Impresszionizmus, szimbolizmus és a lírai műnem megújítása (pl. a személyiség, a lírai közvetlenség háttérbe szorulása, a látomás felszabadítása, objektivizálódás).

Művek, szemelvények az angol/amerikai, francia, német és orosz irodalomból (pl. Emily Brontë, Dickens, Flaubert, Zola, Lev Tolsztoj, Dosztojevszkij alkotásaiból, illetve

Baudelaire, Verlaine, Rimbaud, Rilke, Whitman) műveiből.  
A választott szerzőkhöz, művekhez kapcsolódó fogalmi ismeretek.

Fogalmak:

Realizmus, naturalizmus, impresszionizmus, szimbolizmus; eszmeregény, polifonikus regény, tolsztojizmus, regényciklus, l'art pour l'art, tiszta költészet, kötetkompozíció, hangulatlíra, prózavers, szabad vers, objektív líra, tárgyvers.

**Színház- és drámatörténet – az európai dráma és színház a 19. század második felében**

8 óra

Nevelési/fejlesztési célok:

A személyiség tisztelete. A megjelenített élethelyzetek, konfliktusok értő és felelős megítélése, például az élethazugság témakörének morális vonatkozásai különböző művekben. A férfi-női társadalmi szerepek megértése.

A romantika utáni drámatörténet néhány jellemző tendenciájának megvitatása, két jelentős szerző egy-egy alkotásának, figyelembevételével, újításaik, dramaturgiai sajátosságai bemutatása.

A művekről, színházi előadásokról alkotott álláspontok értelmezése. Dramatikus játékok.

Ismeretek:

Az európai dráma és színház a 19. század második felében – a korszak drámairodalmának újdonságai és két drámai alkotás, két szerző dramaturgiája.

Egy drámai mű elemzése a 19. század második feléből (pl. Ibsen: *Babaszoba/Nóra* vagy *A vadkacsa* – az ibseni dramaturgia sajátosságai, pl. az analitikus szerkesztésmód felújítása, középponti szimbólumok alkalmazása, reformátorok és rezonőrök, hangnemkeveredés stb.; a szerző problémafelvetése, pl. házassági válság, élethazugság).

Egy Csehov-mű elemző bemutatása (pl. *Ványa bácsi, Három nővér*).

A csehovi dramaturgia sajátosságai (pl. a drámaiság fogalmi változása; drámaiatlan/lírai dráma; főszereplő-, konfliktusok és cselekmény-nélküliség; csoportképek/cselekvés-képtelenség; párhuzamos monológok/fedett dialógusok, ironikus látásmód); új műfaji változatok, új játékstílus.

Fogalmak:

Drámaiatlan dráma, analitikus drámai szerkezet, párhuzamos monológ, élethazugság.

**Magyar irodalom a 19. század második felében – portré: Mikszáth Kálmán**

12 óra

Nevelési/fejlesztési célok:

Néhány alapvető emberi léthelyzet megismerése (élet és halál, család, férfi-nő, szerelem, gyermek, szülőföld, haza, törvény, bűn és bűnhődés). Az elbeszélő és állásfoglalásának viszonya az elbeszélő művekben.

Annak belátása, hogy a régióhoz kötődés egyetemes emberi kérdések felvetését is jelentheti.

A 19. század második fele magyar irodalmának áttekintő megismertetése: sajátosságok, néhány jellemző tendencia. (Petőfi és a népiesség továbbhatása, a líra alakulása, a századvég novellisztikájának néhány darabja).

Mikszáth alkotói portréjának közvetítése, alkotásmódjának jellemzői, a novellaelemző készség fejlesztése, a mikszáthi történetészesség megfigyelése, egy regény sok szempontú megközelítése.

Ismeretek:



A 19. század második felének magyar irodalmából néhány szerző és mű(részlet) ismerete. Vajda János alkotói helyzete, költészetének jellemzői (legalább. egy műve, pl. *Húsz év múlva*, *A vaáli erdőben*, *Az üstökös*).

A századvég és századelő novellisztikája (műelemzési lehetőségek, pl. Gozdsu, Petelei, Gárdonyi, Tömörkény, Bródy Sándor műveiből).

Mikszáth alkotásainak jellemzői, témák, motívumok és műfaji változatok az életművében; írásművészetének sajátosságai, stíluszintézise.

*A jó palócok* novelláinak világa (legalább két mű elemzése).

Egy Mikszáth-regény (pl. *Beszterce ostroma*, *A Noszty fiú esete...*) elemző értelmezése, sok szempontú megközelítéssel, pl. műfaji változat; szerkezet, jellemábrázolás, elbeszélés-technika, nézőpont, közlésformák, hangnemek; problematika (pl. megkésetttség, dzsentríábrázolás).

Fogalmak:

Hangulatlíra, filozófiai dal, anekdotikusság.

<b>Magyar irodalom – a Nyugat és első nemzedéke</b>	7 óra
Nevelési/fejlesztési célok: Az európai és magyar irodalmi hagyományok és modernség irányainak összevetése, konfliktusai. A kozmopolitizmus és patriotizmus kérdésfelvetései. Annak felismerése, hogy a magyar kultúra sokszínű törekvések együttese. Érvelő bemutatás: a <i>Nyugat</i> jelentősége a magyar kultúrtörténetben; a korban megismertetett stílusirányzatok, filozófiai, lélektani iskolák (Freud, Bergson) néhány jellemzőjének azonosítása. Értse egy folyóirat felépítését, tudjon benne tájékozódni.	
Ismeretek: A <i>Nyugat</i> mint folyóirat és mozgalom; szerkesztési elvek, szerkesztők, kritikusok, nemzedékek; célkitűzések; filozófiai és stílusirányzatok hatása, megismertetése.  Juhász Gyula költészetének sajátosságai (pl. impresszionizmus, nosztalgia, emlékezés, legalább egy műve, pl. <i>Tiszai csönd</i> , <i>Milyen volt</i> ; életképszerűség, leíró jelleg, pl. <i>Tápai lagzi</i> ).  Tóth Árpád lírájának jellemzői; tematikája, hangnemei, formái (magányélmény, elégikusság, impresszionizmus stb., legalább egy-két műve, pl. <i>Hajnali szerenád</i> , <i>Esti sugárkoszorú</i> , <i>Elégia egy rekettyebokorhoz</i> , <i>Lélektől lélekig</i> , <i>Jó éjszakát!</i> ).  Egy folyóirat (időszaki kiadvány) periodicitása, felépítése, folyóiratcikkek visszakeresése, hivatkozása.  Utalás egy-egy téma, motívum, poétikai jellemző kortárs irodalmi megjelenítésére; az evokáció, az intertextualitás néhány példája.	
Impresszionizmus, szimbolizmus, szecesszió.	

<b>Életmű – Ady Endre</b>	14 óra
Nevelési/fejlesztési célok: Annak megértése, hogy a kulturális hagyományhoz, a nemzethez kötődés, a sorsvállalás sokféle hangon és módon jelentkezhet. A hazaszeretet és haladás kérdései.	

<p>Ady költészetének befogadása: főbb alkotói korszakai, költői szerepe, költészetének jellege. Műelemzések, összpontosítva Ady jellemző köteteire, szerkesztési módszereire, lírai témáira, poétikai megoldásaira. A kreativitás, a képzelőerő, a képzettársítási képesség fejlesztése. Önálló, több szempontú műértelmezések megfogalmazása a művekről szóló vélemények, elemzések értelmezésével is.</p>
<p>Ismeretek:  Ady Endre életműve.  Kötet- és cikluskompozíció; költői szerepvállalás, az innováció szándéka.  Klasszikus modernség, szecessziós-szimbolista látásmód; a versritmus megújítása.</p>
<p>Meghatározó korszakok (pl. költői indulás, világháború), kötetek (pl. <i>Új versek</i>, <i>A halottak élén</i>), témák, motívumok (pl. magyarság, istenes, létharc, látomásszerű tájvers, ars poetica; élet-halál, hajó, ugar ) alapján jellemző alkotásainak értelmezése <i>A Sion-hegy alatt</i>; <i>Góg és Magóg fia vagyok én...</i>; <i>Kocsi-út az éjszakában</i> és még 4-5 mű (memoriterek is), pl. <i>Párisban járt az Ősz</i>; <i>A magyar ugaron</i>; <i>Harc a Nagyúrral</i>; <i>Hunn, új legenda</i>; <i>Bujdosó kuruc rigmusa</i>; <i>Az eltévedt lovas</i>; <i>Emlékezés egy nyár-éjszakára</i> stb., esetleg egy-egy részlet publicisztikájából is).  Utalás egy-egy téma, motívum, poétikai jellemző kortárs irodalmi megjelenítésére; az evokáció, az intertextualitás néhány példája.</p>
<p>Klasszikus modernség, szecessziós-szimbolista látásmód, tagoló vers, kötetkompozíció, ciklikus szerkesztés.</p>

<b>Portré – Móricz Zsigmond</b>	10 óra
<p>Nevelési/fejlesztési célok:  Móricz helyének, látásmódjának, kérdésfeltevéseinek, alkotásmódja jellemzőinek megismerése, alkotásainak több szempontú megközelítése; felkészítés önálló novellaelemzések megfogalmazására, megvitatására. A megjelenített létformák morális és társadalmi kérdései.</p>	
<p>Ismeretek:  Móricz alkotásainak jellemzői, írásművészetének sajátosságai; naturalista és realista ábrázolásmódja.</p> <p>Tárgykörök, témák (pl. paraszti, dzsentri; szegénység) és műfaji változatok (novella, elbeszélés, történeti példázat, idill-típusú regény stb.).  Novelláinak világa (legalább két mű elemzése, pl. <i>Tragédia</i>, <i>Szegény emberek</i>, <i>Barbárok</i>).  Egy Móricz-regény (pl. <i>Úri muri</i>, <i>Rokonok</i>, <i>Sárarany</i>, <i>Az Isten háta mögött</i>) elemző értelmezése, sok szempontú megközelítéssel, pl. műfaji változat; szerkezet, jellemábrázolás, elbeszélés-technika, nézőpont, közlésformák, hangnemek, írói előadásmód; problematika (pl. vívódó hősök, dzsentri-ábrázolás).</p>	
<p>Fogalmak:  Realista és naturalista ábrázolásmód, népi írók mozgalma.</p>	

<b>Világirodalom – avantgárd irányzatok; a magyar avantgárd</b>	4 óra
<p>Nevelési/fejlesztési célok:  Modernség és hagyomány kérdésfelvetései a magyar avantgárd irodalomban. A 20. század eleji stílusirányzatok létrejötte, a csoportok, programok szándékainak, esztétikai elveinek, poétikai megoldásainak feltárása. Dokumentumok megvitatása a magyar avantgárd sajátos</p>	

helyzetéről, Kassák szerepéről.
<p>Ismeretek:</p> <p>Világirodalom – avantgárd irányzatok.</p> <p>Formabontás és formaépítés (közös tendenciák a stílusirányzatokban).</p> <p>Futurizmus, expresszionizmus, szürrealizmus: néhány szemelvény az egyes irányzatok dokumentumaiból, illetve néhány irodalmi alkotás (pl. Marinetti, Majakovszkij; Trakl, G. Benn; Apollinaire, Éluard műveiből).</p> <p>A jellemzően nem irodalmi irányzatok (kubizmus, konstruktivizmus, dada, stb.) néhány célkitűzése, formajegye. A magyar avantgárd sajátosságai, az aktivizmus programja; Kassák Lajos szerepe (egy-két művének ismerete, pl. <i>Mesteremberek</i>; <i>A ló meghal...</i>).</p>
<p>Fogalmak:</p> <p>Avantgárd, futurizmus, expresszionizmus, szürrealizmus, aktivizmus, szabad vers, szimultanizmus, önműködő írás, képvers.</p>

<b>Életmű – Kosztolányi Dezső</b>	10 óra
<p>Nevelési/fejlesztési célok:</p> <p>Törekvés a társadalmi, közösségi és egyéni konfliktusok szellemi háttérének megértésére, a morális gondolkodásra és ítéletalkotásra. A személyiség, az egyediség tisztelete, a közös emberi sorsból fakadó szolidaritás.</p> <p>Kosztolányi jellegzetes lírai témáira, poétikai megoldásaira összpontosító műelemzések. Kis- és nagyepikájából néhány jelentős darab értelmezése. A kreativitás, a képzelőerő, a képzettársítási képesség fejlesztése.</p>	
<p>Ismeretek:</p> <p>Kosztolányi Dezső életműve.</p> <p>Pályaszakaszok, életérzések, költői magatartásformák; világkép, művészetfelfogás (homo aestheticus); stílusirányzatok (pl. impresszionizmus, expresszionizmus); viszonya az anyanyelvhez.</p> <p>Jellemző lírai tematika; hangnemek, műfajok, versciklusok (pl. <i>A szegény kisgyermek panasza</i>); <i>Számadás</i>-kötet; kis- és nagyszerkezetek; ars poeticák; legalább 4 lírai alkotás, köztük: <i>Hajnali részegség</i>, <i>Halotti beszéd</i>.</p> <p>Novellák (pl. <i>A kulcs</i>, <i>Fürdés</i> stb.) és novellaciklusok (Esti Kornél-novellák).</p> <p>Egy Kosztolányi-regény (pl. <i>Édes Anna</i>, <i>Pacsirta</i>) elemző értelmezése, sok szempontú megközelítéssel, pl. műfaji változat; szerkezet, jellemábrázolás, elbeszéléstechnika, nézőpont, közlésformák, hangnemek, írói előadásmód; problematika.</p> <p>Utalás egy-egy téma, motívum, poétikai jellemző kortárs irodalmi megjelenítésére; az evokáció, az intertextualitás néhány példája.</p>	
<p>Fogalmak:</p> <p>Versciklus, novellaciklus, példázat, lélektan.</p>	

<b>Látásmódok: Karinthy Frigyes, Krúdy Gyula</b>	3 óra
<p>Nevelési/fejlesztési célok:</p> <p>A nosztalgia és humor szerepe a műalkotásban és az ember önértelmezésében.</p>	

Az alkotói életútra összpontosító bemutatás: Karinthy és Krúdy helye a korszakban; alkotás- és látásmódjuk jellemzői. Önálló tájékozódás, műválasztás, műértelmezések, összehasonlító elemzések.

Ismeretek:

Karinthy kispikájának jellemzői választott novella (pl. *A cirkusz; Találkozás egy fiatalemberrel; Barabbás*) és a *Tanár úr kérem* karcolatgyűjtemény darabjai alapján.

Humorfelfogása (humoreszkjei).

Irodalmi karikatúrák (néhány, már megismert szerző /mű és paródiája) az *Így írtok ti* szemelvényei alapján.

Krúdy Gyula írói világa, egyéni hangja legalább egy Szindbád-novella alapján (pl. *Negyedik út, Ötödik út*); anekdotikusság, az idő és az emlékezés formaalkotó szerepe.

A Krúdy-művek atmoszférájának, témáinak, alakjainak, motívumainak megidézése (stílusimitációk, pl. Márai Sándor: *Szindbád hazamegy*; Huszárík Zoltán: *Szindbád*).

Fogalmak:

Humor, paródia, karcolat, novellaciklus, hasonmásalak, nosztalgia.

**Életmű – Babits Mihály**

10 óra

Nevelési/fejlesztési célok:

A lét erkölcsi aspektusai a háború, világégés idején. Betegség és prófétai küldetés értelmezési lehetőségei. A vívódó, az örök értékeket védő, a magyarság sorsát egyetemes horizontba helyező művek megismerése.

Babits főbb alkotói korszakainak, helyének, szerepének megismertetése, műértelmezések:

jellemző témák, hangnemek, motívumok, poétikai megoldások feltárása. A jelentéstulajdonítás során kapcsolatkeresés az európai és a magyar irodalom nagy hagyományaival, kódjaival.

A kreativitás, a képzelőerő, a képzettársítási képesség fejlesztése.

Ismeretek:

Babits Mihály életműve.

Pályaszakaszok, kötetek, költői magatartásformák (pl. pályakezdés; világháborúk ideje; kései költészet); életérzések, világkép, értékrend, művészetfelfogás (homo moralis); a bölcséleti, filozófiai érdeklődés hatásai. Magyarság és európaiság.

Szerepe a *Nyugat* mozgalmában; irodalmi kapcsolatai; esszé- és irodalomtörténet-írói, műfordító tevékenysége.

Stílusirányzati sokszínűsége (pl. impresszionizmus, szecesszió, szimbolizmus); klasszicizálás, antikizálás; hagyomány és modernség egysége.

Jellemző lírai tematika, költői magatartás (békevers, pl. *Húsvét előtt*; a prófétaszerep elutasítása vagy vállalása, pl. *Mint különös hírmondó*); versszerkezetek, hangnemek, formák, motívumok gazdagsága (pl. *Esti kérdés, Ősz és tavasz között*); ars poeticus alkotások (pl. *A lírikus epilógja; Cigány a siralomházban; Csak posta voltál*).

A választott művekhez kapcsolódó fogalmi ismeretek (pl. gyászdal, tárgyias költészet, ditirambus, könyörgésvers).

A *Jónás könyve*, mint az ószövetségi példázat parafrázisa. Jónás és az Úr magatartása. Nyelvhasználati és hangnemi összetettség.

Utalás egy-egy téma, motívum, poétikai jellemző kortárs irodalmi megjelenítésére; az evokáció, az intertextualitás néhány példája.

Fogalmak:

Bergsoni időszemlélet, ditirambus, prófétaság, küldetéstudat, rájátszás.

Szabadon tervezhető

4 óra

Értékelés:

I. félév: 1F, 1D, 1Tz, 1m

II. félév: 1F, 1D, 1Tz, 1m

## 12. évfolyam

Témakör	Világirodalom – avantgárd irányzatok; a magyar avantgárd	Órakeret 6 óra
Ismeretek		
Világirodalom – avantgárd irányzatok. Formabontás és formaépítés (közös tendenciák a stílusirányzatokban). Futurizmus, expresszionizmus, szürrealizmus: néhány szemelvény az egyes irányzatok dokumentumaiból, illetve néhány irodalmi alkotás (pl. Marinetti, Majakovszkij; Trakl, G. Benn; Apollinaire, Éluard műveiből). A jellemzően nem irodalmi irányzatok (kubizmus, konstruktivizmus, dada, stb.) néhány célkitűzése, formajegye. A magyar avantgárd sajátosságai, az aktivizmus programja; Kassák Lajos szerepe (egy-két művének ismerete, pl. <i>Mesteremberek</i> ; <i>A ló meghal...</i> ).		
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Avantgárd, futurizmus, expresszionizmus, szürrealizmus, aktivizmus, szabad vers, szimultanizmus, önműködő írás, képvers.	

Témakör	Világirodalom – epikai és lírai törekvések a 20. században és a kortárs irodalomban	Órakeret 8 óra
Ismeretek/fejlesztési követelmények		
Epikus művek (szemelvények, részletek a kis- és nagyepikából) pl. Kafka (pl. <i>Az átváltozás</i> ); Thomas Mann (pl. <i>Tonio Kröger</i> / <i>Mario és a varázsló</i> ; Bulgakov: <i>A Mester és Margarita</i> ; Camus (pl.: <i>Közöny</i> ); Orwell (pl. <i>Állatfarm / 1984</i> ); Faulkner, Hemingway, Hrabal, I. B. Singer, Szolzsenyicin alkotásaiból és kortárs művekből. A választott szerzők jellemző tematikája, kérdésfelvetése; formanyelvi, szóhasználati sajátosságai.		

<p>Művek és adaptációik összevetése.  Lírai alkotások (szemelvények, részletek).  Legalább egy lírikus látásmódja egy-két művének elemző megközelítésével (pl. T. S. Eliot).  A választott szerzőkhöz, művekhez kapcsolódó fogalmi ismeretek (pl. intellektuális költészet, mitologizálás, mitoszregény, dokumentum-irodalom, parabola, egzisztencializmus).</p>	
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Neoavantgárd, posztmodern, családrégény, objektív líra, vezérmotívum, montázstechnika, abszurd.

<b>Témakör</b>	<b>Színház- és drámatörténet – a 20. századi és a kortárs drámairodalom néhány törekvése</b>	<b>Órakeret 6 óra</b>
Ismeretek		
<p>A 20. századi és/vagy a kortárs drámairodalom egy-két jellemző tendenciája (pl. az epikus dráma, abszurd dráma, egzisztencialista dráma, groteszk színház, amerikai drámairodalom köréből).  Szemelvények, részletek drámai művekből, pl. Brecht (pl. <i>Koldusopera/Kurácsi mama</i>; Beckett: <i>Godot-ra várva</i>; Ionesco: <i>A kopasz énekesnő</i>; Dürrenmatt (pl. <i>Az öreg hölgy látogatása/A fizikusok</i>); egy szerző, mű középpontba állítása.</p> <p>A választott szerzőkhöz, művekhez kapcsolódó fogalmi ismeretek (pl. epikus színház, elidegenítő effektusok, song, tézisdráma, abszurd dráma, példázatosság, groteszk komédia, paradoxon).</p>		
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Epikus színház, abszurd dráma.	

<b>Témakör</b>	<b>Életmű – József Attila</b>	<b>Órakeret 10 óra</b>
Ismeretek		
<p>József Attila életműve.  Pályaszakaszok, életérzések, költői magatartásformák (pl. <i>Tiszta szívvel</i>; <i>Tudod, hogy nincs bocsánat</i>); világkép, költészetfelfogás (pl. <i>Ars poetica</i>; <i>Thomas Mann üdvözlése</i>).  Stílusirányzatok (pl. expresszionizmus, szürrealizmus, <i>Medáliák</i>) és stílustendenciák (pl. újnépesség) hatása.  Jellemző lírai tematika (pl. <i>Külvárosi éj</i>; <i>Óda</i>; <i>Nem emel föl</i>); gondolati költészet 1932-1934 között (pl. <i>Téli éjszaka</i>, <i>Reménytelenül</i>; <i>A város peremén</i>); kései költészet (közéleti, pl. <i>Levegőt</i>; <i>A Dunánál</i>; <i>Hazám</i>; szerelmi, pl. <i>Nagyon fáj</i>; tragikus önsors versek, pl. <i>Karóval jöttél</i>; <i>Talán eltűnök hirtelen...</i>).  Versszerkezetek, verstípusok, hangnemek, formák, témák, motívumok (pl. gyermek, éjszaka, külváros, bűntudat) gazdagsága.  Komplex költői képek (síkváltások).  Hatása a későbbi költészetre (pl. Pilinszky, Nagy László).  A választott művekhez kapcsolódó fogalmi ismeretek (pl. freudizmus, agitatív vers, szegényember-vers, szonettkoszorú).</p>		
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Komplex kép, síkváltás, szabad vers, létösszegzés, időszembesítés, önmegszólítás.	

<b>Témakör</b>	<b>Portré – Radnóti Miklós</b>	<b>Órakeret 4 óra</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Radnóti Miklós portréja. Életút és életmű egysége (haláltudat, munkaszolgálat, lágervers; idill és tragikum). A kor jellemzői (pl. <i>Töredék</i>), Radnóti tragédiája és költői magatartásformái (jóság, tiltakozás, lázadás, emlékezés, emberség, hazaszeretet, pl. <i>Nem tudhatom</i>, hitvesi költészet, pl. <i>Tétova óda</i>, <i>Levél a hitveshez</i>).</p> <p>Jellemző műfajok, témák, életérzések költészetében; műveinek formai és stiláris sajátosságai (avantgárd, szabad vers, klasszicizálás stb.).</p> <p>Eklogaciklusa (a <i>Hetedik ecloga</i> és legalább még egy mű alapján, pl. <i>Negyedik ecloga</i>). A <i>Tajtékos ég</i> és a bori notesz (pl. <i>Erőltetett menet</i>, <i>Razglednicák</i>).</p>		
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Eklogaciklus, idill és tragikum, razglednica.	

<b>Témakör</b>	<b>Portrék – Szabó Lőrinc, Márai Sándor, Pilinszky János, Weöres Sándor, Ottlik Géza</b>	<b>Órakeret 15 óra</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Szabó Lőrinc költészetének jellege, pl. a Lóci-versek, <i>Az Egy álmai</i>; a <i>Semmiért egészen</i> és versciklusainak (pl. a <i>Tücsökműzene</i>) néhány darabja alapján.</p> <p>Weöres Sándor költészetének tematikus és formai változatossága (pl. a <i>Rongyszőnyeg</i>; <i>Magyar etüdök</i> alapján); gondolati költészete; szerepversei, stílusutánzatai (pl. a <i>Psyché</i> szemelvényei).</p> <p>Pilinszky János világlátásának tükröződése költészetében; alkotásmódjának, poétikai megoldásainak, motívumainak sajátosságai (a <i>Harmadnapon</i> és még egy műve alapján, pl. <i>Négysoros</i>, <i>Francia fogoly</i>, <i>Harbach 1944</i>, <i>Apokrif</i> stb.).</p> <p>Márai Sándor életműve néhány epikus szemelvény alapján (pl. <i>Egy polgár vallomásai</i>; <i>A gyertyák csonkig égnek</i>; <i>Napló</i>); esszéírás (pl. <i>Füves könyv</i>) és lírai alkotás (<i>Halotti beszéd</i>) alapján; az emigráns léthelyzet hatása.</p> <p>Ady Endre publicisztikájából részlet (pl. Ismeretlen Korvin-kódex margójára, Kosztolányi Dezső esszéírás (pl. Abécé a fordításról és fordításról), Illyés Gyula esszéírás (pl. Puszták népe)</p> <p>Ottlik Géza: <i>Iskola a határon</i> - sok szempontú regényértelmezés. A választott szerzőkhöz, művekhez kapcsolódó fogalmi ismeretek.</p>		
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Szerepvers, stílusutánzás, négysoros.	

<b>Témakör</b>	<b>Látásmódok – Illyés Gyula, Németh László, Örkény István, Nagy László</b>	<b>Órakeret 12 óra</b>
<b>Ismeretek</b>		

<p>Illyés Gyula lírájának sajátosságai az <i>Egy mondat a zsarnokságról</i> és más műve alapján (pl. <i>Bartók, Koszorú</i>); az irodalmi szociográfia műfaja, l. <i>Puszták népe</i> (vagy részletek).  Németh László egy regénye (pl. <i>Iszony</i>) vagy egy drámája (pl. <i>II. József; A két Bolyai</i>).  Nagy László költői világa, alkotásmódja (pl. népiesség, hosszúénekek, montázstechnika, képrendszer, portrévers, képvers) egy-két műve alapján (pl. <i>Himnusz minden időben, Ki viszi át a szerelmet; József Attila!; Menyegző</i>).</p> <p>Örkény István groteszk látásmódja néhány egyperces novella és / vagy a <i>Tóték</i> alapján. A választott szerzőkhöz, művekhez kapcsolódó fogalmi ismeretek.</p>	
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Népi írók mozgalma, irodalmi szociográfia, hosszúének, portrévers, képvers, groteszk látásmód, egyperces novella.

<b>Témakör</b>	<b>Művelődéstörténeti, irodalomtörténeti tájékozódás – Portrék, látásmódok a 20. század magyar irodalmából (választható szerzők, művek)</b>	<b>Órakeret 9 óra</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Választás alapján művek, szemelvények 20. századi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– szépprózai alkotásokból, pl. Gion Nándor, Mészöly Miklós, Nyirő József (pl. <i>Úz Bence, Kopjafák</i>), Szabó Magda (pl. <i>Abigél</i>), Sánta Ferenc (pl. <i>Sokan voltunk</i>), Sütő András műveiből;</li> <li>– lírikusok munkásságából, pl. Áprily Lajos, Dsida Jenő, Nemes Nagy Ágnes, Orbán Ottó, Sinka István, Szilágyi Domokos egy-két műve;</li> <li>– értekező prózai művekből, esszékből, pl. Nemes Nagy Ágnes, Szerb Antal és mások műveiből, például Szabó Dezső Adyról írt esszéiből.</li> </ul> <p>Művelődés- és irodalomtörténeti tájékozódás: a nemzeti konzervatív irodalom, a népi írók mozgalma, a határon túli és emigráns irodalom.</p> <p>A választott szerzőkhöz, művekhez kapcsolódó fogalmi ismeretek.</p>		
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Művelődéstörténet, irodalomtörténet, nézőpont, nézőpontváltás, nemzeti konzervatív irodalom, parabola, intertextualitás; költői attitűd, költői szerep; Kárpát-medencei, erdélyi irodalom; emigráns irodalom; „ötágú síp”.	

<b>Témakör</b>	<b>Portrék, látásmódok a kortárs irodalomból (választható szerzők, művek)</b>	<b>Órakeret 6 óra</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Szemelvények a kortárs szépprózai alkotásokból, lírai művekből, esszéirodalomból.  A kortárs dráma és színház világa (egy választott mű elemzése).  Irodalmi díjak és díjazottak (a Nobel-díjas: Kertész Imre <i>Sorstalanság</i> című regénye).  Kortárs irodalmi élet.  A választott szerzőkhöz, művekhez kapcsolódó fogalmi ismeretek.  Tájékozódás az irodalmi és könyvtári adatbázisok, blogok, kritikai folyóiratok között.  Önálló olvasmányválasztás szempontjai, indoklása, értékelése, mások szempontjainak értelmezése.</p>		



<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Kortárs nyilvánosság, nyomtatott és internetes folyóiratok, hangskönyv, digitális közlés.
------------------------------------	---

<b>Témakör</b>	<b>Regionális kultúra</b>	<b>Órakeret 2 óra</b>
Ismeretek		
<p>A régió, tájegység, település, kerület, iskola kulturális, irodalmi, múltbeli és jelen hagyományai (pl. kisebbségi irodalom, folklór, múzeum, színház stb.); az ide kötődő, ehhez kapcsolódó szerző(k) irodalmi műve(i). Irodalmi emlékhelyek (szülőház, emlékszoba, kiállítás, múzeum, temető, színház stb.). A választott tárgyhoz kapcsolódó fogalmi ismeretek.</p>		
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Régió, regionalitás, hagyomány, kisebbség, nemzetiség, folklór, az irodalom „földrajza”, interkulturalitás, kulturális emlékezet.	

<b>Témakör</b>	<b>Az irodalom határterületei</b>	<b>Órakeret 4 óra</b>
Ismeretek		
<p>A szórakoztató irodalom típusai, hatáskeltő eszközei és sajátos műfajainak jellemzői (pl. fantasy-irodalom, detektívregény, sci-fi, lektúr; dalszöveg). Az irodalom filmen; filmes feldolgozások. Film- és könyvsikerek, divatjelenségek. Az irodalmi ismeretterjesztés főbb nyomtatott és elektronikus műfajai. A választott témához kapcsolódó fogalmi ismeretek.</p>		
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Ízlés, értelmezés, szórakoztatás, populáris kultúra, kultusz, divat, irodalmi ismeretterjesztés, digitális kultúra, ( <i>filmes</i> ) adaptáció.	

Értékelés:

1. félév: 1F, 1D, 1Tz, 1m
2. félév: 1F, 1D, 1Tz (az utolsó jegy a próba érettségi irodalom jegye), 1m

Memoriterek:

József Attila: 2 vers  
Radnóti: 1 vers + 1 szabadon választott  
mai magyar költő verse

## MATEMATIKA

Az iskolai matematikatanítás célja, hogy hiteles képet nyújtson a matematikáról mint tudásrendszerrel és mint sajátos emberi megismerési, gondolkodási, szellemi tevékenységről. A matematika tanulása érzelmi és motivációs vonatkozásokban is formálja, gazdagítja a személyiséget, fejleszti az önálló rendszerezett gondolkodást, és alkalmazásra képes tudást hoz létre. A matematikai gondolkodás fejlesztése segíti a gondolkodás általános kultúrájának kiteljesedését.

A matematikatanítás feladata a matematika különböző arculatainak bemutatása. A matematika: kulturális örökség; gondolkodásmód; alkotó tevékenység; a gondolkodás örömeinek forrása; a mintákban, struktúrákban tapasztalható rend és esztétikum megjelenítője; önálló tudomány; más tudományok segítője; a mindennapi élet része és a szakmák eszköze.

A tanulók matematikai gondolkodásának fejlesztése során alapvető cél, hogy mind inkább ki tudják választani és alkalmazni tudják a természeti és társadalmi jelenségekhez illeszkedő modelleket, gondolkodásmódokat (analógiás, heurisztikus, becslésen alapuló, matematikai logikai, axiomatikus, valószínűségi, konstruktív, kreatív stb.), módszereket (aritmetikai, algebrai, geometriai, függvénytan, statisztikai stb.) és leírásokat. A matematikai nevelés sokoldalúan fejleszti a tanulók modellalkotó tevékenységét. Ugyanakkor fontos a modellek érvényességi körének és gyakorlati alkalmazhatóságának eldöntését segítő képességek fejlesztése. Egyaránt lényeges a reprodukív és a problémamegoldó, valamint az alkotó gondolkodásmód megismerése, elsajátítása, miközben nem szorulhat háttérbe az alapvető tevékenységek (pl. mérés, alapszerkesztések), műveletek (pl. aritmetikai, algebrai műveletek, transzformációk) automatizált végzése sem. A tanulás elvezethet a matematika szerepének megértésére a természet- és társadalomtudományokban, a humán kultúra számos ágában. Segít kialakítani a megfogalmazott összefüggések, hipotézisek bizonyításának igényét. Megmutathatja a matematika hasznosságát, belső szépségét, az emberi kultúrában betöltött szerepét. Fejleszti a tanulók térbeli tájékozódását, esztétikai érzékét.

A tanulási folyamat során fokozatosan megismertetjük a tanulókkal a matematika belső struktúráját (fogalmak, axiómák, tételek, bizonyítások elsajátítása). Mindezzel fejlesztjük a tanulók absztrakciós és szintetizáló képességét. Az új fogalmak alkotása, az összefüggések felfedezése és az ismeretek feladatokban való alkalmazása fejleszti a kombinatív készséget, a kreativitást, az önálló gondolatok megfogalmazását, a felmerült problémák megfelelő önbizalommal történő megközelítését, megoldását. A diszkussziós képesség fejlesztése, a többféle megoldás keresése, megtalálása és megbeszélése a többféle nézőpont érvényesítését, a komplex problémakezelés képességét is fejleszti. A folyamat végén a tanulók eljutnak az önálló, rendszerezett, logikus gondolkodás bizonyos szintjére.

A műveltségi terület a különböző témakörök szerves egymásra épülésével kívánja feltárni a matematika és a matematikai gondolkodás világát. A fogalmak, összefüggések érlelése és a matematikai gondolkodásmód kialakítása egyre emelkedő szintű spirális felépítést indokol – az életkori, egyéni fejlődési és érdeklődési sajátosságoknak, a bonyolódó ismereteknek, a fejlődő absztrakciós képességnek megfelelően. Ez a felépítés egyaránt lehetővé teszi a lassabban haladókkal való foglalkozást és a tehetség kibontakoztatását.

A matematikai értékek megismerésével és a matematikai tudás birtokában a tanulók hatékonyan tudják használni a megszerzett kompetenciákat az élet különböző területein. A matematika a maga hagyományos és modern eszközeivel segítséget ad a természettudományok, az informatika, a technikai, a humán műveltségterületek, illetve a választott szakma ismeretanyagának tanulmányozásához, a mindennapi problémák értelmezéséhez, leírásához és kezeléséhez. Ezért a tanulóknak rendelkezniük kell azzal a képességgel és készséggel, hogy alkalmazni tudják matematikai tudásukat, és felismerjék, hogy a megismert fogalmakat és tételeket változatos területeken használhatjuk. Az adatok, táblázatok, grafikonok értelmezésének megismerése nagyban segítheti a mindennapokban, és

különösen a média közleményeiben való reális tájékozódásban. Mindehhez elengedhetetlen egyszerű matematikai szövegek értelmezése, elemzése. A tanulóktól megkívánjuk a szaknyelv életkornak megfelelő, pontos használatát, a jelölésrendszer helyes alkalmazását írásban és szóban egyaránt.

A tanulók rendszeresen oldjanak meg önállóan feladatokat, aktívan vegyenek részt a tanítási, tanulási folyamatban. A feladatmegoldáson keresztül a tanuló képessé válhat a pontos, kitartó, fegyelmezett munkára. Kialakul bennük az önellenőrzés igénye, a sajátunkétól eltérő szemlélet tisztelete. Mindezek érdekében is a tanítás folyamában törekedni kell a tanulók pozitív motiváltságának biztosítására, önállóságuk fejlesztésére. A matematikatanítás, -tanulás folyamatában egyre nagyobb szerepet kaphat az önálló ismeretszerzés képességnek fejlesztése, az ajánlott, illetve az önállóan megkeresett, nyomtatott és internetes szakirodalom által. A matematika lehetőségeihez igazodva támogatni tudja az elektronikus eszközök (zsebszámológép, számítógép, grafikus kalkulátor), Internet, oktatóprogramok stb. célszerű felhasználását, ezzel hozzájárul a digitális kompetencia fejlődéséhez.

A tananyag egyes részleteinek csoportmunkában való feldolgozása, a feladatmegoldások megbeszélése az együttműködési képesség, a kommunikációs képesség fejlesztésének, a reális önértékelés kialakulásának fontos területei. Ugyancsak nagy gondot kell fordítani a kommunikáció fejlesztésére (szövegértésre, mások szóban és írásban közölt gondolatainak meghallgatására, megértésére, saját gondolatok közlésére), az érveken alapuló vitakészség fejlesztésére. A matematikai szöveg értő olvasása, tankönyvek, lexikonok használata, szövegekből a lényeg kiemelése, a helyes jegyzeteléshez szoktatás a felsőfokú tanulást is segíti.

Változatos példákkal, feladatokkal mutathatunk rá arra, hogy milyen előnyöket jelenthet a mindennapi életben, ha valaki jártas a problémamegoldásban. A matematikatanításnak kiemelt szerepe van a pénzügyi-gazdasági kompetenciák kialakításában. Életkortól függő szinten, rendszeresen foglalkozunk olyan feladatokkal, amelyekben valamilyen probléma legjobb megoldását keressük. Szánjunk kiemelt szerepet azoknak az optimumproblémáknak, amelyek gazdasági kérdésekkel foglalkoznak, amikor költség, kiadás minimumát; elérhető eredmény, bevétel maximumát keressük. Fokozatosan vezessük be matematikafeladatainkban a pénzügyi fogalmakat: bevétel, kiadás, haszon, kölcsön, kamat, értékcsökkenés, -növekedés, törlesztés, futamidő stb. Ezek a feladatok erősítik a tanulóknál azt a tudatot, hogy matematikából valóban hasznos ismereteket tanulnak, ill. hogy a matematika alkalmazása a mindennapi élet szerves része. Az életkor előrehaladtával egyre több példát mutassunk arra, hogy milyen területeken tud segíteni a matematika. Hívjuk fel a figyelmet arra, hogy milyen matematikai ismereteket alkalmaznak az alapvetően matematikaigényes, ill. a matematikát csak kisebb részben használó szakmák (pl. informatikus, mérnök, közgazdász, pénzügyi szakember, biztosítási szakember, ill. pl. vegyész, grafikus, szociológus stb.), ezzel is segítve a tanulók pályaválasztását.

A matematikához való pozitív hozzáállást nagyban segíthetik a matematika tartalmú játékok és a matematikához kapcsolódó érdekes problémák és feladványok.

A matematika a kultúrtörténetnek is része. Segítheti a matematikához való pozitív hozzáállást, ha bemutatjuk a tananyag egyes elemeinek a művészetekben való alkalmazását. A motivációs bázis kialakításában komoly segítség lehet a matematikatörténet egy-egy mozzanatának megismertetése, a máig meg nem oldott, egyszerűnek tűnő matematikai sejtések megfogalmazása, nagy matematikusok életének, munkásságának megismerése. A NAT néhány matematikus ismeretét előírja minden tanuló számára: Euklidész, Pitagorasz, Descartes, Bolyai Farkas, Bolyai János, Thalész, Euler, Gauss, Pascal, Cantor, Erdős, Neumann. A kerettanterv ezen kívül is sok helyen hívja fel a tananyag matematikatörténeti érdekességeire a figyelmet. Ebből a tanárkollégák csoportjuk jellegének megfelelően szabadon válogathatnak.

A matematika oktatása elképzelhetetlen állítások, tételek bizonyítása nélkül. Hogy a tananyagban szereplő tételek beláttatása során milyen elfogadott igazságokból indulunk ki, s mennyire részletezünk egy bizonyítást, nagymértékben függ az állítás súlyától, a csoport befogadó képességétől, a rendelkezésre álló időtől stb. Ami fontos, az a bizonyítás iránti igény felkeltése, a logikai levezetés szükségességének megértése. Ennek mikéntjét a helyi tantervre támaszkodva mindig a szaktanárnak kell eldöntenie, ezért a tantervben a tételek megnevezése mellett nem szerepel utalás a bizonyításra. A fejlesztési cél elérése szempontjából - egy adott tanulói közösség számára - nem feltétlenül a tantervben szereplő (nevesített) tételek a legalkalmasabbak bizonyítás bemutatására, gyakorlására.

Minden életkori szakaszban fontos a differenciálás. Ez nem csak az egyéni igények figyelembevételét jelenti. Sokszor az alkalmazhatóság vezérli a tananyag és a tárgyalásmód megválasztását, más esetekben a tudományos igényesség szintje szerinti differenciálás szükséges. Egy adott osztály matematikatanítása során a célok, feladatok teljesíthetősége igényli, hogy a tananyag megválasztásában a tanulói érdeklődés és a pályaeorientáció is szerepet kapjon. A matematikát alkalmazó pályák felé vonzódó tanulók gondolkodtató, kreativitást igénylő versenyfeladatokkal motiválhatók, a humán területen továbbtanulni szándékozók számára érdekesebb a matematika kultúrtörténeti szerepének kidomborítása, másoknak a középiskolai matematika gyakorlati alkalmazhatósága fontos. A fokozott szaktanári figyelem, az iskolai könyvtár és az elektronikus eszközök használatának lehetősége segíthetik az esélyegyenlőség megvalósulását.

## 9–10. évfolyam

Ez a matematika kerettanterv mindazon tanulóknak szól, akik a 9. osztályban még nem választottak matematikából emelt szintű képzést. Azoknak is, akik majd később, fakultáción akarnak felkészülni matematikaigényes pályákra, és természetesen azoknak is, akiknek a középiskola után nem lesz rendszeres kapcsolatuk a matematikával, de egész életükben hatni fog, hogy itt milyen készségeik alakultak ki a problémamegoldásban, a rendszerező, elemző gondolkodásban. Ezeket a tanulókat ebben az időszakban lehet megnyerni a gazdasági fejlődés szempontjából meghatározó fontosságú természettudományos, műszaki, informatikai pályáknak.

A megismerés módszerei között továbbra is fontos a gyakorlati tapasztalatszerzés, de az ismertszerzés fő módszere a tapasztalatokból szerzett információk rendszerezése, igazolása, ellenőrzése, és az ezek alapján elsajátított ismeretanyag alkalmazása. A középiskola első két évfolyamán sok, korábban már szereplő ismeret, összefüggés, fogalom újra előkerül, úgy, hogy a fogalmak definiálásán, az összefüggések igazolásán, az ismeretek rendszerezésén, kapcsolataik feltárásán és az alkalmazási lehetőségeik megismerésén van a hangsúly. Ezért a tanulóknak meg kell ismerkedniük a tudományos feldolgozás alapvető módszereivel. (Mindenki által elfogadott alapelvek/axiómák, már bizonyított állítások, új sejtések, állítások megfogalmazása és azok igazolása, a fentiek összegzése, a nyitva maradt kérdések felsorolása, a következmények elemzése.) A felsorolt célok az általános iskolai matematikatanítás céljaihoz képest jelentős többletet jelentenek, ezért is fontos, hogy változatos módszertani megoldásokkal tegyük könnyebbé az átmenetet.

A problémamegoldás megszerettetésének igen fontos eszközei lehetnek a matematikai alapú játékok. A gyerekek szívesen játszanak maradékos osztáson, oszthatósági szabályokon alapuló számjátékokat, és szimmetriákon alapuló geometriai, rajzos játékokat. Nyerni akarnak, ezért természetes módon elemezni kezdik a szabályokat, lehetőségeket. Olyan következtetésekre jutnak, olyan elemzéseket végeznek, amelyeket hagyományos feladatokkal nem tudnánk elérni. A matematikatanításnak ebben a szakaszában sok érdekes matematikatörténeti vonatkozással lehet közelebb hozni a tanulókhöz a tantárgyat. A témakör

egyes elemeihez kapcsolódva mutassuk be néhány matematikus életútját. A geometria egyes területeinek (szimmetriák, aranymetszés) a művészetekben való alkalmazásait megjelenítve világossá tehetjük a tanulók előtt, hogy a matematika a kultúra elválaszthatatlan része. Az ezekre a témákra fordított idő bőven megtérül az ennek következtében növekvő érdeklődés, javuló motiváció miatt. (A tantervben *dőlt* betűvel szerepelnek ezek a részek.)

Változatos példákkal, feladatokkal mutathatunk rá arra, hogy milyen előnyöket jelenthet a mindennapi életben, ha valaki jól tud problémákat megoldani. Gazdasági, sport témájú feladatokkal, számos geometriai és algebrai szélsőérték-feladattal lehet gyakorlati kérdésekre optimális megoldásokat keresni.

Ez az életkor már alkalmassá teszi a tanulókat az önálló ismeretszerzésre. Legyen követelmény, hogy egyes adatoknak, fogalmaknak, ismereteknek könyvtárban, interneten nézzenek utána. Ez a kutatómunka hozzájárulhat a tanulók digitális kompetenciájának növeléséhez, ugyanúgy, mint a geometriai és egyéb matematikai programok használata is.

A tanulók későbbi, matematika szempontjából nagyon különböző céljai, a fogalmi gondolkodásban megnyilvánuló különbségek igen fontossá teszik ebben a szakaszban a differenciálást. **Az évfolyamok összetételének a bevezetőben vázolt sokszínűsége miatt nagyon indokolt csoportbontásban tanítani a matematikát.**

## 9. évfolyam

Cím	Kerettanterv óraszám	Órák gyakorlásra +ismételésre	Helyi tanterv óraszám
Gondolkodási és megismerési módszerek	12	3	15
Számтан- algebra	33	17	50
Geometria	15	0	15
Összefüggések, függvények, sorozatok	12	9	21
Valószínűség, statisztika	5	2	7
összes	77	31	108

A tervezett óraszámokban a számonkérések is benne vannak. Témazárók száma:3

Tematikai egység/ Fejlesztési cél	1. Gondolkodási és megismerési módszerek	Órakeret 12+3 óra
<b>Előzetes tudás</b>	Példák halmazokra, geometriai alapfogalmak, alapszerkesztések. Halmazba rendezés több szempont alapján. Gyakorlat szövegek értelmezésében. A matematikai szakkifejezések adott szinthez illeszkedő ismerete.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A valós számok halmazának ismerete. Kommunikáció, együttműködés. A matematika épülése elveinek bemutatása. Igaz és hamis állítások megkülönböztetése. Halmazok eszközjellegű használata. Gondolkodás; ismeretek rendszerezési képességének fejlesztése. Önfejlesztés, önellenőrzés segítése, absztrakciós képesség, kombinációs készség fejlesztése.	

Ismeretek	Fejlesztési követelmények	Kapcsolódási pontok
<p>Véges és végtelen halmazok. Végtelen számosság szemléletes fogalma. <i>Matematikatörténet: Cantor.</i></p>	<p>Annak megértése, hogy csak a véges halmazok elemszáma adható meg természetes számmal.</p>	
<p>Részhalmaz. Halmazműveletek: unió, metszet, különbség. Halmazok közötti viszonyok megjelenítése.</p>	<p>Megosztott figyelem; két, illetve több szempont egyidejű követése. Szöveges megfogalmazások matematikai modellre fordítása. Elnevezések megtanulása, definíciókra való emlékezés.</p>	<p><i>Magyar nyelv és irodalom:</i> mondatok, szavak, hangok rendszerezése.</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i> halmazműveletek alkalmazása a rendszertanban.</p> <p><i>Kémia:</i> anyagok csoportosítása.</p>
<p>Alaphalmaz és komplementer halmaz.</p>	<p>Annak tudatosítása, hogy alaphalmaz nélkül nincs komplementer halmaz. Halmaz közös elem nélküli halmazokra bontása jelentőségének belátása.</p>	<p><i>Biológia-egészségtan:</i> élőlények osztályozása; besorolás közös rész nélküli halmazokba.</p>
<p>A megismert számhalmazok: természetes számok, egész számok, racionális számok. A számírás története.</p>	<p>A megismert számhalmazok áttekintése. Természetes számok, egész számok, racionális számok elhelyezése halmazábrában, számegyenesen.</p>	<p><i>Informatika:</i> számábrázolás (problémamegoldás táblázatkezelővel).</p>
<p>Valós számok halmaza. Az intervallum fogalma, fajtái. Irracionális szám létezése.</p>	<p>Annak tudatosítása, hogy az intervallum végtelen halmaz.</p>	
<p>Távolsággal megadott ponthalmazok, adott tulajdonságú ponthalmazok (kör, gömb, felező merőleges, szögfelező, középpárhuzamos).</p>	<p>Ponthalmazok megadása ábrával. Megosztott figyelem; két, illetve több szempont egyidejű követése (például két feltétellel megadott ponthalmaz).</p>	<p><i>Vizuális kultúra:</i> a tér ábrázolása.</p> <p><i>Informatika:</i> tantárgyi szimulációs programok használata.</p>
<p>Logikai műveletek: „nem”, „és”, „vagy”, „ha..., akkor”. (Folyamatosan a 9–12. évfolyamon.)</p>	<p>Matematikai és más jellegű érvelésekben a logikai műveletek felfedezése, megértése, önálló alkalmazása. A köznyelvi kötőszavak és a matematikai logikában használt kifejezések jelentéstartalmának összevetése. A hétköznapi, nem tudományos szövegekben található matematikai információk</p>	

	felfedezése, rendezése a megadott célnak megfelelően. Matematikai tartalmú (nem tudományos jellegű) szöveg értelmezése.	
Szöveges feladatok. (Folyamatos feladat a 9–12. évfolyamon: a szöveg alapján a megfelelő matematikai modell megalkotása.)	Szöveges feladatok értelmezése, megoldási terv készítése, a feladat megoldása és szöveg alapján történő ellenőrzése. Modellek alkotása a matematikán belül; matematikán kívüli problémák modellezése. Gondolatmenet lejegyzése (megoldási terv). Megosztott figyelem; két, illetve több szempont egyidejű követése (a szövegben előforduló információk). Figyelem összpontosítása. Problémamegoldó gondolkodás és szövegfeldolgozás: az indukció és dedukció, a rendszerezés, a következtetés.	<i>Magyar nyelv és irodalom:</i> szövegértés; információk azonosítása és összekapcsolása, a szöveg egységei közötti tartalmi megfelelés felismerése; a szöveg tartalmi elemei közötti kijelentés-érv, ok-okozati viszony felismerése és magyarázata.  <i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i> egészséges életmódra és a családi életre nevelés.
A „minden” és a „van olyan” helyes használata. Nyitott mondatok igazsághalmaza, szemléltetés módjai.	A „minden” és a „van olyan” helyes használata. Halmazok eszközjellegű használata.	
A matematikai bizonyítás. Kísérletezés, módszeres próbálkozás, sejtés, cáfolás (folyamatos feladat a 9–12. évfolyamokon). <i>Matematikatörténet:</i> Euklidesz szerepe a tudományosság kialakításában. Nevezetes sejtések (pl. ikerprím sejtés); hosszan „élt”, de megoldott sejtések (pl. Fermat-sejtés, négyszínsejtés).	Kísérletezés, módszeres próbálkozás, sejtés, cáfolás megkülönböztetése. Érvelés, vita. Érvek és ellenérvek. Ellenpélda szerepe. Mások gondolataival való vitába szállás és a kulturált vitatkozás. Megosztott figyelem; két, illetve több szempont (pl. a saját és a vitapartner szempontjának) egyidejű követése.	<i>Magyar nyelv és irodalom:</i> mások érvelésének összefoglalása és figyelembevétel.
Állítás és megfordítása. „Akkor és csak akkor” típusú állítások.	Az „akkor és csak akkor” használata. Feltétel és következmény felismerése a „Ha ..., akkor ...” típusú állítások esetében. Korábbi, illetve újabb (saját) állítások, tételek jelentésének elemzése.	

Bizonyítás.	Gondolatmenet tagolása. Rendszerezés (érvek logikus sorrendje). Következtetés megítélése helyessége szerint. A bizonyítás gondolatmenetére, bizonyítási módszerekre való emlékezés. Kidolgozott bizonyítás gondolatmenetének követése, megértése. Példák a hétköznapiakból helyes és helytelenül megfogalmazott következtetésekre.	<i>Etika:</i> a következtetés, érvelés, bizonyítás és cáfolat szabályainak alkalmazása.
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Unió, metszet, különbség, komplementer halmaz. Gráf csúcsa, éle, csúcs fokszáma. Logikai művelet (NEM, ÉS, VAGY. „Ha ....., akkor ...”). Feltétel és következmény. Sejtés, bizonyítás, megcáfolás. Ellentmondás. Faktoriális.	

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>2. Számтан, algebra</b>	<b>Órakeret 33+17 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Számolás racionális számkörben. Prímszám, összetett szám, oszthatósági szabályok. Hatványjelölés. Egyszerű algebrai kifejezések ismerete, zárójel használata. Egyenlet, egyenlet megoldása. Egyszerű szöveg alapján egyenlet felírása (modell alkotása), megoldása, ellenőrzése.	
<b>A tematikai egység nevelési- fejlesztési céljai</b>	Tájékozódás a világ mennyiségi viszonyaiban, tapasztalatszerzés. Problémakezelés és -megoldás. Algebrai kifejezések biztonságos ismerete, kezelése. Szabályok betartása, tanult alkalmazása. Első-fokú egyenletek, egyenletrendszerek megoldási módszerei, a megoldási módszer önálló kiválasztási képességének kialakítása. Gyakorlati problémák matematikai modelljének felállítása, a modell hatókörének vizsgálata, a kapott eredmény összevetése a valósággal; ellenőrzés fontossága. A problémához illő számítási mód kiválasztása, eredmény kerekítése a tartalomnak megfelelően. Alkotás öntevékenyen, saját tervek szerint; alkotás adott feltételeknek megfelelően; átstrukturálás. Számológép használata.	
<b>Ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>
Számelmélet elemei. A tanult oszthatósági szabályok. Prímtényező felbontás, legnagyobb közös osztó, legkisebb közös többszörös. Relatív prímelek.	A tanult oszthatósági szabályok rendszerezése. Prímtényező felbontás, legnagyobb közös osztó, legkisebb közös többszörös meghatározása a felbontás segítségével.	



<p><i>Matematikatörténet:</i> Euklidész, Mersenne, Euler, Fermat; néhány számelméleti fogalom fejlődésének története (pl. tökéletes szám, ikerprím, prímek száma).</p>	<p>Egyszerű oszthatósági feladatok, szöveges feladatok megoldása. Gondolatmenet követése, egyszerű gondolatmenet megfordítása. Érvelés.</p>	
<p>Hatványozás 0 és negatív egész kitevőre. Permanencia-elv.</p>	<p>Fogalmi általánosítás: a korábbi definíció kiterjesztése.</p>	
<p>A hatványozás azonosságai.</p>	<p>Korábbi ismeretekre való emlékezés.</p>	
<p>Számok abszolút értéke.</p>	<p>Egyenértékű definíció (távolsággal adott definícióval).</p>	<p><i>Fizika:</i> hőmérséklet, elektromos töltés, áram, feszültség előjeles értelmezése.</p>
<p>Különböző számrendszerek. A helyiértékes írásmód lényege. Kettes számrendszer. <i>Matematikatörténet:</i> Neumann János.</p>	<p>A különböző számrendszerek egyenértékűségének belátása.</p>	<p><i>Informatika:</i> kommunikáció ember és gép között, adattárolás egységei.</p>
<p>Számok normálalakja. .</p>	<p>Az egyes fogalmak (távolság, idő, terület, tömeg, népesség, pénz, adat stb.) mennyiségi jellemzőinek kifejezése számokkal, mennyiségi következtetések. Számolás normálalakkal írásban és számológép segítségével. A természettudományokban és a társadalomban előforduló nagy és kis mennyiségekkel történő számolás</p>	<p><i>Fizika; kémia; biológia-egészségtan:</i> tér, idő, nagyságrendek – méretek és nagyságrendek becslése és számítása az atomok méreteitől az ismert világ méretéig; szennyezés, környezetvédelem.</p>
<p>Nevezetes azonosságok: kommutativitás, asszociativitás, disztributivitás. Számolási szabályok, zárójelek használata.</p>	<p>Régebbi ismeretek mozgósítása, összeillesztése, felhasználása.</p>	
<p>Szöveges számítási feladatok a természettudományokból, a mindennapokból.</p>	<p>Szöveges számítási feladatok megoldása a természettudományokból, a mindennapokból (pl. százalékszámítás: megtakarítás, kölcsön, áremelés, árleszállítás, bruttó ár és nettó ár, ÁFA, jövedelemadó, járulékok, élelmiszerek százalékos</p>	<p><i>Fizika; kémia; biológia-egészségtan:</i> számítási feladatok.  <i>Informatika:</i> problémamegoldás táblázatkezelővel.  <i>Földrajz:</i> a pénzvilág működése.</p>

	összetétele). A növekedés és csökkenés kifejezése százalékkal („mihez viszonyítunk?”). Gondolatmenet lejegyzése (megoldási terv). Számológép használata. Az értelmes kerekítés megtalálása.	<i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i> tudatos élelmiszer-választás, becslések, mérések, számítások.  <i>Társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeretek:</i> a család pénzügyei és gazdálkodása, vállalkozások.
$(a \pm b)^2$ , $(a \pm b)^3$ polinom alakja, $a^2 - b^2$ szorzat alakja. Azonosság fogalma.	Ismeretek tudatos memorizálása (azonosságok). Geometria és algebra összekapcsolása az azonosságok igazolásánál.	<i>Fizika:</i> számítási feladatok megoldása (pl. munkatétel).
Egyszerű feladatok polinomok, illetve algebrai törtek közötti műveletekre. Tanult azonosságok alkalmazása. Algebrai tört értelmezési tartománya. Algebrai kifejezések egyszerűbb alakra hozása.	Ismeretek felidézése, mozgósítása (pl. szorzattá alakítás, tört egyszerűsítése, bővítése, műveletek törtekkel).	<i>Fizika; kémia; biológia-egészségtan:</i> számítási feladatok.
Egyes változók kifejezése fizikai, kémiai képletekből.	A képlet értelmének, jelentőségének belátása. Helyettesítési érték kiszámítása képlet alapján.	<i>Fizika; kémia:</i> képletek értelmezése..
Elsőfokú kétismeretlenes egyenletrendszer megoldása.	Megosztott figyelem; két, illetve több szempont egyidejű követése. Különböző módszerek alkalmazása ugyanarra a problémára (behelyettesítő módszer, ellentett együtthatók módszere).	<i>Fizika:</i> kinematika, dinamika.
Elsőfokú egyenletre, egyenletrendszerre vezető szöveges feladatok.	A mindennapokhoz kapcsolódó problémák matematikai modelljének elkészítése (egyenlet, illetve egyenletrendszer felírása); a megoldás ellenőrzése, a gyakorlati feladat megoldásának összevetése a valósággal (lehetséges-e?).	<i>Fizika:</i> kinematika, dinamika.  <i>Kémia:</i> százalékos keverési feladatok.
Egy abszolútértéket tartalmazó egyenletek. $ x + c  = ax + b$ .	Definíciókra való emlékezés.	
<b>Kulcsfogalmak/</b>	Hatvány. Normálalak. Egyenlet. Alaphalmaz, értelmezési tartomány.	

<b>fogalmak</b>	Azonosság. Elsőfokú egyenlet. Egyenletrendszer. Egyenlőtlenség.
-----------------	---

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>3. Geometria</b>	<b>Órakeret 15 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Tételek, illeszkedés. Sokszögek, háromszögek alaptulajdonságai, négyszögek csoportosítása; speciális háromszögek és négyszögek elnevezése, felismerése, alaptulajdonságaik. Alapszerkesztések, háromszög szerkesztése alapadatokból. Háromszög köré írt kör és beírt kör szerkesztése. Kör és gömb, hasábok, hengerek és gúla felismerése, alaptulajdonságaik. A Pitagorasz-tétel ismerete.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Tájékozódás a térben. Számítások síkban és térben. A geometriai transzformációk alkalmazása problémamegoldásban. A szimmetria szerepének felismerése a matematikában, a valóságban. A szükséges és az elégséges feltétel felismerése. Tájékozódás valóságos viszonyokról térkép és egyéb vázlatok alapján. Összetett számítási probléma lebontása, számítási terv készítése (megfelelő részlet kiválasztása, a részletszámítások logikus sorrendbe illesztése). Valós probléma geometriai modelljének megalkotása, számítások a modell alapján, az eredmények összevetése a valósággal; a valóságos tárgyak formájának és a tanult formáknak az összevetése, gyakorlati számítások (henger, hasáb, kúp, gúla, gömb). Korábbi ismeretek mozgósítása. Számológép, számítógép használata.	
<b>Ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>
Geometriai alapfogalmak. Tételek, távolságok és szögek értelmezése.	Idealizáló absztrakció: pont, egyenes, sík, síkidomok, testek. Vázlat készítése.	
A háromszög nevezetes vonalai, körei. Oldalfelező merőlegesek, belső szögfelezők, magasságvonalak, középvonalak tulajdonságai. Körülírt kör, beírt kör. <i>Matematikatörténet:</i> Euler-egyenes, Feuerbach-kör bemutatása (interaktív szerkesztőprogrammal, bizonyítás nélkül).	A definíciók és tételek pontos ismerete, alkalmazása.	<i>Informatika:</i> tantárgyi szimulációs programok használata (geometriai szerkesztőprogram).
Thalész tétele. A matematika mint kulturális örökség.	Ismeretek tudatos memorizálása. Állítás és megfordításának gyakorlása.	

Pitagorasz-tétel alkalmazásai. (Koordináta-geometria előkészítése.)	Ismeretek mozgósítása, rendszerezése problémamegoldás érdekében. Állítás és megfordításának gyakorlása.	<i>Fizika:</i> vektor felbontása merőleges összetevőkre.
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Tér, sík, egyenes, pont. Sokszög. Háromszög, négyszög, speciális háromszög, speciális négyszög. Belső szög, külső szög, átló. Kerület, terület.	

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>4. Összefüggések, függvények, sorozatok</b>	<b>Órakeret 12+9 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Halmazok. Hozzárendelés fogalma. Grafikonok készítése, olvasása. Pontok ábrázolása koordináta-rendszerben.	
<b>A tematikai egység nevelési- fejlesztési céljai</b>	Összefüggések, folyamatok megjelenítése matematikai formában (függvény-modell), vizsgálat a grafikon alapján. A vizsgálat szempontjainak kialakítása. Függvénytranszformációk algebrai és geometriai megjelenítése.	
<b>Ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>
A függvény megadása, elemi tulajdonságai.	Ismeretek tudatos memorizálása (függvénytani alapfogalmak). Alapfogalmak megértése, konkrét függvények elemzése a grafikonjuk alapján. Időben lejátszódó valós folyamatok elemzése grafikon alapján. Számítógép használata a függvények vizsgálatára.	<i>Fizika; kémia; biológia-egészségtan:</i> időben lejátszódó folyamatok leírása, elemzése.  <i>Informatika:</i> tantárgyi szimulációs programok használata, adatkezelés táblázatkezelővel.
A lineáris függvény, lineáris kapcsolatok. A lineáris függvények tulajdonságai. Az egyenes arányosság. A lineáris függvény grafikonjának meredeksége, ennek jelentése lineáris kapcsolatokban.	Táblázatok készítése adott szabálynak, összefüggésnek megfelelően. Időben lejátszódó történések megfigyelése, a változás megfogalmazása. Modellek alkotása: lineáris kapcsolatok felfedezése a hétköznapiakban (pl. egységár, a változás sebessége). Lineáris függvény ábrázolása paramétereit alapján. Számítógép használata a lineáris folyamat megjelenítésében.	<i>Fizika:</i> időben lineáris folyamatok vizsgálata, a változás sebessége.  <i>Kémia:</i> egyenes arányosság.  <i>Informatika:</i> táblázatkezelés.
Az abszolútérték-függvény. Az $x \mapsto  ax + b $ függvény grafikonja, tulajdonságai ( $a \neq 0$ ).	Ismeretek felidézése (függvénytulajdonságok).	
A fordított arányosság	Ismeretek felidézése	<i>Fizika:</i> ideális gáz,

függvénye. $x \mapsto \frac{a}{x}$ ( $ax \neq 0$ ) grafikonja, tulajdonságai.	(függvénytulajdonságok).	izoterma.  <i>Informatika:</i> tantárgyi szimulációs programok használata.
Függvények alkalmazása.	Valós folyamatok függvénymodelljének megalkotása. A folyamat elemzése a függvény vizsgálatával, az eredmény összevetése a valósággal. A modell érvényességének vizsgálata. Számítógép alkalmazása (pl. függvényrajzoló program). Megosztott figyelem; két, illetve több szempont egyidejű követése.	<i>Fizika:</i> kinematika.  <i>Informatika:</i> tantárgyi szimulációs programok használata.
Egyenlet, egyenletrendszer grafikus megoldása.	Egy adott probléma megoldása két különböző módszerrel. Az algebrai és a grafikus módszer összevetése. Megosztott figyelem; két, illetve több szempont egyidejű követése. Számítógépes program használata.	<i>Fizika; kémia; biológia-egészségtan; földrajz:</i> számítási feladatok.
Az $x \mapsto ax^2 + bx + c$ ( $a \neq 0$ ) másodfokú függvény ábrázolása és tulajdonságai. Függvénytranszformációk áttekintése az $x \mapsto a(x - u)^2 + v$ alak segítségével.	Ismeretek felidézése (algebrai ismeretek és függvénytulajdonságok ismerete). Számítógép használata.	<i>Fizika:</i> egyenletesen gyorsuló mozgás kinematikája.  <i>Informatika:</i> tantárgyi szimulációs programok használata.
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Függvény. Valós függvény. Értelmezési tartomány, értékészlet, zérushely, növekedés, fogyás, szélsőérték hely, szélsőérték. Alapfüggvény. Függvénytranszformáció. Lineáris kapcsolat. Meredekség. Grafikus megoldás.	

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>5. Valószínűség, statisztika</b>	<b>Órakeret 5+2 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Táblázatok, diagramok olvasása. Százalékszámítás.	

<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Diagram, vonaldiagram, oszlopdiagram, kördiagram készítése, olvasása. Táblázat értelmezése, készítése. Számítógép használata az adatok rendezésében, értékelésében, ábrázolásában.	
<b>Ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>
Statisztikai adatok és ábrázolásuk (gyakoriság, relatív gyakoriság, eloszlás, kördiagram, oszlopdiagram, vonaldiagram).	Adatok jegyzése, rendezése, ábrázolása. Együttváltozó mennyiségek összetartozó adatpárjainak jegyzése. Diagramok, táblázatok olvasása, készítése. Grafikai szervezők összevetése más formátumú dokumentumokkal, következtetések levonása írott, ábrázolt és számszerű információ összekapcsolásával. Számítógép használata.	<i>Informatika:</i> adatkezelés, adatfeldolgozás, információmegjelenítés.  <i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i> történelmi, társadalmi témák vizuális ábrázolása (táblázat, diagram).  <i>Földrajz:</i> időjárás, éghajlati és gazdasági statisztikák.
Adathalmazok jellemzői: átlag, medián, módusz.	A statisztikai mutatók nyújtotta információk helyes értelmezése. Nagy adathalmaz vizsgálata kevés statisztikai jellemzővel: előnyök és hátrányok.	<i>Informatika:</i> statisztikai adatelemzés.
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Adat. Diagram, táblázat. Módusz, medián, átlag.	

## 10. évfolyam

Cím	Kerettanterv óraszám	Órák gyakorlásra +ismétlésre	Helyi tanterv óraszám
Gondolkodási és megismerési módszerek	8	0	8
Számтан- algebra	33	7	40
Geometria	45	0	45
Összefüggések, függvények, sorozatok	4	6	10
Valószínűség, statisztika	5	0	5
összes	95	13	108

A tervezett óraszámokban a számonkérések is benne vannak. Témazárók száma: 3

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>1. Gondolkodási és megismerési módszerek</b>	<b>Órakeret 8 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Példák halmazokra, geometriai alapfogalmak, alapszerkesztések.	

	Halmazba rendezés több szempont alapján. Gyakorlat szövegek értelmezésében. A matematikai szakkifejezések adott szinthez illeszkedő ismerete.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A valós számok halmazának ismerete. Kommunikáció, együttműködés. A matematika épülése elveinek bemutatása. Igaz és hamis állítások megkülönböztetése. Halmazok eszközjellegű használata. Gondolkodás; ismeretek rendszerezési képességének fejlesztése. Önfelkészítés, önellenőrzés segítése, absztrakciós képesség, kombinációs készség fejlesztése.	
	<b>Ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>
	Egyszerű kombinatorikai feladatok: leszámolás, sorbarendezés, gyakorlati problémák. Kombinatorika a mindennapokban.	Rendszerezés: az esetek összeszámlálásánál minden esetet meg kell találni, de minden esetet csak egyszer lehet számításba venni. Megosztott figyelem; két, illetve több szempont egyidejű követése. Esetfelsorolások, diszkusszió (pl. van-e ismétlődés). Sikertelen megoldási kísérlet után újjal való próbálkozás; a sikertelenség okának feltárása (pl. minden feltételre figyelt-e).
		<b>Kapcsolódási pontok</b>
		<i>Informatika:</i> problémamegoldás táblázatkezelővel.  <i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i> hétköznapi problémák megoldása a kombinatorika eszközeivel.  <i>Magyar nyelv és irodalom:</i> periodicitás, ismétlődés és kombinatorika mint szervezőelv poetizált szövegekben.
	A gráffal kapcsolatos alapfogalmak (csúcs, él, foksám). Egyszerű hálózat szemléltetése.	Gráfok alkalmazása problémamegoldásban. Számítógépek egy munkahelyen, elektromos hálózat a lakásban, település úthálózata stb. szemléltetése gráffal. Gondolatmenet megjelenítése gráffal.
		<i>Kémia:</i> molekulák térszerkezete.  <i>Informatika:</i> problémamegoldás informatikai eszközökkel és módszerekkel, hálózatok.  <i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i> pl. családfa.  <i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i> közlekedés.
<b>Kulcsfogalmak/fogalmak</b>	Unió, metszet, különbség, komplementer halmaz. Gráf csúcsa, éle, csúcs foksáma. Logikai művelet (NEM, ÉS, VAGY. „Ha ..., akkor ...”). Feltétel és következmény. Sejtés, bizonyítás, megcáfolás. Ellentmondás. Faktoriális.	

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>2. Számтан, algebra</b>	<b>Órakeret 33+7 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Számolás racionális számkörben. Prímszám, összetett szám, oszthatósági szabályok. Hatványjelölés. Egyszerű algebrai kifejezések ismerete, zárójel használata. Egyenlet, egyenlet megoldása. Egyszerű szöveg alapján egyenlet felírása (modell alkotása), megoldása, ellenőrzése.	
<b>A tematikai egység nevelési- fejlesztési céljai</b>	Tájékozódás a világ mennyiségi viszonyaiban, tapasztalatszerzés. Problémakezelés és -megoldás. Algebrai kifejezések biztonságos ismerete, kezelése. Szabályok betartása, tanultak alkalmazása. Első- és másodfokú egyenletek, egyenletrendszerek megoldási módszerei, a megoldási módszer önálló kiválasztási képességének kialakítása. Gyakorlati problémák matematikai modelljének felállítása, a modell hatókörének vizsgálata, a kapott eredmény összevetése a valósággal; ellenőrzés fontossága. A problémához illő számítási mód kiválasztása, eredmény kerekítése a tartalomnak megfelelően. Alkotás öntevékenyen, saját tervek szerint; alkotás adott feltételeknek megfelelően; átstrukturálás. Számológép használata.	
<b>Ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>
A négyzetgyök definíciója. A négyzetgyök azonosságai.	Számológép használata. A négyzetgyök azonosságainak használata konkrét esetekben.	<i>Fizika:</i> fonálinga lengésideje, rezgésidő számítása.
A másodfokú egyenlet megoldása, a megoldóképlet.	Különböző algebrai módszerek alkalmazása ugyanarra a problémára (szorzattá alakítás, teljes négyzetté kiegészítés). Ismeretek tudatos memorizálása (rendezett másodfokú egyenlet és megoldóképlet összekapcsolódása). A megoldóképlet biztos használata.	<i>Fizika:</i> egyenletesen gyorsuló mozgás kinematikája.
Másodfokú egyenletre vezető gyakorlati problémák, szöveges feladatok.	Matematikai modell (másodfokú egyenlet) megalkotása a szöveg alapján. A megoldás ellenőrzése, gyakorlati feladat megoldásának összevetése a valósággal (lehetséges-e?).	<i>Fizika; kémia:</i> számítási feladatok.
Gyöktényező alak. Másodfokú polinom szorzattá alakítása.	Algebrai ismeretek alkalmazása.	
Gyökök és együtthatók összefüggései.	Önellentőrzés: egyenlet megoldásának ellenőrzése.	



Néhány egyszerű magasabb fokú egyenlet megoldása. <i>Matematikatörténet:</i> részletek a harmad- és ötödfokú egyenlet megoldásának történetéből.	Annak belátása, hogy vannak a matematikában megoldhatatlan problémák.	
Egyszerű négyzetgyökös egyenletek. $\sqrt{ax + b} = cx + d$ .	Megoldások ellenőrzése.	<i>Fizika:</i> például egyenletesen gyorsuló mozgással kapcsolatos kinematikai feladat.
Másodfokú egyenletrendszer. A behelyettesítő módszer.	Egyszerű másodfokú egyenletrendszer megoldása. A behelyettesítő módszerrel is megoldható feladatok. Megosztott figyelem; két, illetve több szempont egyidejű követése.	
Egyszerű másodfokú egyenlőtlenségek. $ax^2 + bx + c \geq 0$ (vagy $> 0$ ) alakra visszavezethető egyenlőtlenségek ( $a \neq 0$ ).	Egyszerű másodfokú egyenlőtlenség megoldása. Másodfokú függvény eszközjellegű használata.	<i>Informatika:</i> tantárgyi szimulációs programok használata.
Példák adott alaphalmazon ekvivalens és nem ekvivalens egyenletekre, átalakításokra. Alaphalmaz, értelmezési tartomány, megoldáshalmaz. Hamis gyök, gyökvesztés.	Megosztott figyelem; két, illetve több szempont egyidejű követése. Halmazok eszközjellegű használata.	
Összefüggés két pozitív szám számtani és mértani közepe között. Gyakorlati példa minimum és maximum probléma megoldására.	Geometria és algebra összekapcsolása az azonosság igazolásánál. Gondolatmenet megfordítása.	<i>Fizika:</i> minimum- és maximumproblémák.
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Hatvány. Normálalak. Egyenlet. Alaphalmaz, értelmezési tartomány. Azonosság. Ekvivalens egyenlet. Hamis gyök. Első- és másodfokú egyenlet, diszkrimináns. Egyenletrendszer. Egyenlőtlenség. Számtani közép, mértani közép.	

Tematikai egység/ Fejlesztési cél	3. Geometria	Órakeret 45 óra
<b>Előzetes tudás</b>	Tételek, illeszkedés. Sokszögek, háromszögek alaptulajdonságai, négyszögek csoportosítása; speciális háromszögek és négyszögek elnevezése, felismerése, alaptulajdonságaik. Alapszerkesztések, háromszög szerkesztése alapadatokból. Háromszög köré írt kör és beírt kör szerkesztése. Kör és gömb, hasábok, hengerek és gúla felismerése, alaptulajdonságaik. A Pitagorasz-tétel ismerete.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Tájékozódás a térben. Számítások síkban és térben. A geometriai transzformációk alkalmazása problémamegoldásban. A szimmetria szerepének felismerése a matematikában, a valóságban. A szükséges és az elégséges feltétel felismerése. Tájékozódás valóságos viszonyokról térkép és egyéb vázlatok alapján. Összetett számítási probléma lebontása, számítási terv készítése (megfelelő részlet kiválasztása, a részletszámítások logikus sorrendbe illesztése). Valós probléma geometriai modelljének megalkotása, számítások a modell alapján, az eredmények összevetése a valósággal; a valóságos tárgyak formájának és a tanult formáknak az összevetése, gyakorlati számítások (henger, hasáb, kúp, gúla, gömb). Korábbi ismeretek mozgósítása. Számológép, számítógép használata.	
Ismeretek	Fejlesztési követelmények	Kapcsolódási pontok
Konvex sokszögek általános tulajdonságai. Átlók száma, belső szögek összege. Szabályos sokszög belső szöge.	Fogalmak alkotása specializálással: konvex sokszög, szabályos sokszög.	
Kör és részei, kör és egyenes. Ív, húr, körcikk, körszelet. Szelő, érintő.	Fogalmak pontos ismerete.	<i>Fizika:</i> körmozgás, a körpályán mozgó test sebessége. <i>Vizuális kultúra:</i> építészeti stílusok.
A körív hossza. Egyenes arányosság a középponti szög és a hozzá tartozó körív hossza között (szemlélet alapján).	Együtváltozó mennyiségek összetartozó adatpárjainak vizsgálata.	<i>Fizika:</i> körmozgás sebessége, szögsebessége. <i>Földrajz:</i> távolság a Föld két pontja között.
A körcikk területe. Egyenes arányosság a középponti szög és	Együtváltozó mennyiségek összetartozó adatpárjainak vizsgálata.	

a hozzá tartozó körcikk területe között (szemlélet alapján).		
A szög mérése. A szög ívmértéke.	Mérés, mérési elvek megismerése. Mértékegység-választás, mérőszám.	<i>Fizika:</i> szögsebesség, körmozgás, rezgőmozgás.  <i>Földrajz:</i> tájékozódás a földgömbön; hosszúsági és szélességi körök, helymeghatározás.
A tengelyes és a középpontos tükrözés, az eltolás, a pont körüli elforgatás. A transzformációk tulajdonságai. A geometriai vektorfogalom.	A megmaradó és a változó tulajdonságok tudatosítása.	<i>Fizika:</i> elmozdulásvektor, forgások.  <i>Földrajz:</i> bolygók tengely körüli forgása, keringés a Nap körül.
Egybevágóság, szimmetria.	Szimmetria felismerése a matematikában, a művészetekben, a környezetünkben található tárgyakban, részvétel szimmetrián alapuló játékokban.	<i>Informatika:</i> tantárgyi szimulációs programok használata.  <i>Vizuális kultúra:</i> kifejezés, képzőművészet; művészettörténeti stíluskorszakok.  <i>Biológia-egészségtan:</i> az emberi test síkjai, szimmetriája.
Szimmetrikus négyszögek. Négyszögek csoportosítása szimmetriák szerint. Szabályos sokszögek.	Fogalmak alkotása specializálással.	<i>Vizuális kultúra:</i> kifejezés, képzőművészet; művészettörténeti stíluskorszakok.
Egyszerű szerkesztési feladatok.	Szerkesztési eljárások gyakorlása. Szerkesztési terv készítése, ellenőrzés. Megosztott figyelem; két, illetve több szempont egyidejű követése. Pontos, esztétikus munkára nevelés.	<i>Informatika:</i> tantárgyi szimulációs programok használata (geometriai szerkesztőprogram).
Vektorok összege, két vektor különbsége.	Műveleti analógiák (összeadás, kivonás).	<i>Fizika:</i> erők összege, két erő különbsége, vektormennyiség változása (pl. sebességváltozás).
Középpontos hasonlóság, hasonlóság.	A megmaradó és a változó tulajdonságok tudatosítása.	<i>Informatika:</i> tantárgyi szimulációs programok használata (geometriai szerkesztőprogram).

Arányos osztás. A hasonlósági transzformáció.		
Hasonló alakzatok.	A megmaradó és a változó tulajdonságok tudatosítása: a megfelelő szakaszok hosszának aránya állandó, a megfelelő szögek egyenlők, a kerület, a terület, a felszín és a térfogat változik.	
A háromszögek hasonlóságának alapesetei.	Szükséges és elégséges feltétel megkülönböztetése. Ismeretek tudatos memorizálása.	
A hasonlóság alkalmazásai. Háromszög súlyvonalai, súlypontja, hasonló síkidomok kerületének, területének aránya.	Új ismeretek matematikai alkalmazása.	<i>Fizika:</i> súlypont, tömegközéppont.  <i>Vizuális kultúra:</i> összetett arányviszonyok érzékeltetése, formarend, az aranymetszés megjelenése a természetben, alkalmazása a művészetekben.
Magasságtétel, befogótétel a derékszögű háromszögben. Két pozitív szám mértani közepe.	Ismeretek tudatos memorizálása, alkalmazása szakaszok hosszának számolásánál, szakaszok szerkesztésénél.	
A hasonlóság gyakorlati alkalmazásai. Távolság, szög, terület a tervrajzon, térképen.	Modellek alkotása a matematikán belül; matematikán kívüli problémák modellezése: geometriai modell.	<i>Földrajz:</i> térképkészítés, térképolvasás.
Hasonló testek felszínének, térfogatának aránya.	Annak tudatosítása, hogy nem egyformán változik egy test felszíne és térfogata, ha kicsinyítjük vagy nagyítjuk.	<i>Biológia-egészségtan:</i> példák arra, amikor adott térfogathoz nagy felület (pl. fák levelei) tartozik.
Vektor szorzása valós számmal.	Új műveletfogalom kialakítása és gyakorlása.	<i>Fizika:</i> Newton II. törvénye.
Vektorok felbontása összetevőkre.	Ismeretek mozgósítása új helyzetben. Emlékezés korábbi információkra.	<i>Fizika:</i> eredő erő, eredő összetevőkre bontása.
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Tér, sík, egyenes, pont. Sokszög. Háromszög, négyszög, speciális háromszög, speciális négyszög. Belső szög, külső szög, átló. Kerület, terület. Egybevágó, hasonló. Szimmetria. Arány. Vektor, vektorművelet. Szinusz, koszinusz, tangens, kotangens.	

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>4. Összefüggések, függvények, sorozatok</b>	<b>Órakeret 4+6 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Halmazok. Hozzárendelés fogalma. Grafikonok készítése, olvasása. Pontok ábrázolása koordináta-rendszerben.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Összefüggések, folyamatok megjelenítése matematikai formában (függvény-modell), vizsgálat a grafikon alapján. A vizsgálat szempontjainak kialakítása. Függvénytranszformációk algebrai és geometriai megjelenítése.	
<b>Ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>
A négyzetgyökfüggvény. Az $x \mapsto \sqrt{x}$ ( $x \geq 0$ ) függvény grafikonja, tulajdonságai.	Ismeretek felidézése (függvénytulajdonságok).	<i>Fizika:</i> matematikai inga lengésideje.
Függvények alkalmazása.	Valós folyamatok függvénymodelljének megalkotása. A folyamat elemzése a függvény vizsgálatával, az eredmény összevetése a valósággal. A modell érvényességének vizsgálata. Számítógép alkalmazása (pl. függvényrajzoló program). Megosztott figyelem; két, illetve több szempont egyidejű követése.	<i>Fizika:</i> kinematika.  <i>Informatika:</i> tantárgyi szimulációs programok használata.
Egyenlet, egyenletrendszer grafikus megoldása.	Egy adott probléma megoldása két különböző módszerrel. Az algebrai és a grafikus módszer összevetése. Megosztott figyelem; két, illetve több szempont egyidejű követése. Számítógépes program használata.	<i>Fizika; kémia; biológia-egészségtan; földrajz:</i> számítási feladatok.
Az $x \mapsto ax^2 + bx + c$ ( $a \neq 0$ ) másodfokú függvény ábrázolása és tulajdonságai. Függvénytranszformációk áttekintése az $x \mapsto a(x - u)^2 + v$ alak segítségével.	Ismeretek felidézése (algebrai ismeretek és függvénytulajdonságok ismerete). Számítógép használata.	<i>Fizika:</i> egyenletesen gyorsuló mozgás kinematikája.  <i>Informatika:</i> tantárgyi szimulációs programok használata.
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Függvény. Valós függvény. Értelmezési tartomány, értékkészlet, zérushely, növekedés, fogyás, szélsőérték hely, szélsőérték. Alapfüggvény. Függvénytranszformáció. Lineáris kapcsolat. Meredekség. Grafikus megoldás.	

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>5. Valószínűség, statisztika</b>	<b>Órakeret 5 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Valószínűségi kísérletek elvégzése, elemzése. Táblázatok, diagramok olvasása. Százalékszámítás.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A valószínűség fogalmának mélyítése: ismeretek rendszerezése, tapasztalatszerzés újabb kísérletekkel, a kísérletek kiértékelése (relatív gyakoriság, eloszlás), következtetések. Diagram, vonaldiagram, oszlopdiagram, kördiagram készítése, olvasása. Táblázat értelmezése, készítése. Számítógép használata az adatok rendezésében, értékelésében, ábrázolásában.	
<b>Ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>
Véletlen esemény és bekövetkezésének esélye, valószínűsége.	A véletlen esemény szimmetria alapján, logikai úton vagy kísérleti úton megadható, megbecsülhető esélye, valószínűsége. Kísérletek, játékok csoportban..	<i>Biológia-egészségtan:</i> öröklés, mutáció.
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Adat. Diagram, táblázat. Módusz, medián, átlag. Véletlen kísérlet. Biztos esemény, lehetetlen esemény. Gyakoriság, relatív gyakoriság, esély, valószínűség.	

<b>A fejlesztés várt eredményei a két évfolyamos ciklus végén</b>	<p><i>Gondolkodási és megismerési módszerek</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Halmazokkal kapcsolatos alapfogalmak ismerete, halmazok szemléltetése, halmazműveletek ismerete; számhalmazok ismerete.</li> <li>- Értsék és jól használják a matematika logikában megtanult szakkifejezéseket a hétköznapi életben.</li> <li>- Definíció, tétel felismerése, az állítás és a megfordításának felismerése; bizonyítás gondolatmenetének követése.</li> <li>- Egyszerű leszámplálási feladatok megoldása, a megoldás gondolatmenetének rögzítése szóban, írásban.</li> <li>- Gráffal kapcsolatos alapfogalmak ismerete. Alkalmazzák a gráfokról tanult ismereteiket gondolatmenet szemléltetésére, probléma megoldására.</li> </ul> <p><i>Számтан, algebra</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Egyszerű algebrai kifejezések használata, műveletek algebrai kifejezésekkel; a tanultak alkalmazása a matematikai problémák megoldásában (pl. modellalkotás szöveg alapján, egyenletek megoldása, képletek értelmezése); egész kitevőjű hatványok, azonosságok.</li> <li>- Elsőfokú, másodfokú egyismeretlenes egyenlet megoldása; ilyen egyenletre vezető szöveges és gyakorlati feladatokhoz egyenletek felírása és azok megoldása, a megoldás önálló ellenőrzése.</li> <li>- Elsőfokú és másodfokú (egyszerű) kétismeretlenes egyenletrendszer megoldása; ilyen egyenletrendszerre vezető szöveges és gyakorlati feladatokhoz az egyenletrendszer megadása, megoldása, a megoldás önálló ellenőrzése.</li> </ul>
---	---

- Egyismeretlenes egyszerű másodfokú egyenlőtlenség megoldása.
- Az időszak végére elvárható a valós számkör biztos ismerete, e számkörben megismert műveletek gyakorlati és elvontabb feladatokban való alkalmazása.
- A tanulók képesek a matematikai szöveg értő olvasására, tankönyvek, keresőprogramok célirányos használatára, szövegekből a lényeg kiemelésére.

### *Geometria*

- Térelemek ismerete; távolság és szög fogalma, mérése.
- Nevezetes pontthalmazok ismerete, szerkesztésük.
- A tanult egybevágósági és hasonlósági transzformációk és ezek tulajdonságainak ismerete.
- Egybevágó alakzatok, hasonló alakzatok; két egybevágó, illetve két hasonló alakzat több szempont szerinti összehasonlítása (pl. távolságok, szögek, kerület, terület, térfogat).
- Szimmetria ismerete, használata.
- Háromszögek tulajdonságainak ismerete (alaptulajdonságok, nevezetes vonalak, pontok, körök).
- Derékszögű háromszögre visszavezethető (gyakorlati) számítások elvégzése Pitagorasz-tétellel és a hegyesszögek szögfüggvényeivel; magasságtétel és befogótétel ismerete.
- Szimmetrikus négyszögek tulajdonságainak ismerete.
- Vektor fogalmának ismerete; három új művelet ismerete: vektorok összeadása, kivonása, vektor szorzása valós számmal; vektor felbontása, vektorkoordináták meghatározása adott bázisrendszerben.
- Kerület, terület, felszín és térfogat szemléletes fogalmának kialakulása, a jellemzők kiszámítása (képlet alapján); mértékegységek ismerete; valós síkbeli, illetve térbeli probléma geometriai modelljének megalkotása.
- A geometriai ismeretek bővülésével, a megismert geometriai transzformációk rendszerezettebb tárgyalása után fejlődött a tanulók dinamikus geometriai szemlélete, diszkussziós képessége.
- A háromszögekről tanult ismeretek bővülésével a tanulók képesek számítási feladatokat elvégezni, és ezeket gyakorlati problémák megoldásánál alkalmazni.
- A szerkesztési feladatok során törekednek az igényes, pontos munkavégzésre.

### *Összefüggések, függvények, sorozatok*

- A függvény megadása, a szereplő halmazok ismerete (értelmezési tartomány, értékkészlet); valós függvény alaptulajdonságainak ismerete.
- A tanult alapfüggvények ismerete (tulajdonságok, grafikon).
- Egyszerű függvénytranszformációk végrehajtása.
- Valós folyamatok elemzése a folyamathoz tartozó függvény grafikonja alapján.
- Függvénymodell készítése lineáris kapcsolatokhoz; a meredekség.
- A tanulók tudják az elemi függvényeket ábrázolni koordináta-rendszerben, és a legfontosabb függvénytulajdonságokat meghatározni, nemcsak a matematika, hanem a természettudományos tárgyak

	<p>megértése miatt, és különböző gyakorlati helyzetek leírásának érdekében is.</p> <p><i>Valószínűség, statisztika</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adathalmaz rendezése megadott szempontok szerint, adat gyakoriságának és relatív gyakoriságának kiszámítása.</li> <li>- Táblázat olvasása és készítése; diagramok olvasása és készítése.</li> <li>- Adathalmaz móduszának, mediánjának, átlagának értelmezése, meghatározása.</li> <li>- Véletlen esemény, biztos esemény, lehetetlen esemény, véletlen kísérlet, esély/valószínűség fogalmak ismerete, használata.</li> <li>- Nagyszámú véletlen kísérlet kiértékelése, az előzetesen „jósolt” esélyek és a relatív gyakoriságok összevetése.</li> <li>- A valószínűség-számítási, statisztikai feladatok megoldása során a diákok rendszerező képessége fejlődött. A tanulók képesek adatsokaságot jellemezni, ábrákról adatsokaság jellemzőit leolvasni. Szisztematikus esetszámlálással meg tudják határozni egy adott esemény bekövetkezésének esélyét.</li> </ul>
--	---

## 11.-12. évfolyam

Ez a szakasz az érettségire felkészítés időszaka is, ezért a fejlesztésnek kiemelten fontos tényezője az elemző- és összegzőképesség alakítása. Ebben a két évfolyamban áttekintését adjuk a korábbi évek ismereteinek, eljárásainak, problémamegoldó módszereinek, emellett sok, gyakorlati területen széles körben használható tudást is közvetítünk. Olyanokat, amelyekhez kell az előző évek alapozása, amelyek kissé összetettebb problémák megoldását is lehetővé teszik. Az érettségi előtt már elvárható többféle ismeret együttes alkalmazása. A sík- és térgeometriai fogalmak és tételek mind a térszemlélet, mind az analógiás gondolkodás fejlesztése szempontjából lényegesek. A koordináta-geometria elemeinek tanításával a matematika különböző területeinek összefüggéseit s így a matematika komplexitását mutatjuk meg.

Minden témában nagy hangsúllyal ki kell térnünk a gyakorlati alkalmazásokra, az ismeretek más tantárgyakban való felhasználhatóságára. A statisztikai kimutatások és az információk kritikus értelmezése, az esetleges manipulációs szándék felfedeztetése hozzájárul a vállalkozói kompetencia fejlesztéséhez, a helyes döntések meghozatalához. Gyakran alkalmazhatjuk a digitális technikát az adatok, problémák gyűjtéséhez, a véletlen jelenségek vizsgálatához. A terület-, felszín-, térfogatszámítás más tantárgyakban és mindennapjaink gyakorlatában is elengedhetetlen. A sorozatok, kamatos kamat témakör kiválóan alkalmas a pénzügyi, gazdasági problémákban való jártasság kialakításra.

Az anyanyelvi kommunikáció fejlesztését is segíti, ha önálló kiselőadások, prezentációk elkészítését, megtartását várjuk el a diákoktól. A matematikatörténet feldolgozása például alkalmas erre. Ez sokat segíthet abban, hogy a matematikát kevésbé szerető tanulók se tekintsék gondolkodásmódjuktól távol álló területnek a matematikát.

Cím	Kerettanterv óraszám	Órák gyakorlásra +ismétlésre	Helyi tanterv óraszám



Gondolkodási és megismerési módszerek	7	0	7
Számтан- algebra	23	5	28
Geometria	22	29	51
Összefüggések, függvények, sorozatok	10	2	12
Valószínűség, statisztika	10	0	10
összes	72	36	108

A tervezett óraszámokban a számonkérések is benne vannak. Témazárók száma: 3

Tematikai egység/ Fejlesztési cél	1. Gondolkodási és megismerési módszerek		Órakeret 7 óra
<b>Előzetes tudás</b>	Sorbarendezi, leszámllási problémák megoldása. Gráffal kapcsolatos alapfogalmak.		
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Ismeretek rendszerezése, alkalmazása. Mintavétel céljának, értelmének megértése. Gráfokkal kapcsolatos ismeretek alkalmazása, bővítése, konkrét példák alapján gráfokkal kapcsolatos állítások megfogalmazása. A modellhasználati, modellalkotási képesség fejlesztése.		
<b>Ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>	
Vegyes kombinatorikai feladatok, kiválasztási feladatok. A kombinatorika alkalmazása egyszerű geometriai feladatokban. Mintavétel visszatevés nélkül és visszatevéssel. <i>Matematikatörténet:</i> Erdős Pál.	Modell alkotása valós problémához: kombinatorikai modell. Megosztott figyelem; két, illetve több szempont egyidejű követése.	<i>Földrajz:</i> előrejelzések, tendenciák megfogalmazása  <i>Biológia-egészségtan:</i> genetika	
Binomiális együtthatók.	Jelek szerepe, alkotása, használata: célszerű jelölés megválasztásának jelentősége a matematikában.		
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Mintavétel visszatevéssel, visszatevés nélkül.		

Tematikai egység/ Fejlesztési cél	2. Számтан, algebra		Órakeret 23+5 óra
<b>Előzetes tudás</b>	Hatvány fogalma egész kitevőre, hatványozás azonosságai. Egyenlet, egyenlőtlenség megoldása. Ekvivalens egyenlet fogalma.		
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Tájékozódás a világ mennyiségi viszonyaiban: valós problémák megoldása megfelelő modell választásával. A matematika alkalmazása más tudományokban. Ismeretek rendszerezése, alkalmazása. A matematika épülésének elvei: létező fogalom újraértelmezése, kiterjesztése. A fogalmak kiterjesztése követelményeinek megértése.		

	Függvénytulajdonság alkalmazása egyenlet megoldásánál (pl. szigorú monotonitás).	
Ismeretek	Fejlesztési követelmények	Kapcsolódási pontok
n-edik gyök. A négyzetgyök fogalmának általánosítása.	A matematika belső fejlődésének felismerése, új fogalmak alkotása.	
Hatványozás pozitív alap és racionális kitevő esetén.	Fogalmak módosítása újabb tapasztalatok, ismeretek alapján. A hatványfogalom célszerű kiterjesztése, permanenciaelv alkalmazása.	
Hatványozás azonosságainak alkalmazása. Példák az azonosságok érvényben maradására.	Ismeretek tudatos memorizálása. Ismeretek mozgósítása.	
A definíciók és a hatványozás azonosságainak közvetlen alkalmazásával megoldható exponenciális egyenletek.	Modellek alkotása (algebrai modell): exponenciális egyenletre vezető valós problémák (például: befektetés, hitel, értékcsökkenés, népesség alakulása, radioaktivitás).	<i>Fizika; kémia:</i> radioaktivitás.  <i>Földrajz; biológia-egészségtan:</i> globális problémák - demográfiai mutatók, a Föld eltartó képessége és az élelmezési válság, betegségek, világjárványok, túltermelés és túlfogyasztás.
A logaritmus értelmezése. A logaritmussal való számolás szerepe a Kepler-törvények felfedezésében.	Korábbi ismeretek felidézése (hatvány fogalma). Ismeretek tudatos memorizálása.	<i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i> zajszennyezés.  <i>Kémia:</i> pH-számítás.  <i>Fizika:</i> Kepler-törvények.
Zsebszámológép használata, táblázat használata.	Annak felismerése, hogy a technika fejlődésének alapja a matematikai tudás.	<i>Fizika; kémia:</i> számítási feladatok.
A logaritmus azonosságai.	A hatványozás és a logaritmus kapcsolatának felismerése.	
A definíciók és a logaritmus azonosságainak közvetlen alkalmazásával megoldható logaritmikus egyenletek.	Modellek alkotása (algebrai modell): logaritmus alkalmazásával megoldható egyszerű exponenciális egyenletek; ilyen egyenletre vezető valós problémák (például: befektetés, hitel, értékcsökkenés, népesség	<i>Életvitel és gyakorlat:</i> zajszennyezés.  <i>Kémia:</i> pH-számítás.  <i>Biológia-egészségtan:</i> érzékelés, az inger és az érzet.

	alakulása, radioaktivitás).	
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	n-edik gyök. Racionális kitevőjű hatvány. Exponenciális növekedés, csökkenés. Logaritmus.	

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>3. Geometria</b>	<b>Órakeret 22+29 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Sokszögekkel, körrel kapcsolatos ismeretek. Ponthalmazok, nevezetes pontthalmazok ismerete. Háromszög nevezetes vonalai, pontjai, körei. Háromszögekre, speciális háromszögekre vonatkozó tételek. Egybevágóság, hasonlóság, szimmetria. Hegyesszögek szögfüggvényei. Ekvivalens egyenlet. Elsőfokú és másodfokú egyenlet, kétismeretlenes egyenletrendszer algebrai megoldása. Alapszerkesztések, egyszerű szerkesztési feladatok körrel, háromszöggel kapcsolatosan. Vektorok, vektorműveletek. Hasáb, henger, gúla, kúp, gömb felismerése. Felszín, térfogat szemléletes fogalma. Poliéder felszíne. Számológép (számítógép) használata.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Tájékozódás a térben. Tájékozódás a világ mennyiségi viszonyaiban: távolságok, szögek, terület, kerület, felszín és térfogat kiszámítása. A matematika két területének (geometria és algebra) összekapcsolása: koordináta-geometria. Emlékezés, korábbi ismeretek rendszerezése, alkalmazása.	
<b>Ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>
Bázisvektorok, vektorkoordináták.	Elnevezések, jelek és egyéb megállapodások megjegyzése. Emlékezés definíciókra.	<i>Fizika:</i> helymeghatározás, erővektor felbontása összetevőkre.
Hegyesszög szinusza, koszinusza, tangense és kotangense.		<i>Fizika:</i> erővektor felbontása derékszögű összetevőkre.
A Pitagorasz-tétel és a hegyesszög szögfüggvényeinek alkalmazása a derékszögű háromszög hiányzó adatainak kiszámítására. Távolságok és szögek számítása gyakorlati feladatokban, síkban és térben.	A valós problémák matematikai (geometriai) modelljének megalkotása, a problémák önálló megoldása.	<i>Fizika:</i> erővektor felbontása derékszögű összetevőkre.

Szinusztétel, koszinusztétel.	Általános eset, különleges eset viszonya (a derékszögű háromszög és a két tétel).	<i>Fizika:</i> vektor felbontása adott állású összetevőkre. <i>Földrajz:</i> térábrázolás és térmegismerés eszközei, GPS.
Síkidomok kerületének és területének számítása.	Ismeretek alkalmazása.	<i>Földrajz:</i> felszínszámítás.
Pitagoraszi összefüggés egy szög szinusza és koszinusza között. Összefüggés a szög és a mellékszöge szinusza, illetve koszinusza között. A tangens kifejezése a szinusz és a koszinusz hányadosaként.	A trigonometrikus azonosságok megértése, használata. Függvénytáblázat alkalmazása feladatok megoldásában.	
Egyszerű trigonometrikus egyenletek. Trigonometrikus egyenletre vezető, háromszöggel kapcsolatos valós problémák. Azonosság alkalmazását igénylő egyszerű trigonometrikus egyenlet.	A problémához hasonló egyszerű probléma keresése.	<i>Fizika:</i> rezgőmozgás, adott kitéréshez, sebességhez, gyorsuláshoz tartozó időpillanatok meghatározása.
Két vektor skaláris szorzata. A skaláris szorzat tulajdonságai. Két vektor merőlegességének szükséges és elégséges feltétele.	A művelet újszerűségének felfedezése. A szükséges és az elégséges feltétel felismerése, megkülönböztetése.	<i>Fizika:</i> mechanikai munka, mágneses fluxus.
Helyvektor.	Emlékezés: jelek, jelölések, megállapodások.	<i>Fizika:</i> vonatkoztatási rendszer, hely megadása.
Műveletek koordinátaikkal adott vektorokkal. Vektorok és rendezett számpárok közötti megfeleltetés.	A vektor fogalmának bővítése (algebrai vektorfogalom). Sík és tér: a dimenzió szemléletes fogalmának fejlesztése.	<i>Fizika:</i> erők összeadása komponensek segítségével, háromdimenziós képalkotás (hologram).
A helyvektor koordinátái. Szakasz felezőpontjának, harmadoló pontjának, a háromszög súlypontjának koordinátái.	Képletek értelmezése, alkalmazása.	<i>Fizika:</i> hely megadása.
Két pont távolsága, a szakasz hossza.	Képletek értelmezése, alkalmazása.	
A kör egyenlete.	Geometria és algebra összekapcsolása.	<i>Informatika:</i> ponthalmaz megjelenítése képernyőn

		(geometriai szerkesztőprogram).
Az egyenes különböző megadási módjai. Az irányvektor, a normálvektor, az iránytangens.	Megosztott figyelem; két, illetve több szempont egyidejű követése.	<i>Informatika:</i> pontthalmaz megjelenítése képernyőn (geometriai szerkesztőprogram).
Íránytangens és az egyenes meredeksége.		<i>Fizika:</i> út-idő grafikon és a sebesség kapcsolata.
A merőlegesség megfogalmazása skaláris szorzattal.	Geometriai ismeretek felelevenítése, megfogalmazása algebrai alakban.	
Az egyenes egyenlete. Két egyenes párhuzamosságának, merőlegességének feltétele.	Az egyenest jellemző adatok, a közöttük felfedezhető összefüggések értéke, használata.	<i>Informatika:</i> tantárgyi szimulációs programok használata (geometriai szerkesztőprogram).
Két egyenes metszéspontja. Kör és egyenes kölcsönös helyzete.	Geometriai probléma megoldása algebrai eszközökkel. Ismeretek mozgósítása, alkalmazása (elsőfokú, illetve másodfokú kétismeretlenes egyenletrendszer megoldása).	<i>Informatika:</i> pontthalmaz megjelenítése képernyőn (geometriai szerkesztőprogram).
A kör adott pontjában húzott érintője.	A geometriai fogalmak megjelenítése algebrai formában. Geometriai ismeretek mozgósítása.	<i>Informatika:</i> pontthalmaz megjelenítése képernyőn (geometriai szerkesztőprogram).
A koordinátageometriai ismeretek alkalmazása egyszerű síkgeometriai feladatok megoldásában.	Geometriai problémák megoldása algebrai eszközökkel. Geometriai problémák számítógépes megjelenítése.	<i>Informatika:</i> tantárgyi szimulációs programok használata (geometriai szerkesztőprogram használata). <i>Fizika:</i> égitestek pályája.
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Valós szám szinusz, koszinusz, tangens. Bázisrendszer, helyvektor. Skaláris szorzat. Pontthalmaz egyenlete; kétismeretlenes egyenletnek megfelelő pontthalmaz.	

Tematikai egység/ Fejlesztési cél	4. Összefüggések, függvények, sorozatok	Órakeret 10+2 óra
<b>Előzetes tudás</b>	Függvénytani alapfogalmak. Hatványozás azonosságai. Négyzetgyök. Függvény megadása, tulajdonságai. Hegyesszög szögfüggvényeinek értelmezése.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A folyamatok elemzése a függvényelemzés módszerével. Tájékozódás az időben: lineáris folyamat, exponenciális folyamat. A matematika és a valóság: matematikai modellek készítése, vizsgálata. Alkotás öntevékenyen, saját tervek szerint; alkotások adott feltételeknek	

	megfelelően. Sorozat vizsgálata; rekurzió, képletek értelmezése. Ismerethordozók használata.	
Ismeretek	Fejlesztési követelmények	Kapcsolódási pontok
Szögfüggvények kiterjesztése, trigonometrikus alapfüggvények (sin, cos, tg).	A kiterjesztés szükségességének, alapgondolatának megértése. Időtől függő periodikus jelenségek kezelése.	<i>Fizika:</i> periodikus mozgás, hullámmozgás, váltakozó feszültség és áram.  <i>Földrajz:</i> térbrázolás és térmegismerés eszközei, GPS.
A trigonometrikus függvények transzformációi: $f(x) + c$ , $f(x + c)$ ; $cf(x)$ ; $f(cx)$ .	Tudatos megfigyelés a változó szempontok és feltételek szerint.	<i>Informatika:</i> tantárgyi szimulációs programok használata.
Az exponenciális függvények.	Permanenciaelv alkalmazása.	
Exponenciális folyamatok a természetben és a társadalomban.	Modellek alkotása (függvény modell): a lineáris és az exponenciális növekedés/csökkenés matematikai modelljének összevetése konkrét, valós problémákban (például: népesség, energiafelhasználás, járványok stb.).	<i>Fizika; kémia:</i> radioaktivitás.  <i>Földrajz:</i> a társadalmi-gazdasági tér szerveződése és folyamatai.  <i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek; földrajz:</i> globális kérdések: - erőforrások kimerülése, fenntarthatóság, demográfiai robbanás a harmadik világban, népességcsökkenés az öregedő Európában.
A logaritmusfüggvények vizsgálata. Logaritmus alapfüggvények grafikonja, jellemzésük.		
A logaritmusfüggvény mint az exponenciális függvény inverze. Függvénynek és inverzének a grafikonja a koordináta-rendszerben.		<i>Fizika; kémia:</i> radioaktivitás.
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Szinuszfüggvény, koszinuszfüggvény, tangensfüggvény. Exponenciális függvény, logaritmusfüggvény. Exponenciális folyamat.	

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>5. Valószínűség, statisztika</b>	<b>Órakeret 10 óra</b>
--	-------------------------------------	----------------------------

<b>Előzetes tudás</b>	A statisztika alapfogalmai. Adathalmaz statisztikai jellemzői, adathalmaz ábrázolása. Táblázatok kezelése. A véletlen esemény fogalma, a véletlen kísérlet fogalma. Gyakoriság, relatív gyakoriság. Esély és valószínűség hétköznapi fogalma. Kombinatorikai ismeretek.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Ismeretek rendszerezése, alkalmazása, bővítése. Műveletek értelmezése az események között. Matematikai elvonatkoztatás: a valószínűség matematikai fogalmának fejlesztése. Véletlen mintavétel módszerei jelentőségének megértése.	
<b>Ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>
Eseményekkel végzett műveletek. Példák események összegére, szorzatára, komplementer eseményre, egymást kizáró eseményekre. Elemi események. Események előállítása elemi események összegeként. Példák független és nem független eseményekre.	A matematika különböző területei közötti kapcsolatok tudatosítása. Logikai műveletek, halmazműveletek és események közötti műveletek összekapcsolása.	<i>Informatika:</i> folyamatok, kapcsolatok leírása logikai áramkörökkel.
Véletlen esemény, valószínűség. A valószínűség matematikai definíciójának bemutatása példákon keresztül.	A véletlen kísérletekből számított relatív gyakoriság és a valószínűség kapcsolata.	
A valószínűség klasszikus modellje. <i>Matematikatörténet:</i> Rényi: Levelek a valószínűségről.	A modell és a valóság kapcsolata.	
Egyszerű valószínűség-számítási problémák.	Ismeretek mozgósítása, tanult kombinatorikai módszerek alkalmazása.	<i>Fizika:</i> az úrkutatás hatása mindennapjainkra, a találkozás valószínűsége.
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Valószínűség matematikai fogalma. Klasszikus valószínűség-számítási modell.	

### Matematika emelt 11.- 12. évfolyam

Ez a szakasz az eddigi matematikatanulás szintézisét adja, és egyben kiteljesíti a kapcsolatokat a többi tantárggyal, valamint a mindennapi élet matematikaigényes elemeivel. A matematikatanulásban kialakult rendszeresség, problémamegoldó készség az élet legkülönbözőbb területein segíthet. Ezt célszerű tudatosítani a tanulóknál.

Ez a kerettantervi elem a matematika főiskolai-egyetemi tanulására való felkészítést célozza meg. A problémamegoldó készségen túl fontos az önálló rendszerezés, lényegkiemelés, történeti áttekintés készségének kialakítása, az alkalmazási lehetőségek megtalálása, a kapcsolatok keresése különböző témakörök között.

Ebben az időszakban áttekintését adjuk a korábbi évek ismereteinek, eljárásainak, problémamegoldó módszereinek, miközben sok, gyakorlati területen széles körben használható tudást is közvetítünk, amelyek kissé összetettebb problémák megoldását is lehetővé teszik. Az érettségi előtt már elvárható a tanulóktól többféle készség és ismeret együttes alkalmazása. Minden témában hangsúlyosan kell kitérnünk a gyakorlati alkalmazásokra, az ismeretek más tantárgyakban való felhasználhatóságára.

A sorozatok, kamatos kamat témakör kiválóan alkalmas a pénzügyi, gazdasági problémákban való jártasság kialakításra. A korábbiaknál is nagyobb hangsúlyt kell fektetni a különböző gyakorlati problémák optimumát kereső feladatokra. Ezért az ilyen problémák elemi megoldását külön fejezetként iktatjuk be.

Az analízis témakörben a szemléletesség segíti a problémák átlátását, az egzaktság pedig a felsőfokú képzésre való készülést.

A rendszerező összefoglalás, túl azon, hogy az eddigi matematikatanulás szintézisét adja, mintaként szolgálhat a későbbiekben is bármely területen végzett összegző munkához.

Több középiskolában a matematika emelt szintű csoportok tanulói bekapcsolódnak az iskola fakultációs rendszerébe. Ez a 11-12. évfolyamnak szóló kerettantervi fejezet természetesen alkalmas arra, hogy a 11–12. évfolyamos fakultációs csoportokban tanítsák. Ilyen csoportoknál viszont figyelemmel kell lenni arra, hogy ez a tanterv épít az alsóbb évfolyamok emelt szintű tanterveinek néhány elemére. Természetesen ezeket az ismereteket célszerű vagy a 11. év elején, vagy a megfelelő témakör tárgyalása előtt áttekinteni. Ehhez szükség lehet heti egy plusz órára.

Az egyes tematikus egységekre javasolt óraszámokat a táblázatok tartalmazzák.

#### 11. évfolyam Emelt matematika heti 5 óra (36\*5=180 óra)

Cím	Kerettanterv óraszám	Órák gyakorlásra+ismétlésre	Helyi tanterv óraszám
Gondolkodási és megismerési módszerek	22	0	22
Számtan- algebra Hatvány- gyök- logaritmus	30	12	42
Geometria	40	15	55



Trigonometria			
Geometria Koordináta geometria	28	13	41
Nevezetes egyenlőtlenségek, szélsőérték feladatok	15	5	20
összes	135	45	180

Tematikai egység/ Fejlesztési cél	1. Gondolkodási módszerek, halmazok, matematikai logika, kombinatorika, gráfok	Órakeret 22 óra
<b>Előzetes tudás</b>	Matematikai állítások elemzése, igaz és hamis állítások. Logikai műveletek: NEM, ÉS, VAGY. Skatulya elv, logikai szita. Sorbarendezési és kiválasztási feladatok, gráfhasználat feladatmegoldásban. Gráf, csúcs, él, foksám.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Korábban megismert fogalmak ismétlése, elmélyítése. Kombinatorikai és gráfelméleti módszerek alkalmazása a matematika különböző területein, felfedezésük a hétköznapi problémákban.	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p>Számhalmazok. Számhalmazok bővítésének szükségessége a természetes számoktól a valós számokig</p> <p>Halmazok számossága. Halmazok ekvivalenciája.</p> <p>Végtelen és véges halmazok.</p> <p>Megszámlálható és nem megszámlálható halmazok.</p> <p><i>Matematikatörténet:</i> Cantor, Hilbert, Gödel.</p>		<p><i>Filozófia:</i> Gondolati rendszerek felépítése.</p> <p>Bizonyíthatóság.</p>
<p>Kombinatorika. Permutáció – ismétlés nélkül és ismétléssel.</p> <p>Variáció – ismétlés nélkül és ismétléssel.</p> <p>Kombináció – ismétlés nélkül és ismétléssel.</p> <p>Vegyes kombinatorikai feladatok megoldása, rendszerezés</p> <p>Binomiális együtthatók, tulajdonságaik.</p>		

<p>Pascal-háromszög és tulajdonságai.</p> <p>Binomiális tétel.</p> <p><i>Matematikatörténet:</i> Blaise Pascal.</p>	
<p>Gráfok.</p> <p>Gráfelméleti alapfogalmak: csúcs, él, fokszám, egyszerű gráf, összefüggő gráf, komplementer gráf, fagráf, kör, teljes gráf).</p> <p>Gráfokra, éleikre, csúcsok fokszámaira vonatkozó egyszerű tételek.</p> <p>Euler-vonal, Hamilton-kör.</p> <p>Gráfok alkalmazása leszámolásos feladatokban – rendszerező ismétlés.</p> <p><i>Matematikatörténet:</i> Euler.</p>	<p><i>Biológia-egészségtan:</i> genetika.</p>
<p>A matematika felépítése.</p> <p>Fogalmak, alapfogalmak, axiómák, tételek, sejtések.</p> <p>Műveletek a matematikában.</p> <p>Műveleti tulajdonságok.</p> <p>Relációk a matematikában és a mindennapi életben.</p> <p>Relációtulajdonságok.</p> <p>Bizonyítási módszerek áttekintése.</p> <p>Direkt, indirekt bizonyítás, logikai szita formula, skatulya elv, teljes indukció. Tételek megfordítása.</p>	<p><i>Filozófia:</i> Gondolati rendszerek felépítése. Állítások igazolásának szükségessége.</p>

	Permutáció, variáció, kombináció, művelet, reláció, binomiális együttható.
--	--

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>2. Hatvány, gyök, logaritmus</b>	<b>Órakeret 30 óra  +12 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Hatványozás egész kitevővel, hatványozás azonosságai, n-edik gyök, gyökvonás azonosságai. Valós számok halmaza.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A matematika belső fejlődésének felismerése, új fogalmak alkotása: a racionális kitevő értelmezése, az irracionális kitevőjű hatvány szemléletes fogalma. Tájékozódás a világ mennyiségi viszonyaiban: exponenciálisan, logaritmikusan változó mennyiségek. Más tudományágakban a matematika alkalmazásának felfedezése.	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p>A racionális kitevőjű hatványok, a hatványozás azonosságainak ismételése.</p> <p style="padding-left: 40px;">Számolás racionális kitevőjű hatványokkal, gyökös kifejezésekkel.</p> <p>Irracionális szám kétoldali közelítése racionális számokkal.</p> <p>A hatványfogalom kiterjesztése irracionális számra.</p> <p>Az exponenciális függvény.</p>		<p><i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i> kamatszámítás, hitelfelvétel, törlesztőrészlet-számítás.</p>

<p>Az exponenciális függvény ábrázolása, vizsgálata.</p>	<p><i>Fizika:</i> radioaktivitás.</p>
<p>Exponenciális egyenletek, egyenlőtlenségek.</p> <p>Megoldás a definíció és az azonosságok alkalmazásával.</p> <p>Exponenciális egyenletre vezető valós problémák megoldása.</p>	<p><i>Földrajz:</i> globális problémák (pl. demográfiai mutatók, a Föld eltartó képessége és az élelmezési válság, betegségek, világjárványok, túltermelés és túlfogyasztás).</p>
<p>Számolás 10 hatványaival, 2 hatványaival.</p> <p>A logaritmus fogalma.</p> <p>Logaritmus értékének meghatározása a definíció alapján és számológéppel.</p> <p>A logaritmus azonosságai.</p> <p>Szorzat, hányados, hatvány logaritmus, áttérés más alapú logaritmusra.</p> <p>Az értelmezési tartomány változásának vizsgálata az azonosságok kétirányú alkalmazásánál.</p> <p>A logaritmus azonosságainak alkalmazása kifejezések számértékének meghatározására, kifejezések átalakítására.</p> <p><i>Matematikatörténet:</i> Napier, Kepler. A logaritmus fogalmának kialakulása, változása. Logaritmustáblázat.</p>	<p><i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i> zajszenyezés.</p> <p><i>Kémia:</i> pH-számítás.</p>
<p>A logaritmusfüggvény.</p> <p>A logaritmusfüggvény ábrázolása, vizsgálata.</p> <p>Adott alaphoz tartozó exponenciális és logaritmusfüggvény kapcsolata.</p> <p>Inverz függvénykapcsolat.</p>	<p><i>Fizika:</i> régészeti leletek – kormeghatározás.</p>
<p>Logaritmusos egyenletek, egyenlőtlenségek.</p> <p>Megoldás a definíció és az azonosságok alkalmazásával.</p> <p>Értelmezési tartomány vizsgálatának fokozott szükségessége logaritmusos egyenleteknél.</p>	
<p>Egyenletek ekvivalenciájával kapcsolatos ismeretek összegzése.</p>	

	Racionális kitevőjű hatvány. Exponenciális növekedés, csökkenés. Logaritmus.
--	--

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>3. Trigonometria</b>	<b>Órakeret 40 óra +15 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Vektorokkal végzett műveletek. Hegyesszögek szögfüggvényei, szögmérés fokban és radiánban, szögfüggvények közötti egyszerű összefüggések.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A geometriai látásmód fejlesztése. A művelet fogalmának bővítése egy újszerű művelettel, a skaláris szorzással. Algebrai és geometriai módszerek közös alkalmazása számítási, bizonyítási feladatokban. A tanultak felfedezése más tudományterületeken is. A függvényszemlélet alkalmazása az egyenletmegoldás során, végtelen sok megoldás keresése.	

Ismeretek/fejlesztési követelmények	Kapcsolódási pontok
<p>Távolságok, magasságok meghatározása arányokkal.</p> <p style="padding-left: 40px;">A valóság kicsinyített ábrájáról szögeket és szakaszokat határozunk meg méréssel és számolással.</p> <p>A hegyesszögek szögfüggvényeinek definíciója.</p> <p style="padding-left: 40px;">Szögfüggvény értékének meghatározása számológéppel.</p>	<p><i>Fizika:</i> lejtőn mozgó testre ható erők kiszámítása.</p>

<p>Számítási feladatok szögfüggvények használatával síkban és térben.</p>	
<p>Pótszögek szögfüggvényei.</p> <p>Összefüggések egy hegyesszög szögfüggvényei között.</p> <p>Egyszerű trigonometrikus összefüggések bizonyítása.</p> <p>Nevezetes szögek szögfüggvényei:</p> <p>30°; 60°; 45°. (Megtanulandók.)</p> <p>18°, 36°, 54°, 72°. (Kiszámolás az „aranyháromszögből”.)</p> <p>Hegyeszög egy tetszőleges szögfüggvényének értékéből a többi szögfüggvény pontos értékének kiszámolása.</p>	
<p>A vektorokról tanultak rendszerező ismétlése:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a vektor fogalma,</li> <li>– vektorműveletek,</li> <li>– vektorfelbontás.</li> </ul> <p>A vektorok koordinátaival végzett műveletek és tulajdonságaik.</p> <p>A vektor 90°-os elforgatottjának koordinátái.</p>	
<p>A szögfüggvények általános értelmezése.</p> <p>Forgásszög, egységvektor, vektorkoordináták.</p> <p>A szögfüggvények előjele a különböző síknegyedekben.</p> <p>Szögfüggvények közötti összefüggések.</p> <p>Egyszerű trigonometrikus összefüggések bizonyítása.</p> <p>A trigonometrikus függvények.</p> <p>A szögfüggvények értelmezési tartománya, értékészlete, zérushelyek, szélsőérték, periódus, monotonitás.</p> <p>A trigonometrikus függvények transzformáltjai, függvényvizsgálat.</p>	<p><i>Fizika:</i> harmonikus rezgőmozgás, hullámmozgás leírása.</p> <p><i>Informatika:</i> grafikonok elkészítése számítógépes programmal.</p>
<p>Két vektor skaláris szorzata.</p> <p>A skaláris szorzat tulajdonságai.</p> <p>A skaláris szorzás alkalmazása számítási és bizonyítási feladatokban.</p> <p>Merőleges vektorok skaláris szorzata.</p> <p>Szükséges és elégséges feltétel.</p> <p>Két vektor skaláris szorzatának kifejezése a vektorkoordináták</p>	<p><i>Fizika:</i> munka, elektromosság.</p>

<p>segítségével.</p>	
<p>A háromszög területének kifejezése két oldal és a közbezárt szög segítségével.</p> <p>A háromszög egy oldalának kifejezése a köré írt kör sugara és szemközti szög segítségével.</p> <p>Szinusztétel.</p> <p>Koszinusztétel.</p> <p style="padding-left: 40px;">A tételek pontos kimondása, bizonyítása.</p> <p style="padding-left: 40px;">Kapcsolat a Pitagorasz-tétellel.</p> <p style="padding-left: 40px;">Általános háromszög adatainak meghatározása. Egyértelműség vizsgálata.</p> <p style="padding-left: 40px;">Szög, távolság, terület meghatározása gyakorlati problémákban is.</p> <p style="padding-left: 40px;">Bizonyítási feladatok.</p>	<p><i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i> alakzatok adatainak meghatározása.</p> <p><i>Földrajz:</i> távolságok, szögek kiszámítása – terepmérési feladatok.</p> <p>GPS-helymeghatározás.</p>
<p>Szögfüggvények közötti összefüggések.</p> <p>Addíciós tételek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– két szög összegének és különbségének szögfüggvényei,</li> <li>– egy szög kétszeresének szögfüggvényei,</li> <li>– félszögek szögfüggvényei,</li> <li>– két szög összegének és különbségének szorzattá alakítása.</li> </ul> <p style="padding-left: 40px;">A trigonometrikus azonosságok használata, több lehetőség közül a legalkalmasabb összefüggés megtalálása.</p> <p style="padding-left: 40px;">Trigonometrikus kifejezések értékének meghatározása.</p> <p style="padding-left: 40px;">Háromszögekre vonatkozó feladatok addíciós tételekkel.</p>	
<p>Trigonometrikus egyenletek.</p> <p style="padding-left: 40px;">Az összes megoldás megkeresése. Hamis gyökök elkerülése.</p> <p>Trigonometrikus egyenlőtlenségek.</p> <p style="padding-left: 40px;">Grafikus megoldás vagy egységkör alkalmazása.</p>	<p><i>Fizika:</i> rezgőmozgás, adott kitéréshez, sebességhez, gyorsuláshoz tartozó időpillanatok meghatározása.</p>

	Skaláris szorzat, szinusztétel, koszinusztétel, addíciós tétel, trigonometrikus azonosság, egyenlet.
--	--

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>4. Koordinátageometria</b>	<b>Órakeret 28 óra +13 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Koordináta-rendszer, vektorok, vektorműveletek megadása koordinátákkal. Ponthalmazok koordináta-rendszerben. Függvények ábrázolása. Elsőfokú, másodfokú egyenletek, egyenletrendszerek megoldása.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Elemi geometriai ismeretek megközelítése új eszközzel. Geometriai problémák megoldása algebrai eszközökkel. Számítógép használata.	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
A Descartes-féle koordináta-rendszer. A helyvektor és a szabadvektor. Rendszerező ismétlés.		<i>Informatika:</i> számítógépes program használata.
Vektor abszolútértékének kiszámítása. Két pont távolságának kiszámítása.		



<p>A Pitagorasz-tétel alkalmazása.</p> <p>Két vektor hajlásszöge.</p> <p>Skaláris szorzat használata.</p>	
<p>Szakasz osztópontjának koordinátái.</p> <p>A háromszög súlypontjának koordinátái.</p> <p>Elemi geometriai ismereteket alkalmazása, vektorok használata, koordináták számolása.</p>	<p><i>Fizika:</i> alakzatok tömegközéppontja.</p>
<p>Az egyenes helyzetét jellemző adatok: irányvektor, normálvektor, irányszög, iránytangens.</p> <p>A különböző jellemzők közötti kapcsolat értéke, használata.</p> <p>Az egyenes egyenletei.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adott pontra illeszkedő, adott normálvektorú egyenes, Adott pontra illeszkedő, adott irányvektorú egyenes egyenlete síkban,</li> <li>- Iránytényezős egyenlet.</li> </ul> <p>Geometriai feladatok megoldása algebrai eszközökkel.</p> <p>Kétismeretlenes lineáris egyenlet és az egyenes egyenletének kapcsolata.</p> <p>A feladathoz alkalmas egyenlettípus kiválasztása.</p> <p>Két egyenes párhuzamosságának és merőlegességének a feltétele.</p> <p>Két egyenes metszéspontja.</p> <p>Két egyenes szöge.</p> <p>Skaláris szorzat használata.</p>	<p><i>Fizika:</i> mérések értékelése.</p> <p><i>Informatika:</i> számítógépes program használata.</p>
<p>A kör egyenlete.</p> <p>Kétismeretlenes másodfokú egyenlet és a kör egyenletének kapcsolata.</p> <p>Kör és egyenes kölcsönös helyzete.</p> <p>A kör érintőjének egyenlete.</p> <p>Két kör közös pontjainak meghatározása.</p> <p>Másodfokú, kétismeretlenes egyenletrendszer megoldása.</p> <p>A diszkrimináns vizsgálata, diszkusszió.</p>	<p><i>Informatika:</i> számítógépes program használata.</p>

Szerkeszthetőségi kérdések.		
<p>A parabola tengelyponti egyenlete.</p> <p>A parabola pontjainak tulajdonsága: fókuszpont, vezéregyenes.</p> <p>A parabola és a másodfokú függvény.</p> <p>Teljes négyzetté kiegészítés.</p> <p>A parabola és az egyenes kölcsönös helyzete.</p> <p>A diszkrimináns vizsgálata, diszkusszió.</p>		<p><i>Fizika:</i> geometriai optika, fényszóró, visszapillantó tükör.</p>
	<p>Vektor, irányvektor, normálvektor, iránytényező. Egyenes, kör, parabola egyenlete.</p>	

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>5. Nevezetes egyenlőtlenségek, szélsőérték-feladatok elemi megoldása, paraméteres egyenletek megoldása</b>	<b>Órakeret 15 óra +5 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Nevezetes azonosságok ismerete. Középek és sorrendjük ismerete két változóra. Másodfokú és trigonometrikus függvények ismerete.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Gyakorlati problémák matematikai modelljének felállítása. A modell hatókörének vizsgálata, a kapott eredmény összevetése a valósággal. A szélsőérték-problémához illő megoldási mód kiválasztása. Gyakorlat optimális megoldások keresésében.	

Ismeretek/fejlesztési követelmények		Kapcsolódási pontok
<p>Elsőfokú paraméteres egyenletek.</p> <p>Abszolút értéket tartalmazó egyenletek. (Több abszolút értéket tartalmazók is.)</p> <p>Abszolút értéket tartalmazó egyenlőtlenségek.</p> <p>Algebrai és grafikus megoldás.</p> <p>Paraméteres másodfokú és másodfokúra visszavezethető egyenletek.</p> <p>Viète formulák</p> <p>Nevezetes közepek közötti egyenlőtlenségek.</p> <p>Nevezetes közepek közötti egyenlőtlenségek alkalmazása szélsőérték-feladatok megoldásában.</p> <p>Szélsőérték-feladatok megoldása függvénytulajdonságok segítségével. (Másodfokú függvényekkel.)</p>		
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Szélsőérték hely, szélsőérték. Nevezetes közép.	

12. évfolyam Emelt matematika heti 5 óra (32\*5= 160 óra)

Cím	Kerettanterv óraszám	Órák gyakorlásra+i smétlésre	Helyi tanterv óraszám
Sorozatok	15	10	25
Függvények, folytonosság, differenciálszámítás	30	0	30
Térgeometria	28	10	38
Valószínűség, statisztika	20	0	20
Rendszerező összefoglalás	47	0	47
összes	140	20	160

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>6. Sorozatok</b>		<b>Órakeret 15 óra +10 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Számítási sorozat, mértani sorozat fogalma, egyszerű alapösszefüggések.		
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A hétköznapi életben, matematikai problémában a sorozattal leírható mennyiségek észrevétele. Sorozatok megadási módszereinek alkalmazása. Összefüggések, képletek hatékony alkalmazása.		
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>	
<p>A sorozat fogalma, megadása, ábrázolása.</p> <p style="padding-left: 40px;">Korábbi ismeretek rendszerező ismételése.</p> <p>Sorozat megadása rekurzióval – Fibonacci-sorozat.</p> <p style="padding-left: 40px;">Rekurzív sorozat <math>n</math>-edik elemének megadása.</p> <p><i>Matematikatörténet:</i> Fibonacci.</p>		<p><i>Informatika:</i> algoritmusok.</p>	
<p>Számítási sorozat.</p> <p>A számítási sorozat <math>n</math>-edik tagja.</p> <p>A számítási sorozat első <math>n</math> tagjának összege.</p> <p>Mértani sorozat.</p> <p>A mértani sorozat <math>n</math>-edik tagja.</p> <p>A mértani sorozat első <math>n</math> tagjának összege.</p> <p style="padding-left: 40px;">Számítási feladatok számítási és a mértani sorozatokra.</p> <p style="padding-left: 40px;">Szöveges feladatok gyakorlati alkalmazásokkal.</p> <p style="padding-left: 40px;">A számítási sorozat mint lineáris és a mértani sorozat mint exponenciális függvény összehasonlítása.</p> <p>Gyakorlati alkalmazások – kamatos kamat számítása.</p> <p style="padding-left: 40px;">Törlesztési feladatok.</p> <p style="padding-left: 40px;">Pénzügyi alapfogalmak – kamatos kamat, törlesztőrészlet, hitel, THM, gyűjtőjárdék.</p> <p>Véges sorok összegzése.</p>		<p><i>Fizika; kémia; biológia- egészségtan; földrajz; történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i> lineáris és exponenciális folyamatok.</p> <p><i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i> hitel – adósság – eladósodás.</p>	

<p><i>Matematikatörténet: Fibonacci.</i></p>	
<p>Sorozatok konvergenciája.</p> <p>A határérték szemléletes és pontos definíciói.</p> <p>Műveletek konvergens sorozatokkal.</p> <p>Konvergens és divergens sorozatok.</p> <p>Az <math>\sqrt[n]{a}</math>, <math>\sqrt[n]{n}</math> <math>\left(1 + \frac{1}{n}\right)^n</math> sorozatok.</p> <p>Konvergens sorozatok tulajdonságai.</p> <p>Torlódási pont.</p> <p>Konvergens sorozatnak egy határértéke van.</p> <p>Minden konvergens sorozat korlátos.</p> <p>Monoton és korlátos sorozat konvergens.</p> <p>Konvergens sorozatokra vonatkozó egyenlőtlenségek. Rendőrelv.</p>	
<p>Végtelen sorok.</p> <p>Végtelenen sor konvergenciája, összege.</p> <p>Végtelen mértani sor.</p> <p>Szakaszos végtelen tizedes tört átváltása.</p> <p>További példák konvergens sorokra.</p> <p>Példák nem konvergens sorokra.</p> <p>Harmonikus sor.</p> <p>Feltételesen konvergens sorok.</p>	

	Sorozat, számtani sorozat, mértani sorozat, kamatos kamat, rekurzív sorozat.
--	--

Tematikai egység/ Fejlesztési cél	7. Folytonosság, differenciálszámítás	Órakeret 30 óra
<b>Előzetes tudás</b>	Függvények megadása, értelmezési tartomány, értékkészlet. Függvények jellemzése: zérushely, korlátosság, szélsőérték, monotonitás, paritás, periodicitás. Sorozatok határértéke.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Megismerkedés a függvények vizsgálatának új módszerével. A függvény folytonossága és határértéke fogalmának megalapozása. A differenciálszámítás módszereinek használata a függvények lokális és globális tulajdonságainak vizsgálatára. A matematikán kívüli területeken – fizika, közgazdaságtan – is alkalmazások keresése.	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
A valós számok halmazán értelmezett függvények jellemzése.  Korábbi ismeretek rendszerező ismétlése.		<i>Informatika:</i> számítógépes szoftver alkalmazása függvények grafikonjának megrajzolására.
Függvény határértéke.  A függvények határértékének szemléletes fogalma, pontos definíciói. Jelölések.		<i>Informatika:</i> a határérték számítógépes becslése.  <i>Fizika:</i> felhasználás $\sin x$ , illetve $\operatorname{tg} x$

<p>Függvények véges helyen vett véges; véges helyen vett végtelen; végtelenben vett véges; végtelenben vett végtelen határértéke.</p> <p>A sorozatok és a függvények határértékének kapcsolata.</p> <p>A <math>\frac{\sin x}{x}</math> függvény vizsgálata, az <math>x = 0</math> helyen vett határértéke.</p>	<p>közelítésére kis szög esetében.</p>
<p>A függvények folytonossága.</p> <p>Példák folytonos és nem folytonos függvényekre.</p> <p>A folytonosság definíciói.</p> <p>Intervallumon folytonos függvények.</p> <p>Korlátos és zárt intervallumon folytonos függvények tulajdonságai.</p> <p>(Bizonyítások nélkül, de ellenpéldákkal azokra az esetekre, ha az intervallum nem korlátos, nem zárt, illetve ha a függvény nem folytonos.)</p>	<p><i>Fizika:</i> példák folytonos és diszkrét mennyiségekre.</p>
<p>Bevezető feladatok a differenciálhányados fogalmának előkészítésére.</p> <p>A függvénygörbe érintőjének iránytangense.</p> <p>A pillanatnyi sebesség meghatározása.</p>	<p><i>Fizika:</i> az út-idő függvény és a pillanatnyi sebesség kapcsolata. A fluxus és az indukált feszültség kapcsolata.</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i> populáció növekedésének átlagos sebessége.</p>
<p>A differenciálhatóság fogalma.</p> <p>A különbségi hányados függvény, a differenciálhányados (derivált), a deriváltfüggvény.</p> <p>Példák nem differenciálható függvényekre is.</p> <p>Kapcsolat a differenciálható és a folytonos függvények között.</p> <p>Alapfüggvények deriváltja:</p> <p>Konstans függvény, <math>x^n</math>, trigonometrikus függvények deriváltja.</p> <p>Műveletek differenciálható függvényekkel.</p> <p>Függvény konstansszorosának deriváltja, összeg-, szorzat-, hányados-, összetett függvény deriváltja.</p> <p>Inverz függvény deriváltja.</p>	<p><i>Fizika:</i> harmonikus rezgőmozgás kitérése, sebessége, gyorsulása – ezek kapcsolata.</p>

<p>Exponenciális és logaritmusfüggvény deriváltja. (Bizonyítás nélkül.)</p> <p>Magasabbrendű deriváltak.</p> <p><i>Matematikatörténet:</i> Fermat, Leibniz, Newton, Cauchy, Weierstrass.</p>	
<p>A függvény tulajdonságai és a derivált kapcsolata.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Lokális növekedés, fogyás – intervallumon monoton függvény.</li> <li>– Szélsőérték – lokális szélsőérték, abszolút szélsőérték.</li> </ul> <p>A szükséges és az elégséges feltételek pontos megfogalmazása, alkalmazása.</p>	<p><i>Fizika:</i> fizikai tartalmú függvények (pl. út-idő, sebesség-idő) deriváltjainak jelentése.</p>
<p>Konvexitás vizsgálata deriválással.</p> <p>A konvexitás definíciója.</p> <p>Inflexiós pont.</p> <p>A második derivált és a konvexitás kapcsolata.</p>	
<p>Függvényvizsgálat differenciálszámítással.</p> <p>Összevetés az elemi módszerekkel.</p>	
<p>Gyakorlati jellegű szélsőérték-feladatok megoldása.</p> <p>A differenciálszámítás és az elemi módszerek összevetése.</p>	<p><i>Fizika:</i> Fermat-elv, Snellius-Descartes törvény. Fizikai jellegű szélsőérték-problémák.</p>



	Függvényfolytonosság, -határérték. Különbségi hányados függvény, derivált, deriváltfüggvény, magasabbrendű derivált. Monotonitás, lokális szélsőérték, abszolút szélsőérték. Konvex, konkáv függvény.
--	---

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>8. Téreometria, felszín, térfogat</b>	<b>Órakeret 28 óra +10 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Térelemek illeszkedése, távolsága, szöge. Térbeli testek jellemzői: csúcs, lap, átló, felszín, térfogat.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A korábban kísérletezéssel, méréssel, szemlélet alapján megszerzett ismeretek mélyítése, elméleti háttérük megteremtése. A térszemlélet, az esztétikai érzék fejlesztése.	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
Térelemek. Két kitérő egyenes hajlásszöge. Síkra merőleges egyenes. Egyenes és sík hajlásszöge. Két sík hajlásszöge. Pont távolsága síktól. Két párhuzamos sík távolsága.		<i>Vizuális kultúra:</i> axonometria.

<p>Két kitérő egyenes távolsága.</p> <p>A fogalmak bemutatása modelleken és a környezetünk tárgyain.</p> <p>Modellezőkészletek használata.</p> <p>Digitális technikák használata térbeli ábrák megjelenítéséhez.</p>	
<p>Kerület- és területszámítás eddig tanult részeinek áttekintése. Síkidomok kerülete, területe.</p> <p>Képi emlékezés, ismeretek felidézése.</p> <p>Képzeletben történő mozgatás, átdarabolás, szétvágás.</p>	
<p>Testek, szabályos testek.</p> <p>Térbeli modellek használata, készítése.</p> <p>Számítógép használata ábrázoláshoz.</p> <p>Ábrakészítés térbeli testekről.</p>	<p><i>Informatika:</i> számítógépes szimulációs program használata.</p>
<p>A térfogatszámítás alapelvei.</p> <p>Mérőszám és mértékegység.</p>	
<p>Egyenes hasáb felszíne, térfogata.</p> <p>Forgáshenger felszíne, térfogata.</p> <p>Az összefüggések alkalmazása változatos térgeometriai feladatokban, gyakorlati alkalmazások.</p>	<p><i>Informatika:</i> számítógépes program használata.</p>
<p>A kúp felszíne, térfogata.</p> <p>A közelítés szemléletes fogalma.</p> <p>Csonka gúla, csonka kúp.</p> <p>A csonka gúla, csonka kúp térfogata és felszíne.</p> <p>A hasonlóság alkalmazása.</p> <p>A gömb térfogata és felszíne.</p> <p>Térgeometriai ismeretek alkalmazása.</p> <p><i>Matematikatörténet:</i> Cavalieri.</p>	<p><i>Vizuális kultúra:</i> építészet.</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i> keringéssel kapcsolatos számítási feladatok.</p>

	Felszín, térfogat, hengyszerű test, kúpszerű test, csonka gúla, csonka kúp.	
<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>9. Statisztika, valószínűség</b>	<b>Órakeret 20 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Adatok elemzése, táblázatok, grafikonok használata. Terjedelem, átlag, medián, módusz, szórás. Klasszikus valószínűségi modell.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A valószínűség fogalmának bővítése, mélyítése. A kombinatorikai ismeretek alkalmazása valószínűség meghatározására. Mit jelent a valószínűség – a nagy számok törvénye.	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p>Statisztikai mintavétel.</p> <p>Mintavétel visszatevéssel, visszatevés nélkül.</p> <p>Számsokaságok jellemzése: átlag, medián, módusz, szórás.</p> <p>Gyakorlati példák arra, hogy mikor melyik mutatóval célszerű jellemezni a számsokaságot.</p> <p>Átlagos abszolút eltérés, átlagos négyzetes eltérés.</p> <p>A medián és az átlag minimumtulajdonsága.</p> <p>Közvélemény-kutatás. Statisztikai évkönyv.</p>		<p><i>Informatika:</i> táblázatkezelő, adatbázis-kezelő program használata.</p> <p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i> választások.</p>

<p>Minőség-ellenőrzés.</p>	
<p>Eseményalgebra.</p> <p>Kapcsolat a halmazok és a logika műveleteivel.</p> <p><i>Matematikatörténet: George Boole.</i></p>	
<p>Véletlen jelenségek megfigyelése.</p> <p>A modell és a valóság kapcsolata.</p> <p>Szerencsejátékok elemzése.</p> <p>Klasszikus valószínűségi modell.</p> <p>Események összegének, szorzatának, komplementerének valószínűsége.</p> <p>Kizáró események, független események valószínűsége.</p> <p>Feltételes valószínűség.</p> <p>Mintavételre vonatkozó valószínűségek megoldása klasszikus modell alapján.</p> <p>Nagy számok törvénye. (Szemléletes tárgyalás képletek nélkül.)</p> <p>Geometriai valószínűség.</p> <p><i>Matematikatörténet: Pólya György, Rényi Alfréd.</i></p>	<p><i>Informatika: véletlen jelenségek számítógépes szimulációja.</i></p>

	Valószínűség, kizáró esemény, független esemény.
--	--

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>10. Rendszerező összefoglalás</b>	<b>Órakeret 47óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	A 4 év matematika-tananyaga.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Ismeretek rendszerezése, alkalmazása az egyes témakörökben. Felkészítés az emelt szintű érettségire: az önálló rendszerzés, lényegkiemelés, történeti áttekintés készségének kialakítása, alkalmazási lehetőségek megtalálása. Kapcsolatok keresése különböző témakörök között. Elemzőkészség, kreativitás fejlesztése. Felkészítés a felsőfokú oktatásra.	

Ismeretek/fejlesztési követelmények	Kapcsolódási pontok
<p><i>Gondolkodási módszerek</i></p> <p><i>Halmazok, matematikai logika</i>  Halmazok, megadási módjaik, részhalmaz, kiegészítő halmaz.  Halmazok közötti műveletek.  Végtelen halmazok elmélete; számosságok.  Állítások, logikai értékük.  Negáció, konjunkció, diszjunkció, implikáció, ekvivalencia.</p> <p><i>Kombinatorika, gráfok, algoritmusok</i>  Permutáció, variáció, kombináció.  Binomiális tétel. Pascal háromszög.  Elemi gráfelméleti ismeretek.  A bizonyítások fejlődése és a bizonyítási módszerek változása.</p>	<p><i>Filozófia:</i> gondolati rendszerek felépítése, fejlődése.</p>
<p><i>Algebra és számelmélet</i></p> <p><i>Műveletek kifejezésekkel</i>  Algebrai kifejezések átalakításai, nevezetes szorzatok.  A hatványozás azonosságai.  Matematikai fogalmak fejlődése, permanencia-elv.  Gyökös kifejezések átalakításai.  Exponenciális és logaritmikus kifejezések átalakításai.</p> <p><i>Számelmélet</i>  Oszthatósági szabályok. Számolás maradékokkal.  Prímszámok.  Oszthatósági feladatok megoldása.</p> <p><i>Egyenletek, egyenlőtlenségek, egyenletrendszerek</i>  Lineáris és lineárisra visszavezethető egyenletek, egyenlőtlenségek, egyenletrendszerek.  Másodfokú és másodfokúra visszavezethető egyenletek, egyenlőtlenségek, egyenletrendszerek.  Gyökös egyenletek, egyenlőtlenségek.  Exponenciális és logaritmikus egyenletek, egyenlőtlenségek, egyenletrendszerek.  Trigonometrikus egyenletek, egyenlőtlenségek, egyenletrendszerek.  Polinomok algebrája.  Paraméteres egyenletek, egyenlőtlenségek.</p>	<p><i>Fizika; kémia:</i> számítási feladatok megoldása.</p>
<p><i>Függvények, sorozatok, az analízis elemei</i></p> <p><i>Függvények</i>  A függvény fogalma.  Függvények rendszerezése a definiáló kifejezés szerint: konstans, lineáris, egészrész, törtrész, másodfokú, abszolútérték, exponenciális, logaritmus, trigonometrikus függvények.  Függvények rendszerezése tulajdonságaik szerint.  Függvénytranszformációk.  Valós folyamatok elemzése függvénytani modellek szerint.</p> <p><i>Sorozatok, sorok</i>  A sorozat fogalma.  Számítani, mértani sorozat.</p>	<p><i>Informatika:</i>  számítógépes programok használata függvények ábrázolására, vizsgálatára.</p> <p><i>Fizika:</i> Az analízis alkalmazásai a fizikában.  A matematika és a fizika</p>

<p>Rekurzióval megadott egyéb sorozatok.  Sorozatok monotonitása, konvergenciája.  A végtelen mértani sor.</p> <p><i>Analízis</i>  Függvények korlátossága és monotonitása.  Függvény határértéke, folytonossága.  Differenciálhányados, derivált függvény.  Differenciálási szabályok.  Függvényvizsgálat differenciálás segítségével.  Szélsőérték-meghatározási módok.</p>	<p>kölcsönhatása az analízis módszereinek kialakulásában.</p>
<p><i>Geometria</i>  <i>Geometriai alapfogalmak</i>  Tételek köcsönös helyzete, távolsága, szöge.  <i>Geometriai alakzatok, bizonyítások</i>  Nevezetes pontthalmazok.  Síkidomok, testek, tulajdonságaik.  Elemi sík- és térgeometriai tételek.  <i>Geometriai transzformációk</i>  Egybevágósági és hasonlósági transzformációk, tulajdonságaik.  Szerepük a bizonyításokban és a szerkesztésekben.</p> <p><i>Vektorok, trigonometria, koordináta-geometria</i>  Vektor fogalma, műveletek a vektorok körében.  Matematikai fogalmak fejlődésének követése.  Vektorfelbontás, vektorok koordinátái.  Hegyesszög szögfüggvényei. Szinusz- és koszinusztétel.  A háromszög hiányzó adatainak kiszámolása.  Trigonometrikus azonosságok.  Az egyenes egyenletei, egyenletrendszere (síkban és térben).  A kör egyenletei.  Parabola egyenlete  <i>Geometriai mértékek</i>  A hosszúság és a szög mértékei. Kiszámolási módjaik.  A kétoldali közelítés módszere. A terület fogalma és kiszámítási módjai.  A felszín és térfogat fogalma és kiszámítási módjai.</p>	<p><i>Művészetek:</i>  szimmetriák,  arany metszés.</p> <p><i>Informatika:</i>  számítógépes geometriai programok használata.</p>
<p><i>Valószínűség számítás, statisztika</i>  Statisztikai alapfogalmak: módus, medián, átlag, szórás.  Eseményalgebra és műveleti tulajdonságai. Teljes eseményrendszer.  A matematika különböző területeinek összekapcsolása:</p> <p>Grafikonok, táblázatok, diagrammok készítése és olvasása.  Valószínűségi kísérletek, gyakoriság, relatív gyakoriság.  A valószínűség kiszámítási módjai.  Feltételes valószínűség.  Mintavételi feladatok klasszikus modell alapján.  Szerepük a mindennapi életben.  A véletlen szabályszerűségei, a nagy számok törvénye.  A közvélemény kutatás elemei.</p>	<p><i>Informatika:</i>  táblázatkezelő,  adatbázis-kezelő program használata.</p> <p><i>Fizika:</i> fizikai jelenségek valószínűség-számítási modellje.</p>

<p><i>Motivációs témakörök</i></p> <p>Néhány matematikatörténeti szemelvény. A matematikatörténet néhány érdekes problémájának áttekintése.</p> <p>(Pl. Rényi Alfréd: Dialógusok a matematikáról.)</p> <p>Matematikusokkal kapcsolatos történetek.</p> <p>Matematika alapú játékok. Logikai feladványok, konstrukciós feladatok. A matematika néhány filozófiai kérdése. A matematika fejlődésének külső és belső hajtóerői.</p> <p>Néhány megoldatlan és megoldhatatlan probléma.</p>	<p><i>Informatika:</i> könyvtárhasználat, internethasználat.</p>
--	--

<p><b>A fejlesztés várt eredményei a két évfolyamos ciklus végén</b></p>	<p><i>Gondolkodási és megismerési módszerek</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Halmazok számosságával kapcsolatos ismeretek áttekintése.</li> <li>– A kombinatorikai problémák rendszerezése.</li> <li>– Bizonyítási módszerek áttekintése.</li> <li>– A gráfok eszköz jellegű használata probléma megoldásában.</li> </ul> <p><i>Számelmélet, algebra</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– A kiterjesztett gyök-, és hatványfogalom ismerete.</li> <li>– A logaritmus fogalmának ismerete.</li> <li>– A gyök, a hatvány és a logaritmus azonosságainak alkalmazása konkrét esetekben, probléma megoldása céljából.</li> <li>– Exponenciális és logaritmusos egyenletek megoldása, ellenőrzése.</li> <li>– Trigonometrikus egyenletek megoldása, az azonosságok alkalmazása, az összes gyök megtalálása.</li> <li>– Egyenletek ekvivalenciájának áttekintése.</li> <li>– A számológép biztos használata.</li> </ul> <p><i>Függvények, az analízis elemei</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Exponenciális-, logaritmus- és a trigonometrikus függvények értelmezése, ábrázolása, jellemzése.</li> <li>– Függvény-transzformációk.</li> <li>– Exponenciális folyamatok matematikai modellje.</li> <li>– A számtani és a mértani sorozat. Rekurzív sorozatok.</li> <li>– Pénzügyi alapfogalmak ismerete, pénzügyi számítások megértése, reprodukálása, kamatos kamatszámítás elvégzése.</li> <li>– Sorozatok vizsgálata monotonitás, korlátosság, határérték szempontjából. Véges és végtelen sorok összegzése.</li> <li>– A függvények vizsgálata, jellemzése elemi eszközökkel és differenciálszámítás használatával.</li> </ul>
--	--



	<p><i>Geometria</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vektorok a koordináta-rendszerben, helyvektor, vektorkoordináták.</li> <li>– Két vektor skaláris szorzata, vektoriális szorzata.</li> <li>– Jártasság a háromszögek segítségével megoldható problémák önálló kezelésében, szinusztétel, koszinusztétel alkalmazása.</li> <li>– A geometriai és algebrai ismeretek közötti kapcsolódás elemeinek ismerete: távolság, szög számítása a koordináta-rendszerben, kör, egyenes, parabola egyenlete, geometriai feladatok algebrai megoldása.</li> <li>– Térbeli viszonyok, testek felismerése, geometriai modell készítése.</li> <li>– Távolság, szög, kerület, terület, felszín és térfogat kiszámítása.</li> </ul> <p><i>Valószínűség, statisztika</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Statisztikai mutatók használata adathalmaz elemzésében.</li> <li>– A valószínűség matematikai fogalma, klasszikus kiszámítási módja.</li> <li>– Mintavétel és valószínűség kapcsolata, alkalmazása.</li> </ul>
--	--

### **Emelt matematika 4+1 óra - 12. évfolyam (kifutó képzés a 2018/2019-es tanévben)**

Az iskolai matematikatanítás célja, hogy hiteles képet nyújtson a matematikáról, mint tudásrendszerrel, és mint sajátos emberi megismerési, gondolkodási, szellemi tevékenységről. A matematika tanulása érzelmi és motivációs vonatkozásokban is formálja, gazdagítja a személyiséget, fejleszti az önálló, rendszerezett gondolkodást, és alkalmazásra képes tudást hoz létre. A matematikai gondolkodás fejlesztése segíti a gondolkodás általános kultúrájának kiteljesedését.

A tanulók matematikai gondolkodásának fejlesztése során alapvető cél, hogy mindinkább ki tudják választani és alkalmazni tudják a természeti és társadalmi jelenségekhez illeszkedő modelleket, gondolkodásmódokat (analógiás, heurisztikus, becslésen alapuló, matematikai logikai, axiomatikus, valószínűségi, konstruktív, kreatív stb.), módszereket (aritmetikai, algebrai, geometriai, függvénytani, statisztikai stb.) és leírásokat. A matematikai nevelés sokoldalúan fejleszti a tanulók modellalkotó tevékenységét. Ugyanakkor fontos a modellek érvényességi körének és gyakorlati alkalmazhatóságának eldöntését segítő képességek fejlesztése. Egyaránt lényeges a reprodukív és a problémamegoldó, valamint az alkotó gondolkodásmód megismerése, elsajátítása, miközben nem szorulhat háttérbe az alapvető tevékenységek (pl. mérés, alapszerkesztések), műveletek (pl. aritmetikai, algebrai műveletek, transzformációk) automatizált végzése sem. A tanulás elvezethet a matematika szerepének megértésére a természet- és társadalomtudományokban, a humán kultúra

számos ágában. Segít kialakítani az összefüggések, hipotézisek bizonyításának igényét. Megmutathatja a matematika hasznosságát, belső szépségét, az emberi kultúrában betöltött szerepét. Fejleszti a tanulók térbeli tájékozódását, esztétikai érzékét.

A matematikai értékek megismerésével és a matematikai tudás birtokában a tanulók hatékonyan tudják használni a megszerzett kompetenciákat az élet különböző területein. A matematika a maga hagyományos és modern eszközeivel segítséget ad a természettudományok, az informatika, a technikai, a humán műveltségterületek, illetve a választott szakma ismeretanyagának tanulmányozásához, a mindennapi problémák értelmezéséhez, leírásához és kezeléséhez. Ezért a tanulóknak rendelkezniük kell azzal a képességgel és készséggel, hogy alkalmazni tudják matematikai tudásukat, és felismerjék, hogy a megismert fogalmakat és tételeket változatos területeken használhatjuk. Az adatok, táblázatok, grafikonok értelmezésének megismerése nagyban segítheti a mindennapokban, és különösen a média közleményeiben való reális tájékozódást. Mindehhez elengedhetetlen egyszerű matematikai szövegek értelmezése, elemzése. A tanulóktól megkívánjuk a szaknyelv életkornak megfelelő, pontos használatát, a jelölésrendszer helyes alkalmazását írásban és szóban egyaránt.

**A magasabb óraszámot használhatjuk a tananyag elmélyítésére és új tananyagtartalmakkal való megismerkedésre.**

## 11–12. évfolyam

A gimnázium utolsó két évében a témakörök feldolgozásánál a matematika látásmódjának, alkalmazhatóságának a bemutatása a cél. Ez a szakasz az érettségire felkészítés időszaka is, ezért a fejlesztésnek kiemelten fontos tényezője az elemző és összegző képesség alakítása. Ezen a két évfolyamon áttekintését adjuk a korábbi évek ismereteinek, eljárásainak, problémamegoldó módszereinek, emellett sok, gyakorlati területen széles körben használható tudást is közvetítünk. Olyan tudást, amelyhez kell az előző évek alapozása, amely kissé összetettebb problémák megoldását is lehetővé teszi. Az érettségi előtt már elvárható többféle ismeret együttes alkalmazása. A sík- és térgeometriai fogalmak és tételek mind a térszemlélet, mind az analógiás gondolkodás fejlesztése szempontjából lényegesek. A koordináta-geometria elemeinek tanításával a matematika különböző területeinek összefüggéseit, s így a matematika komplexitását mutatjuk meg.

Minden témában nagy hangsúllyal ki kell térnünk a gyakorlati alkalmazásokra, az ismeretek más tantárgyakban való felhasználhatóságára. A statisztikai kimutatások és az információk kritikus értelmezése, az esetleges manipulációs szándék felfedeztetése hozzájárul a vállalkozói kompetencia fejlesztéséhez, a helyes döntések meghozatalához. Gyakran alkalmazhatjuk a digitális technikát az adatok, problémák gyűjtéséhez, a véletlen jelenségek vizsgálatához. A terület-, felszín-, térfogatszámítás más tantárgyakban és mindennapjaink gyakorlatában is elengedhetetlen. A sorozatok, kamatos kamat témakör kiválóan alkalmas a pénzügyi, gazdasági problémákban való jártasság kialakítására.

Az anyanyelvi kommunikáció fejlesztését is segíti, ha önálló kiselőadások, prezentációk elkészítését, megtartását várjuk el a diákoktól. A matematikatörténet feldolgozása például alkalmas erre. Ez sokat segíthet abban, hogy a matematikát kevésbé szerető tanulók se tekintsék gondolkodásmódjuktól távol álló területnek a matematikát.

**12. évfolyam (heti 4 óra)**

Cím	Kerettanterv óraszám	Órák gyakorlásra+ számonkérésre	Helyi tanterv óraszám
Gondolkodási módszerek Kombinatorika, gráfok)	6	4	10
Geometria (területszámítás, térgeometria)	28	7	35
Összefüggések, függvények, <b>sorozatok</b>	17	8	25
Statisztika, <b>valószínűség-számítás</b>	12	0	12
Rendszerező összefoglalás	37	9	46
összes	100	28	128

Cím	Órák gyakorlásra és a tananyag elmélyítésére	Helyi tanterv óraszám
Gondolkodási módszerek (kombinatorika, gráfok,	5	5
Geometria (területszámítás, térgeometria)	5	5
Összefüggések, függvények, <b>sorozatok</b>	5	5
Statisztika, <b>valószínűség-számítás</b>	5	5
Rendszerező összefoglalás	12	12
összes	32	32

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>1. Gondolkodási módszerek, halmazok, matematikai logika, kombinatorika, gráfok</b>	<b>Órakeret 12 óra</b>
--	---	----------------------------

<b>Előzetes tudás</b>	Matematikai állítások elemzése, igaz és hamis állítások. Logikai műveletek: NEM, ÉS, VAGY. Skatulyaelv, logikai szita. Sorbarendezési és kiválasztási feladatok, gráf használata feladatmegoldásban. Gráf, csúcs, él, fokszám.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Kombinatorikai és gráfelméleti módszerek alkalmazása a matematika különböző területein, felfedezésük a hétköznapi problémákban.	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p>Kombinatorika Permutáció – ismétlés nélkül és ismétléssel.</p> <p>Variáció – ismétlés nélkül és ismétléssel. Kombináció – ismétlés nélkül.</p> <p>Összeszámlálások vegyes kombinatorikai feladatokon keresztül.</p> <p>Jelek használata: <math>n!</math>, <math>\binom{n}{k}</math>.</p> <p>Binomiális együtthatók néhány alapvető tulajdonsága.</p> <p><b>Pascal-háromszög vizsgálata, állítások, sejtések megfogalmazása, igazolása.</b></p> <p><i>Matematikatörténet:</i> Blaise Pascal, Erdős Pál.</p>		<i>Biológia-egészségtan:</i> genetika.
<p>Matematikai logika. <b>Logikai műveletek: negáció, konjunkció, diszjunkció, implikáció, ekvivalencia.</b></p> <p><b>A köznapi szóhasználat és a matematikai szóhasználat összevetése.</b></p> <p><b>Logikai és halmazelméleti műveletek kapcsolata.</b></p> <p><i>Matematikatörténet:</i> magyar matematikusok szerepe a matematikai logikában.</p>		
<p>Gráfok Gráfelméleti alapfogalmak: csúcs, él, fokszám.</p> <p>Gráfok alkalmazása leszámolási feladatokban – rendszerező ismétlés.</p> <p><b>Fagráf, egyszerű gráf, összefüggő gráf, teljes gráf szemléletes fogalma, felhasználásuk feladatmegoldásokban.</b></p> <p>Fokszámra és élek számára vonatkozó összefüggések ismerete.</p> <p><i>Matematikatörténet:</i> Euler.</p>		

	<p>Permutáció, variáció, kombináció, binomiális együttható. Negáció, konjunkció, diszjunkció, implikáció, ekvivalencia.</p> <p>Fagráf, körgráf, egyszerű gráf, összefüggő gráf, teljes gráf. Fokszám.</p>
--	---

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>2. Sorozatok</b>	<b>Órakeret 17 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Számítási sorozat fogalma, egyszerű alapösszefüggések.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A hétköznapi életben és a matematikai problémákban a sorozattal leírható mennyiségek felismerése. Sorozatok megadási módszereinek alkalmazása. Összefüggések, képletek hatékony alkalmazása.	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p>A sorozat fogalma, megadása, ábrázolása.</p> <p style="padding-left: 40px;">Sorozat megadása rekurzióval – Fibonacci-sorozat.</p> <p><i>Matematikatörténet:</i> Fibonacci.</p>		<p><i>Informatika:</i> algoritmusok.</p>

<p>Számtani sorozat.</p> <p>A számtani sorozat <math>n</math>-edik tagja. A számtani sorozat első <math>n</math> tagjának összegének kiszámítási módja.</p> <p>A számtani közép tulajdonság. Számítási feladatok a számtani sorozat felismerésére, az összefüggések alkalmazására.</p> <p>Szöveges feladatok gyakorlati alkalmazásokkal.</p> <p><i>Matematikatörténet: Gauss.</i></p>	
<p>Mértani sorozat.</p> <p>A mértani sorozat <math>n</math>-edik tagja. A mértani sorozat első <math>n</math> tagja összegének kiszámítási módja.</p> <p>A mértani közép tulajdonság. Számítási feladatok a mértani sorozat felismerésére, az összefüggések alkalmazására.</p> <p>Szöveges feladatok gyakorlati alkalmazásokkal.</p> <p>Exponenciális folyamatok a természettudományban és a társadalomtudományokban.</p>	<p><i>Fizika; kémia; biológia-egészségtan; földrajz, történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek: exponenciális folyamatok.</i></p>
<p>Gyakorlati alkalmazások – kamatszámítás.</p> <p>Pénzügyi alapfogalmak – kamatos kamat, <b>törlesztőrészlet, hitel, THM, gyűjtőjáradék.</b></p>	<p><i>Földrajz: világgazdaság – hitel – adósság – eladósodás.</i></p>

	Sorozat, számtani sorozat, mértani sorozat, kamatos kamat.
--	--

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>3. Térgeometria, felszín, térfogat</b>	<b>Órakeret 28 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Térelemek illeszkedése, távolsága, szöge. Térbeli testek jellemzői: csúcs, lap, átló, felszín, térfogat.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A korábban kísérletezéssel, méréssel, szemlélet alapján megszerzett ismeretek mélyítése, elméleti háttérük megteremtése. A térszemlélet, az esztétikai érzék fejlesztése.	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
Térelemek. Két kitérő egyenes hajlásszöge. Síkra merőleges egyenes. Egyenes és sík hajlásszöge. Két sík hajlásszöge. Pont távolsága síktól. Két párhuzamos sík távolsága. Két kitérő egyenes távolsága.		<i>Vizuális kultúra:</i> axonometria.

<p>A fogalmak bemutatása modelleken és a környezetünk tárgyain.</p> <p>Modellezőkészletek használata.</p> <p>Digitális technikák használata térbeli ábrák megjelenítéséhez.</p>	
<p>Kerület- és területszámítás eddig tanult részeinek áttekintése. Síkidomok kerülete, területe.</p> <p>Képi emlékezés, ismeretek felidézése.</p> <p>Képzeletben történő mozgatus, átdarabolás, szétvágás.</p>	
<p>Testek, szabályos testek.</p> <p>Térbeli modellek használata, készítése.</p> <p>Számítógép használata ábrázoláshoz.</p> <p>Ábrakészítés térbeli testekről.</p>	<p><i>Informatika:</i> számítógépes szimulációs program használata.</p>
<p>A térfogatszámítás alapelvei.</p> <p>Mérőszám és mértékegység.</p>	
<p>Egyenes hasáb felszíne, térfogata.</p> <p>Forgáshenger felszíne, térfogata.</p> <p>Az összefüggések alkalmazása változatos térgeometriai feladatokban, gyakorlati alkalmazások.</p>	<p><i>Informatika:</i> számítógépes program használata.</p>
<p>A kúp felszíne, térfogata.</p> <p>A közelítés szemléletes fogalma.</p> <p>Csonkagúla, csonkakúp.</p> <p>A csonkagúla, csonkakúp térfogata és felszíne.</p> <p>A hasonlóság alkalmazása.</p> <p>A gömb térfogata és felszíne.</p> <p>Térgeometriai ismeretek alkalmazása.</p> <p><i>Matematikatörténet:</i> Cavalieri.</p>	<p><i>Vizuális kultúra:</i> építészet.</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i> keringéssel kapcsolatos számítási feladatok.</p>



	Felszín, térfogat, hengyszerű test, kúpszerű test, csonkagúla, csonkakúp.
--	---

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>4. Statisztika, valószínűség</b>	<b>Órakeret 12 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Adatok elemzése, táblázatok, grafikonok használata. Terjedelem, átlag, medián, módusz, szórás. Klasszikus valószínűségi modell.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A valószínűség fogalmának bővítése, mélyítése. A kombinatorikai ismeretek alkalmazása valószínűség meghatározására.	
<b>Ismeretek és fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p>Statisztikai mintavétel.</p> <p style="padding-left: 40px;">Reprezentatív mintavétel</p> <p style="padding-left: 40px;">A minta terjedelme. Átlag, medián, módusz, szórás.</p> <p style="padding-left: 40px;">Közvélemény-kutatás. Minőségellenőrzés.</p>		<p><i>Informatika:</i> táblázatkezelő, adatbáziskezelő program használata.</p> <p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i> választások.</p> <p><i>Földrajz:</i> statisztikai</p>

		évkönyv.
<p>Véletlen jelenségek megfigyelése.</p> <p>A modell és a valóság kapcsolata.</p> <p>Szerencsejátékok elemzése.</p> <p>Véletlen jelenségek számítógépes szimulációja.</p> <p>Klasszikus valószínűségi modell.</p> <p>A tanult kombinatorikai módszerek használata.</p> <p>A valószínűség becslése, számolása.</p> <p>Mintavétel visszatevéssel, visszatevés nélkül.</p> <p><i>Matematikatörténet:</i> a valószínűségszámítás történeti érdekességei.</p>		
	Valószínűség. A valószínűség klasszikus modellje.	
<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>5. Rendszerező összefoglalás</b>	<b>Órakeret 37 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	A 4 év matematika anyaga.	
<b>A tematikai egység</b>	Ismeretek rendszerezése, alkalmazása az egyes témakörökben.	

<p><b>nevelési-fejlesztési céljai</b></p>	<p>A megoldási módszerek tudatosítása, a problémákban alkalmazható közös modellek, számítási-bizonyítási módszerek keresése. Az ismeretek gyakorlati problémákra való alkalmazása. A matematika épülésének folyamatába történő betekintés a matematikatörténet néhány fejezetének, nagy egyéniségének megismerésével.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>Kapcsolódási pontok</b></p>
<p><i>Gondolkodási módszerek.</i></p> <p>Halmazok.</p> <p>Számhalmazok.</p> <p style="padding-left: 40px;">A halmazok alkalmazási területei a matematika különböző ágaiban. A halmazok szemléltetésre, az összefüggések áttekintésére, közös tulajdonságok kiemelésére való használata.</p> <p style="padding-left: 40px;">A valós számok halmaza fogalmának megerősítése, a számkörbővítés lépéseinek az áttekintése.</p> <p>Logikai ismeretek.</p> <p style="padding-left: 40px;">A matematikai szövegek helyes értelmezése. Pontos fogalmazásra való törekvés, a definíciókban, tételekben szereplő feltételek szerepének, jelentésének tudatosítása.</p> <p>A matematikában tanult módszerek.</p> <p style="padding-left: 40px;">A bizonyítási módszerek rendszerezése feladatokon, gyakorlati alkalmazásokon keresztül: a direkt, indirekt bizonyítás, logikai szita formula, skatulyaelv.</p> <p>Kombinatorika, gráfelmélet.</p> <p style="padding-left: 40px;">A sorbarendezési és leszámolási feladatok alaptípusainak felismerése – gráfok alkalmazása a problémamegoldás során.</p>		
<p><i>Számelmélet, algebra.</i></p> <p>Számhalmazok.</p> <p style="padding-left: 40px;">A valós számok halmazán értelmezett műveletek, műveleti tulajdonságok biztonságos használata. Az eredmények várható értékének becslése – annak vizsgálata, hogy reális-e az eredményünk.</p> <p>Algebrai alapfogalmak, azonosságok.</p> <p style="padding-left: 40px;">Átalakítások algebrai kifejezésekkel.</p> <p>A zsebszámológép használata. Egyenletek, egyenletrendszerek, egyenlőtlenségek.</p>		

<p>Változatos módszerek alkalmazása, többféle megoldás keresése. Gyakorlati problémákat tartalmazó szöveges feladatok megoldása. A különböző témakörökhöz tartozó problémák közötti kapcsolatok észrevétele.</p> <p>Adott egyenlethez illő megoldási módszer önálló kiválasztása.</p>	
<p><i>Sorozatok, függvények.</i></p> <p>Függvények grafikonjai, jellemzésük. Függvénytranszformációk. Függvények a matematikában, a természettudományokban és hétköznapjainkban.</p> <p>Számtani és mértani sorozat, kamatos kamatszámítás.</p>	<p><i>Informatika:</i> számítógépes program használata.</p>
<p><i>Geometria.</i></p> <p>Mérés és mérték.</p> <p>A hosszúság -, terület -, térfogatmérés, a szögmérés fontos kérdése: mi a problémához illő egység, milyen pontosan adjuk meg az eredményt.</p> <p>A geometriai szerkesztések.</p> <p>Megengedett szerkesztési lépések és eszközök használata.</p> <p>A geometriai transzformációk.</p> <p>A geometriai transzformációk előfordulásainak keresése környezetünkben. A szimmetria és a harmónia észrevétele a művészetekben.</p> <p>A háromszögekre vonatkozó ismeretek.</p> <p>A négyszögekre, sokszögekre vonatkozó ismeretek.</p> <p>Körre vonatkozó ismeretek.</p> <p>Az alakzatok tulajdonságainak, nevezetes vonalainak felidézése, az absztrakciós készség fejlődése.</p> <p>Trigonometria.</p> <p>Vektorok, koordináta geometria.</p> <p>A trigonometria és a koordináta geometria a geometriai és az algebrai készségeket együtt fejleszti.</p>	
<p><i>Statisztika, valószínűség.</i></p>	<p><i>Informatika:</i> táblázatkezelő,</p>

<p>Adatsokaságok elemzése.</p> <p>Véletlen jelenségek vizsgálata.</p> <p>Vélemények megbeszélése, érvelés, sejtések megfogalmazása, azok elfogadása vagy elvetése.</p> <p>A valószínűség és a statisztika törvényei érvényesülésének felfedezése a termelésben, a pénzügyi folyamatokban, a társadalmi folyamatokban.</p>	<p>adatbáziskezelő program használata.</p>
<p><i>Tudománytörténeti és matematikai érdekességek, neves matematikusok.</i></p> <p>Néhány matematikatörténeti szemelvény.</p> <p>A matematikatörténet néhány érdekes problémájának áttekintése. (Pl. nem euklideszi geometria – Bolyai János, Bolyai Farkas; nagy Fermat-tétel)</p> <p>A számítógépek fejlődése – Neumann János,</p> <p>A matematika néhány filozófiai kérdése,</p> <p>A matematika fejlődésének külső és belső hajtóerői.</p> <p>Néhány megoldatlan és megoldhatatlan probléma.</p>	<p><i>Informatika:</i> könyvtárhasználat, internethasználat.</p>

<p><b>A fejlesztés várt eredményei a két évfolyamos ciklus végén</b></p>	<p><i>Gondolkodási és megismerési módszerek</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– A kombinatorikai problémához illő módszer önálló megválasztása.</li> <li>– Bizonyított és nem bizonyított állítás közötti különbség megértése.</li> <li>– Feltétel és következmény biztos felismerése a következtetésben.</li> <li>– Szövegértés: a szövegben található információk önálló kiválasztása, értékelése, rendezése problémamegoldás céljából.</li> <li>– A szöveghez illő matematikai modell elkészítése.</li> <li>– A gráfok eszköz jellegű használata probléma megoldásában.</li> </ul> <p><i>Számelmélet, algebra</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– A kiterjesztett gyök- és hatványfogalom ismerete.</li> <li>– A logaritmus fogalmának ismerete.</li> <li>– A gyök, a hatvány és a logaritmus azonosságainak alkalmazása konkrét esetekben probléma megoldása céljából.</li> <li>– Exponenciális és logaritmosus egyenletek megoldása, ellenőrzése.</li> <li>– Trigonometrikus egyenletek megoldása, az azonosságok alkalmazása, az összes gyök megtalálása.</li> <li>– A számológép biztos használata.</li> </ul> <p><i>Függvények, sorozatok</i></p>
--	---

- Az exponenciális-, logaritmus- és a trigonometrikus függvények értelmezése, ábrázolása, jellemzése.
- Függvénytranszformációk alkalmazása.
- Exponenciális folyamatok matematikai modelljének használata.
- A számtani és a mértani sorozat ismerete, feladatokban való alkalmazása.
- Pénzügyi alapfogalmak ismerete, pénzügyi számítások megértése, reprodukálása, kamatos kamatszámítás elvégzése.

### *Geometria*

- Vektorok a koordináta-rendszerben, helyvektor, vektorkoordináták ismerete.
- Két vektor skaláris szorzata alkalmazása.
- Forgásszögek-szögfüggvényeinek értelmezése, számolás szögfüggvényekkel. Szögfüggvények közötti összefüggések ismerete.
- Jártasság a háromszögek segítségével megoldható problémák önálló kezelésében, szinusztétel, koszinusztétel alkalmazása.
- Valós problémákhoz geometriai modell alkotása.
- A geometriai és az algebrai ismeretek közötti kapcsolódás elemeinek ismerete: távolság, szög számítása a koordináta-rendszerben, kör és egyenes egyenlete, geometriai feladatok algebrai megoldása.
- Térbeli viszonyok, testek felismerése, geometriai modell készítése.
- Hosszúság, szög, kerület, terület, felszín és térfogat kiszámítása.

### *Valószínűség, statisztika*

- Statisztikai mutatók használata adathalmaz elemzésében.
- A valószínűség matematikai fogalma, klasszikus kiszámítási módjának alkalmazása.
- Mintavétel és valószínűség kapcsolata, alkalmazása.

A matematikai tanulmányok végére a tanulók önállóan tudjanak megoldani matematikai problémákat.

Kombinatív gondolkodásuk fejlődésének eredményeként legyenek képesek többféle módon megoldani matematikai feladatokat.

Fejlődjön a bizonyítási, diszkussziós igényük olyan szintre, hogy döntési helyzetekben tudjanak reálisan dönteni (pl. gazdasági, pénzügyi kérdésekben).

Feladatmegoldásokban rendszeresen használják a számológépet, elektronikus eszközöket.

Tudjanak a síkban, térben tájékozódni, az ilyen témájú feladatok megoldásához célszerű ábrákat készíteni.

A feladatmegoldások során helyesen használják a tanult matematikai szakkifejezéseket, jelöléseket.

A tanulók váljanak képessé a pontos, kitartó, fegyelmezett munkára, törekedjenek

	<p>az önellenőrzésre, legyenek képesek várható eredmények becslésére.</p> <p>A helyes érvelésre szoktatással fejlődjön a tanulók kommunikációs készsége.</p> <p>Rendelkezzenek alapvető matematika kultúrtörténeti ismeretekkel, ismerjék a legnagyobb matematikusok felfedezéseit, legyen rálátásuk a magyar matematikusok eredményeire.</p>
--	---

## FÖLDRAJZ

**(206 órás, három évfolyamos változat)**

A *földrajzoktatás* megismerteti a tanulókat a szűkebb és tágabb környezet természeti és társadalmi-gazdasági, valamint környezeti jellemzőivel, folyamataival, a környezetben való tájékozódást, eligazodást segítő alapvető eszközökkel és módszerekkel. Vizsgálódásának középpontjában a földrajztudomány, valamint a társföldtudományok (geológia, meteorológia, geofizika, planetológia) által feltárt természeti, társadalmi-gazdasági és környezeti folyamatok, jelenségek, azok kölcsönhatásai, illetve napjaink gazdasági, környezeti eseményei állnak, lokális, regionális és globális szinten egyaránt, különös tekintettel a fenntarthatóságra.

A *földrajzi* tartalmak feldolgozása során fejlődik a tanulók földrajzi-környezeti gondolkodása, helyi, regionális és globális szemlélete. Megértik, hogy a természet egységes egész, a Föld egységes, de állandóan változó rendszer, amelyben az ember természeti és társadalmi lényként él, és ez megköveteli az erőforrásokkal való észszerű gazdálkodást. A műveltségi terület minden jelenséget és folyamatot tér- és időbeli változásában, folytonos átalakulásában mutat be, megláttatva azok okait és lehetséges következményeit. Így fokozatosan kialakulhat a tanulók felelős magatartása a szűkebb és a tágabb természeti, illetve társadalmi környezet iránt. A globalizálódó gazdasági, társadalmi és környezeti folyamatok értékelésével lehetővé válik, hogy a tanulók megismerjék az emberiség egész bolygónkra kiterjedő természetátalakító tevékenységét, az ebből fakadó, szintén világméretű természeti és társadalmi problémákat úgy, hogy egyben használható támpontokat kapjanak e problémák megoldásainak következő évtizedekben várható irányaihoz is.

A tartalmi elemek feldolgozása a szűkebb és tágabb környezetünkről megszerzett ismeretek bővítése mellett nagymértékben hozzájárul a *tanulók képességeinek fejlődéséhez*. A különféle szóbeli és írásbeli ismeretközvetítő, illetve értékelési módszerek alkalmazásával segíti az anyanyelvi kommunikáció fejlődését. Az Európai Unió, valamint a távoli országok természeti és társadalmi-gazdasági sajátosságainak bemutatásával hozzájárul az eltérő kultúrák megismerése iránti igény, a nyitott és befogadó magatartás, illetve szemléletmód kialakulásához. Mindezt úgy valósítja meg, hogy közben elősegíti a természeti és a kulturális értékek iránti tisztelet, illetve a következő nemzedékek számára történő megőrzésük iránti igény kialakulását. Ezzel hozzájárul a felelős és tudatos környezeti magatartás, a jövő generáció érdekeit is szem előtt tartó gondolkodás fejlődéséhez. A más anyanyelvű országok

és kultúrák megismerése elősegítheti a tanulóknál az adott célnyelven történő kommunikáció igényének kialakulását, ez pedig megkönnyítheti az idegen nyelvi kommunikáció fejlődését.

A természeti, a társadalmi-gazdasági és a környezeti folyamatokban megfigyelhető kölcsönhatások feltárásával a földrajzoktatás hozzájárul a természettudományos szemlélet és gondolkodásmód kialakulásához. Szüntelenül változó és globalizálódó világunk természeti, környezeti és társadalmi-gazdasági folyamatainak megismeréséhez és megértéséhez elengedhetetlen a folyamatos tájékozódás és információszerezés, valamint a nyitott gondolkodás. Ezért a tartalmi elemek elsajátítása elképzelhetetlen a tanulók egyre önállóbbá váló információszerező tevékenysége nélkül. Így a tanítási-tanulási folyamatban nagy hangsúlyt kap az információszerezés és -feldolgozás képességének fejlesztése, különös tekintettel a digitális világ nyújtotta lehetőségek felhasználására. A tanítási-tanulási folyamat kiemelt célja a folyamatos önképzés iránti igény, valamint az élethosszig tartó tanulás képességének kialakítása. Hazánk és a világ társadalomföldrajzi jellemzőinek bemutatásával a műveltségi terület elősegíti a szociális és állampolgári kompetencia fejlődését. Napjaink társadalmi-gazdasági folyamatainak megismertetése nagymértékben hozzájárul ahhoz, hogy a tanulók a gazdasági élet eseményeiben eligazodó aktív, kreatív, rugalmas és vállalkozóképes állampolgárrá válhassanak.

A tantárgy komplex ismeretanyaga révén segíti a tanulók pályaválasztását, eligazodását a munka világában, illetve felkészíti őket a szakirányú felsőfokú tanulmányokra. Hozzájárul ahhoz, hogy az iskolából kilépő tanulók képesek legyenek a felelős döntéshozatalra az állampolgári szerep gyakorlása során.

Az egyes tartalmi egységek végén található fogalmak, illetve topográfiai követelmények az általános iskolában elsajátított tananyagra épülnek, és feltételezik azok ismeretét, az ott megnevezettek közül csak a szagimnáziumi tananyag feldolgozása szempontjából meghatározó jelentőségű fogalmakat ismételtük meg. Ezek újbóli felsorolása a fogalmak – a tanulók életkori sajátosságainak megfelelő – tartalmi-szemléleti elmélyítésére utal.

### 9. évfolyam (heti 2 óra, egy tanévben 72 óra)

Cím	Kerettanterv óraszám	Gyakorlati számolási feladatok	Helyi tanterv óraszám
A Föld kozmikus környezete	7 óra	+2 óra	9 óra
A földi tér ábrázolása	6 óra	+2 óra	8 óra
A Föld mint kőzetbolygó szerkezete és folyamatai	13 óra	+2 óra	15 óra
A légkör földrajza	11 óra	+2 óra	13 óra
A vízburok földrajza	11 óra	+2 óra	13 óra
A földrajzi övezetesség	12 óra	+2 óra	14 óra
<b>Összesen</b>	<b>60 óra</b>	<b>+12 óra</b>	<b>72 óra</b>

### 9. évfolyam (kifutó képzéseknél 10. évfolyam)

Tematikai egység/	A Föld kozmikus környezete	Órakeret
-------------------	----------------------------	----------



<b>Fejlesztési cél</b>		<b>7 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	A Föld mint égitest jellemzői. A Föld mozgásai és azok következményei (napszakok, évszakok váltakozása, időszámítás). Alapvető tájékozottság a térbeli és az időbeli nagyságrendekben.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	<p>A modellhasználat fejlesztése a Naprendszer keletkezéséről és felépítéséről alkotott elképzelések tudománytörténeti jelentőségének megértésén keresztül.</p> <p>A csillagászati térben való tájékozódási képesség fejlesztése, helyes elképzelés kialakítása a csillagászati adatok (távolságok) nagyságrendjéről.</p> <p>Az elvont gondolkodás fejlesztése az egyedi és közös jellemzők felismertetésével a Föld és kőbolygó szomszédainak példáján. A rendszerfogalom fejlesztése a Naprendszer felépítésében megfigyelhető törvényszerűségek felismerésével.</p> <p>A Föld mozgásaiból adódó jelenségek törvényszerűségeinek felismertése, bolygónk életére gyakorolt hatásának megértése.</p> <p>A tudományos és az áltudományos elméletek közötti különbség megvilágítása az asztrológia (csillagjóslás) példáján.</p>	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><i>A csillagászati ismeretek fejlődése</i>  A geo- és a heliocentrikus világkép, a bolygómozgás törvényszerűségei.  A csillagképek látszólagosságának megértése, néhány ismertebb csillagkép mitológiai eredettörténetének ismerete.</p> <p><i>A Világegyetem</i>  A Világegyetem (Univerzum), a Tejútrendszer (Galaxis) és a Naprendszer kapcsolata és méretei.  A Világegyetem keletkezésével kapcsolatos legfontosabb elméletek bemutatása. A csillagfejlődés áttekintése.  A Naprendszeren kívüli bolygók (exobolygók) kutatásának új eredményei.  A Naprendszer tagjai, felépítésének törvényszerűségei, az égitestek osztályozása.  A Nap mint csillag szerkezete, jellemző folyamatainak bemutatása.  A naptevékenység földi hatásai példák alapján.  A Föld-típusú (kőzet-) és a Jupiter-típusú (gáz-) bolygók jellemzőinek összehasonlítása, a törpebolygó mint égitesttípus magyarázata, kisbolygók, üstökösök, meteorok, meteoritok jellemzése.</p> <p><i>Az űrkutatás szerepe a Naprendszer megismerésében</i>  Az űrkutatás legfontosabb mérőföldköveinek és eszközeinek, űrkutatás magyar vonatkozású eredményeinek megismerése.  A műholdak gyakorlati jelentőségének példái.</p> <p><i>A Föld mint égitest</i>  A tengely körüli forgás és Nap körüli keringés következményeinek összekapcsolása az ember életére gyakorolt hatásokkal.  A periodikusan ismétlődő jelenségek és az időszámítás</p>		<p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i>  az ó- és a középkor tudományos gondolkodása.</p> <p><i>Magyar nyelv és irodalom:</i>  mitológia.</p> <p><i>Matematika:</i>  logika, matematikai eszközhasználat.</p> <p><i>Informatika:</i>  digitális információforrások használata, informatikai eszközök használata.</p>

<p>összekapcsolása, a helyi és a zónaidő megkülönböztetése, gyakorlat jelentőségük belátása, alkalmazása egyszerű számítások során. A Vénusz, a Mars és a Föld felszíni és légköri folyamatainak összehasonlítása.</p> <p><i>A Hold</i> Jellemzése; mozgásai földi hatásainak, a holdfázisok és a fogyatkozások kialakulásának magyarázata. a holdkutató eredményeinek bemutatása internetről gyűjtött információk alapján.</p>	
<p><b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b></p>	<p>Világegyetem, Tejútrendszer, Naprendszer, csillagászati egység, közetbolygó (Föld-típusú bolygó), gázbolygó (Jupiter-típusú bolygó), tengely körüli forgás, keringés, földrajzi koordinátarendszer, helyi és zónaidő, holdfázis, nap- és holdfogyatkozás, űrállomás.</p>

Tematikai egység/ Fejlesztési cél	A földi tér ábrázolása	Órakeret 6 óra
<b>Előzetes tudás</b>	<p>A térkép és a földgömb fogalma, ábrázolása és méretaránya. Szemléleti térképolvasás. A földrajzi fókuszok elemeinek használata, tájékozódás a fókuszok segítségével.</p>	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	<p>A logikai térképolvasás képességének kialakítása; gyakorlottság kialakítása különböző típusú térképek információforrásként való használatában (közölt információk felismerése, értelmezése, felhasználása). A modern technikai rendszerek szerepének bemutatása a Föld megismerésében és gyakorlati célok megvalósításában.</p>	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><i>A térkép</i> A térképkészítés fejlődése, a modern térképkészítés elvei. A földrajzi fókuszok értelmezése és használata; a vetület fogalma, a legelterjedtebb vetülettípusok és jellemzőik összehasonlítása, alkalmazhatóságuk korlátai. A térképek csoportosítása méretarány és tartalom alapján; a domborzat háromdimenziós ábrázolásának lehetőségei. Térképábrák és egyszerű keresztmetszeti ábrák készítése.</p> <p><i>Tájékozódás a térképen és a térképpel</i> Távolság- és magasságmeghatározási és a méretarányhoz kapcsolódó számítási feladatok megoldása különböző méretarányú térképeken. Tájékozódási, számítási feladatok megoldása a fókuszok használatával. A terepi tájékozódás eszközei és gyakorlata, a térképi ismeretek alkalmazása mindennapi tájékozódási helyzetekben.</p> <p><i>Távérzékelés és térinformatika</i> A műholdak csoportosítása pályatípus és feladat alapján, földmegfigyelő műhold-családok; a műholdfelvételek típusai és alkalmazásuk lehetőségei, földi képződmények, jelenségek</p>		<p><i>Matematika:</i> arányszámítás, mértékegységek.</p> <p><i>Informatika:</i> adat, információ, adatbázis, digitális információforrások használata, informatikai eszközök használata.</p>

<p>azonosítása műholdfelvételeken.</p> <p>A GPS működési elve és jelentősége; a földrajzi információs rendszer (GIS) fogalma, jelentőségének igazolása mai térbeli adatbázisok példáin.</p> <p>Példák gyűjtése a digitális térképi alkalmazások, illetve térinformatikai rendszerek mindennapi életben való sokoldalú felhasználhatóságára (pl. veszély előrejelzése, környezet károsodásának felismerése).</p>	
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Vetület, vetülettípus, jelrendszer, topográfiai és tematikus térkép, kis-, közepes- és nagy méretarányú térkép, abszolút és relatív magasság, szintvonal, helymeghatározás, távérzékelés.

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>A Föld mint kőzetbolygó szerkezete és folyamatai</b>	<b>Órakeret 13 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	A Föld alakja, felépítésének egyszerű modellje. A szárazföldek és az óceánok elhelyezkedése. Elemi tájékozottság a földtörténet időrendjéről. Az alapvető domborzati és felszínformák felismerése, jellemzőik ismerete. A leggyakoribb hazai üledékes és vulkáni kőzetek.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A kőzetbolygó mint összetett, törvényszerűségek alapján változó rendszer bemutatása. Az oksági gondolkodás erősítése anyagok különböző körülmények közötti eltérő fizikai viselkedésének bemutatásával. Helyes időképzet kialakítása időnagyságrendek összevetése, az események sorrendiségének felismerése révén. A környezet iránti felelősségérzet növelése az ásványkincs-készletek véges hasznosíthatóságának példáján. Olyan képesség és szemlélet kialakítása, amely a pozitív hatások, a lehetséges környezeti kockázatok és az egymással ütköző érdekek felismerésére révén hozzájárul, a tanultakat felhasználni képes, megalapozott érvelés iránti igény kialakulásához.	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><i>A kőzetbolygó gömbhéjainak szerkezete és ásványtani összetétele</i> A belső gömbhéjak fizikai jellemzői; a tulajdonságok változásában megfigyelhető törvényszerűségek megfogalmazása. Az egyes gömbhéjak fő geokémiai és ásványtani jellemzői.</p> <p><i>A kőzetlemezek és mozgásaik következményei</i> A kontinentális és az óceáni kőzetlemezek felépítésének és legfontosabb tulajdonságainak összehasonlítása. A közeledő, a távolodó és az elcsúszó kőzetlemez-szegélyek jellemző folyamatainak és következményeinek leírása konkrét példák alapján; folyamatábrák elemzése és készítése. A földrengésveszélyes térségek elhelyezkedésének törvényszerűségei; a földrengések következményei, a cunami. A földrengések előrejelzésének lehetőségei és korlátai; a károk mérséklésének lehetőségei példák alapján, a társadalom felelős alkalmazkodása a földrengésveszélyes zónákban; a nemzetközi segítségnyújtás szerepének bemutatása konkrét példa alapján. A felszín alatti és a felszíni magmatizmus jellemzőinek bemutatása; a</p>		<p><i>Matematika:</i> térbeli mozgások elképzelése időegységek, időtartammérés.</p> <p><i>Magyar nyelv és irodalom:</i> szövegelemek időrendjének felismerése.</p> <p><i>Etika:</i> az erőforrásokkal való etikus gazdálkodás, egyéni és társadalmi</p>

<p>vulkánosság típusai, összefüggésük a kőzetlemez-szegélytípusokkal; magyarázó ábrák elemzése.</p> <p>Az ütköző kőzetlemez-szegélyek mentén lejátszódó folyamatok összehasonlítása. Mélytengeri árok, peremi medence, üledékfelhalmozódás, szigetív, hegységképződés (orogenezis). A geológiai (belső) és a földrajzi (külső) erők felszínformáló munkájának kapcsolata, szerepük bemutatása kontinentális és óceáni példák alapján.</p> <p><i>Ásványkincsek</i></p> <p>A legfontosabb kőzetalkotó ásványok felismerése, elkülönítése; a kőzetek csoportosítása, az egyes kőzetcsoportokhoz tartozó főbb kőzettípusok jellemzése; kőzetvizsgálat, kőzetfelismerés.</p> <p>A kőzetek hasznosításának bemutatása példák alapján: közvetlen (pl. terméskő) és átalakítást követő használat (pl. cement, cserép). Érces és más hasznosítható ásványegyüttesek: példák gyakori ércásványokra, felismerésük, elkülönítésük; magmás és üledékes ércképződés; az érces gazdasági hasznosításának bemutatása példák alapján.</p> <p>Fosszilis energiahordozók: a kőszén és a szénhidrogének keletkezésének folyamata, gazdasági jelentőségük változása. A bányászatból, a szilárd földfelszín megbontásából eredő környezeti problémák.</p> <p>A nagy tömegű kőzetátalakítás (pl. cementgyártás) és a fenntarthatóság kapcsolatának szemléltetése; az építkezés, ércbányászat, fosszilis energiahordozók kitermelésének és felhasználásnak környezeti következményei információgyűjtés és feldolgozás alapján.</p> <p>A károkozás mérséklésének lehetőségei, a rekultiváció bemutatása példákban.</p> <p><i>A talaj</i></p> <p>A talaj mint a legösszetettebb és a társadalmi-gazdasági folyamatok miatt legsérülékenyebb környezeti képződmény jellemzése; a talajképződés folyamatának, összefüggéseinek bemutatása.</p> <p>A talaj szerkezete, szintjeinek jellemzői; az elterjedt zonális és azonális talajok jellemzése a kialakításában szerepet játszó tényezők bemutatásával.</p> <p>Példák megnevezése a fenntarthatóság és a talaj kapcsolatára különböző éghajlati övekben; a talaj környezeti hatásjelző szerepének és a talajpusztulás mérséklési lehetőségeinek bemutatása példák alapján.</p> <p><i>Földtörténet</i></p> <p>A kormeghatározás módszerei, a módszerek szerepének összehasonlítása.</p> <p>A földtörténeti időskála elemzése; eon, idő, időszak, kor időegységek rendszere.</p> <p>A Föld belső és felszíni fejlődésének legfontosabb eseményei, azok nyomai bolygónkon; az élet elterjedésének legfontosabb lépcsői, az</p>	<p>érdek.</p> <p><i>Informatika:</i> digitális információforrások használata, informatikai eszközök használata.</p>
---	---

élet visszahatása a földrajzi, és ezen keresztül a geológiai folyamatokra, a környezet változásának mérföldkövei; konkrét példák megnevezése, területi előfordulásuk bemutatása.	
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Geoszféra, földköpeny, asztenoszféra, geotermikus gradiens, kőzetlemezmozgás, hegységképződés, földrengés, vulkanizmus, szerkezeti mozgás; kőzetalkotó ásvány, magmás, üledékes és átalakult kőzet, ércásvány, ércképződés, agyagásvány, geokémiai körforgás; nagyszerkezeti elem, domborzati forma, rekultiváció; kormeghatározás, földtörténeti eon, idő, időszak, kor.
<b>Topográfiai ismeretek</b>	Gondwana, Pangea, Tethys. Ósföldek (pajzsok) tanult példái. A Kaledóniai-, a Variszkuszi-, a Pacifikus-, az Eurázsiai-hegységrendszer tanult tagjai. Fuji, Vezúv, Etna, Hawaii-szigetek, Teleki-vulkán, Mt. Pelée, Mount St. Helens.

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>A légkör földrajza</b>	<b>Órakeret 11 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Időjárási elemek és jelenségek felismerése. A felmelegedés, a víz körforgása és halmazállapot-változásai. Az időjárási elemek térbeli és időbeli változásai. A Föld gömb alakjának következményei, az éghajlati övezetesség kialakulásának okai, az egyes éghajlatok előfordulásának területi példái. Éghajlati diagram.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Az oksági gondolkodás fejlesztése a légköri folyamatokat alakító tényezők közötti kölcsönhatások alapján. A légkör mint rendszer folyamatainak a Föld egészére gyakorolt hatásának bemutatása. Igény és képesség kialakítása a tevékeny, felelős környezeti magatartásra az emberi tevékenység légköri folyamatokra gyakorolt hatásainak bemutatásával, a személyes felelősség és cselekvés szükségességének felismertetésével. A lokális és a globális kapcsolatának beláttatása a helyi károsító folyamatok globális veszélyforrásokká válásának példáján. Az időjárás okozta veszélyhelyzetek felismertetése, a helyes és mások iránt is felelős cselekvés képességének kialakítása.	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><i>A légkör anyagai és szerkezete</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– A légkört felépítő anyagok csoportosítása, az egyes anyagok légköri folyamatokban betöltött szerepének megismerése.</li> <li>– A légkör tartományainak jellemzése, jellemzőik összehasonlítása, szerepük értékelése a földi élet és a gazdaság szempontjából.</li> </ul> <p>–</p> <p><i>A levegő felmelegedése</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– A levegő felmelegedésének folyamata, törvényszerűségei; folyamatára elemzése, hőmérséklet változásához kapcsolódó egyszerű számítási feladatok megoldása.</li> <li>– A felmelegedést meghatározó és módosító tényezők, hatásuk gazdasági-energetikai hasznosíthatóságának példái.</li> </ul> <p>–</p> <p><i>A felhő- és csapadékképződés</i></p> <p>A felhő- és csapadékképződés feltételei, összefüggései, a folyamat</p>		<p><i>Matematika:</i> százalékszámítás, matematikai eszköztudás alkalmazása.</p> <p><i>Informatika:</i> digitális információforrások használata, informatikai eszközök használata.</p> <p><i>Etika:</i> az egyéni felelősség</p>

<p>bemutatása. A levegő nedvességtartalmához és a csapadékképződéshez kapcsolódó számítási feladatok megoldása. A talaj menti és a hulló csapadékok típusainak jellemzése, a csapadék gazdasági jelentőségének ismertetése példákkal.</p> <p><i>A levegő mozgása</i> A légnyomás változásában szerepet játszó tényezők megnevezése; a légnyomás és a szél kialakulásának összefüggései. A nagy földi légkörzés rendszerének bemutatása; a szélrendszerek jellemzése. A monszun szélrendszer kialakulásában szerepet játszó tényezők bemutatása, a mérséklet és a forró övezeti monszun összehasonlítása; a jellegzetes helyi szelek és a mindennapi életre gyakorolt hatásuk bemutatása példák alapján. A ciklon és az anticiklon összehasonlítása, az időjárás alakításában betöltött szerepük igazolása.</p> <p><i>Időjárás, időjárási frontok</i> Az időjárás és a mindennapi élet kapcsolatának bemutatása. Szöveges és képi időjárás-előrejelzés értelmezése; következtetés levonása időjárási adatokból. A hideg és a meleg front összehasonlítása, jellemző folyamataik bemutatása, példák a mindennapi életet befolyásoló szerepükre. Felkészülés az időjárás okozta veszélyhelyzetekre, a helyes és másokért is felelős magatartás kialakítása.</p> <p><i>A szél és a csapadék felszínformáló tevékenysége</i> A felszínformáló tevékenységet befolyásoló tényezők összegyűjtése; a pusztító és építő tevékenység által létrehozott jellemzői formák felismerése. A szél és a csapadék felszínformáló tevékenységének gazdasági következményei.</p> <p><i>A légszennyezés következményei</i> A legnagyobb légszennyező források megnevezése; a szennyeződés élettani, gazdasági stb. következményeinek bemutatása példák alapján. Az egyén lehetőségeinek és felelősségének feltárása a károsítás mérséklésében, a légköri folyamatok egyensúlyának megőrzésében. Aktuális légszennyezési információk gyűjtése és feldolgozása.</p>	<p>felismerése, felelős viselkedés.</p>
<p><b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b></p>	<p>Állandó, változó és erősen változó gáz; troposzféra, sztratoszféra; üvegházhatás, a hőmérséklet napi és éves járása, izoterma, izobár, hőmérsékleti egyenlítő, fónszél, harmatpont, relatív páratartalom, felhőtípusok, talaj menti csapadék, hulló csapadék; időjárás- előrejelzés, kibocsátás, szállítás, leülepedés, ózonréteg ritkulása (elvékonyodása), globális felmelegedés, savas csapadék, a szél pusztító és építő munkája, erózió.</p>

Tematikai egység/ Fejlesztési cél	A vízburok földrajza	Órakeret 11 óra
Előzetes tudás	Az óceánok és a jelentősebb tengerek elhelyezkedése. A folyók felszínformáló munkájának jellemzői példái, az árvíz. A tavak jellemzői. Hazánk legnagyobb folyói és tavai. Az egyes kontinensek legjelentősebb folyói, tavai. Talajvíz, hévíz fogalma, hazai előfordulásuk példái. Vízszennyezés.	
A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai	<p>A vízburokban lezajló folyamatok társadalmi-gazdasági következményeinek felismertetése.</p> <p>Oksági gondolkodás fejlesztése a növekvő termelés és fogyasztás által a vízburokban bekövetkezett változások, az emberiség további sorsát is befolyásoló hatások megláttatásával.</p> <p>A személyes felelősség és cselekvés szükségességének, lehetőségeinek felismertetése, a felelős környezeti magatartás iránti igény kialakítása.</p> <p>A környezeti szemlélet fejlesztése a lokális károsító folyamatok kölcsönhatások révén megvalósuló globális veszélyforrásokká válásának, valamint az egészséges ivóvíz biztosításának egyre nagyobb nehézségei miatt elengedhetetlen ésszerű, takarékos vízfelhasználás beláttatásával. A vízburok folyamatai által okozott veszélyhelyzetek felismertetése és a helyes, mások iránt is felelős cselekvés képességének kialakítása.</p>	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><i>A vízburok tulajdonságai és mozgásai</i></p> <p>A vízburok tagolódása, az elemek kapcsolódásának, egymáshoz való viszonyának megértése (világtenger, óceánok, tengerek); a tengerek típusainak, jellemzőinek bemutatása példák alapján.</p> <p>A sós és az édes víz eltérő tulajdonságai, következményeinek bemutatása. A tengervíz sótartalmát befolyásoló tényezők földrajzi összefüggéseinek értelmezése.</p> <p>A hullámozgás kialakulása és jellemzői, kapcsolata a parttípusokkal.</p> <p>A tengeráramlást kialakító tényezők összefüggéseinek bemutatása; a hideg és a meleg tengeráramlások példái; a tengeráramlás éghajlatmódosító szerepének bemutatása példákban. A tengerjárást kialakító tényezők összefüggései, a jelenség kapcsolata a torkolattípusokkal.</p> <p><i>A felszín alatti vizek</i></p> <p>A felszín alatti vizek típusai, kialakulásuk folyamatának, összefüggéseinek bemutatása.</p> <p>Az egyes víztípusok jellemzése, gazdasági jelentőségük megismertetése példák alapján; veszélyeztetettségük okainak és következményeinek feltárása.</p> <p><i>A felszíni vizek</i></p> <p>A vízgyűjtő terület, a vízállás, a vízjárás és a vízhozam összefüggéseinek felismerése.</p> <p>A tómedencék kialakulásának típusai példák alapján; a tavak pusztulásához vezető folyamatok, illetve azok összefüggéseinek bemutatása.</p> <p><i>A víz és a jég felszínformáló munkája</i></p>		<p><i>Informatika:</i> digitális információforrások használata, informatikai eszközök használata.</p> <p><i>Etika:</i> az erőforrásokkal való etikus gazdálkodás, egyéni és társadalmi érdek, az egyéni felelősség felismerése, önkéntes segítőmunka.</p>

<p>A tenger és a folyóvíz felszínformáló munkáját befolyásoló tényezők megismerése; épülő és pusztuló tengerpartok jellemzése; a folyók építő és pusztító munkája következményeinek bemutatása, felszínformálási összefüggéseinek megismerése.</p> <p>A belföldi és a magashegységi jég felszínformáló munkájának összevetése, jellemzése.</p> <p>Jellemző felszínformák felismerése képeken, következtetés kialakulási folyamatra.</p> <p><i>A karsztosodás</i></p> <p>A karsztosodás folyamatának bemutatása, a tényezők közötti összefüggések felismerése.</p> <p>A felszíni és felszín alatti karsztformák jellemzése; a jellemző felszínformák felismerése képeken, terepen, következtetés a kialakulás folyamatára.</p> <p><i>A vízburok mint gazdasági erőforrás</i></p> <p>A vízgazdálkodás feladatainak értelmezése; az ár- és belvízvédelem szerepének bemutatása hazai példákon; a veszélyhelyzetek kialakulásához vezető folyamatok megismerése; helyes és felelős magatartás veszélyhelyzetekben.</p> <p>A gazdaság vízigénye: kommunális és ipari vízellátás, öntözés, a vízenergia hasznosításának lehetőségei és korlátai.</p> <p>A vízi szállítás jellemzői; a víz mint idegenforgalmi tényező bemutatása hazai és nemzetközi példákon.</p> <p><i>A vízburok környezeti problémái</i></p> <p>A legnagyobb szennyező források megnevezése; a szennyeződés élettani, gazdasági stb. következményeinek bemutatása példák alapján; az egyén lehetőségeinek és felelősségének feltárása a károsítás mérséklésében, a vízburok egyensúlyának megőrzésében.</p> <p>Az öntözés okozta környezeti problémák bemutatása.</p> <p>Az ivóvíz-biztosítás nehézségeinek és következményeinek, a vízzel való takarékoság lehetőségeinek megismerése információgyűjtés és feldolgozás alapján.</p>	
<p><b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b></p>	<p>Világtenger, beltenger, peremtenger, fajhó, talajvíz, belvíz, rétegvíz, hévíz, vízrendszer, fertő, mocsár, láp, eutrofizáció, lefolyástalan terület, épülő tengerpart, pusztuló tengerpart, szakaszjelleg, gleccser, moréna, karsztjelenség, karsztforma.</p>
<p><b>Topográfiai ismeretek</b></p>	<p>Az óceánok és tengerek, tavak, folyók tanult példái.</p> <p>Karib (Antilla)-tenger, Csád-tó, Niger, Tanganyika-tó, Szt. Lőrinc-folyó; Eufrátesz, Holt-tenger, Jenyiszej, Léna, Ebro, Elba, Fekete-tenger, Rajna, Genfi-tó, Gyilkos-tó, Odera, Olt, Szent Anna-tó, Vág, Visztula, Bodrog, Hernád, Mura, Szamos, Száva, szegedi Fehér-tó, Szelidi-tó. Golf-, Észak-atlanti-, Labrador-, Humboldt-, Oja-shio-, Kuro-shio-áramlás.</p>

<p><b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b></p>	<p><b>A földrajzi övezetesség</b></p>	<p><b>Órakeret 12 óra</b></p>
<p><b>Előzetes tudás</b></p>	<p>Az éghajlat és az időjárás fogalma, az éghajlati elemek felismerése. Az</p>	



	<p>egyres kontinensek tipikus éghajlatainak és Magyarország éghajlatának jellemzői. Az éghajlati elemek, az éghajlatot alakító és módosító tényezők szerepe. Éghajlati diagram olvasása. Az éghajlati övezetesség okai. A földrajzi övezetek egyedi jellemzői, az övezetekhez kötődő tipikus tájak.</p>
<p><b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b></p>	<p>Az oksági gondolkodás fejlesztése a földrajzi övezetességet kialakító tényezők közötti ok-okozati kapcsolatrendszerek megértésével, az éghajlat más földrajzi tényezők alakításában meghatározó jelentőségének, a természeti adottságok és a mezőgazdasági tevékenység közötti, az éghajlat és a táplálkozás, a napi életvitel közötti összefüggések felismertetésével.</p> <p>A rendszerszemlélet fejlesztése a földrajzi övezetesség elemeinek megismerése során.</p> <p>Annak megértése, hogy az egyes elemekben bekövetkező változások az egész bolygónkra kiterjedő övezetesség rendszerének megbomlásához is vezethetnek és átalakíthatják, illetve létében veszélyeztethetik az egyes társadalmak életterét.</p>
<p><b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b></p>	
<p><b>Kapcsolódási pontok</b></p>	
<p><i>A szoláris és a valódi éghajlati övezetesség</i>  A szoláris éghajlati övezetesség kialakulása törvényszerűségeinek, a valódi éghajlati övezetességgel való kapcsolatának, az övezetességet kialakító és módosító tényezők szerepének értelmezése, összefüggéseinek feltárása.  Az övezetesség rendszerének megerősítése; az éghajlati és a földrajzi övezetesség közötti különbség indoklása.  A talajtípusok övezetes elrendeződésének bemutatása, az egyes övezetekhez kapcsolódó meghatározó zonális talajtípusok jellemzése.</p> <p><i>A forró, a mérsékelt és a hideg földrajzi övezet</i>  Az övezetek kialakulása, elrendeződése, az ebben rejlő törvényszerűségek és összefüggések feltárása; az övezetek tagolódásának törvényszerűségei. Az éghajlati jellemzők változásában megfigyelhető törvényszerűségek feltárása, más elemekkel való összefüggéseinek bemutatása.  A természetföldrajzi adottságok és az életmód, illetve gazdálkodás kapcsolatának bemutatása; az összefüggések, ok-okozati kapcsolatok feltárása.  Övezeteket veszélyeztető környezeti problémák és következményeik bemutatása.</p> <p><i>A függőleges övezetesség</i>  A kialakulás összefüggéseinek, törvényszerűségeinek bizonyítása.  A függőleges övezetességben megnyilvánuló területi különbségek bemutatása példák alapján.</p>	<p><i>Matematika:</i>  modellek és diagramok megértése, adatleolvasás.</p> <p><i>Magyar nyelv és irodalom:</i>  szövegegységek közötti tartalmi különbségek felismerése.</p> <p><i>Etika:</i>  más kultúrák iránti érdeklődés.</p>
<p><b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b></p>	<p>Szoláris és valódi éghajlati övezetesség, földrajzi övezetesség, övezet, öv, terület, vidék; zonális talaj, természetes élővilág, függőleges övezetesség, erdőhatár, hóhatár.</p>

<p><b>A fejlesztés várt eredményei a két évfolyamos ciklus végén</b></p>	<p>A tanulók legyenek képesek a különböző szempontból elsajátított általános és leíró természetföldrajzi ismereteik szintetizálására. Rendelkezzenek valós képzetekkel a környezeti elemek méreteiről, a számszerűen kifejezhető adatok és az időbeli változások nagyságrendjéről.</p> <p>Legyenek képesek a térkép információforrásként történő használatára, a leolvasott adatok értelmezésére. Ismerjék fel a Világegyetem és a Naprendszer felépítésében, a bolygók mozgásában megnyilvánuló törvényszerűségeket.</p> <p>Tudjanak tájékozódni a földtörténeti időben, ismerjék a kontinenseket felépítő nagyszerkezeti egységek kialakulásának időbeli rendjét, földrajzi elhelyezkedését.</p> <p>Legyenek képesek megadott szempontok alapján bemutatni az egyes geoszférák sajátosságait, jellemző folyamatait és azok összefüggéseit. Lássák be, hogy az egyes geoszférákat ért környezeti károk hatása más szférákra is kiterjedhet.</p> <p>Legyenek képesek a földrajzi övezetesség kialakulásában megnyilvánuló összefüggések és törvényszerűségek értelmezésére.</p> <p>Legyenek képesek alapvető összefüggések és törvényszerűségek felismerésére és megfogalmazására az egész Földre jellemző természeti-környezeti folyamatokkal kapcsolatosan.</p> <p>Tudják példákkal bizonyítani a lokális problémák globális következmények elvének érvényesülését.</p> <p>Ismerjék az egyén szerepét és lehetőségeit a környezeti problémák mérséklésben, nevezik meg konkrét példáit.</p> <p>Legyenek képesek természetföldrajzi megfigyelések elvégzésére, a tapasztalatok rögzítésére és összegzésére.</p> <p>Legyenek képesek különböző nyomtatott és elektronikus információhordozókból természetföldrajzi tartalmú információk gyűjtésére és feldolgozására, az információk összegzésére, a lényeges elemek kiemelésére. Ennek során alkalmazzák digitális ismereteiket.</p> <p>Legyenek képesek véleményüket a földrajzi gondolkodásnak megfelelően megfogalmazni, logikusan érvelni.</p> <p>Tudják alkalmazni természetföldrajzi ismereteiket földrajzi tartalmú problémák megoldása során, illetve döntéshelyzetekben a mindennapi életben.</p> <p>Tudják felhasználni természetföldrajzi ismereteiket más tantárgyak tanulása során.</p> <p>Legyenek képesek a társakkal való együttműködésre a természetföldrajzi tartalmú feladatok megoldásakor.</p> <p>Ismerjék a tananyagban meghatározott természetföldrajzi topográfiai fogalmakhoz kapcsolódó tartalmakat.</p>
--	---

**10. évfolyam (heti 2 óra, egy tanévben 72 óra)**

Cím	Kerettanterv óraszám	Gyakorlati számolási feladatok	Helyi tanterv óraszám
Társadalmi	8 óra	+2 óra	10 óra

<b>folyamatok a 21. század elején</b>			
<b>A világgazdaság jellemző folyamatai</b>	<b>18 óra</b>	<b>+6 óra</b>	<b>24 óra</b>
<b>Az Európán kívüli kontinensek, tájak, országok társadalmi-gazdasági jellemzői</b>	<b>30 óra</b>	<b>+8 óra</b>	<b>38 óra</b>
<b>Összesen</b>	<b>56 óra</b>	<b>+16 óra</b>	<b>72 óra</b>

### 10. évfolyam (kifutó képzéseknél 11. évfolyam)

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Társadalmi folyamatok a 21. század elején</b>	<b>Órakeret 8 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	A hazai településtípusok legfontosabb jellemzői, a különböző településtípusokon élők jellemző tevékenységei. Települések és szerepköreik konkrét példái. Az egyes kontinensek, kontinensrészek, országok népességének jellemzői, meghatározó jelentőségű települései.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Az eltérő kultúrák értékeinek felismertetése, a kultúrák közötti párbeszéd fontosságának, a vallás kultúraformáló szerepének megértetése. Érdeklődés és nyitottság kialakítása más vallások, kultúrák értékeinek megismerése iránt. Az idegen nyelvtudás fontosságának belátása. Bolygónk különböző térségeiben lejátszódó urbanizálódás eltérő vonásainak felismerése, a társadalmi-gazdasági fejlődéssel való összefüggésének belátása. A témához kapcsolódó média hírek kritikus értelmezése.	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><i>Demográfiai folyamatok a 21. század elején</i></p> <p>A népességszám-változás időbeli és területi különbségeinek, okainak feltárása, következményeinek megfogalmazása; a fiatal és az öregedő társadalmak jellemzőinek összevetése, következtetés társadalmi folyamatokra, problémákra.</p> <p>A népesség térbeli eloszlását befolyásoló tényezők megismerése, példák megnevezése ritkán és sűrűn lakott területekre.</p> <p>A népesség gazdasági aktivitás szerinti jellemzői (keresők, eltartottak), kapcsolata a társadalmi-gazdasági fejlettséggel. A munkaerőpiaci elvárások változása, a piacképes munkaerő jellemzői.</p> <p>A demográfiai folyamatokhoz kapcsolódó egyszerű számítási feladatok megoldása, következtetések levonása az eredmények alapján.</p> <p>Napjaink migrációs folyamatainak megismerése, konkrét példáinak bemutatása (pl. hírek, nyomtatott és digitális információforrások alapján), az okok feltárása.</p> <p><i>A népesség összetétele</i></p>		<p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i> demográfiai folyamatok; vallás, nemzetiség, a városok kialakulása, urbanizáció jellemzői.</p> <p><i>Matematika:</i> logikus gondolkodás, matematikai eszközhasználat.</p> <p><i>Idegen nyelvek:</i></p>

<p>Az emberfajták (nagyasszok) területi elhelyezkedésének bemutatása. Állam, nemzet, nemzetállam, több nemzetiségű állam, nemzetiség fogalmának értelmezése konkrét példák alapján.</p> <p>A nyelvi sokszínűség jellemzése, a világnyelvek szerepének megértése.</p> <p>A világvallások elterjedésének, a vallás kulturális és a társadalmi-gazdasági folyamatokban betöltött szerepének megismerése példák alapján. A vallási és kulturális jellemzők bemutatása projektfeladatok, tanulói kiselőadások alapján.</p> <p><i>Településtípusok – urbanizáció</i></p> <p>A települések csoportosítása különböző szempontok alapján példákkal.</p> <p>A falu és a város fejlődésének, szerepének, jellemzőinek összehasonlítása, példák különböző szerepkört betöltő településekre a szerepkörök átalakulására.</p> <p>Az egyes településtípusokon élők életkörülményének, az életmódjának összevetése; a tanya és a farm összehasonlítása.</p> <p>A városodás és városiasodás fogalmának megismerése, kapcsolatok megértése; az urbanizációs folyamatok összehasonlítása a fejlett és a fejlődő világban; az agglomerációk kialakulásának bemutatása konkrét példákkal; a nagyvárosi élet ellentmondásainak feltárása a témához kapcsolódó szemelvények, adatok felhasználásával, projekt feladatok megoldásával.</p>	<p>a nyelvtanulás fontossága (motiváció).</p> <p><i>Informatika:</i> digitális információforrások használata, informatikai eszközök használata.</p> <p><i>Etika:</i> a vallás szerepe, más kultúrák értékeinek elismerése.</p>
<p><b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b></p>	<p>Nagyassz, természetes szaporodás és fogyás, a népesedési folyamat szakaszai, népességrobbanás, korfa, fiatalodó társadalom, öregedő társadalom, születéskor várható élettartam, népsűrűség, világnyelv, világvallás, aktív és inaktív népesség, munkanélküliség, vendégmunkás; tanya, farm, falu, város, városszerkezet, agglomeráció.</p>
<p><b>Topográfiai ismeretek</b></p>	<p>Nyugat-európai, észak-amerikai és kelet-ázsiai népességtömörülés, a világvallások központjai.</p>

Tematikai egység/ Fejlesztési cél	A világgazdaság jellemző folyamatai	Órakeret 18 óra
<p><b>Előzetes tudás</b></p>	<p>Alapvető gazdasági fogalmak: gazdaság, ipar, mezőgazdaság, szolgáltatás bevétele, kiadás adósság. A család mint a legkisebb gazdasági közösség működése. A világ meghatározó jelentőségű országainak alapvető gazdasági jellemzői. Magyarország gazdaságának fő vonásai.</p>	
<p><b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b></p>	<p>A globalizáció fogalmának megértetése, a jellemzők, a mozgatórugók, a folyamatok ellentmondásainak felismertetése.</p> <p>A pénzügyvilág alapvető folyamatainak megértetése, intézményrendszerének megismertetése, az ismeretek mindennapi pénzügyi helyzetekben való alkalmazási képességének kialakítása. A hitelfelvétel esetleges veszélyeinek beláttatása.</p> <p>Érdeklődés felkeltése a napi pénzügyi-gazdasági folyamatok megismerése iránt. A témához kapcsolódó, médiában megjelenő hírek kritikus értelmezése. Pénzügyi döntések mérlegelési képességének, a vállalkozó szellemű, kreatív állampolgárrá válás igényének kialakítása.</p>	

Ismeretek/fejlesztési követelmények	Kapcsolódási pontok
<p><i>Nemzetgazdaságok és a világgazdaság</i></p> <p>A nemzetgazdaságok átalakuló szerepének megértése, az állam piacgazdaságban betöltött szerepének megismerése.</p> <p>A gazdasági fejlettség összehasonlítására alkalmas mutatók értelmezése, a területi különbségeinek példái: a centrum és periféria térségek jellemzői, kapcsolatrendszerük sajátos vonásai. Különböző típusú statisztikai forrásokból gyűjtött fejlettséget tükröző adatsorok értelmezése.</p> <p>A gazdaság szerveződését befolyásoló természeti és társadalmi telepítő tényezők megismerése, szerepük átalakulásának példái.</p> <p>A gazdasági szerkezet, az egyes ágazatok változó szerepének megértése, a gazdasági szerkezet és társadalmi-gazdasági fejlettség összefüggéseinek bemutatása országpéldákon. A gazdasági és a foglalkozási szerkezet kapcsolatának felismerése, a foglalkozási átrétegződés bemutatása példák alapján</p> <p><i>Integrációs folyamatok</i></p> <p>– Az együttműködések kialakulásában szerepet játszó tényezők értékelése; az integrációk fejlődési szintjeinek összehasonlítása, az együttműködés előnyeinek feltárása.</p> <p>A legfontosabb nemzetközi integrációk jellemzése önálló információszerzés alapján. <i>A globalizáció</i></p> <p>A globalizáció értelmezése, feltételei, jellemzése; a transznacionális vállalatok (TNC) működésének, a termelészervezés sajátosságainak bemutatása vállalatpéldákon; a globalizáció és a TNC-k kapcsolatának felismerése.</p> <p>A globalizáció következményeinek, mindennapi életünkre gyakorolt hatásának bemutatása. A témához kapcsolódó projekt feladatok megoldása</p> <p><i>A monetáris világ</i></p> <p>A működőtőke és a pénztőke áramlásának jellemzői; a mindennapok pénzügyi folyamatai, a pénzügyi szolgáltatások megismerése (folyószámla, hitel, befektetés, értékpapírok, valuta), a tőzsde működésének jellemzői.)</p> <p>Az infláció kialakulásában szerepet játszó tényezők bemutatása, az infláció következményeinek mérlegelése.</p> <p>A hitelfelvétel és az eladósodás összefüggéseinek felismerése az egyén, a nemzetgazdaság és a világgazdaság szintjén; az eladósodás és az adósságválság kialakulásának folyamata, az összefüggések feltárása.</p> <p>A nemzetközi pénzügyi szervezetek szerepének és feladatainak megismerése.</p> <p>A gazdasági, pénzügyi folyamatokhoz kapcsolódó hírek, adatok gyűjtése, értelmezése, vélemények ütköztetése; egyszerű valutaátváltási feladatok megoldása.</p> <p>A mindennapi élethez kapcsolódó, pénzügyeinket érintő élethelyzetek feldolgozása szituációs játékok, helyzetgyakorlatok segítségével. Pénzügyi döntéseink következményeinek</p>	<p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i></p> <p>az eltérő gazdasági fejlettség történelmi alapjai, Európa a 20. század második felében, gazdaságtörténet.</p> <p><i>Matematika:</i> statisztikai adatok értelmezése, kamatszámítás.</p> <p><i>Etika:</i></p> <p>a pénz szerepe a mindennapi életben.</p> <p><i>Informatika:</i></p> <p>digitális információforrások használata, informatikai eszközök használata.</p>

megértetése. A pénzüzetek működésének, szolgáltatásainak megismerése pl. tanulmányi séta vagy meghívott szakértő segítségével.	
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Gazdasági szerkezet, GDP, GNI, piacgazdaság, költségvetés, integráció, területi fejlettségi különbség, K+F, globalizáció, pénztőke, működőtőke, adósságválság, Nemzetközi Valutaalap (IMF), Világbank, WTO, OECD.
<b>Topográfiai ismeretek</b>	A világ meghatározó jelentőségű tőzsdéinek helyszínei.

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Az Európán kívüli kontinensek, tájak, országok társadalmi-gazdasági jellemzői</b>	<b>Órakeret 30 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Az egyes kontinensek természetföldrajzi jellemzői, kontinensek, illetve azok meghatározó jelentőségű országcsoportjainak társadalmi-gazdasági és környezeti sajátosságai.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	<p>A fejlett országok felelősségének felismertetése a perifériatársadalmak problémáinak mérséklésében, a nemzetközi összefogás szükségességének beláttatása.</p> <p>A földi gazdasági erőter folyamatos átrendeződésének felismertetése, okainak megértetése.</p> <p>Világunk természeti és társadalmi-kulturális sokszínűségének felismertetése, ezekben rejlő értékek megőrzése iránti felelősség kialakítása.</p> <p>Nyitottság kialakítása más országok természeti és kulturális értékeinek megismerése iránt.</p> <p>A Föld közeli és távoli országaival kapcsolatos hírek, információk értelmezése, érdeklődés felkeltése a közösséget, az egész emberiséget érintő témák, események megismerése iránt. Az emberi jogok (pl. az egészséges környezethez, a tanuláshoz való jog) érvényesülése iránti elkötelezettség, az emberi értékek iránti tisztelet kialakítása.</p> <p>A szociális kompetencia fejlesztése a segítő szándékú, az emberi fejlődést szolgáló karitatív tevékenység tiszteletének, illetve az ebben való közreműködés képességének alakításával.</p>	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><i>Ázsia regionális földrajza (12 óra)</i></p> <p>Délnyugat-Ázsia világgazdasági jelentőségének bemutatása; a szénhidrogénkincs szerepének igazolása a térség fejlődésében.</p> <p>A kultúrák találkozásának bemutatása Törökország példáján; Izrael fejlődésének társadalmi-, gazdasági tényezői.</p> <p>Japán meghatározó szerepe Kelet- és Délkelet-Ázsia gazdasági fejlődésében. A feltörekvő új gazdasági hatalmak (Kína és India) fejlődésének sajátos vonásai.</p> <p>Délkelet-Ázsia gyorsan iparosodott országainak fejlődési sajátosságai, az eltérő fejlődési utak magyarázata.</p> <p>Ázsia elmaradott, szegény térségeinek bemutatása, a társadalmi-gazdaság problémák értelmezése és magyarázata.</p> <p>Természeti és kulturális értékek, sajátosságok bemutatása pl. önállóan gyűjtött információk alapján tanulói kiselőadás, csoportbemutató formájában.</p> <p>Aktuális információk gyűjtése és közös feldolgozása.</p>		<p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i></p> <p>ókori öntözéses kultúrák (Egyiptom, Mezopotámia, India, Kína), világvallások, gyarmatosítás, nagy földrajzi felfedezések, az Amerikai Egyesült Államok megalakulása.</p> <p><i>Magyar nyelv és irodalom:</i></p> <p>útleírások, tájleírások.</p>

<p><i>Amerika regionális földrajza (12 óra)</i></p> <p>Az Amerikai Egyesült Államok szerepének bemutatása a világ gazdasági és pénzügyi folyamatainak alakulásában. A gazdasági fejlődés sajátosságai, területi jellemzése, az összefüggések bizonyítása; az országon belüli gazdasági-területi átrendeződés sajátos vonásainak és okainak bemutatása.</p> <p>A NAFTA USA-n kívüli tagországai (Kanada és Mexikó), szerepük az együttműködésben példák alapján.</p> <p>Latin-Amerika gazdasági fejlődését befolyásoló tényezők, társadalmi-, történelmi adottságok bemutatása; a fejlettség területi különbségei, a gazdasági fejlődés gócpontjainak jellemzői. A fejlődés ellentmondásainak feltárása az adóparadicsomok példáján; az országok világgazdasági szerepének bemutatása példák alapján.</p> <p>Brazília feltörekvő gazdaságának jellemzése, a fejlődést elősegítő és megnehezítő tényezők kiemelése.</p> <p>Természeti és kulturális értékek, sajátosságok bemutatása pl. önállóan gyűjtött információk alapján tanulói kiselőadás, csoportbemutató formájában.</p> <p>Aktuális információk gyűjtése és közös feldolgozása.</p> <p><i>Afrika regionális földrajza (6 óra)</i></p> <p>A gazdasági fejlődést befolyásoló természeti és társadalmi tényezők értékelése; a fejlettség területi különbségeinek bemutatása, az okok feltárása, a gazdasági fejlődést nehezítő tényezők elemzése.</p> <p>Észak-Afrika és trópusi Afrika földrajzi adottságainak összehasonlítása, a társadalmi-gazdasági felzárkózás lehetőségeinek példái. A Dél-afrikai Köztársaság fejlődésében szerepet játszó tényezők bemutatása.</p> <p>Egy választott térség vagy ország megadott szempontok szerinti bemutatása pl. prezentáció készítésével különböző forrásokból gyűjtött információk alapján.</p> <p>Természeti és kulturális értékek, sajátosságok bemutatása pl. önállóan gyűjtött információk alapján tanulói kiselőadás, csoportbemutató formájában.</p> <p>Aktuális információk gyűjtése és közös feldolgozása.</p>	<p><i>Művészetek:</i> távoli tájak népeinek kulturális értékei.</p> <p><i>Informatika:</i> digitális információforrások használata, informatikai eszközök használata.</p> <p><i>Etika:</i> más kultúrák értékeinek tisztelete.</p>
<p><b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b></p>	<p>Világgazdasági centrum-periféria, gyarmatosítás, posztindusztriális társadalom, technopolisz, hightech ágazat, K+F, duális gazdaság, demográfiai válság, feltörekvő ország, üdülősziget, adóparadicsom, ültetvény, farm, eladósodás, adósságválság, éhségövezet, OPEC.</p>
<p><b>Topográfiai ismeretek</b></p>	<p>Fülöp-szigetek, Indonézia, Irak, Irán, Malajzia, Tajvan; Algéria, Csád, Dél-afrikai Köztársaság, Egyiptom, Guinea, Kenya, Libéria, Líbia, Marokkó, Nigéria, Tunézia; Amerikai Egyesült Államok, Argentína, Bolívia, Chile, Brazília, Kanada, Kuba, Mexikó, Nicaragua, Panama, Venezuela.</p> <p>Abuja, Alexandria, Fokváros, Johannesburg, Kairó, Tel-Aviv, Pretoria, Atlanta, Brazíliaváros, Buenos Aires, Caracas, Chicago, Dallas, Havanna, Houston, Los Angeles, Mexikóváros, Montréal, New Orleans, New York, Ottawa, Rio de Janeiro, San Francisco, São Paulo, Seattle, Washington.</p> <p>Adóparadicsomok és üdülő szigetek példái.</p>

**11. évfolyam (heti 2 óra, egy tanévben 72 óra)**

<b>Cím</b>	<b>Kerettanterv óraszám</b>	<b>Gyakorlati feladatok</b>	<b>Helyi tanterv óraszám</b>
<b>A társadalmi-gazdasági fejlődés regionális különbségei Európában</b>	<b>20 óra</b>	<b>+4 óra</b>	<b>24 óra</b>
<b>Magyarország – helyünk a Kárpát-medencében és Európában</b>	<b>20 óra</b>	<b>+4 óra</b>	<b>24 óra</b>
<b>Globális kihívások – a fenntarthatóság kérdőjelei</b>	<b>20 óra</b>	<b>+4 óra</b>	<b>24 óra</b>
<b>Összesen</b>	<b>60 óra</b>	<b>+12 óra</b>	<b>72 óra</b>

**11. évfolyam (kifutó képzéseknél 12. évfolyam)**

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>A társadalmi-gazdasági fejlődés regionális különbségei Európában</b>	<b>Órakeret 20 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Az Európai Unióról tagállamai, a közösség működésének alapvető elemei, az egyes kontinensrészek természeti és társadalmi-gazdasági jellemzői.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	<p>Az Európai identitástudat továbbfejlesztése az Európai Unió, illetve a kontinens országai természeti és társadalmi-kulturális sokszínűségének felismertetésével, az Unió tagországai által közösen megfogalmazott értékek iránti tisztelet, a felelős közösségi magatartás iránti igény kialakításával.</p> <p>Nyitottság kialakítása az országok természeti és kulturális értékeinek megismerése iránt.</p> <p>Az Európai Unióval, illetve a kontinens országaival kapcsolatos hírek, információk értelmezése, érdeklődés kialakítása a közösséget, a kontinens országait érintő témák, események megismerése iránt. Az Európai Unión belüli különbségek okainak felismertetése, az ezek kiegyenlítődéssére irányuló programok, alapok jelentőségének megértése.</p>	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><i>Az Európai Unió</i></p> <p>Az együttműködés kialakulását és elmélyítését segítő tényezők, az ágazati és regionális együttműködés területei és konkrét példáinak megnevezése. Az Európai Unió mint gazdasági erőter elhelyezése a világgazdaságban.</p> <p>A területi fejlettség különbség jellemzői, az eltérő gazdasági fejlettség okainak feltárása; a regionális politika lényegének megértése. A közösség működésével kapcsolatos hírek, információk</p>		<p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i></p> <p>Európa a 20. század második felében, az Európai Unió kialakulása,</p>



<p>gyűjtése, közös értelmezése,</p> <p><i>A területi fejlettség különbségei Európában</i></p> <p>Az Európai Unió magterületei: Németország, Franciaország, a Benelux államok és az Egyesült Királyság gazdaságának szerepe az Európai Unió gazdaságában.</p> <p>Fejlett gazdaságú országok Európa közepén: Ausztria és Svájc gazdaságának összehasonlítása, a fejlődés sajátos vonásainak kiemelése.</p> <p>A gazdasági felzárkózást lehetőségeinek és nehézségeinek bemutatása Olaszország, Spanyolország és Görögország példáján.</p> <p>Kelet-Közép-Európa és Délkelet-Európa rendszerváltó országai: a piactudományra történő áttérés társadalmi és gazdasági következményeinek bizonyítása. Csehország, Lengyelország, Szlovákia, Románia gazdasági fejlődésének összehasonlítása.</p> <p>A jugoszláv utódállamok (délszláv országok) eltérő fejlődési útjai, a fejlődést nehezítő társadalmi- gazdasági tényezőinek kiemelése.</p> <p>Kelet- Európa: az elhúzódo gazdasági átalakulás következményei Ukrajna gazdaságának példáján. Oroszország társadalmi- gazdasági fejlődésének sajátos vonásai, az ország világgazdasági szerepének alakulásában.</p> <p>Észak-Európa sajátos fejlődési útjának bemutatása különböző forrásokból gyűjtött információk alapján projekt munkában.</p> <p>Egy választott térség/ország megadott szempontok szerinti bemutatása pl. prezentáció készítésével különböző forrásokból gyűjtött információk alapján.</p> <p>Osztálytermi tematizált beszélgetés egy választott témáról, országról / térségről.</p>	<p>Szovjetunió, szocializmus.</p> <p><i>Magyar nyelv és irodalom:</i> útleírások, tájleírások.</p> <p><i>Informatika:</i> digitális információforrások használata, informatikai eszközök használata.</p> <p><i>Etika:</i> más kultúrák értékeinek tisztelete.</p>
--	---

<p><b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b></p>	<p>Gazdasági unió, eurózóna, Schengeni egyezmény, uniós támogatás, területi fejlettségkülönbség, regionális politika, magterület, periféria terület, felzárkózás.</p>
<p><b>Topográfiai ismeretek</b></p>	<p>Európa országai és fővárosai. A magyarsághoz kötődő határon túli területek központjai.</p> <p>Antwerpen, Barcelona, Bilbao, Birmingham, Csernobil, Donyeck, Dubrovnik, Europort, Fiume (Rijeka), Genova, Gibraltár, Glasgow, Göteborg, Lyon, Manchester, Marseille, Milánó, Murmanszk, Nápoly, Odessza, Rotterdam, Sevilla, Split, Strasbourg, Szentpétervár, Theszaloniki, Torino, Várna, Velence, Volgograd.</p> <p>Bonn, Brassó, Bréma, Brno, Constanta, Dortmund, Drezda, Duisburg, Frankfurt, Galați, Gdańsk, Genf, Graz, Halle, Hamburg, Hannover, Karlovy Vary, Katowice, Köln, Krakkó, Linz, Lipcse, Lódz, München, Ostrava, Ploiești, Plzeň, Rostock, Salzburg, Stuttgart, Szczein, Trieszt, Zürich.</p>

<p><b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b></p>	<p><b>Magyarország – helyünk a Kárpát-medencében és Európában</b></p>	<p><b>Órakeret 20 óra</b></p>
<p><b>Előzetes tudás</b></p>	<p>Magyarország és a Kárpát-medence természetföldrajzi jellemzői. Magyarország társadalmi-gazdasági jellemzői, területi sajátosságainak vonásai, értékei és problémái.</p>	

<p><b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b></p>	<p>A magyarsághoz, a hazához, a szűkebb és tágabb környezetükhöz való kötődés megerősítése hazánk természeti, társadalmi, kulturális és tudományos értékeinek megismertetésével.</p> <p>A kedvezőtlen népesedési folyamatok társadalmi, gazdasági következményeinek beláttatása.</p> <p>A kreatív, vállalkozó szemléletű gondolkodás megalapozása az egyén, a helyi és a regionális közösségek gazdaságfejlődésében betöltött szerepének, lehetőségeinek felismertetésével.</p> <p>Az érdeklődés felkeltése a szűkebb és tágabb környezetüket érintő társadalmi-gazdasági folyamatok, illetve fejlesztések, döntések megismerése iránt.</p> <p>A földrajzi ismeretek alkalmazási képességének kialakítása a hazai földrajzi térben; a hazánkkal, a Kárpát-medencével kapcsolatos társadalmi-gazdasági tartalmú információk, hírek értelmezése, a kritikai gondolkodás fejlesztése.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b></p>	
<p><i>A magyarországi társadalmi-gazdasági fejlődés jellemzői</i></p> <p>A természeti és társadalmi erőforrások jellemzése.</p> <p>A gazdasági rendszerváltás következményeinek bemutatása.</p> <p>Napjaink jellemző társadalmi és gazdasági folyamatainak megismerése, a társadalmi-, gazdasági fejlődésre gyakorolt hatásuk bemutatása példák alapján.</p> <p><i>A magyarországi régiók földrajzi jellemzői</i></p> <p>Az egyes régiók jellemző erőforrásainak megismerése, földrajzi adottságainak összehasonlító értékelése; a társadalmi-, gazdasági központok megismerése. Az egyes régiók természeti, társadalmi-gazdasági és környezeti jellemzőinek bemutatása pl. csoportmunkában önállóan gyűjtött információk felhasználásával.</p> <p>A társadalmi-, gazdasági fejlődés és fejlettség területi különbségeinek bemutatása, az összefüggések feltárása, a lehetséges fejlődési utak, húzóágazatok prognosztizálása.</p> <p>A gazdaság húzóágazatainak jellemzői – aktualitások gyűjtése, elemzése.</p> <p>A védelem alatt álló természeti, kulturális értékek, nemzeti parkok, világörökségi helyszínek értékeinek rendszerezése, idegenforgalmi szerepük feltárása tanulói bemutatók, kiselőadások alapján.</p> <p>Az idegenforgalom társadalmi adottságainak (infrastruktúra, szolgáltatások) értékelése, a legfontosabb idegenforgalmi célpontok bemutatása. Tanulói bemutatók, kiselőadások készítése, projekt feladatok megoldása.</p> <p><i>Az országhatáron átívelő kapcsolatok</i></p> <p>A regionális szerveződések földrajzi alapjainak feltárása; eurorégiók a Kárpát medencében, működésük értelmezése.</p> <p>Hazánk Európai Unióban betöltött szerepének megismerése, nemzetközi gazdasági kapcsolataink bemutatása. A témához kapcsolódó aktualitások gyűjtése, az információk közös értelmezése.</p>	<p><b>Kapcsolódási pontok</b></p> <p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i> Magyarország történelme.</p> <p><i>Vizuális kultúra:</i> az épített környezet értékei.</p> <p><i>Magyar nyelv és irodalom:</i> hazai tájról készült leírások.</p> <p><i>Informatika:</i> digitális információforrások használata, informatikai eszközök használata.</p> <p><i>Etika:</i> kulturális érték, a hazánkban élő nemzetiségek kulturális értékeinek tisztelete.</p>
<p><b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b></p>	<p>Természeti és társadalmi erőforrások, gazdasági rendszerváltozás, eladósodás, működőtőke-befektetés, területi fejlettségkülönbség,</p>

	tranzitforgalom, gazdasági szerkezetváltás, húzóágazat, idegenforgalom, személygépkocsi-gyártás, vegyipar, ipari park, hungarikum, nyitott gazdaság, eurorégió.
<b>Topográfiai ismeretek</b>	Magyarország megyéi, megyeszékhelyei és megyei jogú városai. Település példák az alábbi szempontokból: határátkelőhely, vallási és kulturális központ, a kitermelés és az energiagazdaság központjai, élelmiszer-, gép- és vegyipari központ, válságterület települése, idegenforgalmi központ, védett természeti és kulturális érték helyszíne, világörökség helyszín.

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Globális kihívások – a fenntarthatóság kérdőjelei</b>	<b>Órakeret 20 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Az egyes kontinensek, országok feldolgozása során megismert konkrét környezeti problémák. Magyarország környezeti állapota, védendő természeti és társadalmi– kulturális értékei. A Világörökség részeként megnevezett értékek megismertetése; a geoszférák környezeti problémáinak feltárása.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	<p>Annak megértése, hogy a természeti és a társadalmi-, gazdasági folyamatok közötti egyensúly megőrzése, a környezettudatos termelés és fogyasztás elvének érvényesülése Földünk jövője szempontjából alapvető fontosságú. A lokális folyamat – globális következmény elv értelmében az egyén és a helyi közösségek felelősségének belátása. A környezeti témák iránti folyamatos tájékozódás igényének, a környezetbarát termékek, eljárások megismerése iránti igény kialakítása, a témához kapcsolódó médiában elhangzó információk kritikus értelmezése.</p> <p>Törekvés a fogyasztási szokások környezeti szempontokat szem előtt tartó átalakítására, a tudatos fogyasztói magatartásra baráti és családi körben egyaránt.</p> <p>A természeti környezet, a természetes tájak és életközösségek sokszínűségében rejlő szépség felismertetése, a megőrzését segítő magatartásforma kialakítása. A témában megszerzett ismeretek tudatos alkalmazása a mindennapi életben, és majd később a munka világában is.</p>	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><i>A globálissá váló környezetszennyezés és következményei</i> A szférákat ért környezetkárosító hatások rendszerezése, az összefüggések feltárása, a lokális szennyeződés globális következményeinek igazolása példákkal; a környezetkárosodás életkörülményekre, életminőségre gyakorolt hatásának bemutatása. A témához kapcsolódó aktuális információk gyűjtése, közös megbeszélése. Tanulói kiselőadások, tematizált bemutatók tartása.</p> <p><i>Demográfiai és urbanizációs válság</i> A népességrobbanás kialakulása, következményei, a folyamat összefüggéseinek, területi jellemzőinek feltárása. Eltérő népesedési folyamatok: csökkenő lélekszámú és intenzíven növekvő társadalmak jellemzőinek bemutatása példákon. A nagyvárosok terjeszkedése: az urbanizációs folyamat területi</p>		<p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i> demográfia, urbanizáció.</p> <p><i>Informatika:</i> digitális információforrások használata,</p>

<p>jellemzőinek, ellentmondásainak, társadalmi-gazdasági következményeinek feltárása példákkal. A témához kapcsolódó aktuális információk gyűjtése, közös megbeszélése. Adatelemzés, prognosztizálás.</p> <p><i>Élelmezési válság</i> Az élelmiszertermelés és -fogyasztás területi ellentmondásainak felismerése. A fokozódó mezőgazdasági termelés környezeti hatásainak igazolása példákkal. A bioszféra és a talaj sérülékenységének felismerése. A genetikailag módosított termékek előállításának, elterjedésének lehetséges hatásai. A biogazdálkodás jellemzése. Termékbemutatók összeállítása, termelési módszerek összehasonlítása. A témához kapcsolódó aktuális információk gyűjtése, közös megbeszélése. Adatelemzés, prognosztizálás.</p> <p><i>A mind nagyobb mértékű fogyasztás és a gazdasági növekedés következményei</i> A nyersanyag- és energiaválság kialakulásának folyamata. Az energia- és nyersanyag-hatékony gazdálkodás lényegének megismerése, az alternatív energiaforrások hasznosítási problémáinak feltárása. Projekt feladatok megoldása. A környezeti szempontok érvényesíthetőségének bemutatása a termelésben és a fogyasztásban, a fogyasztói társadalom és a tudatos fogyasztói magatartás jellemzőinek összegyűjtése, összevetése. Fogyasztói magatartás tipikus példáinak bemutatása helyzetgyakorlatokkal, szituációs játékkal. A hulladékkezelés és a hulladékgazdálkodás fontosságának igazolása, a különböző megoldási lehetőség összevetése. A témához kapcsolódó aktuális információk gyűjtése, közös megbeszélése. Adatelemzés, prognosztizálás.</p> <p><i>A környezet- és a természetvédelem feladatai</i> Az egyén társadalmi szerepvállalásának lehetőségei, a tevékeny közreműködés példáinak bemutatása. A helyi szerveződések, illetve a regionális és nemzetközi összefogás példái a környezet védelme és a fenntarthatóság eléréseért. A természeti- táji értékek és az emberiség kultúrkinccsének védelmében tett lépések fontosságának, jelentőségének feltárása. A legfontosabb nemzetközi szervezetek tevékenységének bemutatása, a főbb egyezmények, irányelvek célkitűzéseinek megismerése. A megvalósítás eredményeinek és nehézségeinek feltárása. A témakörhöz kapcsolódó aktualitások bemutatása források feldolgozásával pl. tanulói kiselőadás tartása, projekt feladat megoldása, bekapcsolódás témanap szervezésébe és lebonyolításába.</p>	<p>informatikai eszközök használata.</p> <p><i>Etika:</i> a jövő generációért érzett felelősség.</p>
<p><b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b></p>	<p>Elsivatagosodás, elszikesedés, talajpusztulás, ózonritkulás, globális klímaváltozás, savas csapadék, radioaktív szennyeződés, biodiverzitás csökkenése, ivóvízellátás, vízhiány, vízszennyezés, népességrobbanás, élelmezési válság, urbanizációs problémák, fogyó és megújuló energiaforrások, energiahatékonyság, veszélyes hulladék, szelektív</p>

	hulladékgyűjtés, hulladék újrahasznosítása, fenntarthatóság. ENSZ, FAO, UNESCO, WHO, WWF, Greenpeace, kiotói jegyzőkönyv.
<b>Topográfiai ismeretek</b>	Környezeti világegyezmények aláírásának helyszínei. Regionális és globális hatású társadalmi-gazdasági és környezeti katasztrófák kipattanásának helyszínei.

<b>A fejlesztés várt eredményei a két évfolyamos ciklus végén</b>	<p>A tanulók legyenek képesek a különböző szempontból elsajátított földrajzi (általános és leíró természet-, illetve társadalom-, valamint gazdaságföldrajzi) ismereteik szintetizálására. Rendelkezzenek valós képzetekkel a környezeti elemek méreteiről, a számszerűen kifejezhető adatok és az időbeli változások nagyságrendjéről.</p> <p>Legyenek képesek a térkép társadalmi-gazdaság információforrásként történő használatára, a leolvasott adatok értelmezésére.</p> <p>Legyenek képesek alapvető összefüggések és törvényszerűségek felismerésére és megfogalmazására az egész Földre jellemző társadalmi-gazdasági folyamatokkal kapcsolatosan.</p> <p>Tudják elhelyezni az egyes országokat, országcsoportokat és integrációkat a világ társadalmi-gazdasági folyamataiban, tudják értelmezni a világgazdaságban betöltött szerepüket.</p> <p>Legyenek képesek összevetni és értékelni az egyes térségek, illetve országok eltérő társadalmi-gazdasági adottságait és az adottságok jelentőségének időbeli változásait.</p> <p>Ismerjék a globalizáció gazdasági és társadalmi hatását, értelmezzék ellentmondásait.</p> <p>Ismerjék a monetáris világ jellemző folyamatait, azok társadalmi-gazdasági hatásait.</p> <p>Ismerjék hazánk társadalmi-gazdasági fejlődésének jellemzőit, a gazdasági fejlettség területi különbségeit és ennek okait.</p> <p>Példákkal támasszák alá Európai Unió egészére kiterjedő, illetve a környező országokkal kialakult regionális együttműködések szerepét</p> <p>Tudják elhelyezni hazánkat a világgazdaság folyamataiban.</p> <p>Tudják példákkal bizonyítani a társadalmi-gazdasági folyamatok környezetkárosító hatását, a lokális problémák globális következmények elvének érvényesülését. Ismerjék az egész Földünket érintő globális társadalmi és gazdasági problémákat.</p> <p>Tudjanak érvelni a fenntarthatóságot szem előtt tartó gazdaság, illetve gazdálkodás fontossága mellett.</p> <p>Ismerjék az egyén szerepét és lehetőségeit a környezeti problémák mérséklésben, nevezik meg konkrét példáit.</p> <p>Legyenek képesek társadalom- és gazdaságföldrajzi valamint környezeti megfigyelések elvégzésére, a tapasztalatok rögzítésére és összegzésére.</p> <p>Legyenek képesek különböző nyomtatott és elektronikus információhordozókból társadalom- és gazdaság- valamint környezeti földrajzi tartalmú információk gyűjtésére és feldolgozására, az információk összegzésére, a lényeges elemek kiemelésére. Ennek során alkalmazzák digitális ismereteiket.</p> <p>Legyenek képesek véleményüket a földrajzi gondolkodásnak megfelelően megfogalmazni, logikusan érvelni.</p> <p>Tudják alkalmazni társadalom- és gazdaságföldrajzi valamint környezeti</p>
---	--

	<p>ismereteiket földrajzi tartalmú problémák megoldása során illetve különböző döntéshelyzetekben a mindennapi életben.</p> <p>Legyenek képesek a társakkal való együttműködésre a földrajzi-környezeti tartalmú feladatok megoldásakor.</p> <p>Alakuljon ki bennük az igény arra, hogy későbbi életük folyamán önállóan gyarapítsák tovább földrajzi ismereteiket.</p> <p>Legyenek képesek topográfiai tudásuk alkalmazására más tantárgyak tanulása során, illetve a mindennapi életben.</p> <p>Ismereteik alapján biztonsággal tájékozódjanak a földrajzi térben, illetve az azt megjelenítő különböző térképeken. Ismerjék a tananyagban meghatározott társadalom-és gazdaságföldrajzi topográfiai fogalmakhoz kapcsolódó tartalmakat.</p>
--	--

## FIZIKA

**(206 órás, három évfolyamos A változat)**

A természettudományos műveltség nemcsak a leendő mérnökök és szaktudósok, hanem minden ember számára fontos. A természettudományok iránti érdeklődés fokozása érdekében a fizika tanítása nem az alapfogalmak definiálásával, az alaptörvények bemutatásával kezdődik. Minden témakörben mindenki számára fontos témákkal, gyakorlati tapasztalatokkal, praktikus, hasznos ismeretekkel indul a tananyag feldolgozása. Senki ne érezhesse úgy, hogy a fizika tanulása haszontalan, értelmetlen ismeretanyag mechanikus elsajátítása. Rá kell vezetni a tanítványokat arra, hogy a fizika hasznos, az élet minden fontos területén megjelenik, ismerete gyakorlati előnyökkel jár. Mindez nem azt jelenti, hogy a tanítási-tanulási folyamatból kikerülnének az absztrakt ismeretek, illetve az ezekhez rendelhető készség- és képességelemek. A célja problémaközpontúság, a gyakorlatiasság és az ismeretek egyensúlyának megteremtése a motiváció folyamatos fenntartásának és minden diák eredményes tanulásának érdekében, mely megteremti a lehetőségét annak, hogy a tanulók logikusan gondolkodó, a világ belső összefüggéseit megértő, felelős döntésekre kész felnőttekké váljanak.

Az elvárható alapszint az, hogy a tanulók a tantervben lévő témaköröket megismerjék, értelmezzék a jelenségeket, ismerjék a technikai alkalmazásokat, és így legyenek képesek a körülöttünk lévő természeti-technikai környezetben eligazodni. A tanterv ezzel egy időben lehetővé teszi a mélyebb összefüggések felismerését is, ami a differenciálás, a tehetséggondozás, az önálló ismeretszerzés révén a mérnöki és a természettudományos pályára készülők számára megfelelő motivációt és orientációt nyújthat.

A fizika tanterv szakít a hagyományos, sokszor öncélú, „begyakoroltató” számítási feladatokkal. A tanterv számításokat csak olyan esetekben követel meg, amikor a számítás elvégzése a tananyag mélyebb megértését szolgálja vagy a számértékek önmagukban érdekesek.

A tantervben a fentebb megfogalmazott elveknek megfelelően olyan modern tananyagok is helyet kapnak, melyek korábban nem szerepeltek a tantervekben. Egyes témák ismétlődhetnek is, annak megfelelően, ahogy különböző kontextusban megjelennek. Ezek az ismétlődések tehát

természetes módon adódnak abból, hogy a tanterv nem teljesen a fizika tudományának hagyományos feldolgozási sorrendjét követi, hanem a mindenki számára fontos, a mindennapokban használható ismeretek bemutatására törekszik.

A megváltozott szemlélet és a megújuló tartalom a tantárgy belső összefüggéseinek rendszerét is módosítja. Az értelmezés és a megértés szempontjából kiemelkedő jelentőségű a megfelelő szövegértés. Mindez felöleli a szövegben alkalmazott speciális jelrendszerek működésének értelmezését, a szöveg elemei közötti ok-okozati, általános-egyes vagy kategória-elem viszony áttekintését, az idegen vagy nem szokványos kifejezések jelentésének felismerését, az áttételesen megfogalmazott információk azonosítását.

Az információs források között kiemelkedő szerepet tölt be a média, mely hatékonyan kelti fel az érdeklődést a tudomány eredményei iránt. A média hatása egyszerre hasznos és ugyanakkor igen káros is lehet. A természettudományos képzés célja ezért az is, hogy a diákokat médiatudatosságra nevelje, ösztönözze a világ média által való leképezésének kritikus elemzését, értelmezését. Fontos megértetni a diákokkal, hogy a világ ábrázolása a médiában nem azonos a valósággal. Az eseményeknek, jelenségeknek az alkotók által konstruált változatát láthatjuk. A dokumentum és ismeretterjesztő filmek esetében is fontos a gyártási mechanizmusokban vagy az ábrázolási szándékban rejlő érdekek vagy kényszerek felfejtése. Valódi tudományos ismeretet csak hiteles forrásból, a témákat több oldalról, tárgyilagosan megvilágítva, megfelelő tudományos alapokkal rendelkezve szerezhetnek.

A természettudományos képzés során jól használhatóak az informatikai eszközök. A fizika szempontjából ezek elsősorban a mérések értékelését segítő szoftverek, illetve a megfelelően megválasztott oktató programok, interneten elérhető filmek, animációk. Azonban hangsúlyosan fel kell hívni a figyelmet arra, hogy az internet révén rendkívül sok szakmailag hibás anyag is elérhető, ami megnöveli a tanár felelősségét.

A fizika tantárgy keretében eszközként használandó a matematika. A tanterv alkalmazása során az életkornak megfelelően megjelennek az adatgyűjtés, tapasztalat, értelmezés, megértés folyamatait segítő matematikai modellek, eszközök, például matematikai műveletek, függvények, táblázatok, egyenletek, grafikonok, vektorok.

A tanterv kereszthivatkozásai a fenti képességterületekre csak a hangsúlyosabb esetekben tér ki külön.

A tanulók értékelésének módszerei nem korlátozódnak a hagyományos definíciók, törvények kimondásán és számítási feladatok elvégzésén alapuló számonkérésre. Az értékelés során megjelenhet a szóbeli felelet, a teszt, az esszé, az önálló munka, az aktív tanulás közbeni tevékenység, illetve a csoportmunka csoportos értékelése is. A cél az, hogy a tanulók képesek legyenek megérteni a megismert jelenségek lényegét, az alapvető technikai eszközök működésének elvét, a fizikát érintő nyitott társadalmi-gazdasági kérdések, problémák jelentőségét, és felelős módon tudjanak állást foglalni ezekben a kérdésekben.

A tanterv lehetővé teszi a tananyag feldolgozását az aktív tanulás módszereivel, támogatja a csoportmunkát, a projektfeladatok elvégzését, a kompetencia-alapú oktatást, a számítógépes animációk és szimulációk bemutatását, az interaktivitást, az aktív táblák és digitális palatáblák használatát. A tanterv sikeres megvalósításának alapvető feltétele a tananyag feldolgozásának módszertani sokfélesége.

## 9. évfolyam (kifutó képzéseknél 10. évfolyam)

E szakasz legfőbb pedagógiai üzenete az, hogy mindennapok világa megérthető, mennyiségileg megközelíthető, sajátos összefüggésekkel leírható, és ez a tudás a mindennapi életben hasznosítható, tehát közvetlenül értéké válik. Ebben az életkori szakaszban a klasszikus fizika legalapvetőbb témaköreinek tárgyalására kerül sor. A felvetett problémák, gyakorlati alkalmazások egyebek mellett a közlekedéshez, közlekedésbiztonsághoz, a modern tájékozódás eszközeihez, a világűr meghódításához, a természeti katasztrófák fizikai hátteréhez, a szűkebb és tágabb környezetünk energiaviszonyaihoz, az emberi szervezet mechanikai működésének és energiaegyenlegének leírásához kötődnek. Az elsajátítandó ismeretek, a fejlesztett készségek és képességek gyakorlatiasak, a mindennapi életben jól használhatók, elemei jól illeszthetők a tanulók igényeihez, életkori sajátosságaihoz. A tananyag kialakítása során tekintettel kellett lenni a tanulók képességeinek és gondolkodásmódjának sokféleségére. A tananyag feldolgozása során törekedni kell a természettudományokban tehetséges, kiemelkedni képes tanulók folyamatos motivációjának fenntartására ugyanúgy, mint a természettudományos pályát nem választók általános műveltségének, tájékozottságának kialakítására. Különös gondot kell fordítani a tehetséggondozásra, az érdeklődő tanulók műszaki és természettudományos pályákra való irányítására.

A tanult anyag megalapozza a jelenségek mögött rejlő absztrakt általános törvények felismerését, az alkalmazások megértését segítő egyszerű számítások elvégzését is. Képesé tesz a mindennapi életben is előforduló fizikai fogalmak és mennyiségek használatára, ezek értelmezésére más természettudományos tárgyak területén is. A cél a természet és a környezet belső összefüggéseinek mind mélyebb megértése révén megnövelni a tanulóknak a lokális és a globális környezet problémái iránti érzékenységét, kialakítani a cselekvő attitűdöt. Ennek része a környezettudatos fogyasztói szemlélet, az állampolgári felelősség fejlesztése, a fizika fontosságának, gyakorlati hasznának felismertetése. Az alkalmazandó pedagógiai módszerek a természettudományos kompetencia fejlesztése mellett különösen az anyanyelvi és digitális kompetenciát, a matematikai kompetenciát, valamint az együttműködést erősítik.

### 9. évfolyam (heti 2 óra, egy tanévben 72 óra)

Cím	Kerettanterv óraszám	gyakorlati, számolási feladatok...	Helyi tanterv óraszám
<b>Tájékozódás égen-földön</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>
<b>A közlekedés kinematikai problémái</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>8</b>



A közlekedés dinamikai problémái	8	1	9
A tömegvonzás	5	0	5
Mechanikai munka,energia, teljesítmény	6	0	6
Egyszerű gépek a mindennapokban	4	0	4
Mechanikai rezgések és hullámok	6	2	8
Energia nélkül nem megy	6	2	8
A Nap	6	0	6
Energia-átalakító gépek	6	0	6
Hasznosítható energia a hőtan főtételei	6	0	6
Év végi ismétlés	0	2	2
összesen	64	8	72

**9. évfolyam (heti 2 óra, egy tanévben 72 óra)**

Tematikai egység/ Fejlesztési cél	Tájékozódás égen-földön		Órakeret 4 óra
Előzetes tudás	Az idő mérése.		
A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai	Összetett rendszerek felismerése, a téridő nagyságrendjeinek, a természet méretviszonyainak azonosítása. Az énkép fejlesztése a világban elfoglalt helyünk, a távolságok és nagyságrendek értelmezésén keresztül.		
Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások, ismeretek	Fejlesztési követelmények	Kapcsolódási pontok	
<p><i>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások:</i></p> <p>A földrajzi helymeghatározás módszerei a múltban és ma.</p> <p>Az aktuálisan rendelkezésre álló, helymeghatározást segítő eszközök, szoftverek.</p>	<p>A térrel és idővel kapcsolatos elképzelések fejlődéstörténetének vizsgálata.</p> <p>A természetre jellemző hatalmas és rendkívül kicsiny tér- és idő-méreték összehasonlítása (atommag, élőlények, Naprendszer, Univerzum).</p> <p>A Google Earth és a Google Sky</p>	<p><i>Földrajz:</i></p> <p>a hosszúsági és szélességi körök rendszere, térképismeret.</p> <p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i></p>	

<i>Ismeretek:</i> Tájékozódás a földgömbön: Európa, hazánk, lakóhelyünk.	használata. A távolságmérés és helyzet- meghatározás elvégzése (például: háromszögelés, helymeghatározás a Nap segítségével, radar, GPS).	tudománytörténet.  <i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i>  GPS, műholdak alkalmazása, az űrhajózás céljai.
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Tér, idő, földrajzi koordináta, vonatkoztatási rendszer.	

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>A közlekedés kinematikai problémái</b>		<b>Órakeret 7 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Az általános iskolából és a mindennapi tapasztalatokból szerzett ismeretek, melyek a közlekedésre, a mozgásra, illetve a mozgásállapot-változásra vonatkoznak.		
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A közlekedés mint rendszer értelmezése, az állandóság és változás megjelenítése a mozgások leírásában. Az egyéni felelősségtudat formálása.		
<b>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások, ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>	
<i>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások:</i>  Járművek sebessége, gyorsítása, fékezése.  A biztonságos (és kényelmes) közlekedés eszközei, például: tempomat, távolságtartó radar,	Út-idő és sebesség-idő grafikonok készítése, elemzése.  Számítások elvégzése az egyenes vonalú egyenletes mozgás esetében.  A sebesség és a gyorsulás fogalma közötti különbség felismerése.  A közlekedés kinematikai	<i>Matematika:</i> függvény fogalma, grafikus ábrázolás, egyenletrendezés.  <i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i>	

<p>tolató radar.</p> <p>Szabadesés, a jellemző út-idő összefüggés. A szabadesés és a gravitáció kapcsolata.</p> <p><i>Ismeretek:</i></p> <p>Kinematikai alapfogalmak: út, hely, sebesség, átlagsebesség.</p> <p>A sebesség különböző mértékegységei.</p> <p>A gyorsulás fogalma, mértékegysége.</p> <p>Az egyenletes körmozgást leíró kinematikai jellemzők (pályasugár, kerületi sebesség, fordulatszám, keringési idő, szögsebesség, centripetális gyorsulás).</p>	<p>problémáinak gyakorlati, számításokkal kísért elemzése (a gyorsuló mozgás elemzése), pl.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adott sebesség eléréséhez szükséges idő,</li> <li>- a fékút nagysága,</li> <li>- a reakcióidő és a féktávolság kapcsolata.</li> </ul> <p>Mélységmérés időméréssel, a szabadesésre vonatkozó összefüggések segítségével.</p> <p>Annak felismerése, hogy a szabadesés gyorsulása más égitesteken más.</p> <p>A gyorsulás fogalmának megértése állandó nagyságú, de változó irányú pillanatnyi sebesség esetében.</p> <p>A periodikus mozgás sajátosságainak áttekintése.</p>	<p>járművek legnagyobb sebességei, közlekedésbiztonsági eszközök, közlekedési szabályok.</p> <p><i>Testnevelés és sport:</i> érdekes sebességadatok.</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i> élőlények mozgása, sebességei, reakcióidő.</p>
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Sebesség, átlagsebesség, gyorsulás, közlekedésbiztonság.	

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>A közlekedés dinamikai problémái</b>		<b>Órakeret 8 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	A sebesség és a gyorsulás fogalma. A mozgásállapot változásra vonatkozó ismeretek. Közlekedési előismeretek.		
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Az állandóság és változás ok-okozati kapcsolatainak felismertetése a közlekedés rendszerében. A környezettudatos gondolkodás formálása. A közlekedésbiztonság, a kockázatok és következmények felmérésén és az egyéni, valamint társas felelősség kérdésein keresztül a felelős gondolkodás fejlesztése és a családi életre nevelés.		
<b>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások, ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>	
<i>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások:</i>  Az utasok terhelése egyenes	Egyszerű számítások elvégzése a gépjárművek fogyasztásának témakörében.	<i>Matematika:</i>  vektorok, művetek vektorokkal,	

<p>vonalú egyenletes és egyenletesen gyorsuló mozgás esetén.</p> <p>A súrlódás szerepe a közlekedésben, például:</p> <p>megcsúszásgátló (ABS), kipörgésgátló, fékerő-szabályozó, tapadás (a gumi vastagsága, felülete).</p> <p>Az utasok védelme a gépjárműben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gyűrődési zóna,</li> <li>• biztonsági öv,</li> <li>• légzsák.</li> </ul> <p>A gépjárművek fogyasztását befolyásoló tényezők.</p> <p><i>Ismeretek:</i></p> <p>Az erő fogalma, mérése, mértékegysége.</p> <p>Newton törvényeinek megfogalmazása.</p> <p>Galilei, Newton munkássága.</p> <p>A mechanikai kölcsönhatásokban fellépő erők, az erők vektorjellege.</p> <p>Speciális erőhatások (nehézségi erő, nyomóerő, fonálerő, súlyerő, súrlódási erők, rugóerő).</p> <p>A rugók erőtvénye.</p> <p>A kanyarodás dinamikai leírása.</p> <p>Az egyenletes körmozgás dinamikai feltétele.</p>	<p>Az eredő erő szerkesztése, kiszámolása egyszerű esetekben.</p> <p>A súrlódás szerepének megértése a gépjármű mozgása, irányítása szempontjából.</p> <p>Az energiatakarékos közlekedés, a környezettudatos, a természet épségét óvó közlekedési magatartás kialakítása.</p> <p>A közlekedésbiztonsági eszközök jelentőségének és hatásmechanizmusának megértése, azok tudatos és következetes alkalmazása a közlekedés során.</p> <p>A gépjármű és a környezet kölcsönhatásának megértése.</p> <p>Az erőhatások irányának, mértékének elemzése, értelmezése konkrét gyakorlati példákon.</p> <p>A kanyarodás fizikai alapjaiból eredő következtetések levonása a vezetéstechnikára nézve.</p> <p>Egyszerű számítási feladatok elvégzése az eredő erő és a gyorsulás közötti kapcsolat mélyebb megértése érdekében.</p> <p>A test súlya és a tömege közötti különbség megértése.</p>	<p>egyenletrendezés.</p> <p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek; technika, életvitel és gyakorlat: takarékoság, légszennyezés, zajszennyezés,</i></p> <p>közlekedésbiztonsági eszközök.</p>
<p><b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b></p>	<p>Tömeg, gyorsulás, erő, eredő erő, tehetetlenség, súly, súrlódás.</p>	

Tematikai egység/ Fejlesztési cél	A tömegvonzás		Órakeret 5 óra
<b>Előzetes tudás</b>	A kinematika és a dinamika alapfogalmai, a súly értelmezése. A Naprendszerrel, a bolygók mozgásáról tanult általános iskolai ismeretek. Térképismeret.		
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A gravitációs kölcsönhatás értelmezése az anyagot jellemző kölcsönhatások rendszerében. A Naprendszer mint összetett struktúra értelmezése a felépítés és működés kapcsolatában. Az absztrakt gondolkodás fejlesztése.		
<b>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások, ismeretek</b>	<b>Fejlesztési feladatok</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>	
<p><i>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások:</i></p> <p>A közegellenállási erő természete.</p> <p>A nehézségi gyorsulás földrajzi helytől való függése.</p> <p>Rakéták működése.</p> <p>Űrhajózás, súlytalanság.</p> <p>Mozgások a Naprendszerben: a Hold és a bolygók keringése, üstökösök, meteorok mozgása.</p> <p><i>Ismeretek:</i></p> <p>Newton tömegvonzási törvénye.</p> <p>Eötvös Loránd munkássága.</p> <p>A lendület fogalma, a lendületmegmaradás törvénye.</p> <p>Kozmikus sebességek: körsebesség, szökési sebesség.</p> <p>A bolygómozgás Kepler-féle törvényei.</p>	<p>Ejtési kísérletek elvégzése (például: kisméretű és nagyméretű labdák esési idejének mérése különböző magasságokból).</p> <p>Egyszerű számítások elvégzése szabadesésre.</p> <p>A rakétaelv kísérleti vizsgálata.</p> <p>A súlytalanság állapotának megértése, a súlytalanság fogalmának elkülönítése a gravitációs vonzás hiányától.</p> <p>Az általános tömegvonzás törvénye, illetve a Kepler-törvények egyetemes természetének felismerése.</p> <p>Tudománytörténeti információk gyűjtése.</p>	<p><i>Fizika:</i></p> <p>az egyenletes körmozgás leírása.</p> <p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i></p> <p>tudománytörténet.</p> <p><i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i></p> <p>GPS, rakéták, műholdak alkalmazása, az űrhajózás céljai.</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i></p> <p>reakcióidő, állatok mozgásának elemzése (pl. medúza).</p> <p><i>Matematika:</i></p> <p>egyenletrendezés.</p> <p><i>Földrajz:</i></p>	

		a Naprendszer szerkezete, égitestek mozgása, csillagképek.
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Tömegvonzás, lendület, lendület-megmaradás, Naprendszer, bolygómozgás.	

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Munka, energia, teljesítmény</b>		<b>Órakeret</b>  <b>6 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	A kinematika és a dinamika alapfogalmai. Vektorok felbontása összetevőkre.		
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A mechanikai energia fogalmának fejlesztése, a munka és energia kapcsolatának, az energia fajtáinak értelmezése. A munka, energia és teljesítmény értelmezésén keresztül a tudományos és köznapis szóhasználat különbözőségének bemutatása.		
<b>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások, ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>	
<p><i>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások:</i></p> <p>Gépek, járművek motorjának teljesítménye, nyomatéka.</p> <p>Az emberi teljesítmény fizikai határai.</p> <p>A súrlódás és a közegellenállás hatása a mechanikai energiákra.</p> <p><i>Ismeretek:</i></p> <p>Munkavégzés, a mechanikai munka fogalma, mértékegysége.</p> <p>A helyzeti energia, mozgási energia,</p>	<p>A mechanikai energia tárolási lehetőségeinek felismerése, kísérletek elvégzése alapján.</p> <p>A mechanikai energiák átalakítási folyamatainak felismerése kísérletek elvégzése alapján.</p> <p>A mechanikai energia-megmaradás tételének használata számítási feladatokban.</p> <p>A teljesítmény fogalma, régi és új mértékegységeinek megismerése (lóerő, kilowatt), számítási, átszámítási feladatok elvégzése.</p>	<p><i>Matematika:</i> alapműveletek, egyenletrendezés.</p> <p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek; informatika:</i> adatgyűjtés.</p> <p><i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i> technikai eszközök (autók, motorok).</p>	

rugalmas energia. A munkavégzés és az energiaváltozás kapcsolata.		<i>Biológia-egészségtan:</i> élőlények mozgása, teljesítménye.  <i>Testnevelés és sport:</i> sportolók teljesítménye.
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Munka, mechanikai energia (helyzeti energia, mozgási energia, rugalmas energia), energia-megmaradás, teljesítmény.	

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Egyszerű gépek a mindennapokban</b>		<b>Órakeret</b>  <b>4 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Az erő fogalma. Vektorok összeadása, felbontása összetevőkre.		
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Az állandóság és változás fogalmának értelmezése, feltételeinek megjelenése a mechanikai egyensúlyi állapotok kapcsán. A fizikai ismeretek alkalmazása a helyes testtartás fontosságának megértésében és a mozgásszervek egészségének megőrzésében, az önismeret (testkép, szokások) fejlesztése.		
<b>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások, ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>	
<p><i>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások:</i></p> <p>Egyensúlyi állapotok megjelenése mindennapi életünkben.</p> <p>Egyszerű gépek alkalmazása - mindennapi eszközeink.</p> <p><i>Ismeretek:</i></p> <p>Az egyensúlyi állapotok fajtái:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- biztos,</li> <li>- bizonytalan,</li> <li>- közömbös,</li> <li>- metastabil.</li> </ul> <p>Az egyszerű gépek főbb típusai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- egyoldalú és kétoldalú emelő,</li> </ul>	<p>Az egyensúly és a nyugalom közötti különbség felismerése konkrét példák alapján.</p> <p>A súlyvonal és a súlypont meghatározása méréssel, illetve számítással, szerkesztéssel.</p> <p>Számos példa felismerése a hétköznapiakból az egyszerű gépek használatára ( háztartási gépek, építkezés a történelem folyamán, sport stb.).</p> <p>A különböző egyszerű gépek működésének értelmezése.</p> <p>Annak tudatosulása, hogy az egyszerű gépek használatával kedvezőbbé tehető a munkavégzés, azonban munkát, energiát így sem</p>	<p><i>Matematika:</i> alpműveletek, egyenletrendezés, műveletek vektorokkal.</p> <p><i>Testnevelés és sport:</i> kondicionáló gépek, a test egyensúlyának szerepe az egyes sportágakban.</p> <p><i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i> erőátviteli eszközök, technikai eszközök.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- álló és mozgócsiga,</li> <li>- hengerkerék,</li> <li>- lejtő,</li> <li>- csavar,</li> <li>- ék.</li> </ul> <p>Testek egyensúlyi állapota, az egyensúly feltétele.</p> <p>A forgatónyomaték fogalma.</p> <p>Arkhimédész munkássága.</p>	takaríthatunk meg.	
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Egyensúlyi állapot, forgatónyomaték, egyszerű gép.	

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Rezgések, hullámok</b>	<b>Órakeret 6 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Az egyenletes körmozgás kinematikájának és dinamikájának alapfogalmai. Vektorok. Rugóerő, rugalmas energia. Mechanikai energia-megmaradás.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Rezgések és hullámok a Földön a felépítés és működés viszonyrendszerében. A jelenségkör dinamikai hátterének értelmezése. A társadalmi felelősség kérdéseinek hangsúlyozása a természeti katasztrófák bemutatásán keresztül. Az időmérés technikai és kultúrtörténeti vonatkozásainak bemutatása. Kezdeményezőkézség, együttműködés fejlesztése.	
<b>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások, ismeretek</b>	<b>Fejlesztési feladatok</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><i>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások:</i></p> <p>Periodikus jelenségek (rugóhoz erősített test rezgése, fonálinga mozgása).</p> <p>Csillapodó rezgések.</p> <p>Kényszerrezgések.</p> <p>Rezonancia, rezonancia-katasztrófa.</p> <p>Mechanikai hullámok kialakulása.</p> <p>Földrengések kialakulása,</p>	<p>Rezgő rendszerek kísérleti vizsgálata.</p> <p>A rezonancia feltételeinek tanulmányozása gyakorlati példákon a technikában és a természetben.</p> <p>A rezgések általános voltának, létrejöttének megértése, a csillapodás jelenségének felismerése konkrét példákon.</p> <p>A rezgések gerjesztésének felismerése néhány gyakorlati példán.</p> <p>A hullámok mint térben terjedő</p>	<p><i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i></p> <p>időmérő szerkezetek, hidak, mozgó alkatrészek.</p> <p><i>Matematika:</i> alpműveletek, egyenletrendezés, táblázat és grafikon készítése.</p>



<p>előrejelzése, tengerrengések, cunamik.</p> <p>Az árapály-jelenség. A Hold és a Nap szerepe a jelenség létrejöttében.</p> <p><i>Ismeretek:</i></p> <p>A harmonikus rezgőmozgás jellemzői:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rezgésidő (periódusidő),</li> <li>- amplitúdó,</li> <li>- frekvencia.</li> </ul> <p>A harmonikus rezgőmozgás és a fonálinga mozgásának energiaviszonyai, a csillapítás leírása.</p> <p>Hosszanti (longitudinális), keresztirányú (transzverzális) hullám.</p> <p>A mechanikai hullámok jellemzői: hullámhossz, terjedési sebesség.</p> <p>A hullámhosszúság, a frekvencia és a terjedési sebesség közötti kapcsolat ismerete.</p> <p>Huygens munkássága.</p>	<p>rezgések értelmezése gyakorlati példákon.</p> <p>A földrengések létrejöttének elemzése a Föld szerkezete alapján.</p> <p>A földrengésekre, tengerrengésekre vonatkozó fizikai alapismeretek elsajátítása, a természeti katasztrófák idején követendő helyes magatartás, a földrengésbiztos épületek sajátosságainak megismerése.</p> <p>Árapály-táblázatok elemzése.</p>	<p><i>Földrajz:</i> földrengések, lemeztektonika, árapály-jelenség.</p>
<p><b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b></p>	<p>Harmonikus rezgőmozgás, frekvencia, rezonancia, mechanikai hullám, hullámhosszúság, hullám terjedési sebessége.</p>	

<p><b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b></p>	<p><b>Energia nélkül nem megy</b></p>	<p><b>Órakeret</b></p> <p><b>6 óra</b></p>
<p><b>Előzetes tudás</b></p>	<p>Mechanikai energiafajták. Mechanikai energia-megmaradás.</p>	
<p><b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési</b></p>	<p>Az energia fogalmának kiterjesztése a hőtanra a környezet és fenntarthatóság, a környezeti rendszerek állapotának, valamint az ember egészsége vonatkozásában. A tudatos és egészséges táplálkozás iránti igény erősítése. A</p>	

<b>céljai</b>	tudomány, technika, kultúra szempontjából az innováció és a kutatások jelentőségének felismerése.	
<b>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások, ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><i>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások:</i></p> <p>A helyes táplálkozás energetikai vonatkozásai.</p> <p>Joule-kísérlet: a hő mechanikai egyenértéke.</p> <p>Gépjárművek energiaforrásai, a különböző üzemanyagok tulajdonságai.</p> <p>Különleges meghajtású járművek, például hibridautó, hidrogénnel hajtott motor, üzemanyagcella (tüzelőanyag-cella), elektromos autó.</p> <p><i>Ismeretek:</i></p> <p>A legfontosabb élelmiszerek energiatartalmának ismerete.</p> <p>A hőközlés és az égéshő fogalma.</p> <p>A hő régi és új mértékegységei: kalória, joule.</p> <p>Joule munkássága.</p> <p>A fajhő fogalma.</p> <p>A hatásfok fogalma, motorok hatásfoka.</p>	<p>Egyes táplálékok energiatartalmának összehasonlítása egyszerű számításokkal.</p> <p>A hő fogalmának megértése, a hő és hőmérséklet fogalmának elkülönítése.</p> <p>A gépjárművek energetikai jellemzőinek felismerése, a környezetre gyakorolt hatás mérlegelése.</p> <p>Új járműmeghajtási megoldások nyomon követése gyűjtőmunka alapján, előnyök, hátrányok mérlegelése, összehasonlítás.</p>	<p><i>Kémia:</i></p> <p>az üzemanyagok kémiai energiája, a táplálék megemésztésének kémiai folyamatai, elektrolízis.</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i> a táplálkozás alapvető biológiai folyamatai.</p> <p><i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i></p> <p>folyamatos technológiai fejlesztések, innováció.</p>
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Hő, fajhő, kalória, égéshő, hatásfok.	

<b>Tematikai egység/</b>	<b>A Nap</b>	<b>Órakeret</b>
--------------------------	--------------	-----------------

<b>Fejlesztési cél</b>		<b>6 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Hőátadás. Energiák átalakítása. Energia-megmaradás.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A hőterjedés különböző mechanizmusainak (hővezetés, hőáramlás, hősugárzás) áttekintése a környezet és fenntarthatóság, a környezeti rendszerek állapotának vonatkozásában. A hőtani ismeretek alkalmazása adott hétköznapi témában gyűjtött adatok kritikus értelmezésére, az alkalmazási lehetőségek megítélésére.	
<b>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások, ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><i>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások:</i></p> <p>A Napból a Föld felé áramló energia.</p> <p>A napenergia felhasználási lehetőségei, például: napkollektor, napelem, napkóhó, napkémény, naptó.</p> <p>A hőfénycépezés gyakorlati hasznosítása.</p> <p>A hővezetés, a hőáramlás és a hősugárzás megjelenése egy lakóház működésében, lehetőségek energiatakarékos lakóházak építésekor.</p> <p><i>Ismeretek:</i></p> <p>Hővezetés: hővezető anyagok, hőszigetelő anyagok.</p> <p>Hőáramlás: természetes és mesterséges hőáramlás.</p> <p>Hősugárzás: kisugárzás, elnyelődés.</p> <p>Abszolút hőmérséklet, Kelvin-skála.</p>	<p>A napsugárzás jelenségének, a napsugárzás és a környezet kölcsönhatásainak megismerése.</p> <p>A napállandó értelmezése.</p> <p>A napenergia felhasználási lehetőségeinek környezettudatos felismerése.</p> <p>A hőkisugárzás és a hőelnyelődés arányosságának kvalitatív értelmezése.</p> <p>A hővezetés, a hőáramlás és a hősugárzás alapvető jellemzőinek felismerése, alkalmazása gyakorlati problémák elemzésekor.</p>	<p><i>Biológia-egészségtan:</i> az „éltető Nap”, hőháztartás, öltözködés.</p> <p><i>Magyar nyelv és irodalom; történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek; vizuális kultúra:</i></p> <p>a Nap kitüntetett szerepe a mitológiában és a művészetekben.</p> <p><i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i> anyagismeret, takarékoság.</p> <p><i>Földrajz:</i> csillagászat; a napsugárzás és az éghajlat kapcsolata.</p>
<b>Kulcsfogalmak</b>	Hővezetés, hőáramlás, hősugárzás.	

<b>/fogalmak</b>	
------------------	--

<b>Tematikai egység /Fejlesztési cél</b>	<b>Energiaátalakító gépek</b>		<b>Órakeret  6 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Hőtani alapismeretek. Energiák átalakítása. Energia-megmaradás.		
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Termikus rendszerek működésére vonatkozó általános elvek elsajátítása. Technikai rendszerek szerepének megismerése a háztartás energiaellátásában. A környezet és fenntarthatóság vonatkozásainak áttekintése. Az egyéni felelősség erősítése, a felelős döntés képességének természettudományos megalapozása a háztartással kapcsolatos döntésekben.		
<b>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások,  ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>	
<p><i>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások:</i></p> <p>Fűtő és hűtő rendszerek: napkollektor, hőszivattyú, klímaberendezések.</p> <p>Megújuló energiák hasznosítása: vízi erőművek, szélkerekek, víz alatti „szélkerekek”, biodízel, biomassa, biogáz.</p> <p><i>Ismeretek:</i></p> <p>Az energia-munka átalakítás alapvető törvényszerűségeinek és lehetőségeinek, a hasznosítható energia fogalmának ismerete.</p>	<p>A hőtan első főtételének értelmezése, egyszerű esetekben történő alkalmazása.</p> <p>Hőerőgépek felismerése a gyakorlatban, például: gőzgép, gőzturbina, belső égésű motorok, Stirling-gép.</p> <p>Sütő- és főzőkészülékek a múltban, a jelenben és a közeljövőben, használatuk megismerése, kipróbálása.</p>	<p><i>Kémia:</i></p> <p>gyors és lassú égés, élelmiszerkémia.</p> <p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i></p> <p>beruházás megtérülése, megtérülési idő.</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i></p> <p>táplálkozás, ökológiai problémák.</p>	
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Megújuló energia, hasznosítható energia.		

<b>Tematikai egység /Fejlesztési cél</b>	<b>Hasznosítható energia</b>		<b>Órakeret</b>  <b>6 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	A hőtan első főtétele. Energiák átalakítása. Energia-megmaradás.		
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Termikus rendszerek működésére vonatkozó általános elvek elsajátítása. A fenntarthatóságának kérdéseinek felismerése a környezeti rendszerekben. Technikai rendszerek szabályozásának bemutatása az atomenergia felhasználása kapcsán. Az absztrakt gondolkodás fejlesztése.		
<b>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások, ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>	
<p><i>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások:</i></p> <p>Az emberiség energiaszükséglete.</p> <p>Az energia felhasználása az egyes földrészekben, a különböző országokban.</p> <p>A hasznosítható energia előállításának lehetőségei.</p> <p>Az atomfegyverek típusai, kipróbálásuk, az atomcsőnd-egyezmény.</p> <p>Az atomreaktorok típusai.</p> <p>A radioaktív hulladékok elhelyezésének problémái.</p> <p>A közeljövőben Magyarországon épülő erőművek típusai.</p> <p><i>Ismeretek:</i></p> <p>Megfordítható és nem-megfordítható folyamatok.</p> <p>Megújuló és a nem-megújuló energiaforrások.</p> <p>Szilárd Leó, Wigner Jenő, Teller Ede munkássága.</p>	<p>A hasznosítható energia fogalmának értelmezése.</p> <p>A tömeghiány fogalmának ismerete, felhasználása egyszerűbb számítási feladatokban, az atommag-átalakulások során felszabaduló energia nagyságának kiszámítása.</p> <p>A tömeg-energia egyenértékűség értelmezése.</p> <p>Az atomenergia felhasználási lehetőségeinek megismerése.</p> <p>Megújuló és nem megújuló energiaforrások összehasonlítása.</p> <p>A hőtan második főtételének értelmezése néhány gyakorlati példán keresztül. (pl. hőterjedés iránya, energia disszipáció részecske szintű értelmezése)</p> <p>Rend és rendezetlenség fogalmi tisztázása, spontán és rendeződési folyamatok értelmezése egyszerű esetekben.</p>	<p><i>Kémia:</i></p> <p>az atommag, reverzibilis és nem reverzibilis folyamatok.</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i></p> <p>sugárzások biológiai hatásai, ökológiai problémák, az élet mint speciális folyamat, ahol a rend növekszik.</p> <p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i></p> <p>a Hirosimára és Nagaszakira ledobott két atombomba története, politikai háttere, későbbi következményei.</p> <p><i>Földrajz:</i></p> <p>energiaforrások.</p>	

<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Megfordítható, nem-megfordítható folyamat, rend és rendezetlenség, atomenergia, hasznosítható energia.
------------------------------------	--

<b>A fejlesztés várt eredményei a két évfolyamos ciklus végén</b>	<p>A 9–10. évfolyam végére a tanulók legyenek képesek eligazodni közvetlen természeti és technikai környezetükben, tudják a tanultakat összekapcsolni mindennapi eszközeik működési elvével, biztonságos használatával. Legyenek tisztában saját szervezetük működésének mechanikai sajátágaival, a szervezet energiaegyenlegét befolyásoló tényezőkkel, valamint a mozgás, tájékozódás, közlekedés legalapvetőbb fizikai vonatkozásaival és az energia forrásaival, ezek gyakorlati vonatkozásaival.</p> <p>Legyenek képesek fizikai jelenségek megfigyelésére és az ennek során szerzett tapasztalatok elmondására. Tudják feltárni a megfigyelt jelenségek ok-okozati hátterét. Tudják helyesen használni a tanult fizikai alapfogalmakat. Ismerjék és használják a tanult fizikai mennyiségek mértékegységeit. Tudják a tanult mértékegységeket a mindennapi életben is használt mennyiségek esetében használni. Legyenek képesek a tanult összefüggéseket, fizikai állandókat a képlet- és táblázatgyűjteményből kiválasztani, a formulákat értelmezni. Legyenek képesek a világhálón a témához kapcsolódó érdekes és hasznos adatokat, információkat gyűjteni.</p> <p>Legyenek tisztában azzal, hogy a fizika átfogó törvényeket ismer fel, melyek alkalmazhatók jelenségek értelmezésére, egyes események minőségi és mennyiségi előrejelzésére. Legyenek képesek egyszerű fizikai rendszerek esetén a lényeges elemeket a lényegtelenektől elválasztani, tudjanak egyszerűbb számításokat elvégezni és helyes logikai következtetéseket levonni.</p>
---	--

### **10–11. évfolyam (kifutó képzéseknél 11-12. évfolyam)**

E képzési szakaszban első felében folytatódik a mindennapok fizikája, tehát a fizika gyakorlatias, felhasználás központú bemutatása. Az időjárás fizikai sajátágaival, a háztartások elektromos ellátásával, a hangok világával, környezetünk állapotával, a környezetvédelem kérdéseivel foglalkoznak a diákok. A szakasz végéhez közeledve megfogalmazódó legfőbb pedagógiai üzenet, hogy a leírások, a világról alkotott kép, a természettudományos modellek nem azonosak a valósággal, hanem annak a lehetőséghez mért legjobb megközelítései; hogy a természettudományos tudás az osztatlan emberi műveltség része, és ezer szálon kapcsolódik a humán kultúrához, a lét nagy kérdéseire. A természettudományos világkép fejlődik, átalakul, és ez a fejlődés a technikai fejlődést alapozza meg. A másik fontos üzenet az, hogy a tudomány társadalmi jelenség. Működése, szabályozása, háttérintézményei, témaválasztása, következtetéseinek következményei megjelennek a mindennapi döntésekben, értékítéletekben. Tudatosítani kell, hogy a tudomány és gazdaság szoros kapcsolatban van, és kapcsolatrendszerük legfőbb sajátosságainak megismerése elengedhetetlen a felelős

állampolgári viselkedés elsajátításához. A tudomány egyben olyan működési forma, szabályrendszer, mely viszonylag pontosan definiálja önmagát. Így könnyen elkülöníthető az áltudományoktól és jól elkülönül a hit kérdéseitől.

Az ebben az életkori szakaszban tárgyalt témakörök komplexek, fejlesztik a szintézis létrehozásának képességét, és mindinkább filozófiai, ismeretelméleti, irodalmi, művészettörténeti aspektusokat hordoznak magukban. Ilyen az atom- és magfizika, valamint a csillagászat, melyek az anyagról, térről, időről kialakult átfogó képzeinket, az emberiség és kozmikus környezetünk létrejöttét és sorsát, lehetőségeinket, felelősségünket és a jövő útjait veszik górcső alá.

Ebben az életkorban tárgyaljuk a tudomány és technika legdinamikusabban fejlődő fejezetét, a kommunikáció, információ, vizualitás témaköreit, azokat a területeket, ahol a naprakészségre való törekvés leginkább elengedhetetlen mind a helyi tantervek írói, mind a tankönyvek szerzői, mind a tanárok részéről. Mindez átírhatja a hagyományos tanár-diák szereposztást is, hiszen elképzelhető, hogy egyes újdonságok kapcsán a diákok tájékozottabbak tanáruknál. A tanár nem feltétlenül az információ birtoklásában, hanem az információk kezelésében, összefüggésrendszerben való értelmezésében, a tudás megszerzésének menedzselésében múlhatja felül tanítványait, és szerephet előttük valódi tekintélyt. A mindenkiiben élő kíváncsiságra kell építeni. Hogyan, milyen elven működnek, mire használhatóak mindennapjaink informatikai eszközei, azok az eszközök, melyekkel naponta találkozunk?

A fejlesztési célok fókuszában az erkölcsi nevelés, az állampolgárságra, demokráciára való nevelés, az egészség és fenntarthatóság kérdései állnak, a kompetenciák közül az állampolgári és esztétikai-művészeti kompetenciák hangsúlyosabb megjelenése jelent új szint.

Fontos üzenet: a világ leírhatatlanul bonyolult, izgalmas, elmélyedésre, gondolkodásra készlet. A megértés, a gondolkodás nyújtotta öröm egyik legfontosabb emberi érték.

### **10. évfolyam( heti 2 óra, egy tanévben 72 óra)**

Cím	Kerettanterv óraszama	gyakorlati,számolási feladatok, csoportmunka	Helyi tanterv óraszama
<b>Vízkörnyezetünk fizikája</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>9</b>
<b>Hidro-és aerodinamikai jelenségek, a repülés fizikája</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>
<b>Globális környezeti problémák fizikai vonatkozásai</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
<b>Hang és hangszerek világa</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
<b>Szikrák és villámok</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>9</b>
<b>Az elektromos áram</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>10</b>

<b>Lakások, házak elektromos hálózata</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>
<b>Elemek , telepek</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
<b>Elektromos energia előállítás</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>
<b>Év végi ismétlés</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>összesen</b>	<b>66</b>	<b>6</b>	<b>72</b>

**10. évfolyam( heti 2 óra, egy tanévben 74 óra)**

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Vízkörnyezetünk fizikája</b>		<b>Órakeret 8 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Fajhő, hőmennyiség, energia.		
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A környezet és fenntarthatóság kérdéseinek értelmezése a vízkörnyezet kapcsán, a környezettudatosság fejlesztése. Halmazállapot-változások sajátosságainak azonosítása termikus rendszerekben, a fizikai modellezés képességének fejlesztése. Képi és verbális információ feldolgozásának erősítése.		
<b>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások, ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>	
<p><i>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások:</i></p> <p>A víz különleges tulajdonságai (rendhagyó hőtágulás, nagy olvadáshő, forráshő, fajhő), ezek hatása a természetben, illetve mesterséges környezetünkben.</p> <p>Halmazállapot-változások (párolgás, forrás, lecsapódás, olvadás, fagyás, szublimáció).</p> <p>A nyomás és a halmazállapot-változás kapcsolata.</p> <p>Kölcsönhatások határfelületeken (felületi feszültség,</p>	<p>A különböző halmazállapotok meghatározó tulajdonságainak rendszerezése, ezek értelmezése részecskemoddellel és kölcsönhatás-típusokkal.</p> <p>A jég rendhagyó hőtágulásából adódó teendők, szabályok összegyűjtése (pl. a mélységi fagyhatár szerepe az épületeknél, vízellátásnál stb.).</p> <p>Hőmérséklet-hőmennyiség grafikonok készítése, elemzése halmazállapot-változásoknál.</p> <p>A végső hőmérséklet meghatározása különböző</p>	<p><i>Matematika:</i></p> <p>a függvény fogalma, grafikus ábrázolás, egyenletrendezés.</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i></p> <p>hajszálcsovesség szerepe növényeknél, a levegő páratartalmának a hatása az élőlényekre, fagykár a gyümölcsösökben, a vérnyomásra ható tényezők.</p>	



<p>hajszálcsovesség).</p> <p>Lakóházak vizesedése.</p> <p>Vérnyomás, véráramlás.</p> <p><i>Ismeretek:</i></p> <p>A szilárd anyagok, folyadékok és gázok tulajdonságai.</p> <p>A halmazállapot-változások energetikai viszonyai: olvadáshő, forráshő, párolgáshő.</p>	<p>halmazállapotú, illetve különböző hőmérsékletű anyagok keverésénél.</p> <p>A felületi jelenségek önálló kísérleti vizsgálata.</p> <p>A vérnyomásmérés elvének átlátása.</p>	<p><i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i></p> <p>autók hűtési rendszerének téli védelme.</p> <p><i>Kémia:</i></p> <p>a különböző halmazállapotú anyagok tulajdonságai, kapcsolatuk a szerkezettel, a halmazállapot-változások anyagszerkezeti értelmezése, adszorpció.</p>
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Olvadáshő, forráshő, párolgáshő, termikus egyensúly, felületi feszültség.	

<b>Tematikai egység /Fejlesztési cél</b>	<b>Hidro- és aerodinamikai jelenségek, a repülés fizikája</b>	<b>Órakeret</b> 8 óra
<b>Előzetes tudás</b>	A nyomás.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A környezet és fenntarthatóság kérdéseinek tudatosítása az időjárást befolyásoló fizikai folyamatok vizsgálatával kapcsolatban. Együttműködés, kezdeményezőkézség fejlesztése csoportmunkában folytatott vizsgálódás során.	
<b>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások, ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><i>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások:</i></p> <p>A légnyomás változásai. A légnyomás függése a tengerszint feletti magasságtól és annak élettani hatásai. A légnyomás és az időjárás</p>	<p>A felhajtóerő mint hidrosztatikai nyomáskülönbség értelmezése.</p> <p>A szél épületekre gyakorolt hatásának értelmezése példákon.</p> <p>Természeti és technikai példák gyűjtése és a fizikai elvek</p>	<p><i>Matematika:</i> exponenciális függvény.</p> <p><i>Testnevelés és sport:</i> sport nagy magasságokban,</p>

<p>kapcsolata.</p> <p>Hidro- és aerodinamikai jelenségek.</p> <p>Az áramlások nyomásviszonyai.</p> <p>A repülőgépek szárnyának sajátosságai (a szárnyra ható emelőerő). A légcsvár kialakításának sajátosságai.</p> <p>A légkör áramlásainak és a tenger áramlásának fizikai jellemzői, a mozgató fizikai hatások.</p> <p>Az időjárás elemei, csapadékformák, a csapadékok kialakulásának fizikai leírása.</p> <p>A víz körforgása, befagyó tavak, jéghegyek.</p> <p>A szél energiája.</p> <p>Termik (például: vitorlázó repülő, sárkányrepülő, vitorlázóernyő), repülők szárnykialakítása.</p> <p>Hangrobbanás.</p> <p>Légzés.</p> <p><i>Ismeretek:</i></p> <p>Nyomás, hőmérséklet, páratartalom. A levegő mint ideális gáz jellemzése.</p> <p>A hidrosztatikai nyomás, felhajtóerő.</p> <p>A páratartalom fogalma, a telített gőz.</p> <p>A repülés elve. A légellenállás.</p> <p>Röppálya.</p> <p>Kármán Tódor munkássága.</p>	<p>értelmezése a repülés kapcsán (termékek, állatok, repülő szerkezetek stb.).</p> <p>Az időjárás elemeinek önálló vizsgálata.</p> <p>A jég rendhagyó viselkedése következményeinek bemutatása konkrét gyakorlati példákon.</p> <p>A szélben rejlő energia lehetőségeinek átlátása.</p> <p>A szélerőművek előnyeinek és hátrányainak demonstrálása.</p> <p>Egyszerű repülőeszközök készítése.</p> <p>Önálló kísérletezés: felfelé áramló levegő bemutatása, a tüdő modellezése stb.</p>	<p>sportolás a mélyben.</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i> keszonbetegség, hegyibetegség, madarak repülése.</p> <p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek; technika, életvitel és gyakorlat:</i> közlekedési szabályok.</p> <p><i>Földrajz:</i></p> <p>térképek, atlaszok használata, csapadékok, csapadékeloszlás, légköri nyomás, a nagy földi légkörzés, tengeráramlatok, a víz körforgása.</p>
<p><b>Kulcsfogalmak/f</b></p>	<p>Légnyomás, hidrosztatikai nyomás és felhajtóerő, aerodinamikai felhajtóerő.</p>	

<b>fogalmak</b>	
-----------------	--

<b>Tematikai egység /Fejlesztési cél</b>	<b>Globális környezeti problémák fizikai vonatkozásai</b>	<b>Órakeret</b> <b>6 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	A hó terjedésével kapcsolatos ismeretek.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A környezettudatos magatartás fejlesztése, a globális szemlélet erősítése. A környezeti rendszerek állapotának, védelmének és fenntarthatóságának megismertetése gyakorlati példákon keresztül. Médiatudatosságra nevelés a szerzett információk tényeken alapuló, kritikus mérlegelésén keresztül.	
<b>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások, ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><i>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások:</i></p> <p>Hatásunk a környezetünkre, az ökológiai lábnyomot meghatározó tényezők: táplálkozás, lakhatás, közlekedés stb. A hatások elemzése a fizika szempontjából.</p> <p>A Föld véges eltartóképessége.</p> <p>Környezetszennyezési, légszennyezési problémák, azok fizikai hatása.</p> <p>Az ózonpajzs szerepe.</p> <p>Ipari létesítmények biztonsága.</p> <p>A globális felmelegedés kérdése.</p> <p>Üvegházhatás a természetben, az üvegházhatás szerepe.</p> <p>A globális felmelegedéssel kapcsolatos tudományos, politikai és áltudományos viták.</p>	<p>Megfelelő segédletek felhasználásával a saját ökológiai lábnyom megbecsülése. A csökkentés módozatainak végiggondolása, környezettudatos fogyasztói szemlélet fejlődése.</p> <p>A környezeti ártalmak megismerése, súlyozása (például: újságcikkek értelmezése, a környezettel kapcsolatos politikai viták pro- és kontra érvrendszerének megértése).</p> <p>A globális felmelegedés objektív tényeinek és a lehetséges okokkal kapcsolatos feltevéseknek az elkülönítése.</p> <p>A környezet állapota és a gazdasági érdekek lehetséges összefüggéseinek megértése.</p>	<p><i>Biológia-egészségtan:</i> az ökológia fogalma.</p> <p><i>Földrajz:</i> környezetvédelem, megújuló és nem megújuló energiaforrások.</p>

<p><i>Ismeretek:</i></p> <p>A hősugárzás (elektromágneses hullám) kölcsönhatása egy kiterjedt testtel.</p> <p>Az üvegházgázok fogalma, az emberi tevékenység szerepe az üvegházhatás erősítésében.</p> <p>A széndioxid-kvóta.</p>		
<b>Kulcsfogalma /fogalmak</b>	Ökológiai lábnyom, üvegházhatás, globális felmelegedés, ózonpajzs.	

<b>Tematikai egység /Fejlesztési cél</b>	<b>A hang és a hangszerek világa</b>		<b>Órakeret</b> <b>6 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Rezgések fizikai leírása. A sebesség fogalma.		
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A hang szerepének megértése az emberi szervezet megismerésében, az ember érzékelésében, egészségében. A hang szerepének megismerése a kommunikációs rendszerekben.		
<b>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások, ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>	
<p><i>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások:</i></p> <p>A hangsebesség mérése, a hangsebesség függése a közegtől.</p> <p>Doppler-hatás.</p> <p>Az emberi hangérzékelés fizikai alapjai.</p> <p>A hangok keltésének eljárásai, hangszerek.</p> <p>Húros hangszerek, a húrok rezgései.</p> <p>Sípok fajtái.</p> <p>A zajszennyezés.</p> <p>Ultrahang a természetben és</p>	<p>A hangmagasság és frekvencia összekapcsolása kísérleti tapasztalat alapján.</p> <p>Hangsebességmérés elvégzése.</p> <p>Közeledő, illetve távolodó autók hangjának vizsgálata.</p> <p>Gyűjtőmunka: néhány jellegzetes hang elhelyezése a decibelskálán.</p> <p>Kísérlet: felhang megszólaltatása húros hangszeren, kvalitatív vizsgálatok: feszítőerő - hangmagasság.</p> <p>Vizet tartalmazó kémcsövek hangmagasságának vizsgálata.</p> <p>Gyűjtőmunka: a fokozott hangerő</p>	<p><i>Matematika:</i> periodikus függvények.</p> <p><i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i></p> <p>járművek és egyéb eszközök zajkibocsátása, zajvédelem és az egészséges környezethez való jog (élet az autópályák szomszédságában).</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i> a hallás, a denevérek és az</p>	

gyógyászatban.  <i>Ismeretek:</i>  A hang fizikai jellemzői.  A hang terjedésének mechanizmusa.  Hangintenzitás, a decibel fogalma.  Felharmonikusok.	egészségkárosító hatása, a hatást csökkentő biztonsági intézkedések.	ultrahang kapcsolata, az ultrahang szerepe a diagnosztikában, „gyógyító hangok”, fájdalomküszöb.  <i>Ének-zene:</i>  a hangszerek típusai.
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Frekvencia, terjedési sebesség, hullámhossz, alaphang, felharmonikus.	

<b>Tematikai egység /Fejlesztési cél</b>	<b>Szikrák és villámok</b>		<b>Órakeret</b>  <b>8 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Erő-ellenerő, munkavégzés, elektromos töltés fogalma.		
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Az elektromos alapjelenségek értelmezése az anyagot jellemző egyik alapvető kölcsönhatásként. A sztatikus elektromosságra épülő technikai rendszerek felismerése. Az elektromos rendszerek használata során a felelős magatartás kialakítása. A veszélyhelyzetek felismerése, megelőzése, felkészülés a segítségnyújtásra.		
<b>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások, ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>	
<i>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások:</i>  Elektrosztatikus alapjelenségek: dörzselektromosság, töltött testek közötti kölcsönhatás, földelés.  A fénymásoló és a lézernyomtató működése.  A villámok keletkezése, fajtái, veszélye, a villámhárítók működése.  Az elektromos töltések tárolása: kondenzátorok, szuper-	Az elektromos töltés fogalma, az elektrosztatikai alapfogalmak, alapjelenségek értelmezése, gyakorlati tapasztalatok, kísérletek alapján.  Ponttöltések közötti erő kiszámítása.  Különböző anyagok kísérleti vizsgálata vezetőképesség szempontjából, jó szigetelő és jó vezető anyagok felsorolása.  Egyszerű elektrosztatikai jelenségek felismerése a fénymásoló és	<i>Fizika:</i>  erő, kölcsönhatás törvénye.  <i>Kémia:</i>  az atom összetétele, az elektronfelhő.  <i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i> fénymásolók, nyomtatók,	

<p>kondenzátorok.</p> <p><i>Ismeretek:</i></p> <p>Ponttöltések közötti erőhatás, az elektromos töltés egysége.</p> <p>Elektromosan szigetelő és vezető anyagok.</p> <p>Az elektromosság fizikai leírásában használatos fogalmak: elektromos térerősség, feszültség, kapacitás.</p> <p>Az elektromos kapacitás fogalma, mértékegysége.</p> <p>Benjamin Franklin munkássága.</p>	<p>nyomtató működésében sematikus ábra alapján.</p> <p>A villámok veszélyének, a villámhárítók működésének megismerése, a helyes magatartás elsajátítása zivataros, villámcsapás-veszélyes időben.</p> <p>Az elektromos térerősség és az elektromos feszültség jelentésének megismerése, használatuk a jelenségek leírásában, értelmezésében.</p> <p>A kondenzátorok szerepének felismerése az elektrotechnikában konkrét példák alapján.</p>	<p>balesetvédelem.</p> <p><i>Matematika:</i> alpműveletek, egyenletrendezés, számok normálalakja.</p>
<p><b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b></p>	<p>Elektromos töltés, szigetelő anyag, vezető anyag, elektromos térerősség, elektromos feszültség, kondenzátor.</p>	

<p><b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b></p>	<p>Az elektromos áram</p>		<p><b>Órakeret</b></p> <p><b>8 óra</b></p>
<p><b>Előzetes tudás</b></p>	<p>Elektrosztatikai alapfogalmak, vezető és szigetelő anyagok, elektromos feszültség fogalma.</p>		
<p><b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b></p>	<p>Az egyenáramú elektromos hálózatok mint technikai rendszerek azonosítása, az áramok szerepének felismerése a szervezetben, az orvosi diagnosztikában. Az önálló ismeretszerzési képesség fejlesztése.</p>		
<p><b>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások, ismeretek</b></p>	<p><b>Fejlesztési követelmények</b></p>	<p><b>Kapcsolódási pontok</b></p>	
<p><i>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások:</i></p> <p>Az elektromos áram élettani hatása: az emberi test áramvezetési tulajdonságai, idegi áramvezetés.</p> <p>Az elektromos áram élettani szerepe, diagnosztikai és terápiás orvosi alkalmazások.</p> <p>Az emberi test ellenállása és annak</p>	<p>Az elektromos áram létrejöttének megismerése, egyszerű áramkörök összeállítása.</p> <p>Az elektromos áram hő-, fény-, kémiai és mágneses hatásának megismerése kísérletekkel, demonstrációkkal.</p> <p>Orvosi alkalmazások: EKG, EEG felhasználási területeinek,</p>	<p><i>Biológia-egészségtan:</i> idegrendszer, a szív működése, az agy működése, orvosi diagnosztika, terápia.</p> <p><i>Matematika:</i> grafikon készítése.</p>	

<p>változásai (pl.: áramütés hatása, hazugságvizsgáló működése).</p> <p>Vezetők elektromos ellenállásának hőmérsékletfüggése.</p> <p><i>Ismeretek:</i></p> <p>Az elektromos áram fogalma, az áramerősség mértékegysége.</p> <p>Az elektromos ellenállás fogalma, mértékegysége.</p> <p>Ohm törvénye.</p>	<p>diagnosztikai szerepének átlátása, az akupunktúrás pontok kimérése ellenállásmérővel.</p> <p>Az elektromos ellenállás kiszámítása, mérése, az értékek összehasonlítása.</p> <p>Az emberi test (bőr) ellenállásának mérése különböző körülmények között, következtetések levonása.</p>	<p><i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i></p> <p>érintésvédelem.</p>
<p><b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b></p>	<p>Aramkör, elektromos áram, elektromos ellenállás.</p>	

<p><b>Tematikai egység /Fejlesztési cél</b></p>	<p><b>Lakások, házak elektromos hálózata</b></p>		<p><b>Órakeret</b></p> <p><b>8 óra</b></p>
<p><b>Előzetes tudás</b></p>	<p>Egyenáramok alapfogalmai, az elektromos feszültség és ellenállás fogalma.</p>		
<p><b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b></p>	<p>A háztartás elektromos hálózatának mint technikai rendszernek azonosítása, az érintésvédelmi szabályok elsajátítása. A környezettudatosság és energiahatékonyság szempontjainak elsajátítása az elektromos energia felhasználásában.</p>		
<p><b>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások, ismeretek</b></p>	<p><b>Fejlesztési követelmények</b></p>	<p><b>Kapcsolódási pontok</b></p>	
<p><i>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások:</i></p> <p>Elektromos hálózatok kialakítása lakásokban, épületekben, elektromos kapcsolási rajzok.</p> <p>Az elektromos áram veszélyei, konnektorok lezárása kisgyermekek védelme érdekében.</p> <p>A biztosíték (kismegszakító) működése, használata, olvadó- és automatabiztosítók.</p>	<p>Az egyszerűbb kapcsolási rajzok értelmezése.</p> <p>A soros és a párhuzamos kapcsolások legfontosabb jellemzőinek megismerése kísérleti vizsgálatok alapján.</p> <p>Az elektromosság veszélyeinek megismerése.</p> <p>A biztosítékok szerepének megismerése a lakásokban.</p> <p>Az elektromos munkavégzés, a</p>	<p><i>Matematika:</i></p> <p>egyenletrendezés, műveletek törtekkel.</p> <p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek; technika, életvitel és gyakorlat:</i></p> <p>takarékosság, energiagazdálkodás.</p>	

<p>Háromeres vezetékek használata, a földvezeték szerepe.</p> <p>Az energiatakarékosság kérdései, vezérelt (éjszakai) áram.</p> <p><i>Ismeretek:</i></p> <p>Az elektromos munka, a Joule-hő, valamint az elektromos teljesítmény fogalma.</p> <p>Soros és párhuzamos kapcsolás.</p>	<p>Joule-hő, valamint az elektromos teljesítmény kiszámítása, fogyasztók teljesítményének összehasonlítása.</p> <p>Az energiatakarékosság kérdéseinek ismerete, a villanyszámla értelmezése.</p> <p>Egyszerűbb számítási feladatok, gazdaságossági számítások elvégzése.</p> <p>Régi és mai elektromos világítási eszközök összehasonlítása.</p> <p>Hagyományos izzólámpa és azonos fényerejű, fehér LED-eket tartalmazó lámpa elektromos teljesítményének mérése és összehasonlítása.</p>	
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Soros és párhuzamos kapcsolás, Joule-hő, földelés.	

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Elemek, telepek</b>	<b>Órakeret 6 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Egyenáramok alapfogalmai, az elektromos feszültség és ellenállás fogalma.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A környezettudatosság és fenntarthatóság szempontjainak tudatosítása a háztartás elektromos energiaforrásainak felhasználásában. A tudatos felhasználói, fogyasztói magatartás erősítése.	
<b>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások, ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><i>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások:</i></p> <p>Gépkocsi-akkumulátorok adatai: feszültség, amperóra (Ah).</p> <p>Mobiltelefonok akkumulátorai,</p>	<p>Az elemek, telepek, újratölthető akkumulátorok alapvető fizikai tulajdonságainak, paramétereinek megismerése, mérése.</p> <p>Egyszerű számítások elvégzése az akkumulátorokban tárolt</p>	<p><i>Kémia:</i> elektrokémia.</p> <p><i>Történelem, társadalmi</i></p>



<p>tölthető ceruzaelemek adatai: feszültség, milliampóra (mAh), wattóra (Wh).</p> <p>Akkumulátorok energiatartalma, a feltöltés költségei.</p> <p><i>Ismeretek:</i></p> <p>Elemek és telepek működése, fizikai leírása egyszerűsített modell alapján.</p> <p>Elektrokémiai alapfogalmak.</p>	<p>energiával, töltéssel kapcsolatban.</p>	<p><i>és állampolgári ismeretek; technika, életvitel és gyakorlat: takarékoság.</i></p>
<p><b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b></p>	<p>Telep, akkumulátor, újratölthető elem.</p>	

<p><b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b></p>	<p><b>Az elektromos energia előállítása</b></p>		<p><b>Órakeret</b></p> <p><b>8 óra</b></p>
<p><b>Előzetes tudás</b></p>	<p>Egyenáramok alapfogalmai, az elektromos teljesítmény fogalma, az energiamegmaradás törvénye, energiák átalakításának ismerete, vonzó- és taszítóerő, forgatónyomaték.</p>		
<p><b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b></p>	<p>Az elektromágneses indukció segítségével előállított villamos energia termelésének mint technikai rendszernek felismerése, azonosítása az energiaellátás rendszerében. Környezettudatos szemlélet erősítése. A nemzeti öntudat és európai azonosságtudat erősítése feltalálónk munkásságának (Jedlik, Bláthy, Zipernowsky, Déri) megismerésén keresztül.</p>		
<p><b>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások, ismeretek</b></p>	<p><b>Fejlesztési követelmények</b></p>	<p><b>Kapcsolódási pontok</b></p>	
<p><i>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások:</i></p> <p>Mágnesek, mágneses alapjelenségek felismerése a mindennapokban.</p> <p>A Föld mágneses terének vizsgálata, az iránytű használata.</p> <p>Az elektromos energia előállításának gyakorlati példái: dinamó, generátor.</p> <p>Az elektromágneses indukció</p>	<p>Az alapvető mágneses jelenségek, a mágneses mező mérésének megismerése, alapkísérletek során.</p> <p>A Föld mágneses tere szerkezetének, az iránytű működésének megismerése.</p> <p>Eligazodás az elektromágneses indukció jelenségeinek értelmezésében egyes alapesetekben.</p>	<p><i>Földrajz:</i></p> <p>a Föld mágneses tere, elektromos energiát termelő erőművek.</p> <p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i></p> <p>az elektromossággal</p>	

<p>jelenségének megjelenése mindennapi eszközeinkben.</p> <p>Elektromos hálózatok felépítésének sajátosságai.</p> <p>A távvezetékek feszültségének nagy értékekre történő feltranszformálásának oka.</p> <p><i>Ismeretek:</i></p> <p>A mágneses mező fogalma, a mágneses tér nagyságának mérése.</p> <p>Az elektromágneses indukció Faraday-törvénye.</p> <p>A dinamó, a generátor, a transzformátor működése.</p> <p>Jedlik Ányos, Michael Faraday munkássága.</p>	<p>A dinamó és a generátor működési alapelveinek megismerése, értelmezése, szemléltetése kísérleti tapasztalat alapján.</p> <p>A nagy elektromos hálózatok felépítésének megértése, alapelveinek áttekintése.</p>	<p>kapcsolatos felfedezések szerepe az ipari fejlődésben; magyar találmányok szerepe az iparosodásban (Ganz); a Széchenyi-család szerepe az innováció támogatásában és a modernizációban.</p>
<p><b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b></p>	<p>Mágnes, mágneses mező, iránytű, dinamó, generátor, elektromágneses indukció, transzformátor, energia-megmaradás.</p>	

**11. évfolyam (heti 2 óra, egy tanévben 64 óra)**

Cím	Kerettanterv óraszám	gyakorlati, számolási feladatok, csoportmunka	Helyi tanterv óraszám
<b>A fény természete</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>9</b>
<b>Hogyan látunk, hogyan javítjuk látásunkat?</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>9</b>
<b>Kommunikáció és képzés a 21.században</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>10</b>
<b>Atomfizika a hétköznapokban</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>8</b>
<b>Az atommag szerkezete, radioaktivitás</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>10</b>
<b>A Naprendszer fizikai viszonyai</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>8</b>

Csillagok világa	4	1	5
Az űr kutatás hatása mindennapjainkra	3	1	4
Az Univerzum szerkezete és keletkezése	3	0	3
Év végi ismétlés	0	6	6
összesen	56	8	72

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>A fény természete</b>		<b>Órakeret 6 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Elektromos mező, a Nap sugárzása, hősugárzás.		
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Az elektromágneses hullámok rendszerének, kölcsönhatásainak, az információ terjedésében játszott szerepének megértése. Az absztrakt gondolkodás fejlesztése.		
<b>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások, ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>	
<p><i>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások:</i></p> <p>Elsődleges és másodlagos fényforrások a környezetünkben, a fénynyaláb, árnyékjelenségek, teljes árnyék, félárnyék.</p> <p>Az elektromágneses spektrum egyes tartományainak használata a gyakorlatban: a részecske-hullám kettős természete.</p> <p><i>Ismeretek:</i></p> <p>Az elektromágneses hullám fogalma, tartományai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rádióhullámok,</li> <li>- mikrohullámok,</li> </ul>	<p>Az elsődleges és másodlagos fényforrások megkülönböztetése.</p> <p>Az árnyékjelenségek felismerése, értelmezése, megfigyelése.</p> <p>Egy fénysebesség mérésére (becslésére) alkalmas eljárás megismerése.</p> <p>Az elektromágneses spektrum egyes elemeinek azonosítása a természetben, eszközeink működésében.</p> <p>Az érzékszervekkel észlelhető és nem észlelhető elektromágneses sugárzás megkülönböztetése.</p> <p>Egyszerű kísérletek elvégzése a háztartásban és környezetünkben előforduló elektromágneses hullámok és az anyag</p>	<p><i>Kémia:</i></p> <p>üvegházhatás, a „nano” prefixum jelentése, lángfestés.</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i> az energiaátadás szerepe a gyógyászati alkalmazásoknál.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- infravörös hullámok,</li> <li>- a látható fény,</li> <li>- az ultraibolya hullámok,</li> <li>- röntgensugárzás,</li> <li>- gammasugárzás.</li> </ul> <p>A fény sebessége légtérben. A fény sebessége különböző anyagokban.</p> <p>A sugárzás energiája, kölcsönhatása az anyaggal: elnyelődés, visszaverődés.</p> <p>Planck hipotézise, fotonok.</p> <p>Max Planck munkássága.</p>	<p>kölcsönhatására. Példák gyűjtése és elemzése az elektromágneses sugárzás és az élő szervezet kölcsönhatásairól.</p> <p>A hullám jellemzőinek (frekvencia, hullámhossz, terjedési sebesség) kapcsolatára vonatkozó egyszerű számítások.</p> <p>A fotonelmélet értelmezése, a frekvencia (hullámhossz) és a foton energiája kapcsolatának átlátása.</p> <p>Az energia kvantáltságának értelmezése. A folytonos energiaterjedés érzetének megértése.</p>	
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Hullámhossz, frekvencia, fénysebesség, elektromágneses hullám, foton, spektrum.	

<b>Tematikai egység /Fejlesztési cél</b>	<b>Hogyan látunk, hogyan javítjuk a látásunk?</b>	<b>Órakeret</b>
<b>Előzetes tudás</b>	A fény természete, mindennapi ismereteink a színekről, a fény viselkedésére vonatkozó geometriai-optikai alapismeretek.	<b>9 óra</b>
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A látás mint alapvető érzékelés biofizikai rendszerének az emberi megismerésben játszott szerepének azonosítása. A látás javításával, hatótávolságának kiterjesztésével kapcsolatos eszközök kiválasztásának, használatának egészségügyi szempontjaira vonatkozó ismeretek tudatosítása. A tudomány, technika, kultúra szempontjából az innovációk (például a holográfia, a lézer) szerepének felismerése. A magyar kutatók, felfedezők (Gábor Dénes) szerepének megismerése a lézeres alkalmazások fejlesztésében.	
<b>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások, ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><i>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások:</i></p> <p>A szemünk és más képalkotó eszközök. A látás mechanizmusa. Gyakori látáshibák. A szemüveg és</p>	<p>A látást veszélyeztető tényezők áttekintése, a látás-kiegészítők és optikai eszközök kiválasztásának szempontjai.</p> <p>Optikai illúziók gyűjtése.</p>	<p><i>Biológia-egészségtan:</i> a szem és a látás, a szem egészsége.</p>

<p>a kontaktlencse jellemzői.</p> <p>A kicsi és nagy dolgok észlelése. A távcső és a mikroszkóp működésének elve.</p> <p>Színes világ: vörös, zöld és kék alapszínek, kevert színek.</p> <p>A színes monitorok, kijelzők működése.</p> <p>Szintévesztés és színvaktság.</p> <p>Fényszóródás durva és sima felületen. Szóródás apró részecskéken (például a köd fényszórása).</p> <p>Lézerfény létrehozása.</p> <p>Hologramok. A háromdimenziós képalkotás aktuális eredményei.</p> <p><i>Ismeretek:</i></p> <p>A fénytörés és visszaverődés törvényei.</p> <p>Valódi és látszólagos kép.</p> <p>A domború és homorú tükrök és lencsék tulajdonságai, legfőbb jellemzői, a dioptria fogalma.</p> <p>A fény felbontása, a tiszta spektrumszínek.</p> <p>Interferencia.</p> <p>A fényszórás tulajdonságai.</p> <p>Gábor Dénes munkássága.</p> <p>Az aktuálisan érvényes 3D-s technika elvének ismerete.</p>	<p>Egyszerű sugármenetek készítése, a leképezés értelmezése.</p> <p>A távcső és mikroszkóp felfedezése tudománytörténeti szerepének megismerése, hatása az emberi gondolkodásra.</p> <p>A színek értelmezése, a színkeverés szabályainak megértése, megvalósulásának felismerése a gyakorlatban, egyszerű kísérletek elvégzése.</p> <p>A fény és a láthatóság kölcsönös viszonyának megértése.</p> <p>A lézerfényvel kapcsolatos biztonsági előírások tudatos alkalmazása.</p> <p>A fehér fény interferenciaalapú felbontásának kísérleti vizsgálata.</p> <p>Az aktuálisan érvényes 3D-s technika biztonságos használatának elsajátítása.</p>	<p><i>Vizuális kultúra:</i></p> <p>a színek szerepe.</p>
<p><b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b></p>	<p>Tükör, lencse, fókusz, látszólagos kép, valódi kép, képalkotás.</p>	

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Kommunikáció, kommunikációs eszközök, képzés, képzés a 21. században</b>	<b>Órakeret 10 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Mechanikai rezgések, elektromágneses hullámok. Az elektromágneses hullámok természete.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Információs, kommunikációs rendszerek mint technikai rendszerek értelmezése. Szerepük megértése az adattárolásban, adatok továbbításában. Képzési eljárások, adattárolás és továbbítás, orvosi, diagnosztikai eljárások előfordulásának, céljainak, legfőbb sajátosságainak felismerése a mindennapokban. Az innovációk szerepének felismerése a tudományban, technikában és kultúrában.	
<b>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások, ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><i>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások:</i></p> <p>A korszerű kamerák, antennák, vevőkészülékek működésének legfontosabb elemei.</p> <p>Az elektromágneses hullámok elhajlása, szóródása, visszaverődése az ionoszférából.</p> <p>A mobiltelefon felépítése és működése.</p> <p>A teljes visszaverődés jelensége. Üvegszálak optikai kábelekben, endoszkópokban. Diagnosztikai módszerek alkalmazásának célja és fizikai alapelvei a gyógyászatban (a testben keletkező áramok kimutatása, röntgen, képzési eljárások, endoszkóp használata).</p> <p>Terápiás módszerek alkalmazásának célja és fizikai alapelvei a gyógyászatban.</p> <p>Elektronikus memóriák.</p> <p>Mágneses memóriák.</p>	<p>Az elektromágneses hullámok szerepének felismerése az információ- (hang, kép) átvitelben.</p> <p>A mobiltelefon legfontosabb tartozékainak (SIM kártya, akkumulátor stb.) kezelése, funkciójuk megértése.</p> <p>Az aktuálisan legmodernebb mobilkészülékekhez rendelt néhány funkció, szolgáltatás értelmezése fizikai szempontból, azok alkalmazása.</p> <p>A kábelen történő adatátvitel elvének megértése.</p> <p>Az endoszkópos operáció és néhány diagnosztikai eljárás elvének, gyakorlatának, szervezetre gyakorolt hatásának megismerése, az egészségtudatosság fejlesztése.</p> <p>A digitális technika leglényegesebb elveinek, a legelterjedtebb alkalmazások fizikai alapjainak áttekintése konkrét gyakorlati példák alapján.</p>	<p><i>Mozgóképkultúra és médiaismeret:</i></p> <p>a kommunikáció alapjai, a képzési eljárások alkalmazása a digitális művészetekben.</p> <p><i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i></p> <p>kommunikációs eszközök, információ-továbbítás üvegszálak kábelen, az információ tárolásának lehetőségei.</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i></p> <p>betegségek és a képzési diagnosztikai eljárások, a megelőzés szerepe.</p> <p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári</i></p>

<p>CD, DVD lemezek.</p> <p>A képek és hangok kódolása.</p> <p>A fényelektromos hatás jelensége, gyakorlati alkalmazása (digitális kamera, fénymásoló, lézernyomtató működése).</p> <p>A digitális fényképezés alapjai.</p> <p>Integrált áramkörök és felhasználásuk.</p> <p><i>Ismeretek:</i></p> <p>Elektromágneses rezgések nyílt és zárt rezgőkörben.</p> <p>A rádió működésének elve.</p> <p>A moduláció.</p> <p>A bináris kód, digitális jelek, impulzusok.</p> <p>A fényelektromos hatás fizikai leírása, magyarázata.</p> <p>Albert Einstein munkássága.</p>	<p>Kísérletek DVD- (CD-) lemezzel.</p> <p>A legelterjedtebb adattárolók legfontosabb sajátosságainak, a legújabb kommunikációs lehetőségeknek és technikáknak nyomon követése. A digitális képrögzítés elvi lényegének, illetve a CCD felépítésének átlátása.</p> <p>A fényképezőgép jellemző paramétereinek értelmezése: felbontás, optikai- és digitális zoom.</p> <p>Gyűjtőmunka: A „jó” fényképek készítésének titkai.</p> <p>A röntgensugarak gyógyászati szerepének és veszélyeinek összegyűjtése.</p>	<p><i>ismeretek; technika, életvitel és gyakorlat: betegjogok.</i></p> <p><i>Vizuális kultúra:</i></p> <p>a fényképezés mint művészet, digitális művészet.</p>
<p><b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b></p>	<p>Elektromágneses rezgés, hullám, teljes visszaverődés, adatátvitel, adattárolás, információ, fényelektromos hatás.</p>	

<p><b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b></p>	<p><b>Atomfizika a hétköznapokban</b></p>		<p><b>Órakeret</b></p> <p><b>6 óra</b></p>
<p><b>Előzetes tudás</b></p>	<p>Ütközések, a fény jellemzői.</p>		
<p><b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b></p>	<p>Az anyag modellezésében rejlő filozófiai, tudománytörténeti vonatkozások felismerése. A modellalkotás ismeretelméleti szerepének értelmezése.</p>		
<p><b>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások, ismeretek</b></p>	<p><b>Fejlesztési követelmények</b></p>	<p><b>Kapcsolódási pontok</b></p>	
<p><i>Problémák, jelenségek, gyakorlati</i></p>	<p>A Thomson-féle atommodell cáfolatához vezető kísérleti tények</p>	<p><i>Matematika:</i> folytonos</p>	

<p><i>alkalmazások:</i></p> <p>Az atom fogalmának átalakulásai, az egyes atommodellek mellett és ellen szóló érvek, tapasztalatok.</p> <p>Az atommag felfedezése: Rutherford szórási kísérlete.</p> <p>Atomok, molekulák és egyéb összetett rendszerek (kristályok, folyadékkristályok, kolloidok).</p> <p><i>Ismeretek:</i></p> <p>Vonalas és folytonos kibocsátási színeképek.</p> <p>Rutherford-modell, Bohr-modell, az atomok kvantummechanikai leírásának alapelvei.</p> <p>Az anyag kettős természete.</p> <p>Ernest Rutherford, Niels Bohr munkássága.</p>	<p>összegyűjtése.</p> <p>A Rutherford-kísérlet következményeinek átlátása.</p> <p>A különféle anyagok színeképek vizsgálata fényképfelvételek alapján. Vonalas és folytonos kibocsátási színeképek jellemzése, létrejöttük magyarázata.</p> <p>A gázok vonalas színeképek az atomi elektronállapotok energiájának ismeretén alapuló értelmezése.</p> <p>Különböző fénykibocsátó eszközök spektrumának gyűjtése a gyártók adatai alapján (például akvárium-fénycsővek fajtáinak spektruma).</p>	<p>és diszkrét változó.</p> <p><i>Kémia:</i></p> <p>Lángfestés, az atom szerkezete; kristályok és kolloidok. Elemek tulajdonságainak periodicitása.</p> <p><i>Filozófia:</i></p> <p>az anyag mélyebb megismerésének hatása a gondolkodásra, a tudomány felelősségének kérdései, a megismerhetőség határai és korlátai.</p>
<p><b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b></p>	<p>Vonalas színekép, az anyag kettős természete.</p>	

<p><b>Tematikai egység /Fejlesztési cél</b></p>	<p><b>Az atommag szerkezete, radioaktivitás</b></p>		<p><b>Órakeret</b>  <b>8 óra</b></p>
<p><b>Előzetes tudás</b></p>	<p>Az atom felépítése, egyszerűbb modelljei.</p>		
<p><b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b></p>	<p>A radioaktivitás és anyagszerkezet kapcsolatának megismerése, a radioaktív sugárzások mindennapi megjelenésének, az élő és élettelen környezetre gyakorolt hatásainak bemutatása. A nukleáris energia energiatermelésben játszott szerepének áttekintése során a kritikai gondolkodás, érvelés képességének fejlesztése. Az állampolgári felelősségvállalás erősítése.</p>		
<p><b>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások, ismeretek</b></p>	<p><b>Fejlesztési követelmények</b></p>	<p><b>Kapcsolódási pontok</b></p>	
<p><i>Problémák, jelenségek, gyakorlati</i></p>	<p>Az atommag-átalakulásoknál felszabaduló energia nagyságának</p>	<p><i>Matematika:</i></p>	



<p><i>alkalmazások:</i></p> <p>Stabil és bomló atommagok.</p> <p>A radioaktív sugárzás felfedezése. A radioaktív bomlás jelensége. A bomlás véletlenszerűsége.</p> <p>Mesterséges radioaktivitás.</p> <p>A nukleáris energia felhasználásának kérdései.</p> <p>Az energiatermelés kockázati tényezői. Atomerőművek működése, szabályozása. Kockázatok és rendszerbiztonság (sugárvédelem).</p> <p>A természetes háttérsugárzás.</p> <p>Az atomfegyverek típusai, kipróbálásuk, az atomcsönd-egyezmény.</p> <p><i>Ismeretek:</i></p> <p>Építőkövek: proton, neutron, kvark. A tömeghiány fogalma. Az atommagon belüli kölcsönhatások.</p> <p>Alfa-, béta- és gammasugárzások tulajdonságai: töltés, áthatolóképesség, ionizáció.</p> <p>A tömeg-energia egyenértékűség.</p> <p>Radioaktív izotópok.</p> <p>Felezési idő, aktivitás fogalma.</p> <p>A Curie-család munkássága.</p>	<p>kiszámítása.</p> <p>Kutatómunka: például a radioaktív jód vizsgálati jelentősége (vese, pajzsmirigy), vagy egy atomerőmű-baleset elemzése.</p> <p>Néhány anyagvizsgálati módszer megismerése, a módszer fizikai háttere (radiokarbon módszer, tömegspektroszkópia).</p> <p>Radioaktív izotópok a szervezetben. A radioaktív nyomjelzés jelentőségének megismerése.</p> <p>A radioaktivitás egészségügyi hatásainak felismerése:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sugárbetegség,</li> <li>- sugárterápia.</li> </ul> <p>A radioaktív hulladékok elhelyezési problémáinak felismerése, az ésszerű kockázatvállalás felmérése.</p> <p>Az atom-, neutron-, hidrogénbomba pusztító erejének, hosszú távú hatásainak felismerése.</p>	<p>az exponenciális függvény.</p> <p><i>Kémia:</i></p> <p>az atommag.</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i> a sugárzások biológiai hatásai, a sugárzás szerepe az evolúcióban, a fajtanemesítésben a mutációk előidézése révén, a radioaktív sugárzások hatása.</p> <p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i></p> <p>a Hirosimára és Nagaszakira ledobott két atombomba története, politikai háttere, későbbi következményei, az atomenergia felhasználása békés és katonai célokra.</p> <p><i>Földrajz:</i></p> <p>energiaforrások.</p> <p><i>Filozófia; etika:</i></p> <p>a tudomány felelőségének kérdései; véletlen, törvényszerűség, szükségszerűség.</p>
--	--	--

<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Tömeg-energia egyenértékűség, radioaktivitás, felezési idő.
------------------------------------	---

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>A Naprendszer fizikai viszonyai</b>		<b>Órakeret</b>  <b>7 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Az általános tömegvonzás törvénye, Kepler-törvények, halmazállapot-változások, üvegházhatás, sűrűlódás.		
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A Naprendszer mint összefüggő fizikai rendszer megismerése, keletkezésének és jelenlegi állapotának összekapcsolása, értelmezése.		
<b>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások, ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>	
<p><i>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások:</i></p> <p>A Naprendszer keletkezése, a peridületmegmaradás érvényesülése.</p> <p>A Föld és a Hold kora.</p> <p>A hold- és a napfogyatkozás.</p> <p>A Merkúr, a Vénusz és a Mars jellegzetességei.</p> <p>Érdekességek a bolygókon:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hőmérsékleti viszonyok,</li> <li>- a Merkúr elnyúlt pályája,</li> <li>- a Vénusz különlegesen sűrű légköre,</li> <li>- a Mars jégsapkái.</li> </ul> <p>A kisbolygók övének elhelyezkedése, egyes objektumai.</p> <p>A Jupiter, a Szaturnusz, az Uránusz és a Neptunusz jellegzetességei.</p> <p>Az óriásbolygók anyaga.</p> <p>Gyűrűk és holdak az óriásbolygók körül.</p>	<p>A Föld, a Naprendszer és a Kozmosz fejlődéséről alkotott csillagászati elképzelések áttekintése.</p> <p>Az Föld mozgásaihoz kötött időszámítás logikájának megértése.</p> <p>Egyszerű kísérletek végzése, értelmezése a peridületmegmaradásra.</p> <p>A Földön uralkodó fizikai viszonyoknak és a Föld Naprendszeren belüli helyzetének összekapcsolása.</p> <p>A holdfázisok és a Hold égbolton való helyzetének megfigyelése, az összefüggés értelmezése.</p> <p>Annak felismerése, hogy a Hold miért mutatja mindig ugyanazt az oldalát a Föld felé.</p> <p>Holdfogyatkozás megfigyelése, a holdfázis és holdfogyatkozás megkülönböztetése.</p> <p>A bolygók fizikai viszonyainak és</p>	<p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i></p> <p>a napfogyatkozások szerepe az emberi kultúrában, a Hold „képének” értelmezése a múltban.</p> <p><i>Földrajz:</i></p> <p>a tananyag csillagászati fejezetei, a Föld forgása és keringése, a Föld forgásának következményei (nyugati szelek öve), a Föld belső szerkezete, földtörténeti katasztrófák.</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i> a Hold és az ember biológiai ciklusai, az</p>	

<p>A Vörös-folt a Jupiteren.</p> <p>Meteorok, meteoritek.</p> <p>Üstökösök és szerkezetük.</p> <p>A Földet fenyegető kozmikus katasztrófa esélye, az esetleges fenyegetettség felismerése, elhárítása.</p> <p><i>Ismeretek:</i></p> <p>A Naprendszer szerkezete, legfontosabb objektumai.</p> <p>A bolygók pályája, keringésük és forgásuk sajátosságai.</p> <p>A Föld forgása, keringése, befolyása a Föld alakjára.</p> <p>A Föld felszínét formáló erők.</p> <p>A Hold jellemző adatai (távolság, keringési idő, forgási periódus, hőmérséklet), a légkör hiánya, a holdfelszín, a Hold formakincse.</p> <p>A Hold fázisai, holdfogyatkozás.</p> <p>Kopernikusz és Kepler munkássága.</p>	<p>felszínük állapotának összekapcsolása.</p> <p>A légkör hiányának és a légkör jelenlétének, valamint a bolygófelszín jellegzetességeinek kapcsolatára vonatkozó felismerések megtétele.</p> <p>Táblázati adatok segítségével két égitest sajátosságainak, felszíni viszonyainak összehasonlítása, az eltérések okainak és azok következményeinek az értelmezése.</p> <p>A bolygók sajátosságainak, a bolygókutatás legfontosabb eredményeinek bemutatása internetes adatgyűjtést követően az osztálytársak számára.</p> <p>A Naprendszer óriásbolygóinak felismerése képekről jellegzetességeik alapján.</p> <p>Az űrben játszódó fantasztikus filmek kritikai elemzése a fizikai tartalom szempontjából.</p>	<p>élet fizikai feltételei.</p>
<p><b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b></p>	<p>Pálya, keringés, forgás, csillag, bolygó, hold, üstökös, meteor, meteorit.</p>	

<p><b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b></p>	<p><b>A csillagok világa</b></p>	<p><b>Órakeret</b></p> <p><b>4 óra</b></p>
<p><b>Előzetes tudás</b></p>	<p>Méreték, mértékegységek, magfúzió, a Nap sugárzása, energiatermelése.</p>	
<p><b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b></p>	<p>A felépítés és működés kapcsolatának értelmezése a csillagokban mint természeti rendszerekben. Az Univerzum (általunk ismert része) anyagi egységének beláttatása.</p>	

<b>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások, ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><i>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások:</i></p> <p>A csillagok lehetséges fejlődési folyamatai, fejlődésük sajátosságai.</p> <p>A Nap várható jövője.</p> <p>A csillagtevékenység formái, ezek észlelése.</p> <p>Néhány különleges égi objektum (kettős csillag, fekete lyuk, szupernóva stb.).</p> <p><i>Ismeretek:</i></p> <p>A csillagok definíciója, jellemzői, gyakorisága, mérete, szerepük az elemek kialakulásában.</p> <p>A Nap és a Föld kölcsönhatása.</p> <p>A galaxisunk a Tejút alakja, szerkezete.</p>	<p>A csillagok méretviszonyainak (nagyságrendeknek) áttekintése.</p> <p>A csillagok energiatermelésének megértése.</p> <p>A világunkban zajló folyamatos változás gondolatának elfogadása a csillagok fejlődése kapcsán.</p> <p>A csillagokra vonatkozó általános ismeretek alkalmazása a Napra.</p> <p>A földi anyag és a csillagkeletkezési folyamat közötti kapcsolat átélése: „csillagok porából vagyunk valamennyien”.</p> <p>Önálló projektmunkák, képek gyűjtése, egyszerű megfigyelések végzése (pl. a Tejút megfigyelése).</p>	<p><i>Filozófia:</i></p> <p>állandóság és változás; a világ, a létezés keletkezéséről, természetéről alkotott elméletek.</p> <p><i>Etika:</i></p> <p>az ember helye és szerepe a világban.</p> <p><i>Kémia:</i></p> <p>a periódusos rendszer, elemek keletkezése.</p> <p><i>Magyar nyelv és irodalom:</i></p> <p>Madách Imre: Az ember tragédiája.</p>
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Csillag, galaxis, Tejút.	

<b>Tematikai egység /Fejlesztési cél</b>	<b>Az űrkutatás hatása mindennapjainkra</b>	<b>Órakeret</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Kepler törvényei, a rakétaelv, egyenletes körmozgás.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Az űrkutatás mint társadalmilag hasznos tevékenység megértetése. Az űrkutatás tudománytörténeti vonatkozásainak megismerése, szerepének áttekintése a környezet és fenntarthatóság szempontjából.	
<b>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások, ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>

<p><i>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások:</i></p> <p>Az űrkutatás állomásai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- első ember az űrben,</li> <li>- a Hold meghódítása,</li> <li>- magyarok az űrben.</li> </ul> <p>A modern űrkutatás célpontjai, a jövő tervei.</p> <p>Emberi objektumok az űrben: hordozórakéták, szállító eszközök. Az emberi élet lehetősége az űrben.</p> <p>A Nemzetközi Űrállomás.</p> <p>A világűr megfigyelése: távcsövek, parabolaantennák, űrtávcső.</p> <p>A Föld szolgálata az űrből.</p> <p>A fizika tudományának hatása az űrkutatás kapcsán az ipari-technikai civilizációra, a legfontosabb technikai alkalmazások, új anyagok.</p> <p>Az exobolygók kutatása.</p> <p>Az élet feltételeinek térbeli és időbeli korlátai.</p> <p>Az értelmes élet kutatása.</p> <p><i>Ismeretek:</i></p> <p>Az űrkutatás irányai, hasznosítása, társadalmi szerepe (példák).</p>	<p>Az űrkutatás fejlődésének legfontosabb állomásaira vonatkozó adatok gyűjtése, rendszerezése.</p> <p>A magyar űrkutatás eredményeinek, űrhajósainknak, a magyarok által fejlesztett, űrbe juttatott eszközöknek a megismerése.</p> <p>Az űrbe jutás alapvető technikáinak (rakéta, űrrepülő) megértése.</p> <p>A világűr megismerésének mint hajtóerőnek szerepe az emberiség történetében.</p> <p>Az ember (a magasabb rendű értelem) egyedi volta mellett és ellene szóló érvek ütköztetése.</p> <p>A Föld elhagyása nehézségeinek és lehetőségeinek mérlegelése, az ide vezető kényszerek és az emberi felelősség átlátása.</p> <p>Az űrkutatás jelenkori programjának, fő törekvéseinek áttekintése.</p>	<p><i>Magyar nyelv és irodalom;</i> <i>mozgóképkultúra és médiaismeret:</i> találkozás más értelmes lényekkel.</p> <p><i>Filozófia; etika:</i> az ember helyével és szerepével kapcsolatos kérdések (pl. „Egyedül vagyunk a világban?” „Van jogunk bányát nyitni a Holdon?”).</p> <p><i>Matematika:</i> valószínűség-számítás.</p>
<p><b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b></p>	<p>Exobolygó, űrkutatás, mesterséges égitest.</p>	

<p><b>Tematikai egység /Fejlesztési cél</b></p>	<p><b>Az Univerzum szerkezete és keletkezése</b></p>	<p><b>Órakeret</b> <b>3 óra</b></p>
<p><b>Előzetes tudás</b></p>	<p>A fény terjedése, a fény természete.</p>	

<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A világmindenség mint fizikai rendszer fejlődésének, a fejlődés kereteinek, következményinek, időbeli lefutásának megértése.		
<b>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások, ismeretek</b>	<b>Fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>	
<p><i>Problémák, jelenségek, gyakorlati alkalmazások:</i></p> <p>Az Univerzum tágulására utaló tapasztalatok, a galaxishalmazok távolodása.</p> <p>A fizikai-matematikai világleírások hatása az európai kultúrára.</p> <p><i>Ismeretek:</i></p> <p>A vákuumbeli fénysebesség véges volta és átléphetetlensége.</p> <p>Az Univerzum fejlődése, az ősrobbanás-elmélet.</p> <p>Az Univerzum kora, létrejöttének modellje.</p> <p>A téridő gondolata.</p> <p>Albert Einstein munkássága.</p>	<p>Az Univerzum tágulásának összekapcsolása a kezdet fogalmával. Az önmagában nem létező idő gondolatának összevetése mindennapi időfogalmunkkal.</p> <p>Érvelés és vita az Univerzumból kialakított képzetekkel kapcsolatban.</p> <p>A tér tágulásának és a térbeli dolgok távolodásának megkülönböztetése.</p> <p>A térre és időre vonatkozó filozófiai gondolatok áttekintése néhány jeles szerző műrészletei alapján.</p> <p>A tér és az idő szétválaszthatatlanságának megértése a fény véges sebességének következményeként.</p>	<p><i>Magyar nyelv és irodalom; történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i></p> <p>irodalmi, mitológiai, történelmi vonatkozások.</p> <p><i>Filozófia:</i></p> <p>állandóság és változás; a világ, a létezés keletkezéséről, természetéről alkotott elméletek.</p> <p><i>Etika:</i></p> <p>az ember helyének és szerepének értelmezése a világegyetemben.</p>	
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Ősrobbanás, a tér tágulása, téridő.		

<b>A fejlesztés várt eredményei a két évfolyamos ciklus végén</b>	<p>A 11–12. évfolyam végére a tanulók legyenek tisztában a háztartás energetikai ellátása (világítása, fűtése, elektromos rendszere, hőháztartása) legalapvetőbb fizikai vonatkozásaival, ezek gyakorlati alkalmazásaival. Ismerjék az ember és környezetének kölcsönhatásából fakadó előnyöket és problémákat, tudatosítsák az emberiség felelősségét a környezet megóvásában. Ismerjék az infokommunikációs technológia legfontosabb eszközeit, alkalmazásukat, működésük fizikai hátterét. Ismerjék saját érzékszerveik működésének fizikai vonatkozásait, törekedjenek ezek állapotának tudatos védelmére, ismerjék a gyógyításukat, kiterjesztésüket szolgáló legfontosabb fizikai eljárásokat.</p> <p>Legyenek képesek Univerzumunkat és az embert kölcsönhatásukban szemlélni, az emberiség létrejöttét, sorsát, jövőjét és az Univerzum történetét</p>
---	--

	<p>összekapcsolni. Ismerjék fel, hogy a fizika modelleken keresztül ragadja meg a valóságot, eljárásai, módszerei kijelölik a tudomány határait. Tudatosítsák magukban, hogy a tudomány alapvetően társadalmi jelenség.</p> <p>A szakgimnáziumi tanulási folyamat végére a korábbi évek tananyagának és a modern fizika elemeinek szintetizálásával körvonalazódnia kell a diákokban egy korszerű természettudományos világképnek. Tudatosodnia kell a tanulóknak, hogy a természet egységes egész, szétválasztását rész tudományokra csak a jobb kezelhetőség, áttekinthetőség indokolja. A fizika törvényei általánosak, a kémia, a biológia, a földtudományok és az alkalmazott műszaki tudományok területén is érvényesek.</p>
--	--

## **KOMPLEX TERMÉSZETTUDOMÁNY**

**(108 órás, egy évfolyamos változat)**

A természettudományos műveltség az egyén és a társadalom számára is meghatározó jelentőségű. Az egyén tudása társadalmi szinten szorosan összefügg a gazdasági versenyképességgel és a szűkebb-tágabb autonóm közösségek fennmaradásával. A globális problémák megoldásának fontos feltétele az állampolgárok természettudományos műveltségen, az ok-okozati összefüggések felismerésén alapuló, kritikus és konstruktív magatartása. A kerettantervben leírt program célja, hogy az ember és természet szeretetén és a környezet ismeretén alapuló környezetkímélő, értékvédő, a fenntarthatóság mellett elkötelezett magatartás meghatározóvá váljék a tanulók számára.

A szakgimnáziumok 9. évfolyamán feldolgozásra kerülő komplex természettudomány tantárgy a természeti folyamatokkal kapcsolatos ismeretanyagot (azaz az Ember és természet műveltségterületet, illetve a Földünk – környezetünk természetföldrajzi részét) tárgyalja, és az ehhez kapcsolódó készségeket, képességeket fejleszti.

A tantárgy kerettantervének általános célkitűzése egyrészt a tanulók természettudományos műveltségének, szemléletének komplex módon történő mélyítése, másrészt a természettudományi jellegű szakmai képzésük megalapozása. A kerettanterv a rendszerszintű gondolkodás támogatása érdekében más tantárgyakhoz való kapcsolódási pontokat is tartalmaz. Ez a tartalmi elem a különböző műveltségterületek, tantárgyak közötti kapcsolódásokra hívja fel a helyi tantervkészítőket, illetve tankönyvírók figyelmét. A dokumentum – jellegénél fogva – széles kereteket biztosít a megvalósító intézmények számára. Minden tematikai egység Ismeretek/fejlesztési követelmények rovatában gazdag tartalmi és módszertani lehetőséget (Lehetőségek a megvalósításra) kínál a feldolgozásra. Ezzel is segítséget, illetve ötletet kínál az egyes intézményekben megvalósítandó konkrét tartalmak kialakításához. Ezeket – a konkrét követelményekkel együtt - az intézményeknek a helyi tantervükben kell meghatározniuk, egyrészt a diákok, másrészt az intézményben oktatott szakmák/szakmacsoportok által megkívánt elvárásokhoz és lehetőségekhez igazodva.

A tantárgy fontos sajátossága, hogy kapcsolatot teremt a tudományos eredmények és a hétköznapok között. Ezáltal még a természettudományos tantárgyak tanulása terén már sok kudarcot megélt diákok számára is lehetővé válik, hogy a természettudományos témákkal való foglalkozás örömforrássá váljon. Fontos szerepe van a tantárgynak abban, hogy

rendszeresse, frissen tartsa, illetve kiegészítse a diákok meglévő tudását, és fejlessze természettudományos gondolkodásukat, képességeiket.

A tantárgy feldolgozása során elengedhetetlen a természet működési alapelveinek, az alapvető tudományos fogalmaknak, módszereknek és technológiai folyamatoknak az ismerete, de érteni kell az emberi tevékenységeknek a természetre gyakorolt hatásait is. Így jut el a tanuló a természeti folyamatok megismeréséhez, valamint az alkalmazások és a technológiák előnyeinek, korlátainak és kockázatainak megértéséhez.

Az egészség tudatos megőrzése, a természeti, a technikai és az épített környezet felelős és fenntartható alakítása a természettudományos kutatások és azok eredményeinek ismerete nélkül elképzelhetetlen.

A felnövekvő nemzedéknek ismernie és becsülnie kell az életformák gazdag változatosságát a természetben is. Meg kell tanulnia, hogy az erőforrásokat tudatosan, takarékosan és felelősségteljesen, megújulási képességükre tekintettel használja. A komplex természettudomány tantárgy hozzájárulhat ahhoz, hogy a diákok felkészüljenek a környezettel kapcsolatos állampolgári kötelességek és jogok gyakorlására. Ennek érdekében törekedni kell arra, hogy a tanulók ismerjék meg azokat a természeti-gazdasági folyamatokat, amelyek változásokat, válságokat idézhetnek elő.

A tantervi program részben új ismereteket kínál, részben a korábbiak elmélyítésére szolgál. Legfontosabb célja azonban a szemléletformálás. Azt mutatja meg, hogyan érdemes tanulni, hogyan lehet továbblépni, fogódzókhoz jutni. Olyan tudást kínál és olyan képességeket fejleszt, amelyek a mai világban elengedhetetlenek.

A tananyag feldolgozása során fontos a digitális technikák és az IKT-eszközök tanórai használata, valamint a természet iránti érdeklődés felkeltése után az önálló tanulói ismeretszerzésre, kutakodásra történő biztatás. Utóbbira külön időkeretet is biztosít a Projektmunka fejlesztési feladat keretében. Az ehhez kapcsolódó időkeret bármely témához, a tanév során bármikor felhasználható. Kereteit a helyi tantervben kell szabályozni.

A tananyag feldolgozása során a tanuló képet kap a fizika, a kémia, a természetföldrajz és a biológia által vizsgált legfontosabb összefüggésekről, a természettudományos kutatás módszereiről, tudásunk alkalmazásának lehetőségeiről és korlátairól. Mintát kap a jelenségek vizsgálatának módjairól. A tanulmányok eredményeképpen összefüggéseket ismer föl és fogalmaz meg a mechanikai működésekről, halmaztulajdonságokról, összefüggésben az élettelen természetben (meteorológia) és az élő szervezetben betöltött szerepükkel. Ismereteket szerez testünk fölépítésének és egészségének kapcsolatairól. Példákat elemez hazánk természeti környezeti állapota, az itt folyó gazdálkodás és történelmünk összefüggéseire. Az így nyert ismeretek kapcsolatot teremtenek a művészeti tárgyak, a társadalomismeret és a matematika között.

A kvantitatív feladatok száma, a lexikálisan elsajátítandó ismeret a rövid időkeret miatt szükségképpen alacsony marad, a témák, valamint a kvalitatív hangsúlyok azonban lehetőséget adnak a szakma igényeinek megfelelő differenciálásra, részletezésre is.

A tanulmányok eredményeképpen a diák összefüggéseket ismer föl és fogalmaz meg az elektromos, mágneses, kémiai vegyületi, atomi összefüggésekkel kapcsolatban. Érti a fentiek élettelen természetben és élő szervezetben betöltött szerepét.

Ismereteket szerez a mikro- és makrovilág, valamint testünk fölépítésének szervezeti egységéről. Az így nyert ismeretek kapcsolatot teremtenek a művészeti tárgyak, a társadalomismeret és a matematika között is.

A tantárgy tanulása során megvalósuló legfontosabb célok:

- a tanulók nyitottan tekintsenek a bennünket körülvevő világra;
- legyenek képesek az okok és okozatok megkülönböztetésére és adott okok ismeretében az okozatra vonatkozó következtetések levonására;
- ismerjék meg és alkalmazzák az alapvető természeti törvényeket;



- legyenek képesek az adatok ismeretében diagramok készítésére, valamint adott diagram ismeretében adatok, folyamatok meglátására;
- legyenek képesek grafika/kép alapján az ábrázolt folyamat értelmezésére.
- a szerves és szervetlen világ kapcsolata megismerésének megalapozása;
- az energia és energiaáramlás mint általános szervező megismerése;
- az atomi/molekuláris folyamatok megismerése; az atomi/molekuláris folyamatok szervezetre gyakorolt hatásainak tudatosítása.
- az élő és élettelen világ evolúciójának megismerése;
- az egyes tudományos elméletek egybevetése egymással, a természettudományos érvelés néhány sajátosságának elmélyítése;
- az emberi tevékenység környezetalakító hatásának és a hatás következményeinek tudatosítása;
- az információ és jelentőségének ismerete a fizikai-biológiai-társadalmi létben.

Eközben gyakorlatot szereznek az egyéni és csoportos munkában, feltevéseik szabatos megfogalmazásában, a képi és verbális kommunikáció összekapcsolásában is.

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Hogyan működik a természettudomány? A tudomány módszerei</b>	<b>Órakeret 4</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Tapasztalatok a megfigyelésről.	
<b>Fejlesztési feladatok</b>	Kísérlet és egyszerű megfigyelés különbségének megértetése. A modellek szempontfüggőségének és a mérések jelentőségének bemutatása. Eredmények ábrázolása (grafikon), illetve grafikon leolvasása.	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>

<p>Legalább egy megfigyelés, kísérlet és mérés közös elvégzése, elemzése.</p> <p><i>Lehetőségek a megvalósításra:</i>  Versészet és tudományos leírás összehasonlítása.  Saját megfigyelések összegyűjtése.  A megfigyelések szempontfüggőségének fölismerése. (Pl.: Kinek milyen fiú/lány tetszik? Milyen házban szeretnék lakni?)  Megfigyelés leírásának elemzése. (Mire volt kíváncsi a kutató? Mit figyelt meg? Mire következtetett?)  A kísérletezés célja: saját kísérletek és ismert kísérletek összegyűjtése.  A független és a függő változó fölismerése.  A mérés szerepe a mindennapokban (pl. lázmérés, földmérés, tömegmérés).  Példák a „modell” szó hétköznapi (pl. topmodell, vasútmodell) és tudományos (atommodellek, demográfiai növekedési modellek, a szív mint szivattyú) használatára. Modell és makett különbsége (pl. emberi szív) – mi érthető meg belőle, mi nem: közös megbeszélés.  Eltérő modellek/makettek ugyanarról a jelenségről (pl. emberábrázolások), szempontfüggőség felismerése.  Órai mérés: a megpendített húrhosszak és hangmagasságok (oktáv, kvint, kvart) mérése pl. gitáron, citerán. Az eredmény ábrázolása.  Példák gyűjtése igazolható feltevésekre: az előrejelzés szerepe a hétköznapiakban (népi időjárás-előrejelzések) és a tudományban (meteorológiai hálózat, életmód és betegségek kockázata).  Tudományos ismeretterjesztő filmrészlet megtekintése (pl. D. Attenborough: Az élő bolygó – részlet).  Hétköznapi vita és tudományos vita eljátszása egy konkrét probléma kapcsán.</p>	<p>Matematika: grafikus ábrázolás.</p> <p>Magyar nyelv és irodalom: Érvelés.</p>
<p><b>Kulcsfogalmak</b></p>	<p>Mérés, modellezés, feltevés, igazolás, törvény, tudományos leírás, szimuláció, makett.</p>

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Tájékozódás térben és időben</b>	<b>Órakeret 8</b>
<p><b>Előzetes tudás</b></p>	<p>Függőleges és vízszintes irány, derékszög, koordináta-rendszer, sebesség, a kör kerülete, hasonlóság a geometriában, óra, nap, hónap, év.</p>	
<p><b>Fejlesztési feladatok</b></p>	<p>A térbeli és időbeli tájékozódás fejlesztése.  A mozgások leírása, az ehhez szükséges mennyiségek, jellemzők ismerete, használatuk begyakorlása.  Az égtájak és a Földről látható égi mozgások összekapcsolása, a földrajzi hálózat lényegének megértése. Tematikus térképek jeleinek leolvasása.  A föld- és a napközéppontú világbkép összehasonlítása: azonos jelenség különböző szempontú értelmezése. Földrajzi, csillagászati és biológiai jelenségek összekapcsolása.  Rendszerek változásának nyomon követése.  Folyamatok kimenetelének előrejelzése.</p>	
<p><b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b></p>		<p><b>Kapcsolódási pontok</b></p>

<p>A tájékozódás és a csillagászat kapcsolatának megértése (égtájak, égi mozgások). A távolságok fölmérésének geometriai módszere. A hasonlóság fölismerése, a nagyítás, kicsinyítés mértékének meghatározása.</p> <p>Fizikai, biológiai, kémiai és csillagászati jelenségek sebességének összevetése. Időegységek. Az idő, sebesség, gyorsulás mértékegységeinek használata, átváltása.</p> <p>Az út, elmozdulás, sebesség, gyorsulás fogalmának ismerete, használata mozgások leírásában.</p> <p>Az egyenes vonalú egyenletes és az egyenletesen gyorsuló mozgás; a szabadesés gyorsulása fogalmának ismerete és alapvető összefüggései.</p> <p>A körmozgás, kerületi sebesség, szögsebesség, centripetális gyorsulás fogalmának és összefüggéseinek ismerete.</p> <p><i>Lehetőségek a megvalósításra:</i></p> <p>Kémiai reakciók sebességének függése a hőmérséklettől és a katalizátoroktól.</p> <p>A csillagászati és a mágneses északi iránymeghatározás bemutatása.</p> <p>A legegyszerűbb napóra és a déli irány kapcsolata: a Nap naponkénti égi mozgása. A csillagok égi mozgása, csillagképek.</p> <p>A Föld gömb alakjának bizonyítása, következményei.</p> <p>Gömbi formák síkra vetítése (síktérkép), a torzítás szükségszerűsége.</p> <p>Háromszögelés alkalmazása a térképezésben: ismeretlen magasságú épület magasságának megmérése.</p> <p>A földtávmérő megmérése. A Hold és a bolygók távolsága – ókori és mai mérések értelmezése.</p> <p>Hosszúsági és szélességi körök rendszere, a GPS lényege.</p> <p>Tematikus térképek értelmezése.</p> <p>Milyen gyorsan múlik? – a szubjektív és objektív időfogalom összevetése.</p> <p>A nap (a Nap látható mozgása és a Föld forgása alapján), az évszak és az év (a Nap évi mozgása és a Föld keringése alapján). A bolygók és a csillagok mozgásának különbsége.</p> <p>A mozgásokat jellemző mennyiségek közti összefüggések kvalitatív és kvantitatív alkalmazása.</p>	<p>Matematika: koordináta-rendszer, geometriai hasonlóság, váltószög, vetület, nézet, perspektíva</p>
<p><b>Kulcsfogalmak</b></p>	<p>Tájéolás, torzítás, csillag, bolygó, hosszúsági és szélességi kör, tematikus térkép, nap- és földközéppontú modell, másodperc, perc, óra, nap, évszak, év, elmozdulás, sebesség, gyorsulás, kerületi sebesség, szögsebesség, centripetális gyorsulás, reakciósebesség, katalizátor.</p>

<p><b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b></p>	<p><b>Formák és arányok a természetben (Elemek és vegyületek; kristályrácsok, szerves molekulák)</b></p>	<p><b>Órakeret 10</b></p>
<p><b>Előzetes tudás</b></p>	<p>Tükrözés, forgatás következményei. Halmaztulajdonságok. Atom és molekula, szerkezeti képlet.</p>	

<b>Fejlesztési feladatok</b>	<p>Az arányok fontosságának belátása, rögzítése. Az arányokat fenntartó és felborító erők fölismerése. Állandó és változtatható arányok felismerése.</p> <p>Szerkezet és tulajdonság összefüggésének belátása. Szerkezet, arány és biológiai funkció összekapcsolása.</p>
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p>Az arány fontossága és számszerű jellemzése. A geometriai rend fölismerése az anyagok szerkezetében. Az anyagvizsgálat néhány módszerének megismerése. Néhány óriásmolekula gyakorlati fontosságának megismerése konkrét példákon.</p> <p><i>Lehetőségek a megvalósításra:</i></p> <p>A harmónia ókori fogalma és az arányok. Szép és rút.</p> <p>Aszimmetrikus (szivacs), sugarasan szimmetrikus (medúza) és tükörszimmetrikus (ember) élőlények.</p> <p>A férfi-, a női és a gyermektest arányainak összehasonlítása.</p> <p>Változó térfogat- és tömegarányok: elegyek, oldatok. A töménység jellemzése (százalék). Arányok a konyhában (fűszerek, só, pácok) és az iparban (ötvözetek, beton).</p> <p>Az élőlények növekedését megszábó arányok (korlátozó tényezők): hiánybetegségek, fény, víz stb.</p> <p>Állandó tömegarányok: a vegyületek összegképlete egyszerű példákon.</p> <p>Kristályos (kőszó) és amorf (gumi, üveg) anyagok szerkezete. Elemi egység (cella).</p> <p>Molekulák térbeli rendeződése: membránok, habok, mosószerek, folyadékkristályos kijelzők.</p> <p>A kémiai elnevezések eredete és mai tartalma.</p> <p>Mesterséges szerves vegyületek (műanyagok, gyógyszerek, tartósítószer). Előnyök, veszélyek mérlegelése.</p> <p>A szénhidrogének eredete, tulajdonságai, felhasználása (közlekedés, fűtés, vegyipar).</p> <p>Néhány oxigéntartalmú szerves molekula a mindennapokban (etil-alkohol, acetón, ecetsav). Biológiai hatásuk.</p> <p>Egyszerű cukrok és összetett szénhidrátok a mindennapokban (szőlőcukor, keményítő, cellulóz). Biológiai szerepük.</p> <p>Néhány nitrogéntartalmú szerves molekula: vitaminok, aminosavak, fehérjék, DNS. Óriásmolekulák felépítése és lebontása az élőlényekben. Az óriásmolekulák érzékenysége: kicsapódás.</p> <p>Mérgezések és következményeik.</p>	<p>Magyar nyelv és irodalom: disszonancia, (a)szimmetria, kompozíció.</p> <p>Matematika: százalékszámítás, egyenes arányosság.</p>
<b>Kulcsfogalmak</b>	Szimmetria, százalék, összegképlet, oldat, oldószer, amorf, membrán, felületaktív anyag, környezeti tényező, mono- és polimer, szénhidrogén, karbonsav, alkohol, aminosav, fehérje, kicsapódás.

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Halmazok (Gázok, folyadékok, halmazállapot- változások, az időjárás elemei)</b>	<b>Órakeret 8</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Hőmérséklet, légnyomás, térfogat, sebesség, halmazállapot.	
<b>Fejlesztési feladatok</b>	Önálló ismeretszerzés a környezet kölcsönhatásairól. Az időjárás napi változásainak megértése. Meteorológiai jelentések	

	<p>értelmezése. Kísérletek végzése, grafikonelemzés. Magyarázatkeresés a tapasztalt időjárási jelenségekre. Az emberi gazdálkodás és a természeti feltételek kapcsolatának fölismerése néhány fontos hazai példán. A környezetvédelem néhány példájának megismertetése, az érdeklődés felkeltése a környezettudatosság iránt.</p>
--	---

Ismeretek/fejlesztési követelmények	Kapcsolódási pontok
<p>Az időjárási elemek, ezek változásait befolyásoló fizikai hatások (a napsugárzás, a léghőmérséklet, a légnyomás, a szél, a levegő vízgőztartalma, a csapadékfajták) közti összefüggések megfogalmazása. Példák a gazdálkodás és a természeti környezet közti összefüggésekre. A halmazállapot-változások alapvető jellemzőinek ismerete. A Celsius-skála alappontjai, az olvadáspont, forráspont feladatmegoldás-szintű ismerete. A gáztörvények kvalitatív ismerete és alkalmazása. A Kelvin-skála és a Celsius-skála kapcsolatának ismerete.</p> <p><i>Lehetőségek a megvalósításra:</i> Időjárási frontok. Grafikonok, folyamatábrák elemzése. Saját megfigyelések, egyszerű kísérletek értelmezése. A Kárpát-medence természetes növénytakarója, élővilága, vízrajza. A gazdálkodás hatása az élővilágra (pl. erdőirtások, bányászat, folyamszabályozás, állattenyésztés, városiasodás, monokultúrák, kemikáliák, biogazdálkodás). Vízkincsünk. A folyószabályozás és árvízvédelem módjai, problémái. Víznyerés, ivóvíz, víztisztítás. Gyógyvizek. Erdőgazdálkodás, erdőtípusok. Természetvédelmi értékek. Talaj: összetevői, termőereje, védelme (szikesedés, erózió, trágyázás). A nyomás, hidrosztatikai nyomás meghatározása. Elemi feladatmegoldás, Arkhimédész törvényének ismerete. Az úszás, lebegés, merülés feltételeinek megállapítása és következtetések. Hidraulikus emelő működési elve. Pascal-törvény. A folyadékok összenyomhatatlanságának ismerete és konkrét példák.</p>	<p>Történelem: Történelmi ökológia. Önellátó és fogyasztói társadalom.</p>

<b>Kulcsfogalmak</b>	<p>Úszás, lebegés, merülés, hidrosztatikai nyomás, felhajtóerő, gáztörvény, zárt rendszer, hő, hőmérsékleti skála, abszolút nulla fok, halmazállapot, olvadáspont, forráspont, napi hőmérsékletjárás, szél, páratartalom, harmat, dér, eső, köd, szmog (füstköd), életközösség, talaj, monokultúra, talajvíz, rétegvíz, ivóvíz, gyógyvíz, biológiai tisztítás, kölcsönhatás, állapot, változás, egyensúly, stabilitás, folyamat, rendszer, környezet.</p>
----------------------	---

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Lendületbe jövünk!</b>	<b>Órakeret 4</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Sebesség, gyorsulás.	

<b>Fejlesztési feladatok</b>	A változások okainak és összefüggéseinek megismerése. Az állandóság és a változás oksági összefüggéseinek felismerése. A jelenségek közös jellemzőinek felfedezése. Alapfogalmak megszilárdítása (természettudományos megismerés, kölcsönhatás, erő, rendszer, állapot, változás, egyensúly, folyamat).
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>	
<p>A Newton-törvények kvalitatív és egyszerű kvantitatív alkalmazása.  A tömeg fogalma. A súrlódási erő szerepe a mindennapokban, a tapadási, csúszási és gördülési súrlódás megkülönböztetése.  A lendületmegmaradás törvényének kvalitatív alkalmazása.</p> <p><i>Lehetőségek a megvalósításra:</i>  A lendületmegmaradás felismerése a mindennapokban: rakétameghajtás.  A centripetális erő ismerete és felismerése mindennapi alkalmazásokban.  A tömegvonzás ismerete, kapcsolata felismerése a bolygók mozgásával.  A súly és a súlytalanság fogalmának ismerete.  A tömeg és a súly megkülönböztetése.</p>	
<b>Kulcsfogalmak</b>	Tömeg, tehetetlenség, lendület, fizikai törvény, centripetális erő, súrlódási erő, tömegvonzás, súly.
<b>Kapcsolódási pontok</b>	

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Mechanikai energia</b>	<b>Órakeret 4</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Erő, sebesség, tömeg, elmozdulás.	
<b>Fejlesztési feladatok</b>	Alapfogalmak megalapozása, mélyítése (munka, energia, mechanikai energiafajták, energiamegmaradás, rendszer). A munka és az energia kapcsolatának tudatosítása. A reverzibilis és irreverzibilis folyamatok megkülönböztetése konkrét példákban.	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p>Az energia, munka, teljesítmény, hatásfok fogalmának ismerete, elemi alkalmazása.</p> <p><i>Lehetőségek a megvalósításra:</i>  A helyzeti és mozgási energia, emelési és gyorsítási munka összefüggéseinek alkalmazása.  Az energiamegmaradás tényének, valamint a termodinamika első főtételének ismerete.  Megfordítható és megfordíthatatlan folyamatok megkülönböztetése.  Néhány mindennap használatos gép hatásfoka, valamint a 100%-os hatásfok elérésének fizikai lehetetlensége.  Egyéb energiák hővé alakulása, disszipáció.  Az örökmozgó lehetetlensége.</p>		
<b>Kulcsfogalmak</b>	Energia, munka, energiafajta, hő, teljesítmény, hatásfok, állapot, változás, rendszer, környezet, kölcsönhatás.	

<b>Tematikai egység/</b>	<b>Az „embergép”: mozgás, légzés, keringés</b>	<b>Órakeret</b>
--------------------------	--	-----------------

<b>Fejlesztési cél</b>	<b>(Az emberi mozgás, keringés és légzés élettana és anatómiája)</b>	<b>6</b>
<b>Előzetes tudás</b>	A levegő térfogatának és nyomásának összefüggése. A nyomás mértékegységei.	
<b>Fejlesztési feladatok</b>	Az emberi mozgási és légzési rendszer mechanikai alapelveinek megértése. Az emberi szívműködés és keringési rendszer mechanikai alapelveinek megértése. Az egészséget veszélyeztető tényezők megismertetése, az egészséges életmódra való törekvés erősítése.	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p>A mozgás a légzés, a szív és az erek mechanikája Alapvető egészségvédelmi ismeretek.</p> <p><i>Lehetőségek a megvalósításra:</i></p> <p>Az emelőelv szemléltetése az ízületekkel kapcsolt emberi csontok példáján.</p> <p>A fontosabb emberi csontok szerepe (makett alapján).</p> <p>Az izomműködés lényege.</p> <p>A csont és az ízületek sérülései, megelőzésük.</p> <p>A csontok felépítésének és szilárdságának összefüggése.</p> <p>A légzés funkciójának megbeszélése. A tüdő térfogatát és a légzés hatékonyságát befolyásoló tényezők áttekintése.</p> <p>A légzési szervrendszer részei, feladataik, a hangképzés. A védekező reflexek (köhögés, tüsszentés) szerepe.</p> <p>A légzőmozgások szemléltetése. Légzésszámváltozás terhelés hatására (kiscsoportos feladat).</p> <p>A légzőrendszer egészségét fenyegető és megőrző hatások (sport, dohányzás, szmog, tbc).</p> <p>A szív fölépítése és működése. A vér és a nyirok, az erek szerepe. Véralvadás, vérzés, vérzéscsillapítás.</p> <p>A vérnyomás és a pulzus oka, mérése.</p> <p>A keringési rendszer egészségét fenyegető kockázati tényezők és megőrző hatások (magas vérnyomás, érlemezés, trombózis, infarktus).</p>		Magyar nyelv és irodalom; művészetek: az emberi test ábrázolásai.
<b>Kulcsfogalmak</b>	Emelő, ízület, reflex, mellkas, rekeszizom, hajlító- és feszítőizom, légcsere, légzőfelület, szívpitvar, szívkamra, billentyűk, pulzus, vérnyomás, kockázati tényező, vér, nyirok, infarktus, trombózis.	

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Atomi aktivitás</b>	<b>Órakeret 4</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Energia, elektromos töltés, elektromágneses hullám, szimmetria, normálalak.	
<b>Fejlesztési feladatok</b>	Az anyag, kölcsönhatás, erők, energia, információ fogalmának mélyítése. Az állapot és a változás fogalmának bővítése az atomok mérettartományában bekövetkező jelenségek megismertetésével. Az energiagazdálkodással kapcsolatos felelősségtudat erősítése.	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
Az elektronburok és az atommag szerkezete. Az atomenergia és felhasználása.		Történelem: Hiroshima, hidegháború.

<p><i>Lehetőségek a megvalósításra:</i>  Az anyag atomos szerkezetének vizsgálata konkrét jelenségeken keresztül.  Az atommag és elektronhéj fogalmának megismerése.  A rádióaktivitás 3 fajtájának, néhány gyakorlati alkalmazásának, az élő szervezetre gyakorolt hatásának megismerése.  A maghasadás oka és feltételei, a láncreakció elve.  Az atomenergia fogalma, felhasználásának gyakorlati módja és elvi lehetőségei. Előnyök és hátrányok mérlegelése.  A Nap energiatermelése, hatása a földi életre.</p>	<p>Osztályfőnöki:  fenntarthatóság,  atomenergia.</p>
<p><b>Kulcsfogalmak</b></p>	<p>Atom, proton, elektron, neutron, egyensúly, energiaminimum, rádióaktivitás, atomenergia, maghasadás, láncreakció, magfúzió, napenergia, atomerőmű.</p>

<p>Tematikai egység/  Fejlesztési cél</p>	<p><b>Elektromosság, mágnesesség</b></p>	<p><b>Órakeret</b>  <b>4</b></p>
<p><b>Előzetes tudás</b></p>	<p>Erő, energia, tömegvonzás, teljesítmény.</p>	
<p><b>Fejlesztési feladatok</b></p>	<p>Kölcsönhatások, erők alaposabb, rendszerszerűbb ismerete, ok-okozati kapcsolatrendszere, az információterjedés lehetséges módjainak leírása az elektromágneses kölcsönhatásokon keresztül. Bővebb ismeretek szerzése a bennünket körülvevő térről. Alapismeretek szerzése az elektromágneses hullámon alapuló eszközökről.</p>	
<p><b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b></p>		<p><b>Kapcsolódási pontok</b></p>
<p>Az elektromosság és a mágnesesség, mint kölcsönhatás megismerése.</p> <p><i>Lehetőségek a megvalósításra:</i>  Példák a statikus elektromosság és a mágnesesség gyakorlati/természetbeni megjelenési formáira, alapvető összefüggések felismerése.  Az egyenáram fogalma, jellemzőinek ismerete, egyszerű áramkörök összeállítása, mérések végzése.  Az Ohm-törvény alkalmazása egyszerű esetekben.  Az elektromos energia és teljesítmény alapvető kvalitatív összefüggéseinek alkalmazása, különböző elektromos eszközök teljesítményének összehasonlítása.  A váltóáram fogalmának, alapvető jellemzőinek megismerése.  Az elektromágneses indukció jelensége, gyakorlati/természetbeni megjelenése.  A transzformátor működésének gyakorlati jelentősége.  Az elektromágneses hullám tulajdonságainak ismerete, példák a gyakorlati alkalmazásokra. (A spektrum különböző tartományaiban: mikrohullámú sütő, rádióhullámok, mobiltelefon stb.)</p>		<p>Történelem:  felvilágosodás,  felfedezések.</p>
<p><b>Kulcsfogalmak</b></p>	<p>Elektromos töltés, mágneses pólus, elektromos, mágneses tér, Coulomb-törvény, áramerősség, feszültség, ellenállás, egyenáram, váltóáram, elektromos fogyasztás, frekvencia, maximális feszültség, elektromágneses indukció, dinamó, transzformátor, elektromágneses hullám.</p>	



<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Mi a fény?</b>	<b>Órakeret 4</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Atom, elektron, tükör, rezgés, elektromágneses hullám.	
<b>Fejlesztési feladatok</b>	A részecske- és a hullámtulajdonság jellemzőinek felismerése a fény esetében, a kettősség tudatosítása. A fény hullámtulajdonságainak elemzése és felismerése a mindennapokban. A látható fény elektromágneses hullámként történő azonosítása.	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p>A fény tulajdonságai</p> <p><i>Lehetőségek a megvalósításra:</i></p> <p>A fényvisszaverődés, a fénytörés jelensége és alapvető kvalitatív szabályainak megállapítása.</p> <p>A sík, a domború és a homorú tükör leképezési szabályainak vizsgálata és gyakorlati alkalmazásai.</p> <p>A fényelhajlás jelensége.</p> <p>A fény elektromágneses hullám mivolta.</p> <p>A színek frekvenciaszabálya és a fénytörés frekvenciafüggésének következményei.</p> <p>A fotocella működésének alapjai, a fény „részecsketermészetének” megjelenési formái.</p> <p>A látás fizikai és biológiai alapjai: az éleslátás feltételei (pupillareflex, élességállítás), a látáshibák korrigálása</p> <p>A fénysebesség kitüntetett szerepe.</p>		Magyar nyelv és irodalom, művészetek: színek és fények a művészetekben.
<b>Kulcsfogalmak</b>	Fénytörés, fényelhajlás, domború, homorú tükör, szín, foton, fénysebesség.	

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Energianyerés az élővilágban. Táplálkozás, emésztés, kiválasztás</b>	<b>Órakeret 4</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Szerves molekulák. Energianyerő és energiaigényes folyamatok. A légzés funkciója.	
<b>Fejlesztési feladatok</b>	Az energiaáramlás nyomon követése az élővilágban. Táplálkozás, emésztés, keringés és kiválasztás összefüggéseinek felismerése az emberi szervezetben. Az anyagcsere és az emberi egészség kapcsolatának tudatosítása, az egészséges táplálkozás iránti igény felkeltése, erősítése.	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p>Az anyag- és energiaátalakítások biológiai szerepének megértése az élővilágban és az emberi szervezetben.</p> <p>Az anyagforgalom és egészség néhány összefüggése.</p> <p><i>Lehetőségek a megvalósításra:</i></p> <p>Változatos energianyerés az élővilágban: ragadozók, növényevők, élősködők, lebontók, fotoszintetizálók.</p> <p>Táplálkozási hálózat.</p> <p>Az emberi emésztés helyszínei, emésztőnedvek (nyál, gyomornedv, epe, hasnyál).</p> <p>Az emésztés szabályozása: feltétlen és feltételes reflexek.</p>		Osztályfőnöki: Etikett, társas viselkedés. Egészséges életmód. Nemek, testképek.

<p>A felszívott anyagok sorsa, a máj szerepe.  Egészséges táplálkozás, túltápláltság, hiánybetegségek, mérgezők. Az alkohol hatása.  Testkép, testépítés, táplálék-kiegészítők kockázatai.  A vér szerepe, vércső.  A felszívott tápanyagok sorsa a sejtben (energianyerés, átalakítások).  Kiválasztás a vesén, a tüdőn és a bőrön át.  A vizeletmennyiség és a belső környezet egyensúlyának, arányainak megőrzése.</p>	
<b>Kulcsfogalmak</b>	Heterotróf, autotróf életmód, emésztés, kiválasztás, felszívás, vérplazma, visszazívás, szűrlés, vizelet.

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>A szervezet egysége – szabályozó folyamatok, ideg-és hormonrendszer és a viselkedés</b>	<b>Órakeret 8</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Az emberi szervezetben zajló fő kémiai átalakulások. Példák csoportban élő állatokra.	
<b>Fejlesztési feladatok</b>	Az emberi szervezet egységét fenntartó rendszerek működéseinek, kölcsönhatásainak megismerése. A testi és lelki egészség alapjainak tudatosítása, az egészséges életmód iránti igény erősítése. A védekező szervezet működéseinek bemutatása. A tanulás mint a környezethez való alkalmazkodás megismertetése.	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p>A szervezet belső állandóságát és az önazonosságot fenntartó és az azt fenyegető főbb hatások az emberi szervezet szintjén és a társas kapcsolatokban. A szabályozás és a vezérlés néhány formája az emberi szervezetben.</p> <p><i>Lehetőségek a megvalósításra:</i>  Szabályozó szerepű emberi hormon (inzulin), cukorbetegség.  Vezérlő szerepű emberi hormon (növekedési hormon), a testméretet megszabó tényezők.  Hormonok és érzelmek kapcsolata.  A reflexek fölépítése (térreflex).  Az idegrendszer szabályozó működése egy konkrét példán (pl. a testhőmérséklet szabályozása) keresztül.  Az idegrendszer működését befolyásoló hatások (alkohol, drogok, gyógyszerek).  Fájdalom, fájdalomcsillapítás.  Aktív és passzív, természetes és mesterséges immunitás.  Védőoltások.  Immunitás a mindennapokban: allergia, vércsoportok.  Stressz és egészség, idegrendszer és immunitás kapcsolata.  A tanulás alaptípusai az állatvilágban és az ember esetében.  Az emlős állatcsoportok jellemzői (hierarchia).  A társas kapcsolatok szerepe a főemlősök és az ember tanult viselkedéseiben: szülő-gyermek kapcsolat, kortárs csoportok, reklámok, függőséget okozó hatások.  Segítőkészséget és agressziót kiváltó helyzetek.</p>		<p>Magyar nyelv és irodalom: Érzelmek ábrázolása, kifejezése; verbális és nonverbális kommunikáció. Haza- és családszeretet, magány, vallás, lázadás stb. egyes irodalmi művekben.</p> <p>Osztályfőnöki: Az egyéni és csoportos agresszió példái.  Csoportnormák. társas együttélés, devianciák.</p>

Tanult megküzdési stratégiák, tanult tehetetlenség. Az állati és az emberi kommunikáció jellemzői.	
<b>Kulcsfogalmak</b>	Szabályozás, visszacsatolás, hormon, reflexív, vegetatív központ, immunitás, antigén, stressz, feltételes reflex, próba szerencse, bevésődés, utánzás, belátás, kulcsinger, motiváció, hierarchia, agresszió, segítségadás (altruizmus), szabálykövetés.

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Állandóság és változatok – információ, szexualitás, az emberi élet szakaszai</b>	<b>Órakeret 8</b>
<b>Előzetes tudás</b>	A férfi- és női szervezet különbsége (anatómiai és genetikai).	
<b>Fejlesztési feladatok</b>	A látható jellegek és az öröklés kapcsolatának felismerése. A szexualitás genetikai szerepének megismerése. A nemi működések megismerése a családtervezés és az egészségmegőrzés szempontjából.	

<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p>Az öröklött és „szerzett” tulajdonságok megkülönböztetése, az öröklődés és a nemiség kapcsolata. A nemi működések biológiai háttere emberben. A genetika és a szexualitás egészségügyi vonatkozásai. A genetikai információ megváltozásának lehetséges következményei.</p> <p><i>Lehetőségek a megvalósításra:</i> Egy gén – egy jelleg kapcsolatok (Rh-vércsoport, öröklődő betegségek). A nemiség szerepe a genetikai információ újrakombinálódásában (az ivarsejtek sokfélesége, a testi sejtek genetikai azonossága). A genetikai információ megváltozása: mutációk. Mutációt okozó hatások (sugárzások, vegyületek). Genetikai szabályozás: szabályozott sejtosztódás (növekedés) és szabályozatlan osztódás (rákos góc). Rákkeltő tényezők, kerülésük. Az ember ivarszervei, biológiai funkciójuk. A hímivarsejt és a petesejt jellemzői. A női nemi ciklus szakaszai, a megtermékenyítés. Családtervezés. Beágyazódás, magzati élet. A magzat védelme. Az újszülött és a csecsemő világa. Nemi érés, öregedés, halál. Betegségek szűrése, betegjogok.</p>	<p>Matematika: valószínűség, gyakoriság, eloszlási görbe; kombinációk.</p> <p>Magyar nyelv és irodalom; osztályfőnöki: Szexualitás, családi élet. Identitás. Öregedés és halál, idős generáció.</p>

<b>Kulcsfogalmak</b>	Gén, mutáció, mutagén és rákkeltő hatás, ivarsejt, ivarszerv, petefészek, tüsző(repedés), menstruáció, megtermékenyülés, tüszőhormon, sárgatesthormon (progeszteron), tesztoszteron, beágyazódás, magzat.	
<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Honnan hová? Csillagászati, földrajzi és biológiai evolúció Az ember társas viselkedése</b>	<b>Órakeret 8</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Betegség és immunrendszer. Az öröklődés alapjai. Önzetlenség és agresszió. Atom, magfúzió, sebesség, gyorsulás, idő, körmozgás, bolygómozgás, tömegvonzás, kör, ellipszis.	
<b>Fejlesztési feladatok</b>	Különböző területek, jelenségkörök közötti kapcsolatok, összefüggések észrevétele, hasonlóságok, közös vonások felfedezése, megfogalmazása.	

	Az idő- és térfogalom mélyítése, az időbeli tájékozódás fejlesztése a különböző léptékű folyamatok megismerése során.	
	<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>
	<p>Az egyirányúság fölismerése és magyarázata csillagászati, földtani és biológiai folyamatokban. Az emberi csoportok néhány biológiai jellemzőjének megfogalmazása.</p> <p><i>Lehetőségek a megvalósításra:</i>  A csillagok fejlődésének főbb állomásai.  A Naprendszer szerkezete, mérete, bolygóinak mozgása, mérete, típusai.  A csillag, bolygó, üstökös, meteor megkülönböztetése.  Szemléletes kép a táguló világegyetem elméletéről.  A Föld felszínének története: a vulkáni működések, földrengések oka, következményei.  Hegységképződés és -pusztulás.  Haladás (fejlődés) és biológiai evolúció. Az evolúció darwini leírása. Közvetlen bizonyítékok (fossziliák) és biológiai, anatómiai érvek.  A szelekció hatása (mesterséges, természetes). Ellenálló kórokozók terjedése.  A biológiai evolúciónak az emberi társadalomra való közvetlen alkalmazásának veszélyei (szociáldarwinizmus, eugenika).  Vitatott kérdések. (Az élet keletkezésének kérdése.)  Az önzetlen viselkedés evolúciója. Az irányultság kérdése.)  Technikai evolúció és a szokások evolúciója (divat, stílusok).  Az emberi csoportokra jellemző társas viszonyok, a szabálykövetés és szabályteremtés példái. Az idegen csoportoktól való elkülönülés és az eltérő csoportok közti együttműködés biológiai háttere.</p>	<p>Magyar nyelv és irodalom: A haladáseszmé különböző korokban; az ideológiák mint a hatalmi rendszer alátámasztói. Az önzetlenség emberi példái. A tömegek viselkedését leíró irodalmi példák.</p> <p>Történelem: A járványok és a háziásítás történelemformáló szerepe.</p> <p>Osztályfőnöki: Szokások, divat. A szabálykövetés és szabályszegés példái az irodalomban és a történelemben.</p>
<b>Kulcsfogalmak</b>	Csillag, üstökös, meteor, bolygó, galaxis, csillagkép, Naprendszer, Univerzum, Föld-típusú bolygó, szupernóva, evolúció, alkalmazkodás, közös ős (leszármazás), természetes és mesterséges szelekció, önzetlenség.	

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Az evolúció színpada és szereplői</b>	<b>Órakeret 9</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Anyagforgalom az élő szervezetben. Gazdálkodás a Kárpát-medencében.	
<b>Fejlesztési feladatok</b>	<p>Tapasztalat szerzése technológiai, társadalmi és ökológiai rendszerek elemzésében. Az egyéni vélemények megfogalmazása során az érvelés, bizonyítás igényének erősítése.</p> <p>Evolúciós, környezet- és természetvédelmi szempontok összekapcsolása, az ember természeti folyamatokban játszott szerepének kritikus vizsgálata.</p> <p>A fogyasztási szokásokkal kapcsolatos észszerű és felelős szemlélet erősítésével törekvés a tudatos állampolgárrá nevelésre.</p> <p>A környezet szépsége, az emberi kultúrák fenntarthatósága és a benne élők testi-lelki egészsége közti összefüggések megjelenítése. Az alkalmazásra való törekvés kialakítása a fenntarthatóság és autonómia</p>	

érdekében a háztartásokban és a kisközösségekben.	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p>Az élőlények együttélését magyarázó feltételek, az ember szerepének elemzése. Környezet és egészség összefüggései, néhány lehetséges megoldási módszer értékelése.</p> <p><i>Lehetőségek a megvalósításra:</i>  Az élőlény-populációk elszaporodása és visszaszorulása. Populációs kölcsönhatások példákkal. A biológiai indikáció. Példák az életközösségekben zajló anyagkörforgásra (szén, nitrogén), az anyag és energiaforgalom összefüggésére. Táplálékpiramis (termelő, fogyasztó, lebontó szervezetek). Az ember hatása a földi élővilágra a történelem során. Önpusztító civilizációk és a természeti környezettel összhangban maradó gazdálkodási formák.  A természeti környezet terhelése: fajok kiirtása, az élőhelyek beszűkítése és részekre szabdalása, szennyezőanyag-kibocsátás, fajok behurcolása, megtelepítése, talajerózió. Fajok, területek és a biológiai sokféleség védelme. A természetvédelem lehetőségei. Helyi környezeti probléma felismerése, információk gyűjtése. A környezeti kár fogalma, csökkentésének lehetőségei. Ökológiai lábnyom. A közlegelők tragédiája: a klasszikus gazdaságtan és kritikája.  Az ökológiai krízis társadalmi-szemléleti hátterének fő tényezői (fogyasztás, városiasodás, fosszilis energia felhasználása, globalizáció). A Gaia-elmélet lényege.</p>	<p>Osztályfőnöki:  Természetvédelem: vadasparkok, nemzeti parkok. Nemzetközi szerződések.</p>
<b>Kulcsfogalmak</b>	Szimbiózis, élősködés, versengés, Gaia-elmélet.

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Projektmunka</b>	<b>Órakeret 15</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Egyéni (tanulási) tapasztalatok; az elsajátított ismeretek.	
<b>Fejlesztési feladatok</b>	Projekttek készítése, az ehhez szükséges képességek, kompetenciák fejlesztése.	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>	
<p>Részvétel egy szabadon választott témájú projekt tervezésében, megvalósításában és értékelésében; valamint a projekt eredményeinek bemutatásában.</p> <p><i>Lehetőségek a megvalósításra</i>  A diákok 4-6 fős csoportokban közösen dolgoznak egy szabadon választott komplex természettudományos probléma megoldásán. Ehhez projekttervet készítenek, felhasználják a tanórákon szerzett ismereteiket, de önálló ismeretszerzésre, sőt kisebb kutatások, vizsgálatok elemzésére is buzdíthatjuk őket.  A projekt értékelésének lehetséges szempontjai lehetnek: komplexitás, az ok-okozati összefüggések felismerésére való törekvés, a problémamegoldás újszerűsége, a projektbeszámoló színvonala, egyedisége.</p>	<p>Minden tantárgy:  a projekthez kapcsolható tartalmi elemek.</p>	

<p><b>A fejlesztés várt eredményei az évfolyam végén</b></p>	<p>A tanuló megfogalmazza és konkrét példán fölismeri az egyszerű megfigyelés és a kísérlet közti különbséget. Érti a számszerűség jelentőségét a mérésekben, tud különböző módon ábrázolni és ábrákról leolvasni mérési adatokat.</p> <p>Tudja jellemezni a mozgásokat sebességükkel, gyorsulásukkal. Érti a térbeli tájékozódás geometriai módszereinek lényegét. Tud tájékozódni térképeken.</p> <p>Érti a tehetetlenség fogalmát, a gyorsulás formáit, okát. Kapcsolatot talál a tömeg és a súly között. Érti az energia, a munka, a határfok és a hő összefüggését. Ismeri az emberi szervezet működésének mechanikai hátterét.</p> <p>A mindennapokban tapasztalt jelenségeket meg tud magyarázni anyagi- és halmaztulajdonságokkal. Érti az éghajlat és az időjárás elemeinek fizikai hátterét, összefüggését hazánk természeti képével, gazdálkodásával.</p> <p>A tanuló értelmezi és ábrázolja a természetben megfigyelhető arányokat, ismer példákat vizsgálatuk módjára. Kapcsolatba hozza az anyagok szerkezetét tulajdonságaikkal, felhasználásukkal.</p> <p>Érti az elektromosság és mágnesesség alapjait, az áram mágneses, valamint a mágneses tér változásának elektromos hatását.</p> <p>Érti az emberi szervezetben átáramló anyag és energia szerepét, összefüggését egészségünkkel, az élőlények egymásra utaltságát. Magyarázza a biológiai rendszerek belső rendjét a szabályozás és vezérlés segítségével. Érti az alkalmazkodás szerepét az egyéni és társas viselkedésben.</p> <p>Tisztában van a radioaktivitás okával és élettani hatásával, az atomenergia felszabadulásának módjaival és lehetőségeivel, környezeti hatásaival.</p> <p>A tanuló tudja értelmezni a tulajdonságok öröklődését családfán. Áttekintése van a genetikai információról, a génműködés szabályozottságáról, egyirányú változásairól (egyedfejlődés) és zavarairól.</p> <p>Ismeri a nemek kromoszómális meghatározottságát, a nemi ciklusok és a családtervezés hormonális-élettani hátterét.</p> <p>Ismer nagy léptékű, egyirányú változásokat az élő és élettelen természetben, látja ezek bizonyítékait, okait.</p> <p>Ismer az élőlény-populációk létszámát és változatosságát csökkentő és növelő tényezőket, az élőlények önszabályozó közösségeinek fölépítését. Tud példákat bemutatni az ember környezetfüggésére és környezet-átalakító szerepére.</p>
--	--

	Fejezet	óraszám	tantárgy	megj
<b>1.</b>	<b>Hogyan működik a természettudomány? A tudomány módszerei</b>	4 óra	Biológia, fizika, kémia, földrajz	
<b>2.</b>	<b>Tájékozódás térben és időben</b>	8 óra	Fizika, földrajz	

3.	<b>Formák és arányok a természetben (Elemek és vegyületek; kristályrácsok, szerves molekulák)</b>	10 óra	Kémia	
4.	<b>Halmazok (Gázok, folyadékok, halmazállapot-változások, az időjárás elemei)</b>	8 óra	Fizika, földrajz	
5.	<b>Lendületbe jövünk!</b>	4 óra	Fizika	
6.	<b>Mechanikai energia</b>	4 óra	Fizika	
7.	<b>Az „embergép”: mozgás, légzés, keringés (Az emberi mozgás, keringés és légzés élettana és anatómiája)</b>	6 óra	Biológia	
8.	<b>Atomi aktivitás</b>	4 óra	Kémia, fizika	
9.	<b>Elektromosság, mágnesesség</b>	4 óra	Fizika	
10.	<b>Mi a fény?</b>	4 óra	Fizika	
11.	<b>Energianyerés az élővilágban. Táplálkozás, emésztés, kiválasztás</b>	4 óra	biológia	
12.	<b>A szervezet egysége – szabályozó folyamatok, ideg-és hormonrendszer és a viselkedés</b>	8 óra	Biológia	
13.	<b>Állandóság és változatok – információ, szexualitás, az emberi élet szakaszai</b>	8 óra	Biológia	
14.	<b>Honnan hová? Csillagászati, földrajzi és biológiai evolúció Az ember társas viselkedése</b>	8 óra	Fizika, földrajz	
15.	<b>Az evolúció színpada és szereplői</b>	9 óra	biológia, kémia	
16.	<b>Projektmunka</b>	15 óra		

## Informatika

### 9. évfolyam

#### A tantárgy tanításának célja:

Az *informatikai eszközök* átszövik világunkat, a számítógép mellett rengeteg intelligens eszköz jelenik meg. Csak azok tudják jól kihasználni az új információs társadalom lehetőségeit, akik rendszeresen alkalmazzák ezeket az eszközöket. Ebben a korosztályban a

korábbi évek során fejlesztett készségeken alapuló alkotó felhasználásra és a rendelkezésre álló informatikai eszközök lehetőségeinek bővítésére kerül a hangsúly.

A technikai eszközök fejlődésével viszonylag könnyen elérhetővé válik a mozgóképek digitális formában való rögzítése, a digitális hang- és képfelvételek készítése, megosztása, a nagyméretű állományok könnyebb kezelése érdekében szükséges a tömörítési módok és eljárások megismerése is.

Életünk során sokszor kell döntéseket hoznunk a rendelkezésünkre álló információk alapján. A tanulók felismerik, hogy az informatikai eszközök segítségével, az *alkalmazói ismeretek* birtokában segíthetnek a hétköznapi életük során szükséges döntések előkészítésében.

A kommunikáció során kiemelt fontosságú a csoportok szervezése és működtetése, ennek érdekében ismerkednek meg a körlevél készítésével, az alkotás során szükséges fogalmakkal és a számítógéppel végzett műveletekkel. A pénzügyi számítások a hétköznapi élet során is fontos szerepet kapnak. A táblázatkezelő programmal statisztikai elemzéseket végezhetünk, az adatokat megfelelő típusú diagramokon jeleníthetjük meg. A táblázatkezelővel egyéb tantárgyi feladatokat is meg lehet oldani. Az adattáblák logikus felépítése, az adattáblák közötti kapcsolatok felismerése, az adatbázisokból lekérdezéssel történő információszerzés, a nyert adatok esztétikus formába rendezése segít az információk feldolgozásában, a megalapozott döntések előkészítésében, ezért fontos, hogy ezeket a műveleteket megismerjék a tanulók. *Az informatikai eszközökkel és módszerekkel történő problémamegoldás* közvetlen tanulmányozásának befejező képzési szakaszában a tanulók összetettebb problémákat oldanak meg. A tanulók az iskolai élethez köthető matematikai, természettudományos, nyelvi és egyéb problémákat dolgoznak fel, munkamódszerként elsősorban csoportos és projektmunkaformákat alkalmaznak.

Az összetettebb problémák algoritmusainak gyakorlati kivitelezéséhez a tanulók az ilyen problémáknak megfelelő összetett adatszerkezetekkel is találkozhatnak. Ebben a korban előtérbe kerül az igényes adatbevitel és -kivitel, valamint a felhasználóbarát vezérlőelemek ismerete.

A tanulók az életkori sajátosságaiknak megfelelően a számítógépet komplex módon használják tanulmányaik során. A problémamegoldó készségek fejlesztése érdekében tetszőleges eszközökkel történő mérési értékek begyűjtésére, ezen értékek kiértékelésére, másrészt az egyszerűbb, különös tekintettel a véletlen eseményeket tartalmazó folyamatok modellezésére és szimulációjára kerül sor.

*Az infokommunikációs* gyakorlatok során a középiskolában a diákok önállóan határozzák meg a szükséges információkat, egyedül végzik a keresést, és a szerzett információkat képesek önállóan felhasználni. Képesek az információ hitelességének megítélésére. Az elkészült anyagaikat önállóan publikálják, megosztják az interneten.

A kommunikáció során a diákok az internetes lehetőségek széles tárházát használják, a hangsúly a csoportmunkát támogató alkalmazásokra kerül át. Felismerik az infokommunikációs eszközök mindennapi életre gyakorolt hatásait. Egyéb tantárgyi műveltségi területek fejlesztése érdekében kapott feladatok esetében önállóan használják az elektronikus média lehetőségeit, hatékonyan alkalmazzák a média kezeléséhez szükséges eszközöket.

*Az információs társadalom* témakör tárgyalása során a tanulók újabb, a korosztályuknak megfelelő, információkezeléssel kapcsolatos feladatokkal találkozhatnak, felkészülnek a veszélyek elhárítására, megismerik és értelmezik a jogi és etikai vonatkozásokat. Kiemelt szerepet kap az információforrások etikus alkalmazása és azok hitelességének értékelése. Tapasztalatot szereznek az informatikai eszközök helyes használatának elsajátításában, bővítik a kulturált együttélésre vonatkozó szabályokkal kapcsolatos ismereteiket, és azokat be is tartják. Az informatikai eszközök használata



jelentősen hozzájárul a társadalmi változásokhoz, ezért érdemes megismerni a fejlődés egyes szakaszait, feltárni az eszközök fejlettségének, elterjedtségének társadalmi, gazdasági, kulturális életre vonatkozó hatását és ezek összefüggéseit.

A tanulók bővítik az életkori sajátosságoknak és az igényeknek megfelelő elektronikus szolgáltatásokkal kapcsolatos ismereteiket, felismerik azok hétköznapi életben betöltött szerepét, céljait, és törekednek a biztonságos, kritikus használatukra. A fejlesztés során a szolgáltatások kiválasztását követően a működés megfigyelése és megértése, az egyes funkciók kipróbálása, a működési algoritmusok azonosítása, az eljárások értő alkalmazása és a kritikus szemléletmód kialakítása kap hangsúlyos szerepet. Több szolgáltatás megismerését követően az egyes szolgáltatások és az alkalmazott eljárások összehasonlítása támogathatja a rendszerezést, az igények megfogalmazása segítheti a kritikai szemléletmód kialakítását.

A *könyvtárhasználat* önálló tanulásának záró szakaszában cél, hogy a tanuló minél átfogóbb és modernebb könyvtárképpel rendelkezzen, ismerje saját igényeit, szokásait, tudását annak érdekében, hogy azt tudatosan és hatékonyan alkalmazhassa, fejleszthesse tanulmányai és a középiskolai évek után is. A fejlesztés során az információs problémamegoldás folyamatának, a probléma megoldásának önálló, személyre, helyzetre szabott alakítása, irányítása zajlik tanulmányi és hétköznapi helyzetekben. Ennek érdekében a könyvtári rendszer általános internetes és a helyben elérhető könyvtárak teljes körű szolgáltatásai körében való önálló tájékozódás szükséges. A hatékony könyvtárhasználat érdekében a korábbi évek során megismert forrástípusok és konkrét források felhasználási célhoz viszonyított információs értékének megállapítására, újabb könyvtári, szakirodalmi és közhasznú adatbázisok és honlapok megismerésére, használatára kerül sor.

Az információkereső stratégia kialakításával és az etikai szempontokat is figyelembe vevő alkotó felhasználásával a tantárgyakhoz vagy a hétköznapi szituációkhoz kötött információi igénylő feladatokat a tanulók egyre önállóbban oldják meg

<b>Tantárgy</b>	<b>Informatika tantárgy 9. évfolyam</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az informatikai eszközök használata</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A számítógépes perifériák használatbavétele. Az összetett munkához szükséges eszközkészlet kiválasztása. Az adatok biztonságos tárolása. Az informatikai környezet tudatos alakítása. Az egészséges munkakörnyezet megteremtése.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<i>Fizika; kémia:</i> elektromágnesesség, optika, félvezetők, folyadékkristályok, színek, festékek, analóg és digitális jelek <i>Biológia-egészségtan:</i> az érzékszervek védelmét biztosító szabályok, helyes szokások; a környezeti állapot és az ember egészsége közötti kapcsolat, igény az egészséges életkörülményekre.	
<b>Ismeretek</b>		

*A számítógépes perifériák megismerése, használatbavétele, működésük fizikai alapjai*  
A számítógép fő egységeinek megismerése, az alaplap, a processzor, a memória főbb jellemzői.

Bemeneti és kimeneti perifériák, adathordozó eszközök használata, működési elve.

*Az összetett munkához szükséges eszközkészlet kiválasztása*

Az összetett munkához szükséges eszközkészlet kiválasztási szempontjainak megismerése.  
Digitalizáló eszközök.

Az operációs rendszer és a számítógépes hálózatok főbb feladatai és szolgáltatásai.

*Az adatok biztonságos tárolása. Az informatikai környezet tudatos alakítása*

Az adatok biztonságos tárolásának szoftveres és hardveres biztosítása.

Fájlok illetéktelenek által történő hozzáféréseinek megakadályozása.

*Az egészséges munkakörnyezet megteremtése*

Egészséges, ergonómiai szempontoknak megfelelő számítógépes munkakörnyezet kialakítása.

*Kulcsfogalmak:* Számítógép, alaplap, processzor, memória, digitális kamera, periféria, digitalizálás, operációs rendszer, hálózat, adatvédelem, munkakörnyezet, ergonómia.

<b>Tematikai egység</b>	<b>Alkalmazói ismeretek</b>	<b>Óraszám 44</b>
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Nagyobb dokumentumok létrehozása, átalakítása, formázása. Körlevél készítése. Különböző formátumú produktumok készítése, a megfelelő formátum célszerű kiválasztása. Személyes dokumentumok létrehozása, átalakítása, formázása. Multimédiás dokumentumok készítése. Interaktív anyagok, bemutatók készítése. A feladat megoldásához szükséges alkalmazói eszközök kiválasztása és komplex használata.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<i>Fizika; kémia; biológia-egészségtan:</i> projektmunka elkészítése; kísérlet vagy vizsgálat jegyzőkönyvének elkészítése. vizsgálatok eredményének prezentálása; projektmunka bemutatása. <i>Vizuális kultúra:</i> Gyűjtött információ- és képanyagból írásos összefoglaló készítése. Médiahasználat. Mozgóképi szöveggörnyezetben megfigyelt emberi kommunikáció értelmezése. Szöveggörnyezetben megfigyelt egyszerűbb (teret és időt formáló) képkapcsolatok, kép- és hangkapcsolatok értelmezése. Átélt, elképzelt vagy hallott egyszerűbb események mozgóképi megjelenítésének megtervezése, esetleg kivitelezése az életkornak megfelelő szinten (például story-board, animáció, interjú). <i>Magyar nyelv és irodalom:</i> szövegalkotás. <i>Ének-zene:</i> saját munkák, gyűjtések felhasználása az elektronikus hangalakítás során.	
<b>Ismeretek:</b> <b>Írott és audiovizuális dokumentumok elektronikus létrehozása</b>		
Nagyobb dokumentumok létrehozása, átalakítása, formázása Nagyobb terjedelmű dokumentum szerkesztése. Élőfej, élőláb. Stílusok alkalmazása. Tartalomjegyzék készítése.		

Személyes dokumentumok létrehozása, átalakítása, formázása.

#### *Körlevél*

A törzsdokumentum és az adattábla fogalmának megismerése.

Dokumentum készítése körlevél funkció felhasználásával.

Egyéb iskolai dokumentum készítése kiadványszerkesztő programmal.

#### *Különböző formátumú produktumok készítése, a megfelelő formátum célszerű kiválasztása*

Egyénileg készített, letöltött elemek (zene, fénykép, film, animáció stb.) elhelyezése közös multimédiás dokumentumban.

Szöveg, kép elhelyezése a dokumentumban.

Dokumentumok nyomtatási beállításai.

#### *Hangszerkesztés*

Digitális hangformátumok megismerése. A formátumok átalakítása.

Hangszerkesztő program használata.

#### *Multimédiás dokumentumok készítése. Interaktív anyagok, bemutatók készítése*

A feladat megoldásához szükséges alkalmazói eszközök kiválasztása és komplex használata.

Utómunka egy videoszerkesztő programmal.

A weblapkészítés alapjai.

*Kulcsfogalmak:* Élőfej, élőláb, oldalszám, stílus, tartalomjegyzék, körlevél, törzsdokumentum, multimédia, videó, nyomtatási beállítás, hangformátum, képformátum, videoformátum, weblap.

<b>Tematikai egység</b>	<b>Infokommunikáció</b>	<b>Óraszám</b> <b>8</b>
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	<p>A feladatok elvégzéséhez szükséges információk azonosítása, meghatározása, megkeresése, felhasználása. A dokumentumok önálló publikálása.</p> <p>Online kommunikáció folytatása, csoportmunka végzése egy vagy több résztvevővel. A legújabb két- vagy többrésztvevős kommunikációs lehetőségek, valamint az elektronikus médiumok megfelelő kezelése.</p> <p>Az új elektronikus és internetes médiumok készségszintű használata.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p><i>Kémia; biológia; fizika:</i> természettudományos projektek kidolgozása, pályázati anyagok készítése.</p> <p>A számítógéppel segített tanulás módszereinek alkalmazása a mérés, információkeresés, bemutatók és a kommunikáció segítésére.</p> <p>A problémamegoldásra irányuló, hatékony információkeresés.</p> <p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i> egy esemény információinak begyűjtése több párhuzamos forrásból, ezek összehasonlítása, elemzése, az igazságtartalom keresése, a manipulált információ felfedése.</p> <p><i>Idegen nyelvek:</i> kommunikáció külföldi partnerekkel.</p> <p><i>Földrajz:</i> tájékozódás GPS segítségével. Helymeghatározás, ideális útvonalválasztás.</p>	
<b>Ismeretek</b>		

## **Információkeresés, információközlési rendszerek:**

### *Önálló információszerzés*

Információkeresési stratégia.

Tartalomalapú keresés.

Logikai kapcsolatok.

A szükséges információ önálló meghatározása, a találatok szűkítése, kigyűjtése, felhasználása.

### *Az információk közlési célnak megfelelő alakítása, a manipuláció megismerése*

A találatok elemzése, értékelése hitelesség szempontjából.

A közlés céljának felismerése.

A reklámok manipulatív tevékenységének felfedése.

### *A publikálás módszereinek megismerése, szabályai*

Az elkészült dokumentumok publikálása hagyományos és elektronikus, internetes eszközökkel.

Szövegek, képek, fotóalbumok, hang- és videoanyagok, weblapok publikálása az interneten.

## **Az információs technológián alapuló kommunikációs formák**

### *Kommunikációra képes eszközök összekapcsolási lehetőségeinek megismerése*

Többrésztvevős beszélgetős, kommunikációs program használata.

Csoportmunka az interneten.

### *Az infokommunikációs eszközök mindennapi életre gyakorolt hatásának vizsgálata*

A hagyományos infokommunikációs technológiák összehasonlítása az elektronikus és internetes lehetőségekkel.

A túlzott internethasználatból kialakuló káros életformák azonosítása, a függőség elhárítása.

## **Médiainformatika**

### *A hagyományos médiumoktól különböző, informatikai eszközöket alkalmazó lehetőségek, azok felhasználása a megismerési folyamatban*

Információszerzés internetes portálokról, médiatárakból, elektronikus könyvtárakból.

*Kulcsfogalmak:* Manipulálás, kétirányú információáramlás, adatfeltöltés. Kommunikációs program. Hírportál, médiatár, e-book, hangoskönyv.

<b>Tematikai egység</b>	<b>Könyvtári informatika</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A könyvtári rendszer szolgáltatásai és a különböző információforrások önálló felhasználása tanulmányi és egyéb feladatokhoz.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<i>Magyar nyelv és irodalom:</i> a tanulási képesség fejlesztése, kulturált könyvtárhasználat, a könyvtári információkeresés, segédkönyvek, kézikönyvek, szótárak, lexikonok használata, ismeretlen kifejezések jelentésének önálló megkeresése egynyelvű szótárakban. Az elektronikus tömegkommunikáció és az irodalom kölcsönhatásának új jelenségei. Verbális és nem verbális (hangzó, képi és digitális) információk gyűjtése, szelekciója, rendszerezése, kritikája és felhasználása.	

	<p>A források megjelölése, az idézés formai és etikai szabályai, jegyzetek készítése, netikett.</p> <p><i>Ének-zene:</i> a könyvtár és az internet felhasználása, zenei dokumentumok gyűjtése.</p> <p>Az internetes adatgyűjtés technikái, linkek használata.</p> <p>Adatkeresés, anyaggyűjtés nyomtatott és elektronikus források segítségével; egynyelvű szótárak, értelmező szótárak; szelekció, értékelés, elrendezés.</p> <p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i> ismeretszerzés szaktudományi munkákból.</p> <p>Történelmi, társadalomtudományi, filozófiai és etikai kézikönyvek, atlaszok, lexikonok.</p> <p>Kérdések megfogalmazása a szerző esetleges elfogultságaira, tájékozottságára, rejtett szándékaira, stb. vonatkozóan.</p> <p>Az adott téma tanulmányozásához leginkább megfelelő térkép kiválasztása.</p> <p>Különböző szövegek, hanganyagok, filmek, stb. vizsgálata a történelmi hitelesség szempontjából.</p> <p><i>Fizika; kémia; biológia-egészségtan:</i> az ismeretszerzés folyamatának és eredményének kritikus értékelése.</p> <p>A problémamegoldásra irányuló, hatékony információkeresés.</p> <p><i>Vizuális kultúra:</i> tájékozódás valamely Európán kívüli kultúra művészetéről a történelmi, kultúrtörténeti összefüggések figyelembevételével. Információforrások szűrésének szempontjai.</p> <p>A tömegkommunikáció formái, a tömegkommunikációt és a mediatizált nyilvánosságot jellemző tények, modellek.</p> <p>Az audiovizuális szövegek, műsorok előállítását, nyelvi jellemzőit, közvetítését és értelmezését leíró fontosabb fogalmak és alapvető összefüggések.</p> <p><i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i> a személyes pályatervnek, elképzeléseknek, szükségleteknek megfelelő információszerzés.</p> <p><i>Matematika:</i> ismerethordozók használata. Könyvek (pl. matematikai zsebkönyvek, szakkönyvek, ismeretterjesztő könyvek, lexikonok, feladatgyűjtemények, táblázatok, képletgyűjtemények).</p> <p><i>Földrajz:</i> tájékozódás a hazai földrajzi, környezeti folyamatokról.</p> <p>Információgyűjtés internetalapú szolgáltatásokkal: időjárás helyzetkép, útvonaltervező, valutaváltó.</p>
<b>Ismeretek</b>	

### *Könyvtártípusok, információs intézmények*

A könyvtári rendszer szerepének, lehetőségeinek megismerése.

A települési közkönyvtár önálló használata.

Könyvtárlátogatás.

### *Könyvtári szolgáltatások*

A könyvtári információs rendszer szolgáltatásainak rendszerezése, felhasználása a tanulásban.

A könyvtárközi kölcsönzés funkciójának megértése.

Könyvtári és közhasznú adatbázisok használati útmutató segítségével való önálló használata.

Rendszeres, a céloknak megfelelő könyvtár- és internethasználat.

### *Információkeresés*

A médiumok, közléstípusok tartalmi megbízhatósága.

Információkeresési stratégiák ismerete.

Önálló információszerzés katalógusokból, adatbázisokból, általános és ismeretterjesztő művekből.

Releváns információk kiválasztása hagyományos és elektronikus információhordozókból.

Az iskolai tananyag elmélyítése és kibővítése önálló könyvtári kutatómunkával.

### *Dokumentumtípusok, kézikönyvek*

A hiteles forrás jellemzőinek ismerete.

Forrástípusok rendszerezése információs értékük szerint.

A talált információk kritikus értékelése.

Időszaki kiadványok önálló használata.

Elektronikus könyvek, digitalizált dokumentumok.

Az egyes tudományterületek alapvető segédkönyvtípusainak ismerete, önálló használata.

### *Forráskiválasztás*

Komplex feladathoz való önálló forráskiválasztás a feladat céljának és a forrás információs értékének figyelembe vételével.

### *Bibliográfiai hivatkozás, forrásfelhasználás*

Bibliográfiai hivatkozás önálló készítése folyóiratcikkekről.

Az interneten megjelent források hivatkozási technikájának megismerése, segítséggel való alkalmazása.

Hivatkozásjegyzék, irodalomjegyzék készítése.

**Kulcsfogalmak:** Könyvtári rendszer, múzeum, levéltár, információkeresési stratégia, rejtett bibliográfia, relevancia, kritikus forráshasználat, hivatkozás, plágium, hitelesség, önművelés, egész életen át tartó tanulás.

## 10. évfolyam

Tantárgy	Informatika tantárgy 10. évfolyam	Óraszám 72
Tematikai egység	Alkalmazói ismeretek	Óraszám 38
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Problémamegoldás táblázatkezelővel. Adatkezelés táblázatkezelővel. Adatok tárolásához szükséges egyszerű adatbázis kialakítása.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p><i>Matematika:</i> kamatos kamat számítása, befektetésekkel, hitelekkel kapcsolatos számítások. Számok, műveletek, egyéb matematikai szimbólumok (pl. képek, szakaszos ábrák, diagramok, táblázatok, műveletek, nyitott mondatok) alapján az általuk leírt valóságos helyzetek, történések, összefüggések elképzelése.</p> <p><i>Biológia-egészségtan; kémia; fizika:</i> a természeti és technikai rendszerek állapotának leírására szolgáló szempontok és módszerek használata.</p> <p><i>Matematika; földrajz; fizika; kémia:</i> táblázatok adatainak rendezése.</p> <p><i>Fizika; földrajz; matematika:</i> a térbeli tájékozódást szolgáló eszközök és módszerek alapjai és felhasználásuk. A GPS idő-, távolság- és sebességadatainak értelmezése.</p>	
<b>Ismeretek:</b>		
<b>Adatkezelés, adatfeldolgozás, információmegjelenítés</b>		
<p><i>Problémamegoldás táblázatkezelővel</i></p> <p>A hétköznapi életben előforduló problémák megoldása.</p> <p>Tantárgyi feladatok megoldása.</p> <p>Függvények használata.</p> <p>Statisztikai számítások</p> <p>Statisztikai függvények használata táblázatkezelőkben.</p> <p>Az adatok grafikus szemléltetése.</p> <p><i>Adatkezelés táblázatkezelővel</i></p> <p>Adatok rendezése, szűrés.</p> <p>Függvények alkalmazása különböző lapokon lévő adatokra.</p> <p>Térinformatikai alapismeretek</p> <p>Térképek és adatbázisok összekötési lehetőségei.</p> <p>Útvonalkeresők, térképes keresők használata.</p> <p><i>Adatok tárolásához szükséges egyszerű adatbázis kialakítása</i></p> <p>Adatbázis létrehozása.</p> <p>Adattábla, rekord, mező, kapcsolat, kulcs.</p> <p>Adatbázis feltöltése.</p>		

Algoritmusok alkalmazása a feladatmegoldásokban.		
<i>Kulcsfogalmak:</i> Adatbázis, relációs adatbázis, adat, adattábla, rekord, mező, kapcsolat, kulcs.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Problémamegoldás informatikai eszközökkel és módszerekkel</b>	<b>Óraszám 24</b>
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	<p>Tantárgyi és egyéb problémák informatikai eszközök segítségével történő megoldása csoportmunkában, a megoldáshoz szükséges algoritmusok készítése.</p> <p>Tantárgyi problémák algoritmizálása. Tervezési eljárások, az alulról felfelé építkezés és a lépésenkénti finomítás elveinek használata.</p> <p>Tantárgyi szimulációs programok használata. Tantárgyi mérések eredményeinek kiértékelése informatikai eszközökkel.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p><i>Magyar nyelv és irodalom; idegen nyelv; matematika; földrajz:</i> szövegfeldolgozás.</p> <p><i>Fizika; kémia:</i> összefüggések, természettudományos folyamatokkal foglalkozó programok.</p> <p><i>Matematika:</i> véletlen esemény, valószínűség</p>	
<b>Ismeretek</b>		
<p><b>A problémamegoldáshoz szükséges módszerek és eszközök kiválasztása:</b></p> <p>A problémák megoldásához szükséges eszközök és módszerek komplex alkalmazása</p> <p>A problémamegoldáshoz szükséges informatikai eszközök kiválasztása.</p> <p>Tantárgyi és egyéb problémák informatikai eszközök segítségével történő megoldása, a megoldáshoz szükséges algoritmusok készítése.</p> <p>Problémák megoldása munkacsoportban. A problémamegoldó tevékenység tervezése</p> <p>Az iskolához és a köznapi élethez kapcsolódó problémák megoldásának tervezése és megvalósítása csoportmunkában.</p> <p>Projekt munkák informatikai eszközökkel történő kivitelezése.</p> <p><b>Algoritmizálás és adatmodellezés</b></p> <p>Adott feladat megoldásához tartozó algoritmusok megfogalmazása, megvalósítása számítógépen, a feladat megoldásához algoritmusok tervezése, végrehajtása, elemzése</p> <p>Tantárgyi problémák megoldási algoritmusainak tanulmányozása.</p> <p>Algoritmusok alkotása különböző tervezési eljárások segítségével, az alulról felfelé építkezés és a lépésenkénti finomítás elvei. Algoritmusok megvalósítása.</p> <p>Néhány típusalgoritmus vizsgálata.</p> <p>A problémamegoldáshoz szükséges adatok és az eredmény kapcsolata, megtervezése, értelmezése</p> <p>A beállítások értelmezése.</p> <p>Elemi és összetett adatok megkülönböztetése, kezelése, használata. Adatmodellezés, egyszerű modellek megismerése</p>		



Különböző adattípusok használata a modellalkotás során.

### Egyszerűbb folyamatok modellezése

Mérések és szimulációk, a paramétermódosítás hatásai, törvényszerűségek megfogalmazása, modellalkotás egyszerű tevékenységekre

Tantárgyi szimulációs programok használata.

A beállítások hatásainak megfigyelése, a tapasztalatok megfogalmazása.

Tantárgyi mérések eredményeinek kiértékelése informatikai eszközökkel.

Modellalkotás egyszerű tevékenységekre.

*Kulcsfogalmak:* Probléma, tervezés, megvalósítás, projektmunka. Tantárgyi probléma, alulról felfelé építkezés elve, lépésenkénti finomítás elve, adattípusok, elemi adat, összetett adat, bemenő adat, eredmény. Mérés, értékelés, eredmény, szimuláció, beállítás, modell.

<b>Tematikai egység</b>	<b>Az információs társadalom</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	<p>Adatvédelmi fogalmak ismerete.</p> <p>Az információforrások hitelességének értékelése.</p> <p>Szerzői joggal kapcsolatos alapfogalmak megismerése.</p> <p>Az infokommunikációs publikálási szabályok megismerése.</p> <p>Az informatikai fejlesztések gazdasági, környezeti, kulturális hatásainak felismerése.</p> <p>Az elektronikus szolgáltatások szerepének felismerése, a szolgáltatások kritikus használata.</p> <p>A fogyasztói viselkedést meghatározó módszerek felismerése a médiában.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p><i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i> részvétel a társadalmi felelősségvállalásban.</p> <p>a célnak megfelelő információforrások, eszközök, módszerek kiválasztása. A fenntarthatóság értékének és érdekének elfogadása, tudatos és cselekvő részvétel az emberi környezet állapotának megőrzésében, javításában. A mindennapi tevékenységekben és a fogyasztói szokásokban megnyilvánuló egészség- és környezettudatosság. Összetett technológiai, társadalmi és ökológiai rendszerek elemzése. A környezetre és az emberi egészségre gyakorolt hatások. Tudatos vásárlás, fogyasztói szokások.</p> <p><i>Magyar nyelv és irodalom:</i> a források megjelölése, az idézés formai és etikai szabályai, jegyzetek készítése, netikett. A forráskritika technikái. Az információs kommunikációs társadalom műfajainak megfelelő olvasási szokások gyakorlása, az ezekhez kapcsolódó tipikus hibák és veszélyek felismerése, kiküszöbölése. A manipulációs szándék, a hibás következtetések és a megalapozatlan ítéletek felismerése.</p> <p><i>Fizika; biológia-egészségtan; kémia:</i> a számítógéppel segített tanulás</p>	

	<p>módszereinek alkalmazása a mérés, információkeresés, bemutatók és a kommunikáció segítésére.</p> <p>Információs- és kommunikációs rendszerek felépítése, jelentőségük.</p> <p><i>Matematika:</i> matematikai modellek (pl. nyitott mondatok, gráfok, sorozatok, függvények, függvényábrázolás, számítógépes programok, statisztikai elemzések), alkalmazásuk módja, korlátai (pontosság, értelmezhetőség).</p>
--	---

## Ismeretek

### **Az információkezelés jogi és etikai vonatkozásai**

Az adatvédelmi alapfogalmakkal és az információhitelesség megőrzési technikáival való megismerkedés

Adatvédelmi fogalmak ismerete.

Az információforrások hitelességének értékelése.

Informatikai eszközök etikus használata.

Szerzői jogi alapfogalmak. Az infokommunikációs publikálási szabályok megismerése

Szerzői joggal kapcsolatos alapfogalmak megismerése.

Az infokommunikációs publikálási szabályok megismerése.

Az információ és az informatika gazdaságra, környezetre, kultúrára, személyiségre, egészségre gyakorolt hatásának megismerése

A globális információs társadalom jellemzői.

Az informatikai kultúra jellemzői.

Az informatikai fejlesztések gazdasági, környezeti, kulturális hatásainak felismerése.

Az informatikai eszközök használatának következményei a személyiségre és az egészségre vonatkozóan.

### **Az e-szolgáltatások szerepe és használata**

Az e-szolgáltatások előnyeinek és veszélyeinek, biztonsági vonatkozásainak feltérképezése

Az elektronikus szolgáltatások hétköznapi életben betöltött szerepének felismerése.

Elektronikus szolgáltatások megismerése, kritikus használata, értékelése.

Az elektronikus szolgáltatások előnyeinek és veszélyeinek felismerése.

A fogyasztói viselkedést befolyásoló technikák felismerése a médiában

Fogyasztói szükségletek azonosítása.

A fogyasztói viselkedést befolyásoló módszerek megfigyelése és azonosítása. Tudatos vásárlókép kialakítása.

*Kulcsfogalmak:* Információs társadalom, informatikai biztonság, informatikai kultúra, információkezelés, adatvédelem, netikett, szerzői jog, szerzői alkotás, plágium, közkinccs, szabad felhasználás. média, elektronikus szolgáltatás, regisztráció, leiratkozás, azonosító, jelszó, kritikus használat.

## TESTNEVELÉS ÉS SPORT

A testnevelés és sport műveltségtartalma – már a kritikus gondolkodásra alapozva – ezen az iskolafokon tovább mélyíti és bővíti a sportolás, az aktív pihenés alkalmazásához szükséges ismereteket és a mozgásos tevékenységeket és az ehhez tartozó kompetenciákat. Ebben a szakaszban a munkaerőpiac kompetenciaelvárásai és a Nat-nak megfelelő, összegző sportműveltség, sportágismeret határozzák meg a tanulás-tanítás tartalmait. Cél az önálló felelősségvállalás a saját egészségért, a munkavállalásra alkalmazhatóság, a munkabírás, a tanulás és mozgás optimális összehangolása, a saját előnyben részesített rekreációs terület kiválasztása és a kapcsolódó tudás összefoglalása, továbbfejlesztése. A műveltségterület ebben az életszakaszban a civilizációs betegségek ismeretét, felismerési módjait, az ezek elleni küzdelem lehetőségét, módját is közvetíti.

A diák alapvetően képessé válik az eddig megszerzett tudás, kompetenciák birtokában a tárgyi tudása továbbfejlesztésére, valamint felelősen végig tudja gondolni a jövőjét sarkalatosan befolyásoló események fontosságát, azok szerepét. A kerettantervben megjelenő mozgásos és elméleti tartalmak sikeres felhasználása érdekében inkább a tanuló a változó körülményekhez kapcsolódó alkalmazkodóképessége és nem a mozgásreprodukáló képessége kerül fejlesztésre. A különböző testgyakorlási formák hozzájárulnak az általános értékteremtés mellett a közös és az egyéni érdekek képviseléséhez, valamint erősítik a tantárgy alapvető és aktuális motivációs tényezőit, pl. ötletszerzés, élményszerzés, jókedv, kaland, testformálás, párválasztás, kikapcsolódás, feszültségevezetés, örömszerzés, baráti kör, önmegvalósítás, teljesítménykontroll, sportolási divatok.

Az elvárt célállapotban a köznevelési tanulmányait befejező fiatal képes a mozgáskommunikáció sokoldalú felhasználására, az iskolai testnevelésben tanult testgyakorlási ágak technikájának koordinációs teljesítményhez kötött bemutatására, a testi képességekhez, az egészséges életmódhoz kapcsolódó ismeretek alkotó felhasználására, az egyéni és társas játékok, sporttevékenységek szervezéséhez szükséges ismeretek átadására és bemutatására.

A kerettanterv minden tanuló számára biztosítani kívánja a hatékony és élményszerű motoros tanulást. Az egységesség és differenciálás elvét az általa vezérelt gyakorlatok során a legfőbb értékek közé sorolja. A differenciálás alappillérei a tanulói képességek különbözősége, a motivációs háttér és a testneveléshez kapcsolódó egyéni célok. A fejlesztő munka igazodik a tanulásban mutatkozó alapvető tendenciákhoz, de az oktatási-nevelési folyamatban bekövetkező változásokhoz is. A belső didaktikai differenciálás emeli a motoros tanulás színvonalát, de egyúttal a személyiségfejlesztés egyéb dimenzióiban bekövetkező fejlesztés határfokát is.

A köznevelés kimeneti szakaszához közeledve a tudatosan tervezett, rendszeres képzésben megjelenik a testkultúrához tartozó, a sportkultúrát és sportműveltséget fejlesztő szabályorientált, élettani, anatómiai, illetve sporttörténeti oktatás, megteremtve a szükséges alapot és lehetőséget a közép- és emelt szintű érettségi vizsga sikeres teljesítéséhez, valamint a *demokráciára nevelés és az erkölcsi nevelés* segítéséhez. Az évfolyamszakasz végén – amely az általános műveltséget elmélyítő, pályaválasztási szakasznak tekinthető – előtérbe lép a *pályaorientáció, a saját életút iránti felelősségvállalás*. A tanulók értik, tudják a kultúra és a testkultúra kapcsolatrendszerét, a mozgásigény és mozgásszükséglet alakulását a biológiai fejlődéssel összhangban, az önálló testedzés elméleti és gyakorlati alapjait, a testi képességek és a mozgásműveltség fejlesztésének módozatait, a *testi és a lelki egészség* megőrzésére vonatkozó lehetőségeket. Az alternatív, szabadtéri sportok kapcsán megfelelő hangsúlyt kap tudásukban a *környezettudatos* nevelés is.

Mindezek adják az egészségtudatos, sportos felnőtt élet megélésének bázisát. Megteremtik az élethosszig tartó mozgásos tevékenységekhez szükséges felelős döntések elegendő és rugalmasan bővíthető információs készletét – kiteljesedik az *önértékelés*. Kialakul a változatos társas viszonyokban is szilárd személyes identitás, és képessé válnak a fiatalok arra, hogy a sportbeli személyes élményeiket szimbolikus síkon értelmezzék. A közösen megélt, a közösségi és minőségi sport nyújtotta katarzis hatására erősödik a *nemzeti öntudat, a hazafiasság*.

Ebben a szakaszban célként jelenik meg az iskolai műveltség differenciált megszilárdítása, amelyben már feltűnnek a szakképzés előkészítéséhez, a *pályaválasztáshoz, a munkavállalói szerepekhez* szükséges kompetenciák. Ez a szakasz a tudás alapvető tényezőit és összetevőit a tartalomba ágyazott képességfejlesztés elvének a szem előtt tartásával szilárdítja meg. Az alapvető, egészséggel és önismerettel kapcsolatos értékek elsajátítása ebben az életkorban már tudatosan történik.

A tudatosság alapja a szaknyelv fejlődését biztosító *anyanyelvi kommunikáció*. Célja, hogy a tanulók képesek legyenek objektív módon elemezni saját egészségi állapotukat, ismerjék az egészségkárosító tényezőket, azok hatásait, elkerülésük módját. Mindezek mellett gondolkodva és minden tekintetben kielégítő módon kommunikáljanak, és saját véleményüket artikuláltnak, határozottan fejtsek ki az egészségtudatos életvitellel kapcsolatban és a társaknak nyújtott segítségadás során.

A sikeres interperszonális részvétel érdekében elengedhetetlen a viselkedési szabályok és az általánosan elfogadott magatartás megértése, gyakorlása, ezáltal fejlődik a *szociális és állampolgári* kompetencia. E kompetencia alapját az a készség képezi, hogy építő módon tudjanak a tanulók nézőpontokat kifejezni és megérteni, bizalmat keltő módon tárgyaljanak, és képesek legyenek az együttérzésre. Az egyénnek tudnia kell kezelni és megosztani másokkal a stressz érzését és a frusztrációt. Különbséget kell tennie a személyes, a társas és a szakmai információk, szempontok között.

A *hatékony tanulás* kompetencia segítségével a tanulók egyénileg és csoportban is meg tudják szervezni saját edzettségük eléréséhez szükséges tevékenységüket, ideértve az idővel és információval való hatékony bánásmódot. A kompetencia magában foglalja az egyén tanulási folyamatának és szükségleteinek ismeretét, az elérhető lehetőségek felismerését, és az akadályok megszüntetésének képességét az eredményes edzettség és teherbírás érdekében. Ez jelenti az új tudás és készségek megszerzését, feldolgozását és beépítését, továbbá útmutatások keresését és alkalmazását. Ennek birtokában fejlesztik a tanulók azon képességeiket, melyekkel a feladatok végrehajtásában az előzetesen tanultakra és az élettapasztalatra építenek annak érdekében, hogy a tudást és készségeket helyzetek sokaságában fel tudják használni.

A sport- és mozgáskultúra bázisára építve fejlődik a *vállalkozói kompetencia*, miszerint egyénileg és csapatban is képesek a személyek dolgozni. Kialakul az egyén saját erős és gyenge pontjai megítélésének képessége, valamint az, hogy az egyén a kockázatokat képes felmérni és adott esetben vállalni tudja. A mozgásminőség és a mozgás kivitelezés elemzésén keresztül fejlődik az *esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképesség*.

A tehetséges tanulók magasabb szintű sportolása az iskolai rendezvényeken, bajnokságokon, a diáksport egyesületekben és a versenysport színterein valósul meg. A műveltségterületi tehetséggondozás fő feladata a talentum erős oldalának fejlesztése megfelelő szintű edzéseken, versenyeken és a gyenge oldalának segítése, illetve a támogató légkör biztosítása az intézményen belül, és a kapcsolatban álló partnereken keresztül is.

A mindennapos testnevelés két órájának kiváltása érdekében a 9-12. évfolyamon az Iskolai labdarúgás 9-12. évfolyam számára, a 9-10. évfolyamon a Karate kerettanterv a köznevelés 7-10. évfolyama számára elnevezésű kerettanterv ismeretanyaga is oktatható.

	<b>9. ÉVFOLYAM</b>	<b>10. ÉVFOLYAM</b>	<b>11. ÉVFOLYAM</b>	<b>12. ÉVFOLYAM</b>
<b>ÉVES ÓRASZÁM</b>	<b>180</b>	<b>180</b>	<b>180</b>	<b>160</b>
<b>HETI ÓRASZÁM</b>	<b>3 + 2</b>	<b>3 + 2</b>	<b>3 + 2</b>	<b>3 + 2</b>
<b>Egészségkultúra – prevenció</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>32</b>	<b>20</b>
<b>Atlétikai jellegű feladatmegoldások</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>28</b>	<b>25</b>
<b>Torna és tánc jellegű feladatmegoldások</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>25</b>
<b>Testnevelési és sportjátékok: kézilabda, kosárlabda, labdarúgás, röplabda</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>45</b>	<b>45</b>
<b>Úszás</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Önvédelem és küzdősportok</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>Alternatív és szabadidős mozgásrendszerek</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>35</b>	<b>35</b>

## 9–10. évfolyam

Tematikai egység/ Fejlesztési cél	Sportjátékok	Órakeret 40+40 óra
<b>Előzetes tudás</b>	Életkornak megfelelő technikai és taktikai, elméleti és gyakorlati tudás. Aktív részvétel az előkészítő játékokban, sportjátékokban. Figyelmes és hatékony munkavégzés a gyakorlásban. Csapatjátékos tulajdonságok ismerete. Sportszerűség, a szabálykövető magatartás.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Az új játékeladatokban, játéksituációkban a technikai, taktikai és szabályismeret tudatos és felelős alkalmazása, bővítése. A sportjáték-specifikus képességek megerősítése. A játéksituációk, játékeladatok magasabb gondolkodási, motoros szinten történő megoldása a szabálykövetés, a csoportkonszenzus és az ellenfél tisztelete szempontjából is.	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><b>Legalább két sportjáték választása kötelező.</b></p> <p><b>MOZGÁSMŰVELTSÉG</b> A sportjátékokra felkészítő mozgásfeladatok <i>Speciálisan előkészítő, rávezető, képességfejlesztő feladatok és testnevelési játékok</i> A labda nélkül végzett mozgások – szlalom futások (változó irányokba), vágták, irányváltások, taposások helyben, súlypontemelkedések, ugrások páros és egy lábbal, váltott lábbal – gyakorlási hatékonyságának, játékban való eredményes használatának továbbfejlesztése. Az alapmozgások nagyszámú variációja irányban, sebességnöveléssel. A reakcióidő és a társ mozdulatára reagálás optimumának elérése. A helyezkedés, helyzetfelismerés továbbfejlesztése a labdáért való harcban, cselek labdával és labda nélkül, küzdések váll-váll érintéssel a labda megszerzéséhez. Labdás ügyességfejlesztés egy-két labdával, a labdás ügyességfejlesztés összetettebb játéka: a labda fogadása, kezelése fokozódó lendületben, magasságban, távolságban, a labda továbbítása gyorsabban, lendületesebb, változó magasságokban, futás közben, labdavezetés, haladás a labdával gyors irányváltásokkal és ritmusváltásokkal. Az adott sportjáték technikai gyakorlása testnevelési játékokban, kidobós, fogójátékok labdával, labdaszerző és -védő játékok, cicajátékok, pontszerzők, stilizált játékok, szabadon alkalmazott technikai-taktikai elemek és szabályismeretek mellett is. A mozgástanulást segítő eszközök használata (szemüveg, célkeret stb.). Bonyolultabb - kooperatív, kreatív - testnevelési és sportjátékok (pl. játékszabályok dinamikus változtatása, esélykiegyenlítő játékok, fordított eredményszámítás). A sportjátékokra való előkészítésen túlmutató, stratégiai jellegű, az</p>		<p><i>Matematika:</i> logika, valószínűség számítás, térbeli alakzatok, tájékozódás.</p> <p><i>Vizuális kultúra:</i> tárgy- és környezetkultúra, vizuális kommunikáció.</p>

<p>életszerepekre felkészítő és inklúzióra érzékenyítő játékok.  <i>Bemelegítés sportjáték foglalkozásra – részleges tanári irányítással</i>  A bemelegítési modell ismételt gyakorlása és az önálló bemelegítésre való felkészítés. A modell minimális tartalma: sportjáték-specifikus futó-ugrómozgások, labda nélküli és labdás gyakorlatok az ízületek átmozgatására, labdavezetések variációi helyben és haladással, páros, mikrocsoportos labdás gyakorlatok, bemelegítő testnevelési játékok labda nélkül és labdával, az adott sportjáték specifikus technikai és taktikai előkészítő gyakorlatai.  A választott sportjátékok technikai és taktikai elemeinek gyakorlása, tökéletesítése, alkalmazása új variációkban, szituációkban.</p>	
<p><b>Kosárlabdázás</b>  <i>Technikai elemek gyakorlása</i>  Az 5–8. osztályban tanult technikai elemek fokozódó lendületben, magasságban, távolságban csökkenő hibaszázalékkal.  <i>Taktikai elemek gyakorlása</i>  Kisebb csapatrészekben azonos létszámmal egymás elleni játék teljes anyagának beépítése az 5:5 elleni játékba, félpályás és egészpályás gyakorlatokkal.  Emberfölényes helyzetek támadásban, védekezésben.  Emberfogás, területvédekezés. Ötletjáték támadásban.  A speciális feladatok megoldása (feldobás, alap- és oldalvonalbedobás, büntetődobás utáni támadás és védekezés).</p> <p><b>Kézilabdázás</b>  <i>Technikai elemek végrehajtása fokozódó lendülettel, erőközléssel, magasabban és távolabbra, csökkenő hibaszázalékkal</i>  <i>Labda nélkül:</i> Gyorsfutások közben, a társ futómozgásának követése. Térnyerésre törekvés indulócelekkel mindkét irányba. A kapus mozgástechnikája.  <i>Labdával:</i> Alaphelyzetek, alapmozgások, támadó, illetve védő játékos esetén. Labdakezelési gyakorlatok 2-3-4-es csoportokban, egy-két kézzel. Átadások talajról és felugrásból cselezés után. Indulócsel, átadócsel, lövőcsel, cselkapcsolatok alkalmazása mindkét oldalra. Kapura lövések bevetődésből is.  <i>Taktikai elemek növekvő együttműködéssel és eredményességgel</i>  <i>Támadó taktika:</i> Zárás, leválás alkalmazása. Támadásbefejezések lerohanásból rendezetlen védelem elleni játékból. Szélsőbefutások. Beállós játék. A test-test elleni játék a támadásban.  <i>Védekező taktika:</i> Vegyes védekezés alkalmazása a játékban. Ütközés talajon és levegőben. 4:2 elleni védekezési rendszer. A test-test elleni játék a védelemben.</p> <p><b>Labdarúgás</b>  <i>Technikai elemek végrehajtása fokozódó kitartással, variációban, lendületben, magasságban, távolságban, csökkenő hibaszázalékkal</i>  A labdás koordináció minőségi fejlesztése. Labdakezelések mozgás közben és irányváltóztatással, átadások különböző mértani alakzatokban. Rövid és hosszú labdaátadások talajon vagy levegőben. Átadások, átvételek mélységi, szélességi játékhelyzetek kialakításával.</p>	<p><i>Fizika:</i>  mozgások,  ütközések, erő,  energia.</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i>  az emberi szervezet működése,  energianyerési folyamatok.</p>

<p>Induló-, futó-, átadási és lövőcselek védővel szemben. Fejelések technikai levegőből, társnak vagy kapura.</p> <p><i>Taktikai elemek gyakorlása a variációk növelésével és a végrehajtási minőség emelésével</i></p> <p>Posztok betöltése: kapus, védő, középpályás, támadó.</p> <p>Rombuszban 4 játékos feladatmegoldása mélységben, szélességben, folyamatos helycserékkel.</p> <p><b>Röplabda</b></p> <p><i>Technikai elemek végzése optimális erőközléssel, fokozódó magasságban, pontossággal, folyamatossággal, csökkenő hibaszázalékkal</i></p> <p>A mélységlátást, labdához való igazodást elősegítő gyakorlatok, társtól dobott vagy falra feljárt labdával. Gurulások, vetődések. Célba ütések és érintő labdatovábbítások mozdulatlan majd mozgó céltárgyra vagy társhoz. A sáncolás technikája egyénileg és párban.</p> <p><i>Támadás és védekezés alapvető megoldásai</i></p> <p>két-három fős támadási technikák védelem nélkül és védelem ellen, védekező feladatok, biztosítás, változatos támadás befejezések (erő, ív, elhelyezés stb. szempontjából).</p> <p>Kooperativitás és versengés a sportjátékokban, a szabályok – játékszabályok begyakorlása – játékvezetési gyakorlat.</p> <p>Az elsajátított játéktudásnak megfelelő színvonalú játékszabályok alkalmazása, betartatása növekvő tudatossággal és önállósággal az osztályszintű gyakorlások és mérkőzések során.</p> <p>Játéksituációk előidézése egy-egy szabály begyakorlására, a játéksituáció megállítása, elemenkénti ismétlése a szabálytalanság korrekciója érdekében.</p> <p>Játék egyszerűsített és fokozatosan bővülő szabályokkal.</p>	
<p>Rövidített játékidővel gyakorlás, osztálymeccsek, villámturnák a diákolimpiáknak megfelelő versenyszerű körülmények és a helyi szabályozás szerint. Differenciált mennyiségű és minőségű játéklehetőség biztosítása.</p> <p>Rövid játékvezetői gyakorlás a tanárral együtt, rögzített, változtatható, egyszerűsített játékvezetésben.</p> <p><b>ISMERETEK, SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS</b></p> <p>Játéktípusok, szabályok, stratégiák működtetése.</p> <p>A tanult játékstratégiák (támadó és védő alaptaktika, emberelőnyös-emberhátrányos játéksituációk) felhasználása a taktikai magyarázatok, beszélgetések és játékszervezés során.</p> <p>Az animáció alkalmazása a játékok továbbfejlesztésében.</p> <p>Különböző életkorra, az egyénre és a helyzetre jellemző érzelmi önkontroll. A siker egyéni és csoportos átélése, a kudarc elfogadása, mint a tevékenység természete velejárója.</p>	



Az alkotó, kooperatív mozgásos tevékenységek kezdeményezése, az ötletek kulturált megfogalmazása és megvalósítása. Az együttjátászás előnyeinek, jelentőségének képviselője.	
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Játékrendszer, taktika, támadási rend, védelmi rend, önszerveződés, problémaorientált taktikai megoldás, támadási stratégia, védekezési stratégia, megegyezésen alapuló játék.

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Torna jellegű feladatok és táncos mozgásformák</b>	<b>Órakeret 27+27 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Részlegesen önálló, balesetmentes gyakorlás. Az alapvető torna mozgáselemek önálló bemutatása. Az aerobik kargyakorlatok és lépésgyakorlatok, alaplépések, haladások összehangolása a zenével. A kötél biztonságos mozgatása. A szabályok érthető megfogalmazása. A gyengébbeknek, a segítségre szorulóknak feltétel nélküli segítségadás. Sportágak versenyrendszeréről alapismeretek.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Az iskolai tornajellegű feladatok, táncos mozgásformák során a reális énkép további alakítása. A gyakorlás során segítség adása és elfogadása, mások bátorítása révén a tevékenységek állandó motivációs hátterének biztosítása. Szabadabb és differenciáltabb önálló részvétel, az alkotókészség, kreativitás fejlesztése a gimnasztika, torna, esztétikai sportok, és a helyi tantervben választott sporttáncok, történelmi és néptáncok mozgásrendszerén belül. Az esztétikus mozgás, rendezett, megtartott testmozgás további javítása. A test térbeli, időbeli és dinamikai érzékelésének, valamint a koordinált mozgás és az erőközlés összhangjának továbbfejlesztése. A táncmotívumok ritmikailag, plasztikailag pontosabbá, az újabb koreográfiák, művészeti előadások tudatosabbá tétele. A saját kultúra újrateemtése iránti igény és a más népek kultúrája iránti tisztelet erősítése. Az ismeretek körének bővítése az adott versenysportágak hazai élvonaláról, ennek révén a nemzeti öntudat fejlesztése.	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<b>MOZGÁSMŰVELTSÉG</b> Gimnasztika <i>Térbeli alakzatok – rendgyakorlatok végzése</i> Alakzatok, mozgások zárt rendben, alakzatváltozások. Variációk a ritmusban, a tempóban történő változtatással, rendgyakorlatok zene nélkül és zenére is. <i>Szabadgyakorlati alapformájú gyakorlatok végrehajtása</i> 8–16 ütemű gimnasztikai gyakorlatok egyidejű fejlesztő hatásokkal,		<b>Fizika:</b> egyenes vonalú mozgás, periodikus mozgás, gravitáció, tömegvonzás, hatás-ellenhatás törvénye.

<p>kiemelten a mély hát- és hasizmok, a függesztő öv, a lábboltozat izomzatának optimális és precíz működése által.</p> <p>Gimnasztikai gyakorlatok alkalmazása az izommunka jellege szerint (nyújtó, erősítő, ernyesztő-lazító) arányosan, minden testrész mozgásaira kiterjedően, növekvő önállósággal a gyakorlatok kiválasztásában, növekvő önállósággal a gyakorlatsorok összeállításában.</p> <p>A gyakorlatok variálása szempontjai szerinti változatok a mozgásütem változtatásával, a kiinduló helyzet és kartartás változtatásával, a kéziszerrek – súlyzó, bordásfal, pad, medicinlabda – alkalmazásával. A dinamikus és statikus erő kifejtés megkülönböztetése.</p> <p>A különböző erőadagolás változatos gyakorlatai alkalmazása.</p> <p><i>Összetett, komplex, fizikai képességeket fejlesztő gyakorlatok</i></p> <p>Szabadgyakorlati alapformájú és természetes gyakorlatok differenciáltan, egyénre szabottan, állandó gyakorlási jelleggel.</p> <p>Erőgyakorlatok az egyén számára optimális ellenállás leküzdésével.</p> <p>Aerob állóképesség-fejlesztő eljárások a gimnasztika eszközeivel. Az elrugaszkodás (dobbantás) gyorsaságának fejlesztése.</p> <p>Az egyensúlyozás továbbfejlesztésére a statikus helyzetek időtartamának és bonyolultságának növelése. Az esztétikus mozgások előadásmódja segítségével a testtartást biztosító kondicionális és koordinációs képességfejlesztő eljárások gyakorlása.</p> <p>Mászások, függeszkedések differenciált követelménnyel, az 1–8. osztályban elért egyéni szint szerinti fejlődést követő rendszeres kontrollal.</p>	
<p>Torna – iskolai sporttorna</p> <p><b>Talajon és a helyi tanterv szerint választott legalább egy szeren, a</b> korábbi követelményeken nehézségben túlmutató mozgásanyag tanulása, gyakorlása egységesen és differenciáltan.</p> <p><i>Talajtorna</i></p> <p><i>Tartásos gyakorlatelemek végzése:</i> tarkóállás, fejállás, kézállás, mérlegek kéztámasszal, mérlegállások, spárgák, hidak.</p> <p><i>Mozgásos gyakorlatelemek végzése:</i> gurulóátfordulások különböző irányokba, tarkóbillenés, fejenátfordulás, kézenátfordulás oldalt mindkét irányban, vetődések, átguggolások, átterpesztések, lábkörzések, dőlések, felállások, egységesen az alapformában és differenciáltan a variációkban. Az esztétikus és harmonikus előadásmód rávezető eljárásai (feszítések, fejtartás, válltartás, spicc kidolgozása).</p> <p>Az elemek mennyiségének és nehézségi fokának továbbfejlesztése - differenciáltan. Az egyéni optimum, az önálló bővítés lehetőségének megjelenítése az elemkapcsolatokban, gyakorlatokban.</p> <p>A gyakorlatbemutató rítusa minőségi paraméterek hozzáadásával történik az ellenőrzések során.</p> <p><i>Szertorna</i></p> <p>A helyi tanterv által meghatározott szeren vagy szereken történik: egységesen az alapformában, differenciáltan a variációkban és az elemek mennyiségében és nehézségi fokában, egyénre szabott</p>	

<p>segítségadással társak vagy tanár közreműködésével, önálló tervezéssel és gyakorlással.</p>	
<p><i>Szertorna fiúk számára</i>  <i>Korlátlan gyakorlás</i> – terpeszülés, harántülés, nyújtott támasz, hajlított támasz, oldaltámaszok, lebegőtámasz, lebegő-felkartámasz, felkarfüggés, alaplendületek támaszban és felkarfüggésben, beterpesztések, terpeszpedzés, támlázás, szökkenés, fellendülés előre terpeszülésbe, felkarállás, felugrás beterpesztéssel támasz ülőtartásba, vetődési leugrás, kanyarlati leugrás.  <i>Nyújtón gyakorlás</i> – kelepfelhúzóadás támaszba, alaplendület, lendület előre 180 fokos fordulattal, ellendülés, alálendülés, kelepforgások, térdfellendülés, billenés, támaszból homorított leugrás hátra, alugrás, nyílugrás.  <i>Gyűrűn gyakorlás</i> – kéz- és lábfüggések, függések, lefüggések, mellső függőmérleg, hajlított támasz, nyújtott támasz, alaplendület, lendületvétel, húzóadás-tolódás támaszba, vállátfordulás előre, homorított leugrás, leterpesztés hátra.</p> <p><i>Szertorna lányok számára</i>  <i>Gerendán gyakorlás</i> – állások, térdelések, ülések, fekvések, térdelőtámaszok, mérlegek, guggoló támaszok, fekvőtámaszok, támaszban átlendítés, belendítés, hasonfekvésből emelés fekvőtámaszba, térdelőtámaszba, fordulatok állásban, guggolásban. Szökdelések, lábtartás-cserék, felugrás a szerre egy láb át- és belendítéssel, homorított leugrás, terpesz csukaugrás.  <i>Felemáskorlátan gyakorlás</i> – támaszok, harántülés, térdfüggés, fekvőfüggés, függőtámasz, függésből lendítés, átguggolás, átterpesztés fekvőfüggésbe, pedzés, lendület előre-hátra függésben, támaszban lendület lebegőtámaszba, kelepfellendülés támaszba, fordulat fekvőfüggésben, térdfellendülés, guggoló függőállásból fellendülés támaszba, támaszból átfordulás előre fekvőfüggésbe, felugrás támaszba, felugrás függésbe, leugrás támaszból, alugrás, nyílugrás.</p> <p><i>Szertorna – szerugrás, ugrószekrényen gyakorlás</i>          Gyakorlás és kontroll a tanuló előzetes tudása és testalkata figyelembevételével. Az 5–8. osztályban tanultak továbbfejlesztése, az első és második ív növelése.          Felguggolások – homorított ugrások, vetődések, kanyarlatok, bukfencek, guggoló átugrások, terpeszátugrások, lebegőtámasz. Bemelegítés a torna gyakorlásához, egy specifikus jellegű mozgássor megtanulása.          Célszerű gyakorlási és gyakorlásszervezési formációk működtetése növekvő tanulói önállósággal. A segítségadás technikái, felelős külső kontrollal – a hibajavítás beépítése a mindennapi gyakorlási szokásokba.          Versenyszituációkon keresztül a szabályok – pontozási hierarchia és szemlélet – gyakorlása, az 5–8. osztályban tanultak továbbfejlesztése.</p>	<p><i>Fizika:</i>          az egyszerű gépek működési törvényszerűségei, forgatónyomaték, reakcióerő, egyensúly, tömegközéppont.</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i>          egyensúlyérzékelés, izomérzékelés, elsősegély.</p>
<p>Ritmikus gimnasztika lányok számára          Az 5–8. osztályokban megfogalmazott követelményeken nehézségben</p>	<p><i>Ének-zene:</i>          ritmus és tempó.</p>

túlmutató követelmény mozgásanyagának tanulása, gyakorlása. Az esztétikus, szép és nőies mozgások előadásmódját segítő kondicionális és koordinációs képességfejlesztő eljárások.

Célirányos előkészítő és rávezető gyakorlatok, mozgásszabályozó, mozgásalkalmazó, átállító és mozgástanuló jelleggel (testtartás, tágasság, forgásbiztonság). A ritmusérzék fejlesztése, önálló zeneválasztásra lehetőség a szélsőségektől való elhatárolódás mellett.

#### *Szabadgyakorlatok*

*Előkészítő tartásos és mozgásos elemek alapformái ismétlése, és új, összetett formák gyakorlása:*

lábujjállások, terpeszállások, hajlított- és guggolóállások, lépő és kilépő állások, támadó- és védőállások, lebegő- és mérlegállások, nyújtott és hajlított ülések, lebegő ülések, térdelések, térdelőmérlegek, fekvések, kéz és lábtámaszok, ujj- és kartartások és mozgások (lebegtetések, ejtések, fordítások, hullámok), statikus és dinamikus törzsmozgások és lábmozgások.

*Fő mozgások alapformái ismétlése, és új, összetett formák*

*gyakorlása:* Testsúlyáthelyezések, járások, futások, szökdelések, ugrások (öt alapforma megkülönböztetése), egyensúlyhelyzetek, forgások, hullámok.

Önálló bővítési lehetőség, önálló gyakorlatrészek hozzáadása az alapgyakorlathoz.

#### *Labdagyakorlatok*

Fogások végzése, gurítások talajon és testen, labdavezetések változatos vonalon a levegőben, átadások, leütések, dobások, elkapások, labdatartások (kézzel, lábbal, térdel, nyakkal stb.) változatos szabadgyakorlati formák felhasználásával.

Önálló bővítési lehetőség, önálló gyakorlatrészek hozzáadása a minimumhoz tanári irányítással (1 perc).

Aerobik mindkét nem számára, a helyi tantervben szabályozott nehézséggel.

A sportági jelleg – dinamikus, statikus erő, egyensúlyozás, lazaság, ruganyosság és ritmusérzék – megvalósításához szükséges előkészítő és rávezető gyakorlatok.

Az aerobik kritériumainak való megfelelés fejlesztése a gyakorlás által: testtartás, mozdulatok precíz végrehajtása, szinkron a zenével és egymással. Az 5–8. osztályban tanult alaplépések összetett kombinációi 4–8 ütemben, aszimmetrikus elemkapcsolatok.

Rövid elemkapcsolatok ismétlése magas cselekvésbiztonsággal (20–30 mp folyamatosan).

Egyéni és páros koreográfiák gyakorlása, differenciált bővítése önállóságra törekedve, a szükséges minimálisan követelt elemek felhasználásával, bővítésével.

Aerobik bemutatók az osztályon belül.

#### Táncos mozgásformák

**A helyi tantervben rögzített választás szerint egy, a helyi személyi és tárgyi körülményekhez, feltételekhez igazodó tánc, amely mozgásanyaga a Tánc és dráma kerettanternél mozgásanyagával**

<p>összekapcsolható. Lehetséges minták a helyi tantervben rögzítésre: <i>Történelmi táncok gyakorlása:</i> Előkészítéskor kiemelt jellemző a tánc során a páros viszony, az alkalmazott fogások, testtartás és a nő és a férfi szerep jellegzetessége. A helyi tantervben szabályozottan a kiválasztott tánc motívumai és motívumfüzérei.</p>	
<p><i>Sporttáncok gyakorlása:</i> Csoportos táncformák – helyi tanterv szerint szabad választásban, pl. a <i>Magyar Majorette Szövetség</i> gyakorlatanyaga és egyszerűsített szabályai alapján; alacsony feldobások, twirling 1–2. szint, botok cseréje. <i>Néptánc gyakorlása:</i> A magyar néptánckincs egyszerűbb motívumai és azok kapcsolatai (alkalmazhatók a Dráma és tánc kerettantervben kidolgozottak is). Egy dunántúli, vagy alföldi (esetleg mindkét) tánc típus motívumai és rövid táncfolyamata megtanulása, gyakorlása, előadása. Dunántúli ugrós és csárdás – dudálás, cifra és variációi, lengetők, bokázók, csárdás lépések, ridák, lezárók. Kalocsai mars – fareör lépés, fércelés, lenthangsúlyos rida, keresztlengető, ugrós motívumok páros és négyes forgással. <i>Egyéb tornajellegű mozgásformák:</i> A tornajellegű kondicionális és koordinációs képességek és készségek alkalmazása más – az helyi lehetőségek szerint a helyi tantervben rögzített – mozgásrendszerekben. Gúlatorna, falmászás, gumiasztal, eszközös táncok stb.</p> <p><b>ISMERETEK, SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS</b> A szakkifejezések és vezényszavak ismerete, a legismertebbek önálló használata a tervezésben, segítségadásban és a hibajavítás értelmezésében. A saját test szemlélése, elfogadása, változásainak követése, és az ezzel kapcsolatos félelmek, szorongások, frusztrációk megfogalmazásának képessége (önreflexió), átélése és tudatos felvállalása. A nemnek megfelelő mozgás dinamikájának és esztétikájának ismerete. A saját és társ testi épsége iránti felelősségvállalás. A társak gyenge, esetleg sérült oldalának segítése, az erősségek elismerése, támogatása. A divat és a média testkultúrára ható kedvező és kedvezőtlen tényezőinek szétválasztása (értékfelismerés, önértékelés). Tájékozottság a tanult versenysportágak versenyrendszeréről, a magyar élsportolók eredményeinek ismerete.</p>	<p><i>Vizuális kultúra:</i> reneszánsz, barokk.</p> <p><i>Földrajz:</i> Magyarország tájegységei.</p> <p><i>Etika:</i> társas viselkedés, önismeret, énkép, jellem, önreflexió, kooperatív munka.</p>
<p><b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b></p>	<p>Szaknyelvi kifejezés, elem, vezényszó, RG-motívum, táncmotívum.</p>

Tematikai egység/ Fejlesztési cél	Atlétika jellegű feladatok	Órakeret 25+25 óra
<b>Előzetes tudás</b>	<p>A térdelő- és állórajt technikája, a fokozó- és repülőfutás összehangolt kar- és lábmunkája.</p> <p>A rövid- és hosszú távú futásnál irambeosztási tapasztalat.</p> <p>Váltás alsó botátadással.</p> <p>Távolugrás guggoló technikája.</p> <p>Kislabdahajtás 3 lépéssel, beszökkenéssel.</p> <p>Lökőmozdulat oldal felállásból, dobások lendületvétellel is.</p>	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	<p>Az atlétikai mozgásokat befolyásoló jellegzetes biomechanikai törvényszerűségek megismerése, egyre tudatosabb alkalmazása.</p> <p>Jártasság kialakítása az egyes szakági technikákban.</p> <p>Az emberi teljesítőképesség jelenlegi határainak viszonyítása a saját teljesítményhez, ennek révén az önismeret fejlesztése. Az egyéni teljesítmény túlszárnyalására ösztönzés.</p> <p>Az általános atlétikus képességek továbbfejlesztése, a más sportágakban történő alkalmazhatóság érdekében is.</p>	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><b>MOZGÁSMŰVELTSÉG</b></p> <p>Futások, rajtok</p> <p><i>A képességfejlesztés gyakorlatai</i></p> <p>Az 5–8.osztályban végzett futóiskolai feladatok gyorsabban, erősebben és tudatosabban. Futóiskolai és futófeladatok bemutatás nélküli végrehajtása. Iramfutások. Aerob állóképesség fejlesztése, a kitartó futás távjának további növelésével, az önismeretre, a korábbi tapasztalatokra épített, a távnak megfelelő egyéni iram kialakításával. Akadályok felett 5-4-3 lépéses ritmusfutások könnyített magasságon és távolságon. Tartós és résztávós állóképesség-fejlesztő módszerek gyakorlása.</p> <p><i>A sportági technika gyakorlása</i></p> <p>Futások 30-60 méteren. A térdelőrajt szabályos végrehajtása a rövid és hosszú sprintszámokban. A váltófutás botátadási technikáinak a váltótávolság kialakításának (segédjelek alkalmazásával), és a váltás szabályainak gyakorlása. A gátfutás lendítő és elrugaszkodó lábmozgásának ismerete. A rövid, közép- és hosszú távok közötti futótechnika megkülönböztetése.</p> <p>A tartós futás technikájának kontrollja, az egyéni tartós futás sebességének kialakítása az önálló gyakorlás elősegítése érdekében.</p> <p><i>Játékok és versenyek</i></p> <p>Rajtversenyek, sprintversenyek. Fogójátékok. Egyéni, sor- és váltóversenyek gyors-, akadály- és váltófutással. Egyéb testnevelési játékok futófeladatokkal.</p> <p>Ugrások, szökdelések</p> <p><i>A képességfejlesztés gyakorlatai</i></p> <p>Az 5–8. osztályban végzett ugróiskolai feladatok továbbfejlesztése, koordináltabban, nagyobb kiterjedéssel, erővel és tudatosabban, egy lépéses sorozatugrás, illetve kétlépéses sorozat felugrás.</p> <p><i>A sportági technika gyakorlása</i></p>		<p><i>Ének-zene:</i> ritmus-gyakorlatok.</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i> aerob, anaerob energia-nyerés, szénhidrátok, zsírok bontása, hipoxia, VO2 max., állóképesség, erő, gyorsaság.</p> <p><i>Földrajz:</i> térképismeret.</p> <p><i>Ének-zene:</i> ritmusok.</p> <p><i>Informatika:</i> táblázatok, grafikonok.</p>

Az ugrás előtti utolsó három lépés ritmusának kialakítása.  
Az elrugaskodó láb és a lendítő láb, kar megfelelő mozgásának összehangolása. A lépő távolugró technika végrehajtása, aktív leérkezéssel. Az egyéni nekifutás próbái a szabályosnál nagyobb elugró terület kijelölése mellett.  
Az átlépő technika végrehajtása 5-7 lépéses, íven történő nekifutással.  
A flop-technika gyakorlása, s az egyéni nekifutó távolság kimérése és rögzítése. Az egyéni magasugró technikák megismerése, mozgástapasztalat szerzése növekvő teljesítmény kényszere nélkül.  
*Játékok és versenyek*  
Távolugróversenyek helyből és egyéni nekifutással.  
Magasugróversenyek egyéni nekifutással (érintő ugrások). Egyéni, sor- és váltóversenyek ugró és szökdelő feladatokkal. Egyéb testnevelési játékok ugrásokkal és szökdelésekkel.

#### Dobások

##### *A képességfejlesztés gyakorlatai*

Különböző szerekekkel, változatos dobásformák végrehajtása egy és két kézzel, különböző kiinduló helyzetekből. Speciális erősítés kézisúlyzókkal, súlyzókkal, erőgépekkel.

##### *A sportági technika gyakorlása*

Célba és távolságra dobások hajító, lökő és vető mozdulattal.  
Hajítás nekifutással, öt lépéses dobóritmusban. A lekészítés technikájának és az impulzus lépés, beszökkenés szerepének ismerete.  
A háttal felállásból történő lökés technikájának ismerete.  
Szabályos lökés végrehajtása oldal vagy háttal felállásból súlygolyóval vagy medicinlabdával.  
Az egy- és kétkezes vetések technikái.  
Az ideális kirepülési szög elérése a különböző dobásoknál, szerepük a jobb eredmény elérésében.

##### *Játékok és versenyek*

Kislabdahajító és szabadon választható egyéb dobószerezettel versenyek helyből és lendületszerzéssel. Súlylökő versenyek. Célbadobó versenyek.

Dobóiskolai versengések.

*Bemelegítési modellek* gyakorlása a kocogások, futások, ugrások, dobások végzése előtt.

#### ISMERETEK, SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS

A futóversenyek, a váltás szabályainak ismerete.

A középtávok állórajtra vonatkozó szabályainak, a köríven futás szabályszerűségeinek, a repülőrajt előnyeinek ismerete.

A savasodás jellegzetes hatásainak és annak teljesítőképeszre gyakorolt hatásának ismerete. Az állóképesség-fejlesztő módszerek ismerete.

A nekifutás jellemzőinek ismerete távol- és magasugrásnál.

Az ugrószámok főbb szabályainak és a sérülések megelőzésének ismerete.

Az ideális kirepülési szög szerepe a jobb eredmény elérésében. A dobások főbb versenyszabályainak és balesetvédelmi, biztonsági rendjének ismerete. A magyar olimpiai futó-, ugró- és dobóeredmények ismerete.		
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Reakcióidő, mozdulat- és mozgásgyorsaság; lépéshossz, lépésfrekvencia; irambeosztás, pihenőidő; ugróláb, lendítőláb, felugrás, elugrás; optimális sebesség, maximális sebesség; súlypont, szögsebesség, pördület, fordulat, hatás-ellenhatás, belső ritmus, dinamizmus.	

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Alternatív és szabadidős mozgásrendszerek</b>	<b>Órakeret 34+34 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Motorikus képességek, mozgástapasztalatok. Balesetmentesen végzett, kevésbé ismert, szokatlan sportmozgások. A természetben űzhető sportok alapszabályai. A legfőbb balesetvédelmi és biztonsági szabályok alkalmazás szintű ismerete.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A helyi tárgyi feltételek függvényében legalább négy választott sportági mozgással a kívánt edzéshatás és élményszerzés elérése. Felkészítés az önálló vagy önszerveződő sporttevékenységek űzésére. A szervezet edzettségének, ellenállásának növelése a tudatosan szabadtéren tartott foglalkozásokkal. A testneveléssel és a sporttal kapcsolatos pozitív beállítódás, elköteleződés kialakítása az élményszerű, változatos és kötetlen foglalkozások által.	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<b>MOZGÁSMŰVELTSÉG</b> <b>A helyi tárgyi feltételek függvényében legalább négy választott sportági mozgás mozgásműveltségének fejlesztése.</b> Az 5–8. osztályban felsorolt lehetséges sportok, vagy/és a helyi lehetőségek adta egyéb alternatív, szabadidős sportok. Az egyén által előnyben részesített, élethossziglan űzhető sportok alternatíváinak bővítése. <i>Előkészítés, felkészítés, képességfejlesztés</i> Az élményszerű, természetben végzett előkészítő és rávezető gyakorlatokkal, a természeti erők felhasználásával a szervezet alkalmazkodóképességének, az edzettségnek, fittségnek a fejlesztése. A természetben végzett önálló bemelegítés, gyakorlás - laza tanári kontrollal. A környezettudatos viselkedés alapelveinek megismerése. Közlekedésbiztonsági szabályok elsajátítása és betartása. Felkészülés és együttműködés a különböző tábori lehetőségek, speciális, túra jellegű terhelések előtt és alatt. <i>Technika és taktika gyakorlása</i> Minimális helyigényű vagy kis eszközigényű sportmozgások megismerése. Az adott sportmozgás lehetőségeihez képest minél sokoldalúbb, balesetmentes elsajátítása, élményszerű gyakorlása.  Játékok, versengések, akadályok legyőzése a választott sportban,		<i>Földrajz:</i> időjárási ismeretek, tájékozódás, térképhasználat.



<p>fizikai aktivitásban. A fair play szellemének és a személyes biztonságának a szem előtt tartása minden mozgásos tevékenységben.</p> <p><b>ISMERETEK, SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS</b>  Az élethosszig tartó mozgásos tevékenységek számára felelős döntésekhez szükséges képességek fejlesztése.  Az egyéni képességek kibontakoztatása közösségi tevékenységek során.  Transzferáló képesség fejlesztése a sportban átélt élményeknek az élet más területén, a saját és a környezet javára történő fordítására.  Információk átadása, mások tanítása a megélt élmények, tábori tapasztalatok átadása.  Prevenációs és rekreációs tevékenységformák elsajátítása, kreatív alkalmazása.</p>	
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Kooperáció, önkéntesség, szabálykövető magatartás, segítségadás, környezettudatosság, edzettség, fittség, zene, ritmusérzék, egyensúlyérzék, bátorság-vakmerőség, közlekedési szabály.

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Önvédelem és küzdősportok</b>	<b>Órakeret 15+15 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	A páros és küzdőjátékok, test-test elleni küzdelmek fajtái. A grundbirkózás mozgástechnikái, alapvető szabályai. A dzsúdóval kapcsolatos technikák fajtái és alkalmazhatóságuk a küzdelmekben.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Az egyén (ön)védelmét szolgáló egyszerűbb technikákban, küzdelmekben magas fokú jártasság elérése. A küzdő típusú sportágak, játékok gyakorlása során az önuralom erősítésére, a társak tiszteletére és a szabályok elfogadására szoktatás, a tudatosan fegyelmezett jelenlét kialakítása.	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><b>MOZGÁSMŰVELTSÉG</b>  A test-test elleni feladatokat csak és kizárólag azonos nemű és közel azonos testalkatú tanulókkal végeztetjük.</p> <p>Előkészítő és rávezető gyakorlatok, játékok a küzdelmekhez  Az 5–8. osztályos mozgásfeladatok variációinak gyakorlása, továbbfejlesztésük. Azon testi és pszichés képességek megerősítése, amik alkalmassá teszik a tanulót a bonyolultabb gyakorlatok végrehajtására.  Alap kézgyakorlatok, húzó-taszító gyakorlatok, lenyomó-emelő gyakorlatok, esések-zuhanások sérülésmentes elsajátítása, egészségi és élettani szabályok betartása.  Küzdőgyakorlatok szerrel, szer nélkül, társakkal vagy önállóan.  Alapvető önvédelmi technikákat elsajátító gyakorlatok játékos és változó körülmények között. A gyakorlatok tanulása az egyéni képességek hangsúlyozott figyelembevételével történik.</p> <p>Grundbirkózás</p>		<p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i>  keleti kultúra.</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i>  izmok, ízületek mozgékonyága, anatómiai ismeretek, testi és lelki harmónia.</p> <p><i>Etika:</i>  a másik ember tiszteletben tartása.</p>

<p>A 7–8. osztályos kerettantervben felsorolt fogások, kitolások, kihúzások, emelések, szabadulások gyakorlása, cselekvésbiztos végrehajtása. Újabb elemkapcsolatok megismerése, megoldása. Az egyensúlyhelyzetek tudatos kihasználása, mögékerülések, kiemelések állásból, térdelésből, földharcban.</p> <p>Dzsúdó</p> <p>Eséstechnikák, földharc technikák, állástechnikák, önvédelmi fogások a 7–8. osztályban felsoroltak szerint. A technikák alkalmazása új variációkban, fokozódó erő kifejtéssel és bővülő szabályismerettel, önfegyelemmel. A tanult variációk mellett – a szabályok adta kereteken belül – önálló megoldások, kreatív alkalmazások támogatása a küzdelmek során, az állásharcban, földharcban.</p> <p><b>ISMERETEK, SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS</b></p> <p>Az általános és küzdőjellegű sportágak gyakorlását megelőző specifikus bemelegítő mozgások ismerete.</p> <p>Az eszközökkel végrehajtható küzdőfeladatok ismerete (tornabot, súlyzó, gumikötél, medicinlabda).</p> <p>A balesetveszélyes helyzetek felismerése, megelőzése.</p> <p>A küzdőfeladatok közben felmerülő saját és társas problémák konstruktív megoldása, és az ellentmondásos helyzetek szabálytudatos kezelése.</p> <p>A sportszerűség, sikerorientáltság, kudarcűrés megfogalmazásának képessége.</p> <p>A felmerülő vitákban érvelés a sportszerű magatartás mellett.</p>	
<p><b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b></p>	<p>Páros és csapat küzdőjáték, tiszta győzelem, pontozásos győzelem, önismeret, tisztelet, tus, ippon.</p>

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Úszás és úzó jellegű feladatok</b>	<b>Órakeret 15+15 óra</b>
<p><b>Előzetes tudás</b></p>	<p>Biztonságos mozgás és tájékozódás a vízben, víz alatt. 25 méter mellúszás, 150 méter hátúszás, vagy gyorsúszás, egyszerű rajttal, fordulóval.</p> <p>A saját teljesítményre vonatkozó önértékelés.</p> <p>Vízből mentés passzív társsal kis távolságon.</p> <p>Az úszással összefüggő balesetvédelmi utasítások és az uszoda, fürdő viselkedési szabályai ismerete, betartása.</p>	
<p><b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b></p>	<p>Az úszóerő és az állóképesség fejlesztése, ennek során a monotónia túrés erősítése, a vízben történő tájékozódás javítása.</p> <p>Az erőközlés gazdaságosabbá tétele vízben és a víz alatti úszások során, a pihenés nélkül megtett táv növelése legalább két úszásnemben.</p> <p>A vízben mozgások során a levegővétel automatikussá és optimálissá tétele a bonyolultabb mozgásvariációk elvégzése során is.</p> <p>Az úszás prevenció és rekreáció előnyeinek tudatosítása.</p>	
<p><b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b></p>		<p><b>Kapcsolódási pontok</b></p>

<p><b>Az úszásoktatás helyi döntésen alapuló választás.</b> Amennyiben a helyi tantervben nem szerepel, a többi tematikus terület óraszámait az úszás óraszámát szétosztva meg kell növelni.</p> <p><b>MOZGÁSMŰVELTSÉG</b>  Természetes mozgások, szervezett játékok végzése vízben.  Vízbe és vízben ugrások egyénileg, párban, csoportban, változó kiinduló helyzetből.  Járások, futások, forgások, irányváltások egyénileg, párban és csoportosban. Ugrások társ(ak) segítségével.  Egyénileg, párban és csoportban, szerrel és szer nélkül végezhető, nagy vízbiztonságot igénylő játékok. Alkotó játékok (gúlaépítés).  Sor- és váltóversenyek szerrel és szer nélkül az úszótechnika részleges (pl. csak lábmunka) vagy teljes alkalmazásával.</p> <p>Képességfejlesztés  Gyakorlatok a medencén kívül – a technikát előkészítő izomfejlesztő gyakorlatok eszközzel és eszköz nélkül.  Fittség növelő gyakorlatok eszköz nélkül vagy különböző eszközök segítségével (aquafitness).  Magasabb szintű kondicionális képzés: az 1–8. osztályban begyakorolt úszómozgás terhelést növelő eszközökkel.</p> <p>Az úszás technikája  <i>Gyakorlás három úszásnemben</i>, a technika csiszolása a gazdaságosabb erőközlés érdekében. Az úszás távjának növelése, a haladás és pihenő arányának javítása, az úszás adta monotonia tűrése.  Úszások 800-1000-1200 méteren választott technikával.  A <i>szabályos rajtok</i> (fejesugrás, vízből indulás) és az úszás összekötése optimális sebességmegtartással. Az úszásnemek megfelelő és <i>szabályos fordulók</i> (bukó, átcsapós) és a célbaérés elsajátítása.</p>	<p><i>Fizika:</i>  Közegellenállás, a víz tulajdonágai, felhajtóerő, és vízszennyezés.  Newton és Arkhimédész törvényei.</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i>  személyi higiénia, testápolás.</p>
<p>Úszóversenyek  Bemelegítés az úszásra – szárazföldi és vizes gyakorlatok.  Egyszerűsített versenyek edzésen (pl. fejesugrás nélkül).  Iskolai versenyek – könnyített versenyszabályokkal.</p> <p>Prevenció, életvezetés, egészségfejlesztés, életvédelem  Úszó-gyógyúszó gyakorlatok testtartásjavító jelleggel.  Tájékozódás a vízben – vízből mentés.  Víz alatti gyakorlatok – tárgyak felhozása, növekvő távolságról.  Tárgyak „vonszolása”, húzása a vízben.  Mentőugrások elsajátítása.  Sérült megközelítésének és megragadásának szabályai.  Továbbhaladás passzív társsal a vízben, növekvő távolságon.  A vízből mentés technikájának csiszolása.</p> <p><b>ISMERETEK, SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS</b>  Az egyén számára legmegfelelőbb úszásnem gyakorlása eredményeképp a pozitív fizikai, szellemi és érzelmi hatás</p>	

<p>lehetőségeinek, cselekvései motívumának széles körű ismerete. Az egyéni teljesítőképesség határai átlépésének lehetősége (önismeret, önfejlesztés) – élethossziglan fenntartható attitűd tudatosulása.</p> <p>Az úszás preventív, rekreációs előnyeinek ismerete, és az élethossziglan fenntartható rutin jelentőségének megértése.</p> <p>A vízből mentés felelősségének, veszélyeinek és szabályainak, pontos menetének ismerete.</p> <p>A szakkifejezések és vezényszavak ismerete, a legismertebbek önálló használata, a hibajavítás megértése.</p> <p>A saját test mozgatása a vízben és víz alatt, és az ezzel kapcsolatos félelmek megfogalmazása, átélése és leküzdése.</p> <p>Vizes vetélkedőkben, játékokban – a társak és a csoport irányítása a csoport közös érdekeinek figyelembe vételével – asszertív, aktív részvétel.</p>	
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Versenytechnika, szabályos levegővétel, fejesugrás, bukóforduló, átcsapós forduló, vízből mentés, mentőugrás.

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Egészségkultúra – prevenció</b>	<b>Órakeret 24+24 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	<p>Légző, sterssz- és feszültségoldó, valamint testtartásjavító gyakorlatok, alapvető gerinctorna-gyakorlatok, törzsizom-erősítő gyakorlatok és ellenjavallt gyakorlatok.</p> <p>Önfejlesztő mozgás, egészségtudatos szokás fogalma, gyakorlata.</p> <p>A prevenció tágabb értelmezése.</p> <p>A bemelegítés, a levezetés, a szervezet lecsillapítása jelentősége, szerepe.</p> <p>Tudatos baleset-megelőzés, a veszélyes helyzetek és a fenyegetettség elkerülése.</p> <p>A téli időjárás jótékony hatása az egészségvédelemre.</p> <p>A fájdalmak tűrése (oxigénadósság, savasodás).</p>	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	<p>A testkultúrához tartozó, az általános műveltséget fejlesztő élettani, anatómiai – elméleti és gyakorlati – tudás megalapozottá tétele.</p> <p>Az egészséges életvitel szükségleteivel kapcsolatos értékek és az egészségmegőrző szokásrendszer megerősítése.</p> <p>Az élethosszig tartó sportoláshoz szükséges felelős döntések rugalmasan bővíthető információs készletének rendszerezése.</p>	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><b>MOZGÁSMŰVELTSÉG</b></p> <p>Bemelegítés</p> <p>Általános bemelegítő mozgássor gyakorlása (futás, hajlítások, nyújtások, lendítések stb.).</p> <p>Fizikai felkészülés a sérülésmentes sporttevékenységre.</p> <p>Stretching gyakorlatok bemelegítő és levezető jelleggel.</p> <p>A sportági területeken tanult speciális bemelegítések ismétlése.</p> <p>Edzés, terhelés</p>		<p><i>Biológia-egészségtan:</i> ismeretek az emberi test működéséről, aerobterhelés, gerincferdülés.</p>

<p>A keringési rendszer terhelése megfelelő munkapulzusérték mellett, és a pulzus idősoros mérése (nyugalmi pulzus, munkapulzus, felső érték stb.).</p> <p>Az intenzitás, ismétlésszám és a pihenőidő változtatása, hatása a terhelésre.</p> <p>A fizikai fittség típusai, fejlesztési lehetőségei.</p> <p>A fizikai aktivitás szintjének becslése, követése.</p> <p>Részben önálló mozgásprogram-tervezés.</p> <p>Testépítés – a főbb izomcsoportok izolált hatású gyakorlatai.</p> <p>Gyakorlás az állapotfelmérés adataira épített célokért az edzettség fejlesztése, megőrzése érdekében – egyszerű edzéstervek a gyengeségek felszámolására.</p> <p>Edzés korszerű (alternatív) eszközökkel, erögépekkel, fitneszgépekkel.</p> <p>Nemek közötti eltérések megjelenítése az edzésaktivásban.</p> <p>Gyakorlás az állapotfelmérés adataira épített célokért az edzettség fejlesztése, megőrzése érdekében.</p> <p>Köredzés változatos mintákkal, négy-hat feladattal.</p>	
<p>Motoros tesztek – helyi szabályozás szerint.</p> <p>Az egészséges test és lélek megóvása.</p> <p>A testsúly, testtömeg, illetve lehetőség szerint a testösszetétel mérése – összehasonlító idősoros adatrögzítés.</p> <p>Stressz- és feszültségoldó gyakorlatok:</p> <p>Képesség a fizikai és lelki egyensúly önellenőrzésen alapuló fenntartására.</p> <p>A technikák használata a saját tanulási technikáinak tökéletesítésében.</p> <p>A komputerhasználat ellensúlyozására megoldási minták gyakorlása.</p> <p>A biomechanikailag helyes testtartás kialakítását és fenntartását szolgáló gyakorlatanyag: a biomechanikailag helyes testtartás megőrzésének gyakorlatai – állandó gyakorlás a tanár és a társak kontrollja, hibajavítása mellett.</p> <p><b>ISMERETEK, SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS</b></p> <p>A testtartásért felelős izmok erősítését és nyújtását szolgáló gyakorlatok megfogalmazása, felismerése, helyes kivitelezése, a helytelen kijavítása.</p> <p>A gerinckímélet lényegének ismerete a testnevelési és sportmozgásokban.</p> <p>A házi és kerti munkák gerinckímélő módjainak ismerete.</p> <p>A gerinc sérülések leggyakoribb fajtáinak ismerete.</p> <p>Törekvés az önmagához képest a legjobb teljesítmény elérésére, a siker átélésére, a kudarc elfogadására és az azzal való megküzdés a teljesítmény részeként értelmezése.</p> <p>A saját test szemlélése, elfogadása, változásainak követése, kommunikációja, mint a műveltségterületi kommunikáció része.</p> <p>A serdülőkor specifikus feszültségei és érzelmi hullámválzásai felismerése, és a sport általi oldás elfogadása.</p> <p>Felelősségvállalás kimutatása a társak egészséges életmódja iránt.</p>	

<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Stretching, nyugalmi pulzus, munkapulzus, testépítés, köredzés, intenzitás, ismétlésszám, testtömegindex, biomechanikailag helyes testtartás, megküzdési stratégia, gerincvédelem.
------------------------------------	--

<b>A fejlesztés várt eredményei a két évfolyamos ciklus végén</b>	<p><i>Sportjátékok</i> Az adott iskolában a helyi tanterv szerinti technikai, taktikai és egyéb játékeladatok ismerete és aktív, kooperatív gyakorlás. Komplex szabályismeret, sportszerű alkalmazás és a játékok önálló továbbfejlesztése. Sportjátékok lényeges versenyszabályokkal. A technikák és taktikai megoldások többnyire tudatos, a játékszerepnek megfelelő megválasztása. A játékfolyamat, a taktikai megoldások szóbeli elemzése, a fair és a csapatelkötelezett játék melletti állásfoglalás. Tapasztalat a játékvezetői gyakorlatban. Játéktapasztalat a társas kapcsolatok ápolásában, a bármilyen képességű társakat elfogadó, bevonó játékok játszásában, megválasztásában.</p> <p><i>Torna jellegű feladatok és táncos mozgásformák</i> A mozgáselemek mozgásbiztonságának és a gyakorlás mennyiségének, minőségének oksági viszonyainak megértése és érvényesítése a gyakorlatban. A javító kritika elfogadása és a mozdulatok kivitelezésének javítása. Esztétikus és harmonikus előadásmód. Önálló talaj-, vagy szergyakorlat, egyszerű aerobik elemkapcsolat, táncmotívumfűzér összeállítása. Célszerű gyakorlási és gyakorlásszervezési formációk, versenyszituációk, versenyszabályok ismerete. A tanult mozgások versenysportja területén, a magyar sportolók sikereiről elemi tájékozottság.</p> <p><i>Atlétika jellegű feladatok</i> Egy kijelölt táv megtételéhez szükséges idő és sebesség helyes becslése, illetve a becsült értékek alapján a feladat pontos végrehajtása. Évfolyamonként önmagához mérten javuló futó-, ugró-, dobóteljesítmény. A tempóérzék és odafigyelési képesség fejlődése a váltófutás gyakorlásában. A transzferhatás érvényesülése, más mozgásformák teljesítményének javulása az atlétikai képességek fejlődésének hatására.</p> <p><i>Alternatív és szabadidős mozgásrendszerek</i> Az adott sportmozgás technikájának elfogadható cselekvésbiztonságú végrehajtása. Tapasztalat a sportolás során használt különféle anyagok, felületek tulajdonságairól és a baleseti kockázatokról. Feladatok tervezése és megoldása alternatív sporteszközökkel. Az adott alternatív sportmozgáshoz szükséges edzés és balesetvédelmi alapfogalmak ismerete, és azok alkalmazása a gyakorlatban.</p> <p><i>Önvédelem és küzdősportok</i> Az önvédelmi és küzdőgyakorlatokban, harcokban a közös szabályok, biztonsági követelmények és a küzdésekkel kapcsolatos rituálé betartása. A veszélyhelyzetek kerülése, az indulatok, agresszív magatartásformák feletti uralom.</p>
---	--

	<p>Néhány támadási és védekezési megoldás, kombináció ismerete, eredményes önvédelem, és szabadulás a fogásból.</p> <p><i>Úszás és úszó jellegű feladatok</i></p> <p>1000 méteren a választott technikával, egyéni tempóban, szabályos fordulóval úszás.</p> <p>Jelentős fejlődés az úszóerő és állóképesség területén.</p> <p>Egy választott úszásnemhez tartozó öt szárazföldi képességfejlesztő gyakorlat bemutatása.</p> <p>Az amatőr versenyekhez elegendő versenyszabályok ismerete.</p> <p>Fejlődő saját teljesítmény a víz alatti úszásban.</p> <p>Egyszerűbb feladatok, ugrások során másokkal szinkronban mozgás a vízbe és vízben.</p> <p>Passzív társ vonszolása kisebb távon (4-5 méter) és a vízből mentés veszélyeinek, pontos menetének felsorolása.</p> <p><i>Egészségkultúra és prevenció</i></p> <p>Bemelegítés, fizikai felkészülés a sérülésmentes sporttevékenységre.</p> <p>A biomechanikailag helyes testtartás jellemzőinek és néhány jellemző deformitás kockázatainak értelmezése, a megőrzés néhány gyakorlatának ismerete és felelős alkalmazása.</p> <p>A gerinc sérüléseinek leggyakoribb fajtái, és a gerinc és az ízületek védelemének legfontosabb szempontjainak ismerete.</p> <p>A preventív stressz- és feszültségoldó gyakorlatok tudatos alkalmazása. A fittségi paraméterek ismerete, mérésük tesztek segítségével, ezzel kapcsolatosan önfejlesztő célok megfogalmazása az egészség-edzettség érdekében.</p> <p>A szükséges táplálkozási ismeretek alkalmazása a testsúly, testtömeg ismeretében.</p> <p>A rendszeres testmozgás pozitív hatásainak ismerete a káros szenvedélyek leküzdésében, az érzelem- és a feszültség szabályozásban.</p>
--	--

## 11-12. évfolyam

Tematikai egység/ Fejlesztési cél	Sportjátékok	Órakeret 45+45 óra
<b>Előzetes tudás</b>	<p>A helyi tanterv szerint választott sportjátékokban a 9–10. osztályos technikai, taktikai és egyéb játékfeladatok, lényeges versenyszabályok ismerete és alkalmazásuk.</p> <p>Megfelelés a játékszerepnek, sportszerű és csapatelkötelezett viselkedés. Tapasztalat a játékvezetői gyakorlatban.</p> <p>Empátia és tolerancia a társak elfogadásában.</p> <p>Önfejlesztő és társas kapcsolatépítő játékok ismerete.</p>	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	<p>A megoldások sokféleségének, sikerességének bővítése.</p> <p>Az önálló játékhoz szükséges technikai és taktikai tudás mennyiségi és minőségi növelése.</p> <p>Az egyéni fizikai adottságok és jellemvonások fejlesztése, a csapatok</p>	

	eredményességéhez szükséges képességek, attitűdök erősítése. A többféle sportjáték során a mozgástanulás folyamatában működő transzferhatás kihasználása. Megküzdés a feszültségekkel.
Ismeretek/fejlesztési követelmények	Kapcsolódási pontok
<p><b>Lánycsoportok esetében húsz Sportjáték óra a Torna jellegű feladatok és táncos mozgásformák tematikai egységre átcsoportosítható.</b></p> <p><b>Legalább két sportjáték választása kötelező.</b></p> <p><b>MOZGÁSMŰVELTSÉG</b> Általános feladatok <i>Az önszervezés gyakorlása</i> Önálló csapatalakítás, bemelegítés, gyakorlás és játékszervezés. A közvetlen tanári irányítást többnyire nélkülöző, a támadás és védekezés megszervezésére, a csapatösszeállításra és az értékelésre vonatkozó megbeszélések a gyakorlásokba építve. Szituációk, feladatok megoldása, melyek során önálló az egyéni, vagy társas döntéshozatal - a sportszerűség, tolerancia és empátia szem előtt tartásával. A tevékenységekhez tartozó felszerelések, berendezések önálló használata, rendben tartása, megóvása. <i>Lényeges játékszabályok készség szintű alkalmazása – játékvezetési gyakorlat</i> A labdával vagy labda nélküli mozgások közben elkövethető, direkt vagy indirekt személyre irányuló szabálytalanságok elkerülését elősegítő gyakorlatok, megerősítések, megbeszélések. A kosárlabdában, kézilabdában és labdarúgásban a szabályok engedte test-test elleni játék több lehetőségének modellálása, gyakorlása. Kézilabdában és labdarúgásban a mezőnyjátékosra és a kapusra vonatkozó szabályok ismerete, betartása. Röplabdában a forgásszabály, az első és második sorra vonatkozó főbb megkötéseknek való megfelelés, a háló és a labda hibás érintése szabályai és a labdára, emberre vonatkozó területelhagyás értelmezése. A sportjáték-specifikus időhatárok betartásának gyakorlatai. A szabályok a képzettségnek megfelelő önkontrollal betartása, játék az elkövetett vétség önálló jelzésének elvárásával. Játékfolyamatok „belső” játékvezetéssel, megegyezéssel. A játékvezetés gyakorlása laza tanári kontrollal, önállóan, a lényeges játékszabályok alkalmazásával, néhány játékvezetői non-verbális jel használatával is. Az eredmény jelzésében és egyszerűsített jegyzőkönyvvezetésben szerzett gyakorlat. <i>Versenyhelyzetek</i> A sportjátékok alap- és játékkismereteinek alkalmazása, megmértetése osztályszintű mérkőzéseken, házibajnokságokon, a tehetségesebb tanulók számára a korosztályos diákolimpiai és egyéb versenyeken.</p>	<p><i>Fizika:</i> mozgások, ütközések, gravitáció, forgatónyomaték, pályavonal, hatás-ellenhatás.</p>



<p>Kosárlabdázás</p> <p><i>Technikai elemek tökéletesítése, alkalmazása</i></p> <p>Új variációk a már megtanult technikákkal kisebb taktikai egységekbe ágyazottan - mindenféle cselezés, ritmusváltás, biztonságos labdabirtoklás, kidobott labda elfogása, labdavezetés különböző testhelyzetekben, támadó, védő láb- és karmozgások, összetettebb átadások, kötetlen átadási formák, lepattanó labda megszerzése, ebből indulás, átadás vagy kosárra dobás.</p> <p>A technikákat alkalmazó játékok párban, csoportban a variációk önálló és kreatív felhasználásával.</p> <p><i>Taktikai továbbfejlesztés</i></p> <p>A lényeges védekezési formák - terület védelem, emberfogásos védekezés, vegyes védekezés – gyakorlása és önálló alkalmazása. Formációk begyakorlása két vagy több ember kapcsolatára (támadásban és védekezésben).</p> <p>Játék minden összetételű, emberhátrányos, emberelőnyös és azonos létszámú taktikai szituációban.</p> <p>Önálló játék (streetball, illetve egész pályás 5:5 elleni játék).</p>	
<p>Kézilabdázás</p> <p><i>Technikai elemek tökéletesítése, alkalmazása</i></p> <p>Változatos variációk megoldása már megtanult technikákkal kisebb taktikai egységekbe ágyazottan.</p> <p>Taktika előkészítő futó- és fogójátékok, test-test elleni küzdelmek. Labdatechnikák összetett és bonyolultabb alapformái cselekvésbiztosan végrehajtva.</p> <p>Szélsők, átlövők, beállók kapura lövéseinek gyakorlása, alkalmazása rövidebb akciók befejezéseként, kapusmozgások átisméltése.</p> <p><i>Taktikai továbbfejlesztés</i></p> <p>Gyors indítások gyakorlása, létszámbeli előnyből, illetve hátrányból való támadások.</p> <p>A támadó taktika posztonként történő alkalmazása, játéksituációk ismétlése egy-két beállóval, lerohanás rendezetlen védelem ellen. Védekezés irányítása gyorsindítás esetén. Védekezési taktika végrehajtása 6:0, 5:1, 4:2 védekezési rendszerek esetén.</p>	<p><i>Matematika:</i>  téreometria –  gömbtérfogat;  valószínűség számítás.</p>
<p>Labdarúgás</p> <p><i>Technikai elemek tökéletesítése, alkalmazása</i></p> <p>A tanult elemek összetett variációkban alkalmazott megoldásai csökkenő hibaszázalékkal, labdakezelési cselekvés biztonsággal, eredményes befejezésekkel. Pozícióváltások szélességben és mélységben zavaró ellenféllel szemben is, felívelés, beadások, letámadás, visszatámadás. Pontos cselezések, szerelések alkalmazása a játékban.</p> <p>Változatos kapura lövések, ívelések, rúgásfajták alkalmazás, a labda céltudatos irányításával. Fejelések különböző fajtái dobott vagy rúgott labdából. Szögletűrúgás, bedobás eredményes technikája, büntetőrúgások különböző távolságból. Gólszerzés különféle testrészrel a szabályok betartása mellett.</p> <p><i>Taktikai továbbfejlesztés</i></p> <p>A területvédekezésben szerzett tapasztalatok, megoldások bővítése. A szoros és követő emberfogás gyakorlása kisebb és nagyobb</p>	<p><i>Biológia-egészségtan:</i>  érzékszervek külön-  külön és együttes  működése.</p>

<p>egységekben. Védelmi rendszerek ismerete és gyakorlása. Támadási variációk felépítése a különböző védekezési formák ellen. Csapatrészekben belüli koordinált együttműködés, és csapatrészek összjátékának megvalósítása a kötött játékfolyamatok és ötletjáték során.</p>	
<p>Röplabdázás A röplabda sajátossága kettős: egyrészt a játékos nem birtokolhatja a labdát, így a döntési idő igen-igen rövid és a cselekvés pillanata elé helyeződik, másrészt a játék szabályai szerint a játékosok között nincs testi kontaktus. <i>Technikai elemek tökéletesítése, alkalmazása</i> A labdaérintés biztonságának, a labda tudatos és pontos helyezésének gyakorlása, a hibaszázalék csökkentése, az élvezhető, folyamatos játék elérése érdekében. Tanult támadási technikák gyakorlása, a felső egyenes nyitás elsajátítása helyes technikával talajról, tehetségesebbek felugrásból. A feladás technikájának biztonságos alkalmazása alkar és kosárérintéssel egyaránt. A háló felett érkezett nyitásfogadások gyakorlása változó irányú és erejű labdákkal, technikai kombinációkkal. Az eredményes sáncolás elsajátítása, sáncolás párban is. Gurulások, labdamentések technikájának továbbfejlesztése. „Röptenisz”, szabadon választott vagy megkötött érintéssel. <i>Taktikai továbbfejlesztés</i> Védekezések különböző állásrendek szerint, a csillagalakzat, alapvédekezési forma megtanítása. 4:2-es és az 5:1-es védekezési és támadási játékelemek elsajátítása. Ütő és sáncoló játékosok melletti védekezés, sánc mögötti ütött vagy ejtett labdához való elhelyezkedés, támadás közbeni helycserék megtanítása, helytartási szabály betartása.</p>	
<p><b>ISMERETEK, SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS</b> A sportági ismeretek magasabb szintű, kreatív alkalmazása az alkotó, kooperatív feladatokban, játékokban, sportjátékokban. A testnevelési és sportjátékok mozgásai, szabályrendszere egymásra épülésének megértése. A játékszabályok, játéktípusok tudatos alkalmazása. A legfontosabb játékvezetői jelzések ismerete. A sportjátékok transzferhatásának felismerése és a lehetséges összefüggések értelmezése az egyéni fejlődés szempontjából. A páros és társas kapcsolatokban konstruktív konfliktusmegoldás. Sportjáték-történeti ismeretek, érdekességek iránti érdeklődés, tájékozottság a témában. A személyes biztonság és társak biztonságának védelme a játékszituációkban, a döntésekben pedig a baleset-megelőzés fontosságának tudatos képviselése. A sport és környezettudatosság értő összekapcsolása, a sportolási felszerelés és sportolási környezet felelős, jövőorientált használata, kímélete.</p>	

<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Játékrendszer, taktika, támadási rend, védelmi rend, önszerveződés, problémaorientált taktikai megoldás, támadási stratégia, védekezési stratégia, megegyezésen alapuló játék.
------------------------------------	--

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Torna jellegű feladatok és táncos mozgásformák</b>	<b>Órakeret 30+25 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	A differenciáltan összeállított gyakorlatok bemutatása átlagos mozgásbiztonsággal, szükség esetén segítő biztosítással. Esztétikus, fegyelmezett, rendezett testtartású végrehajtás. A differenciált gyakorlási mennyiség és minőség okai, következményei. Gyengeségek ellensúlyozása képességfejlesztéssel, gyakorlással. Kis tanári segítséggel, aktív tevékenykedés gyakorlási és versenyszituációban. Részleges önállóság és segítségadás az egyéni, páros és társas feladatokban.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A koordináció, a cselekvésbiztonság, a zenéhez illeszkedő mozgásritmus továbbfejlesztése a tornajellegű és táncos sorozatok során a már ismert és új elem- és motívumkapcsolatokkal is. Az önállóság és kooperativitás növelése a mozgásrendszer működtetésének minden területén: bemelegítésben, képességfejlesztésben, gyakorlásban, versenyzésben, versenyrendezésben. Az erősségek és gyengeségek figyelembevétele. A közös tervezés, kivitelezés során a kellő határozottságú és öntudatú kommunikáció fejlesztése. A produktumok jó tartással, biztos kiállással történő, gördülékeny, könnyed, plasztikus, esztétikus végrehajtásának elérése.	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<b>MOZGÁSMŰVELTSÉG</b> Gimnasztika <i>Rendgyakorlatok gyakorlása</i> A korábbi évfolyamokon gyakoroltak bővített elemkapcsolatokkal történő ismétlése. Alkalmazásuk az óraszervezés funkcióinak megfelelően. <i>Szabadgyakorlati alapformájú gyakorlatok végzése</i> A gyakorlatok variálása szempontjai szerinti változatok: pl. mozgásütem változtatása, kiinduló helyzet és kartartás változtatása. Az agonista és antagonisták arányos, harmonikus fejlesztése. Az aktív és passzív izomnyújtás – a hatás elkülönítése. Kéziszerek – thera band, gyógylabda, homokzsák stb. – alkalmazása. 8-16 ütemű gimnasztikai gyakorlatok, egyidejű mozgáskapcsolatok, aszimmetrikus sorozatok. Önállóság a gyakorlatok kiválasztásában, gyakorlatsorok összeállításában. <i>Összetett, komplex, fizikai képességeket fejlesztő gyakorlatok végzése</i> Szabadgyakorlati alapformájú és természetes gyakorlatok differenciáltan, egyénre szabottan. Az ízületi lazaság megtartása, fokozása gimnasztikai és stretching		<i>Fizika:</i> egyensúly, mozgások, gravitáció, szabadesés, szögelfordulás.  <i>Biológia-egészségtan:</i> az izomműködés élettana.

gyakorlatokkal.

Erőgyakorlatok az egyén számára optimális ellenállás leküzdésével.

Anaerob állóképesség-fejlesztő eljárások a gimnasztika eszközeivel.

Az egyensúly gyakorlatai: dinamikus gyakorlatok guggolásban, ülésben, fekvésben, forgómozgásokkal sorozatban.

Az esztétikus mozgások előadásmódját segítő kondicionális és koordinációs képességfejlesztő eljárások.

Mászások, függeszkedések differenciált követelménnyel, az egyéni fejlődést követő rendszeres kontrollal.

Torna, sporttorna

**Talajon és a helyi tanterv szerint 9–10. osztályban választott egy szeren, a korábbi követelményeken nehézségben túlmutató, vagy egy másik választott szeren új mozgásanyag tanulása, gyakorlása.**

*Akrobatikus gyakorlatok – talajtorna*

Tartásos gyakorlategyek, elemkapcsolatok gyakorlása: tarkóállás, fejállás, kézállás, mérlegek kéztámasszal, mérlegállások, spárgák, hidak mozgásos gyakorlategyek gyakorlása: gurulóátfordulások különböző irányokba, gurulóátfordulás hátra-tolódás kézállásba, tarkóbillenés, fejenátfordulás, kézenátfordulás oldalt, kézentfordulás, vetődések, átguggolások, átterpesztések, lábkörzések, dőlések, felállások egységesen az alapformában és differenciáltan a variációkban, az elemek mennyiségének és nehézségi fokának továbbfejlesztése differenciáltan.

*Talajtorna gyakorlatsorok*

Gyakorlás során az egyéni optimum, önálló bővítés megjelenítése az elemkapcsolatokban, sorozatokban.

Az esztétikus és harmonikus előadásmód igénye (feszítések, fejtartás, válltartás, spicc) mint minőségi elvárás megjelenik a hibajavítás, ismétlések során.

*Akrobatikus gyakorlatok – társas talajtorna*

Páros és mikrosoportos gyakorlatok önálló összeállítása cselekvésbiztos szinten elsajátított talajtorna-elemek kreatív felhasználásával, a szükség szerint beépített segítségadást tartalmazva.

*Szertorna-gyakorlatok*

A gyakoroltatás során egységesen az alapformában és differenciáltan a variációkban, az elemek mennyiségének és nehézségi fokának továbbfejlesztése differenciáltan, egyénre szabottan történik.

<p><i>Szertorna, gyakorlás tornaszereken fiúk számára</i></p> <p>Korlátton – terpeszülés, harántülés, nyújtott támasz, hajlított támasz, oldaltámaszok, lebegőtámasz, lebegő-felkartámasz, felkarfüggés, alaplendületek támaszban és felkarfüggésben, beterpesztések, terpeszpedzés, támlázás, szökkenés, fellendülés előre terpeszülésbe, felkarállás, felugrás beterpesztéssel támasz ülőtartásba, vetődési leugrás, kanyarlati leugrás.</p> <p>Nyújtón – kelepfelhúzóadás támaszba, alaplendület, lendület előre 180 fokos fordulattal, ellendülés, alálendülés, kelepforgások, térdfellendülés, billenés, támaszból homorított leugrás hátra, alugrás, nyílugrás.</p> <p>Gyűrűn – kéz- és lábfüggések, függések, lefüggések, mellső függőmérleg, hajlított támasz, nyújtott támasz, alaplendület, lendületvétel, húzóadás-tolódás támaszba, vállátfordulás előre, homorított leugrás, leterpesztés hátra.</p>	
<p><i>Szertorna, gyakorlás tornaszereken lányok számára</i></p> <p>Gerendán – állások, térdelések, ülések, fekvések, térdelőtámaszok, mérlegek, guggolótámaszok, fekvőtámaszok, támaszban átlendítés, belendítés, hasonfekvésből emelés fekvőtámaszba, térdelőtámaszba, fordulatok állásban, guggolásban. Szökdelések, lábtartás cserék, felugrás egy láb át- és belendítéssel, homorított leugrás, terpesz csukaugrás.</p> <p>Felemáskorlátton – támaszok, harántülés, térdfüggés, fekvőfüggés, függőtámasz, függésből lendítés, átguggolás, átterpesztés fekvőfüggésbe, pedzés, lendület előre-hátra függésben, támaszban lendület lebegőtámaszba, kelepfellendülés támaszba, fordulat fekvőfüggésben, térdfellendülés, guggoló függőállásból fellendülés támaszba, támaszból átfordulás előre fekvőfüggésbe, felugrás támaszba, felugrás függésbe, leugrás támaszból, alugrás, nyílugrás.</p> <p>Bemelegítés a torna gyakorlásához, egyénileg összeállított mozgássor, együttes bemelegítés az önálló mozgássorral.</p> <p>Célszerű gyakorlási és gyakorlásszervezési formációk működtetése önállóan.</p> <p>A segítségadás technikái, felelős külső kontrollal – a tudatos hibajavítás beépítése a mindennapi gyakorlási szokásokba.</p> <p>Versenyszituációkon keresztül egyszerű szabályok alkalmazása.</p> <p><b>Ritmikus gimnasztika</b></p> <p>Az esztétikus, szép és nőies mozgásokat, alakformálást, minőségi interpretálást segítő kondicionális és koordinációs képességfejlesztő eljárások megismerése, gyakorlása. A testtartás, tágasság, forgásbiztonság kiemelt továbbfejlesztése. A ritmusérzék továbbfejlesztése, önálló zeneválasztásra lehetőség a szélsőségektől való elhatárolódás mellett. Önálló bővítési lehetőség, önálló gyakorlatrészek hozzáadása a minimumhoz, páros és csoportos interpretációk támogatása.</p> <p><i>Szabadgyakorlatok gyakorlása</i></p> <p>A 9–10. osztályban begyakorolt, előkészítő tartásos és mozgásos elemek és fő mozgások alapformái ismétlése és új, összetett formák gyakorlása.</p>	<p><i>Művészetek:</i> az esztétika fogalma.</p>

<p><i>Kötélgyakorlatok gyakorlása</i> Egyszerű és keresztezett áthajtások, ugrások és fordulatok áthajtások közben, kötélforgatások, test körül és köré, kötélmozgatások egy kézzel, kötél dobások és -elkapások, kötélkörzések függőleges és vízszintes síkban.</p> <p><i>Karika gyakorlatok gyakorlása</i> Ugrások és fordulatok karikamozgatás közben, karikaforgatások és átadások egyik kézből a másikba test körül és köré, karikadobások és -elkapások, karikaáthajtások, karikapörgetések talajon és levegőben, karikakörzések függőleges és vízszintes síkban. Tíz-tizenkét elemből álló elemkapcsolat begyakorlása zenével – a zene ritmusának, dinamikájának megfelelően.</p>	
<p><b>Aerobik</b> A sportági jelleg – dinamikus, statikus erő, egyensúlyozás, lazaság, ruganyosság és ritmusérzék – megvalósításához szükséges előkészítő és rávezető gyakorlatok. Az aerobik kritériumainak való megfelelés fejlesztése a gyakorlás által: testtartás, mozdulatok precíz végrehajtása, szinkron a zenével és egymással. Rövid koreográfiák ismétlése magas cselekvésbiztonsággal. Páros, mikrocsoportos koreográfiák önállóságra törekedve, a szükséges optimális tanári irányítással. Aerobik bemutatók egyszerűsített szabályokkal. Részvétel egy csoportos aerobikgyakorlatban az egyszerűsített szabályoknak megfelelően.</p> <p><b>Táncos mozgásformák</b> <b>A helyi tantervben rögzített választás szerint egy, a helyi személyi és tárgyi körülményekhez, feltételekhez igazodó tánc, amely mozgásanyaga a Tánc és dráma kerettanterv mozgásanyagával összekapcsolható.</b> Lehetséges minták a helyi tantervben rögzítésre: <i>Sporttáncok gyakorlása</i> A Magyar Divat- és Sporttánc Szövetség rendszeréhez tartozó, illetve ehhez a rendszerhez rokon táncok (sztepp, show, akrobatikus, electric boogie, salsa, diszkó, hip-hop, break, mambo, bugg, blues, modern, swing stb.) mozgásrendszerének iskolai alkalmazása a helyi lehetőségek szerint a helyi tantervben rögzítetten - előkészítő tréning, motívumok, motívumkapcsolatok, koreográfiák tanulásának, gyakorlásának rendszere. <i>Történelmi táncok gyakorlása</i> Palotás, vagy keringő (esetleg mindkettő) öt-hat motívumból álló rövid koreográfia megtanulása és ismétlése, bemutatása. <i>Néptánc gyakorlása</i> A magyar néptáncok egyszerűbb motívumai és azok kapcsolatai a Tánc és dráma kerettantervben kidolgozottak szerint. Egy dunántúli, vagy alföldi, vagy erdélyi (esetleg a felsoroltak közül több) tánc típus motívumai és rövid táncfolyamata megtanulása, gyakorlása, előadása. <i>Egyéb tornajellegű és táncos mozgásformák:</i></p>	<p><i>Ének-zene:</i> tempó, ritmus.</p> <p><i>Művészetek:</i> romantika, modernitás.</p>

<p>A tornajellegű kondicionális és koordinációs képességek és készségek alkalmazása más – a helyi lehetőségek szerint a helyi tantervben rögzített – mozgásrendszerekben.</p> <p>Gúlatorna, falmászás, gumiasztal, eszközös táncok, utcai táncok stb.</p>	
<p><b>ISMERETEK – SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS</b></p> <p>A hibajavítás megértése, kétirányú kommunikáció, tudásátadás, mások tanítása.</p> <p>Változtatási hajlandóság az egyéni hibás rutinokban.</p> <p>A nemnek megfelelő mozgás dinamikájának, vagy harmonikus esztétikájának az átélése és tudatos felvállalása.</p> <p>A divat és a média testkultúrára ható kedvező és kedvezőtlen tényezőinek szétválasztása (értékfelismerés, önértékelés).</p> <p>A saját és társ testi épsége iránti felelősségvállalás a társak gyenge, esetleg sérült oldalának segítése, az erősségek elismerése, támogatása, egyéni és helyzetből adódó sajátosságok mérlegelése, az objektív megoldások keresése.</p> <p>A társak és a csoport irányítása a csoport közös érdekeinek figyelembevételével, a stratégiák egyeztetése.</p> <p>Alkotó, kooperatív feladatok, mozgásos tevékenységek – aktív részvétel a sportrendezvények, bemutatók szervezésében.</p> <p>Tornasport és tánc történeti ismeretek, érdekességek.</p>	
<p><b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b></p>	<p>Agonista, antagonisták izmok, aktív és passzív nyújtás, dinamikus egyensúly, társas talajtorna, forgásbiztonság, táncstílus, divattánc, sporttánc.</p>

<p><b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b></p>	<p><b>Atlétikai jelegű feladatok</b></p>	<p><b>Órakeret 28+25 óra</b></p>
<p><b>Előzetes tudás</b></p>	<p>Térdelő-, álló- és repülőrajt versenyhelyzetekben.</p> <p>Iramszakasz, egyéni irambeosztás.</p> <p>Különféle bottechnikák a váltófutásban.</p> <p>Optimális lendületszerzés, elrugaskodás, repülőfázis, biztonságos leérkezés az ugrásokban.</p> <p>A hajítás, lökés és vetőmozgás biomechanikai különbözőségei.</p>	
<p><b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b></p>	<p>Jártasság kialakítása a biomechanikai törvényszerűségek alkalmazásában.</p> <p>Az önismeret fejlesztése a kedvező atlétikai mozgásformák kiválasztása és önálló gyakorlása révén.</p> <p>A már elsajátított atlétikai futó-, ugró-, dobószámok versenyszabályai a korosztályos előírások szerinti alkalmazása és betartása.</p> <p>Motiváló eljárások az egyéni eredmény, teljesítmény javítására.</p> <p>A mérhető teljesítményeken alapuló objektív ellenőrzés elfogadtatása, beépítése a döntéshozatalba.</p> <p>A folyamatos és visszatérő gyakorlás szerepének, jelentőségének, hatásának tudatosítása.</p>	
<p><b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b></p>		<p><b>Kapcsolódási pontok</b></p>
<p><b>MOZGÁSMŰVELTSÉG</b></p> <p>Futások</p> <p><i>Rövidtáv, váltófutás, gátfutás</i></p>		<p><i>Biológia-egészségtan:</i> szénhidrátbontás.</p>

<p>A gyorsfutás technikáját javító gyakorlatok változatos végrehajtása. A kedvező rajthelyzet kialakítása, segédvonalak kijelölése.</p> <p>Versenyszerű végrehajtás, eredményorientált együttműködés váltófutásban. Csoportban 4x50-100 méteres váltók alakítása, versenyzés. A gátvételi technika alkalmazása magasabb akadályon, gáton 3-4 lépéses ritmusban.</p> <p><i>Középtáv, folyamatos futás, tájékozódási futás</i></p> <p>Választás a távok közül. A különböző távokhoz illeszkedő futótechnika kiválasztása. Jártasság az adott táv teljesítéséhez szükséges tempó és irambeosztás megválasztásában. Állóképesség-fejlesztő módszerek rendszeres alkalmazása és teljesítményének nyomon követése. Az állóképesség-fejlesztő eljárások önálló gyakorlása.</p> <p>Folyamatos futás közbeni tájékozódás, kisebb területen célállomások megtalálása.</p> <p><b>Ugrások</b></p> <p>A homorító és távolugrás jellemzőinek ismerete, gyakorlati alkalmazása. Választás a magasugró technikák közül. 5-7 lépéses egyénileg kialakított nekifutással versenyszerű végrehajtás. Közreműködés versenyek lebonyolításában.</p> <p>Kondicionális jelleggel sorozat szökdelések végrehajtása. 1-3 lépéses sorozat elugrás, illetve 2-4 lépéses sorozat felugrások technikajavító végrehajtása. Gyorsuló nekifutás optimális távolságról.</p> <p><b>Dobások</b></p> <p>A különböző dobásformákkal a törzsizom sokoldalú erősítése. Teljes lendületből történő hajítás. Választás az egyes lökő mozdulatok közül. Lendületvétellel egykezes vetés végrehajtása. Az optimális kidobási szög, sebességre és magasságra törekvés.</p> <p><b>ISMERETEK – SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS</b></p> <p>Az iram és tempó megválasztása szempontjainak ismerete.</p> <p>A nekifutás módosítása szükségszerűségének ismerete.</p> <p>Az atlétikai ugrások és dobások technikátörténetének, a technikák változásai teljesítménynövelő hatásainak ismerete.</p> <p>Az olimpiákon szereplő atlétikai versenyszámok ismerete.</p> <p>„A gyorsabban, magasabbra, erősebben” jelmondat értelmezése.</p> <p>Önmagához képest a legjobb teljesítmény elérésére, a siker átélése, a kudarc elfogadása és az azzal való megküzdés.</p> <p>Az élettani különbségek ismerete.</p> <p>Tájékozódási futás alapjainak ismerete.</p>	<p><i>Fizika:</i> hajítások, energia.</p> <p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i> Az olimpiai eszme. Az újkori olimpiák története.</p>
<p><b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b></p>	<p>Egyéni reakcióidő, mozdulat- és mozgásgyorsaság, váltás közbeni alkalmazkodás, korrekció, holtpont, lépő, homorító és ollózó technika, átlépő, guruló, hasmánt- és floptechnika, ötlépéses hajító ritmus, lökés, vetés, jegyzőkönyvvezetés.</p>



Tematikai egység/ Fejlesztési cél	Alternatív és szabadidős mozgásrendszerek	Órakeret 35+35 óra
<b>Előzetes tudás</b>	<p>Az adott sportmozgás technikájának ismerete. A test feletti uralom szokatlan, új mozgásszituációkban. A baleseti kockázatok mérlegelése. Az adott alternatív sportmozgáshoz szükséges edzésmódszertani és balesetvédelmi alapfogalmak, eljárások. Szabadban, teremben, spontán helyzetben végezhető egyéni, társas, csoportos mozgásformák.</p>	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	<p>A rekreációs szemléletet tartalmazó életvitelhez szükséges sportági, élettani, edzéselméleti ismeretek megszerzése. Az önállóan kezdeményezett társas vagy csoportos sportoláshoz ismeretek, jártasságok megszerzése. A testnevelés újszerű tartalmakkal történő gazdagítása, az iskolai létesítményen belüli és tágabb környezetében lévő lehetőségek kihasználása sportolásra. A felnőtt kor sportos életviteléhez újabb sportágak megismerése, családi és csoportos öntevékeny sportoláshoz szükséges szervezési és rendezési ismeretek megszerzése.</p>	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><b>MOZGÁSMŰVELTSÉG</b>  <b>A helyi tárgyi feltételek függvényében legalább négy</b> választott sportági mozgás mozgásműveltségének fejlesztése.  A szabadidő, illetve alternatív sportok rendszerben kezelése.  A helyi tantervben választott alternatív sport technikai, taktikai, gyakorlási, edzési és versenyzési rutinjának kialakítása, a hozzátartozó eszközök, technikák és veszélyek kezelése.  A szabadtéri formák hangsúlyának megerősítése. Edzés a természet erőivel - játszóterek, szabadidő-központok bevonása, az adottságok kihasználásával jégpálya készítése.  Újszerű mozgásfeladatok kihívásainak való megfelelés, pl. a közlekedés-biztonság területén a kerékpározás kultúráját szem előtt tartva.  Sportolás közben a rutinok megerősítése a zöldfelület megóvásában, a tájhasználatban, az épületek megóvásában és az energia, a vízhasználat, a dohányzás elleni küzdelem és a hulladékgyűjtés, újrahasznosítás területén.  A családi, baráti, munkahelyi csoportos és öntevékeny sportolásra való felkészítés, az önszerveződéshez szükséges ismeretek, jártasságok átadása. Társaságban is jól alkalmazható mozgásos kreatív, kommunikációs és kooperációs játékok tárházának bővítése.  A többfunkciós helyi lehetőségek, eszközök bevonása a tartalmi változatosság biztosításához (természetes akadályok, ügyességi versenyek a környezet adta kihívások legyőzése).  Egyszerű (akár saját készítésű) eszközökkel szerény tégigényű mozgásformák elsajátítása.</p>		<p><i>Biológia-egészségtan:</i> élettan.</p>

<b>ISMERETEK – SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS</b> Szabályismeret és baleset-megelőzési információk a helyi tantervben kidolgozott alternatív sportok területén. A helyes öltözködés és folyadékfogyasztás a szabadtéren végzett sportolás során. A környezettudatos magatartás, a testmozgások során az egyénnek önmagával, társaival és a természettel való harmonikus kapcsolata kialakítása. A táborozási eszközrendszer megismerése, használatában jártasság szerzése (tájfutás, tájoló és térkép használata, sátorverés, vízitúra, vándortábor stb.). Egy választott alternatív sportágban a világ-elit teljesítményének ismerete.	
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Rekreáció, edzettség, fittség, jó közérzet, teljesítőképesség, újrahasznosítás, példamutatás; környezettudatos természet- és épített környezet-használat.

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Önvédelem és küzdősportok</b>	<b>Órakeret 10+10 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	Biztonsági követelmények és a küzdesekkel kapcsolatos rituálék. Az indulatok feletti uralom. Néhány önvédelmi megoldás, szabadulás a fogásból. A dzsúdó, illetve grundbirkózás alaptechnikái, szabályai.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Az akaraterő, a kitartás, a küzdőképesség, az önbizalom fejlesztése, a félelem leküzdése és a sportszerűség (fair play) szemléletének kiteljesítése. Küzdő típusú játékok tudatos alkalmazása a személyiségfejlesztésben, különös tekintettel az önuralomra, a társak tiszteletére és a szabályok elfogadására. A közösségben előforduló veszélyhelyzetek felismerése és kezelése.	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<b>MOZGÁSMŰVELTSÉG</b> A küzdeket előkészítő és rávezető gyakorlatok, játékok: Tolások-húzások, változatos testrészekkel, testhelyzetekben.  Grundbirkózás cselekvésbiztos gyakorlása: Alapállás, alaphelyzetek stabil alkalmazása, szabályos és erős fogások csuklóra, karra, nyakra, derékra, rögzített kilendítések, keresztfogások. Emelések hónaljfogással, derékfogással, kevert fogással. A mögékerülések és kiemelések különböző változatai, dobástechnikák, leszorítások alkalmazása. Az eredményes földharc technikájának elsajátítása. Egyéni és csapatversenyek, küzdési taktikát igénylő feladatok játékos formában és páros küzdelmek.  Dzsúdó sportági készségfejlesztés: A 9–10. osztályban tanult technikák és taktikák továbbfejlesztése. Az egyensúlyt stabilizáló és ezt kibillentő gyakorlatok, testsúlyáthelyezések, irányváltogatások, előre, hátra, oldalra		<i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i> ókori olimpiák, hősök, távol-keleti kultúrák.

<p>gurulások. Szabadulás különböző fogásokból (karfogás, ölelőfogás, fojtás). Támadáselhárítási módszerek (ütés, szúrás, rúgás, fejelés elhárításai).</p> <p>ISMERETEK, SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS Önmaga megvédésének ismerete, néhány támadáselhárítási eljárás ismerete, megértése és alkalmazása. Az érzelem- és feszültség szabályozás, az agresszió megelőzése a küzdőjellegű sporttevékenységek révén, az előnyök megfogalmazásának képessége. A sportszerű küzdelem jellemformáló hatásának ismerete, elismerése. A megegyezésre készenlét képessége, a szabályok időleges, társ által megerősített felfüggesztésének, módosításának lehetősége.</p>	
<b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b>	Viszonylagos erőkifejtés, fokozatosan növekvő erőkifejtés, sérülésmentes küzdelem, agresszió, önuralom, sportszerűség.

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Egészségkultúra és prevenció</b>	<b>Órakeret 32+20 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	<p>Rendeződő egészségtudatosság, döntésképeség az egészséges, aktív életmód érdekében.</p> <p>Stressz- és feszültségoldó, terhelési, edzési és a test épségét, egészségét megőrző eljárásokból egy-két megoldás ismerete, alkalmazása.</p> <p>Jártasság a gerincvédelmet érintő minden tanult feladat megoldásában.</p> <p>A terhelés igazítása a tesztek eredményeihez.</p> <p>A testmozgás szerepének ismerete a káros szenvedélyek elleni küzdelemben.</p>	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	<p>Az élethosszig tartó optimális, életkornak és testalkatnak megfelelő prevenció és rekreációs mozgásos tevékenységek önálló működtetéséhez, bővítéséhez és szükség esetén gyógyászati céllal történő gyakorlásához szükséges készségek és kompetenciák továbbfejlesztése.</p> <p>Az edzéshatáshoz szükséges ingerek nagysága és gyakorisága, a pihenő idő jelentősége.</p> <p>Az edzésre, a teljesítmény növelésére és mérésére, a prevencióra, rekreációra kész fizikai és mentális állapot állandósítása, a stressz kezelése.</p> <p>A fenntartásához szükséges elméleti és gyakorlati tudás rendszerre szervezése.</p>	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><b>MOZGÁSMŰVELTSÉG</b> Bemelegítés Általános és sportágspecifikus bemelegítő mozgásanyag feladatmegoldásai, kezdetben egyénileg, majd párban a tervezés, szervezés, levezetés, értékelés megvalósítása. A sportjátékhoz, tornához, futáshoz, ugráshoz, dobáshoz, küzdéshez kapcsolódó bemelegítések általános és speciális jellemzőinek, mozgásainak elkülönítése szóban és gyakorlatban egyaránt.</p>		<p><i>Biológia-egészségtan:</i> anaerob terhelés, az idegrendszer működése, a keringési rendszer működése, glikolízis, terminális oxidáció.</p>

<p>Edzés, terhelés</p> <p>A fejlődés, a megfelelő hatékonyság alapfeltételeinek biztosítása: jól szervezettség, a felesleges állásidők kiküszöbölése, szükséges mozgásterjedelem (idő, ismétlésszám), szükséges intenzitás (sebesség, gyakorlatsűrűség, megfelelő ellenállás), terhelés-pihenés egyensúlya.</p> <p>Főbb témák:</p> <p>Kondicionális és koordinációs képességfejlesztés tervezése és megvalósítása a gyakorlatban egyénileg, párban, csoportban eszközök nélkül és különböző eszközök segítségével.</p> <p>A fizikai fittség típusai, fejlesztési lehetőségei. A fizikai aktivitás szintjének becslése, követése.</p> <p>Önálló mozgásprogram-tervezés.</p> <p>Lehetséges hagyományos és alternatív eszközök: pulzuszámoló, mozgásszenzorok, medicinlabda, súlyzó, ugrókötél, erősítő gumiszalag, gimnasztikai labda, pilates roller, TRX, erőgépek.</p> <p>A képességfejlesztő módszertani eljárások bemutatása: intervallumos, ismétléses, tartós és ellenőrző módszerekkel edzésfolyamatok.</p> <p>A koordinációt javító eljárások bemutatása: a végrehajtás megváltoztatása és a végrehajtás feltételeinek megváltoztatása.</p> <p>A rendelkezésre álló szabadidő megtervezésének eljárásai.</p> <p>Egyéni rekreációs megoldások bemutatása, foglalkozásrészlet vezetése.</p> <p>Konkrét sportági tevékenységre és mozgásanyagra fejlesztett kondicionális és koordinációs képességfejlesztés.</p> <p>Motoros tesztek lebonyolítása – helyi tervezés szerint.</p>	<p><i>Fizika:</i> egyszerű gépek, erő, munka.</p>
<p>Az egészséges test és lélek megóvása</p> <p>A munkahelyi és egyéb ártalmak elleni védekezésre való felkészítés: a biomechanikailag helyes testtartás és az egészséges lábboltozat kialakításának és fenntartásának, a helyes légzésnek a gyakorlatai, az ülőmunka és a zárt tér ellensúlyozására szolgáló tevékenységek, a sportolás kedvező hatása a szenvedélyek megelőzésében.</p> <p>A stresszoldás gyakorlatai.</p> <p>A megtanult és folyamatosan használt stressz és feszültségoldó módszerek tudatos alkalmazása, a feszültségek szabályozása.</p> <p>A test-lelki harmónia fejlesztésének egyéb, alternatív megközelítése a helyi lehetőségek és programok szerint.</p> <p>A testtartásért felelős izmok kellő erejének és nyújthatóságának fejlesztése a helyesen végzett tartásjavító tornával (általános és konkrét sportági jelleggel).</p> <p><b>ISMERETEK, SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS</b></p> <p>A sport által a pillanatnyi kiteljesedés (flow) élményének megélése.</p> <p>A sportágak gyakorlásához megfelelően illeszkedő bemelegítő eljárások ismerete.</p> <p>A terhelésfokozás paramétereinek ismerete.</p> <p>Az alvás és ébrenlét megfelelő arányai, a sport szerepe az egészséges alvásban.</p> <p>A gerincsérülések, ártalmak elkerülési módozatainak ismerete.</p>	

<p>A sérült gerinc esetén az elsősegély ellátása, a sérülttel való helyes bánásmód ismerete.</p> <p>A stresszes állapot elleni tudatos védekezés ismerete.</p> <p>A helyes gerinctorna kivitelezésével kapcsolatos fogalmak, a gerinckímélet lényegének ismerete.</p> <p>A növekvő teljesítmény, sporteredmény objektív elismerése, öröm a másik ember teljesítménye felett, pozitív megerősítés.</p> <p>Az öröm, mint pozitív életérzés melletti tudatos döntés, közös élmény, az egészség és a mozgásra fordított szabadidő megteremtésének egymást erősítő igénye (motiváció).</p> <p>A tudatos terhelésen, méréseken, önkontrollon alapuló teljesítményfejlesztés.</p> <p>Felelősségvállalás társak egészséges életmódja iránt.</p>	
<p><b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b></p>	<p>Sportágspecifikus bemelegítés, mozgásterjedelem, intervallumos, ismétléses, tartós és ellenőrző módszer, terhelés-pihenés egyensúlya, stressz- és feszültségoldás, ingernagyság, ingergyakorosság, gerinckímélet,.</p>

<p><b>A fejlesztés várt eredményei a két évfolyamos ciklus végén</b></p>	<p><i>Sportjátékok</i></p> <p>A helyi tanterv szerint tanított két sportjátékra vonatkozóan:</p> <p>Önállóság és önszervezés a bemelegítésben, a gyakorlásban, az edzésben és a játékban, játékvezetésben.</p> <p>Az adott sportjáték főbb versenykörülményeinek ismerete.</p> <p>Erős figyelemmel végrehajtott technikai elemek, taktikai megoldások, szimulálva a valódi játékszituációkat.</p> <p>Ötletjáték és két-három tudatosan alkalmazott formáció, a csapaton belüli szerepek való megfelelés.</p> <p>A csapat taktikai tervének, teljesítményének szakszerű és objektív megfogalmazása.</p> <p>A másik személy különféle szintű játéktudásának elfogadása.</p> <p>Kreativitást, együttműködést, tartalmas, asszertív társas kapcsolatokat szolgáló mozgásos játéktípusok ismerete és célszerű használata.</p> <p><i>Torna jellegű feladatok és táncos mozgásformák</i></p> <p>A torna mozgásanyagában az optimális végrehajtására jellemző téri, időbeli és dinamikai sajátosságok megjelenítése.</p> <p>Bonyolult gyakorlatelem sorok, folyamatok végrehajtása közben a mozgás koordinált irányítása.</p> <p>Önállóan összeállított összefüggő gyakorlatok tervezése, gyakorolása, bemutatása.</p> <p>Önálló zeneválasztás, a mozdulatok a zene időbeli rendjéhez illesztése.</p> <p>Könnyed, plasztikus, esztétikus végrehajtás a táncos mozgásformákban. A torna versenysport előnyei, veszélyei, a hozzá kapcsolódó testi képességek fejlesztésének lehetőségei ismerete.</p> <p>Bemelegítő és képességfejlesztő gyakorlatok ismerete, a célnak megfelelő kiválasztása.</p> <p>Optimális segítségadás, biztosítás, biztatás.</p> <p>Hibajavítás és annak asszertív kommunikációja.</p> <p>Az izmok mozgáshatárát bővítő aktív és passzív eljárások ismerete.</p> <p><i>Atlétika jellegű feladatok</i></p> <p>A futások, ugrások és dobások képességfejlesztő hatásának felhasználása más mozgásrendszerekben.</p>
--	--

	<p>Az atlétikai versenyszámok biomechanikai alapjainak ismerete.  Az állóképesség fejlesztésével, a lendületszerzés az izom-előfeszítések begyakorlásával a futó-, az ugró- és a dobóteljesítmények növelése.  Az alapvető atlétikai versenyszabályok ismerete.  Bemelegítés az atlétikai mozgásokhoz illeszkedően.  <i>Alternatív és szabadidős mozgásrendszerek</i>  A helyi tantervben kiválasztott sportmozgás végzése elfogadható cselekvésbiztonsággal.  Uralom a test felett a sebesség, gyorsulás, tempóváltás, gurulás, csúszás, gördülés esetén.  Feladatok önálló tervezése és megoldása alternatív sporteszközökkel.  Az adott alternatív sportmozgáshoz szükséges edzés és balesetvédelmi alapfogalmak ismerete.  Az ismeretek alkalmazása az új sporttevékenységek során.  <i>Önvédelem és küzdősportok</i>  A szabályok és rituálék betartása.  Önfegyelem, az indulatok és agresszivitás kezelése.  Több támadási és védekezési megoldás, kombináció ismerete az álló és földharcban.  Magabiztos támadáselhárítás és viselkedés veszélyeztetettség esetén.  <i>Egészségkultúra és prevenció</i>  A bemelegítés szükségessége élettani okainak ismerete.  Az egészségük fenntartásához szükséges edzés, terhelés megtervezése.  Tudatos védekezés a stresszes állapot ellen, feszültségek szabályozása.  A testtartásért felelős izmok erősítését és nyújtását szolgáló gyakorlatok ismerete, pontos gyakorlása, értő kontrollja.  A gerinckímélet alkalmazása a testnevelési és sportmozgásokban, kerti és házimunkákban, az esetleges sérüléssel szituációk megfelelő kezelése.</p>
--	---

## MŰVÉSZETEK – ÉNEK-ZENE

### 9. évfolyam (kifutó képzéseknél 11. évfolyam)

A szakgimnázium 9. évfolyamán az ének-zene tantárgy tanításának legfőbb céljai:

1. Megismertetni a gyermekeket az éneklés és a zenélés örömeivel.
2. Kulcsokat adni számukra a zene élményt nyújtó megismeréséhez, megértéséhez és élvezetéhez. Ezeknek a céloknak az elérését segíti a kiválasztott repertoár.

Az iskolai ének-zene tanulás várt eredménye: a zenei gyakorlat és a zenehallgatás során a tanulók széles körű élményeket szereznek, amely segíti őket eligazodni a körülöttük lévő sokszínű zenei világban.

Az iskolai zenepedagógiai munka Kodály Zoltán alapelveire épül, az aktív éneklést és zenélést szorgalmazza, tradicionális népzene és igényes műzene alapul. A zenei

hallásfejlesztés a relatív szolmizáció segítségével történik. A klasszikus remekművek értő befogadása fejleszti az érzelmi intelligenciát.

A feltüntetett anyagon keresztül a tanulók megismerik népzeneink és más népek zenéje, nemzeti zenei kultúránk és a klasszikus zene, a jazz, valamint a populáris műfajok igényes szemelvényeit. A zenepedagógiai munka a tanulók iskolában, iskolán kívül szerzett zenei tapasztalataira, zenei élményeire, illetve adott esetben zenei gyakorlatára épülhet, amely ösztönözheti őket énekkarokban és házizenélésen való aktív részvételre.

A szakgimnáziumi ének-zene óra elsősorban nem ismeretszerzésre való, hanem a pozitív zenei élmények és gyakorlati tapasztalatok megszerzésére.

Az ének-zene tanítása során a fejlesztési célok órakeretre, tananyagegységekre nem válnak el élesen. A megjelölt órakeretek a tevékenységek egymáshoz viszonyított arányát jelölik. Minden órán sor kerül éneklésre, fejlesztik a növendékek zenei generatív készségét, zenét hallgatnak. Ezt segíti az órán megjelenő felismerő kottaolvasás és a befogadói kompetenciák fejlesztése, amelynek aránya a különböző iskolaszakaszokban eltérő. A fejlesztési célok a tanítás során a korábban megszerzett ismeretanyagra, elért fejlesztésre építve, komplex módon jelennek meg.

## 1. Zenei reprodukció

### 1.1. Éneklés

- Az iskolai ének-zenei nevelés elsődleges élményforrásai a közös éneklés és az elmélyült zenehallgatás. Az ének-zene órán tanult zenei anyag egy részét énekléssel és kreatív zenei gyakorlatokkal készítik elő, illetve sajátítják el.
- Az énekórai műhelymunkát kórus egészítheti ki, amely közösségformáló erőt képvisel. Cél, hogy a kóruséneklés öröme a tanulók az ünnepi alkalmak és hétköznapi számos területén megoszthassák másokkal (pl. ünnepségen, hangversenyen, közös éneklés a kirándulásokon, baráti összejöveteleken, közösségi alkalmakon).
- Az énekes anyag egy része mindvégig a magyar népdal, a klasszikus zeneművek, a jazz és az igényes populáris zene válogatott szemelvényeivel kiegészítve, elsősorban a befogadói hozzáállás különbségeinek érzékeltetése és a zenei minőség iránti érzékenység fejlesztése céljából, amelyek műfaji határoktól függetlenül értelmezhetők.

### 1.2. Generatív és kreatív készségek fejlesztése

- A generatív – létrehozó, alkotó – készségek és képességek fejlesztésének célja, hogy a tanulók a megszerzett zenei tapasztalatokat alkalmazni tudják, és azokkal képesek legyenek újat alkotni. A generatív tevékenységek, amelyek a kreativitás fejlesztése szempontjából nélkülözhetetlenek, fejlesztik a tanulók zenei érzékét, zeneértését és összpontosító képességét. Segítik őket a zene elemeinek önálló és magabiztos használatában, fejlesztik a tanulók önkifejező képességét, ötletgazdagságát, kreativitását és zenei fantáziáját.
- A generatív zenei tevékenységek a tanítás legkülönbözőbb témáihoz és fázisaihoz kapcsolódhatnak, s bennük a játékos alkotói munka öröme érvényesül. A generatív tevékenységet mindenkor megelőzi a zenei alkotóelemek (pl. ritmus, dallam, polifónia, harmónia, forma) vagy egy adott zenei stílushoz kapcsolódó zenei jelenségek (pl. a klasszika formaérzéke) megismerése az aktív zenélésen keresztül.

### 1.3. Felismerő kottaolvasás

- A kottaolvasás a zene értésének eszköze, általa olyan kódrendszer kulcsát kaphatják meg a tanulók, amely segíti őket abban, hogy eligazodjanak a zenei tartalmakban. A zenével való ismerkedés kezdeti szakaszában a felismerő kottaolvasás képessége a zeneértés mélységeihez is jelentősen hozzájárulhat. Az önálló zenélésben nélkülözhetetlen eszközzé válik.

- Az ötvonalas kottaképet a gyerekek látják már akkor is, mikor a jelrendszereket még nem tudják megfejteni. A tanulók a felismerő kottaolvasás segítségével egyre több zenei jelenséget képesek jelrendszerről felismerni. A kottaolvasás nem cél, hanem eszköz az iskolai zenetanulás folyamatában.
- A felismerő kottaolvasáshoz kapcsolódó zenei ismeretek tanítása soha nem elvontan, hanem az énekes és hangzó zenei anyaghoz kapcsolódóan történik. A népdalokból vett zenei fordulatokat felhasználják a ritmikai, metrikai és dallami elemek tudatosítására, formájuk megismerése pedig segít a formaérzék fejlesztésében. Az elemző megközelítés helyett válasszák a műfaji meghatározást, találják meg az élethelyzet, az érzelmi kifejezés, az esztétikai szépség személyes kapcsolódási pontjait. A népdalok szövegének értelmezése rávilágít a népdalok gazdag szimbolikájára, megvilágítja a magyar szókincs gazdagságát. A népdalok nem a felismerő kottaolvasás gyakorló példái. Csak akkor szolmizáltassák, ha az a szebb, tisztább megszólaltatást segíti.

## 2. Zenei befogadás

### 2.1. Befogadói kompetenciák fejlesztése

- A befogadói kompetenciák fejlesztése a zenehallgatás anyagának mélyreható megismerését segíti elő. A befogadói kompetenciák fejlesztése során az érzelmi és intellektuális befogadás egyensúlyának kell érvényesülnie. A befogadói kompetenciák fejlesztésével megalapozhatóak a tanulók zenehallgatói magatartása, akik a zenehallgatás során olyan élményeket – minél többféle és valóságos zenei tapasztalatokat – szereznek a hallgatott zenéről, amelyek hatására egyre inkább különbséget tudnak tenni az elmélyült zenehallgatás (vagyis a zene befogadása) és a háttérzene fogyasztása között.
- Csend és teljes figyelem nélkül nem jön létre élményt adó zenei befogadás. A művészi értékű zene befogadójává csak az a tanuló válik, aki teljes figyelmét képes a hallott zene felé irányítani.
- A befogadói kompetencia fejlesztése éppen ezért részben a figyelem készségének kialakítása és folyamatos erősítése felé irányul. Az alsó tagozatban a gyermek a játékos tevékenység során képes leginkább az elmélyült figyelemre. Az alsóbb osztályokban a mozgás és az éneklés szorosan összekapcsolódik. A zeneérzés fejlesztése mellett a mozgás is lehetőséget ad a zenei jelenségek megéreztetésére és megértésére, a zenei készségek elmélyítésére is. A teljes figyelem képességének kialakulását a Kokas-pedagógia szemlélete és módszerei is hatékonyan segítik.
- Rendszeres zenehallgatás. A zeneművek zenei és zenén kívüli tartalmának, üzenetének megértéséhez szükség van a zenei élmények rendszeres biztosítására: minden órán legyen zenehallgatás, amely az élmény (örömszerző) funkción túl alapját adja a generatív készségek formálódásának, hiszen a generativitás a sokrétű zenei élményből fejlődik ki.
- A befogadói kompetencia fejlesztését segíti elő elsősorban a zenében rejlő gesztusok, karakterek, érzelmek, hangulatok érzékelésének és átérzésének képessége, másodsorban pedig a biztos és differenciált hallási képesség (ritmus-, dallam- és hangszínérzék) és a zenei memória. Ezeket rendszeres és nagy mennyiségű énekléssel és a generatív készségek más fejlesztő gyakorlataival alakíthatják.
- Zeneelméleti és zenetörténeti alapismeretek minden esetben a zenei befogadást segítik, az elméleti és a lexikális adatok közül elsősorban a kiválasztott műhöz kapcsolódókkal foglalkozzanak. A lényegláttatásnak és az életszerűségnek minden esetben kulcsszerepet kell kapnia, ezért teljes mértékben mellőzendő az öncélú adatközlés és a nagy mennyiségű memorizálás. Egy szerzői életrajz ismertetésében például nem az



önmagukban semmitmondó dátumok és a tartózkodási helyek felsorolása és visszakérdezése, hanem a szerző személyiségének bemutatása, művészi és emberi élethelyzeteinek, a környezetével való kölcsönhatásának, problémáinak, sorsfordulatainak éreztetése és mindennek művészetére gyakorolt hatása az elsődleges tartalom. Ezt helyenként megtámogathatják a jól megválasztott tényadatok (dátumok, helyszínek), mindenkor kiegészítő, tájékozódást könnyítő jelleggel. Ugyanez érvényes az elméleti ismeretekre: a formatan, az összhangzattan vagy a szolmizáció alapinformációi csak akkor válnak hasznossá, ha zenei érzetekhez kapcsolódnak, ha segítenek a gyerekeknek átérezni azokat a zenei jelenségeket, amelyekről szólnak.

## 2.2. Zenehallgatás

- A rendszeres és figyelmes zenehallgatással a tanulók zene iránti fogékonyságát és zenei ízlését formálják.
- A zenehallgatási anyag kiválasztásakor a zenei teljességre kell törekedni. Lehetőleg teljes műveket hallgassanak meg, hiszen a tanulók befogadói kompetenciáját s elsősorban zenei formaérzékét a teljes kompozíciók bemutatása fejleszti. A műalkotás egészéről kell benyomást szerezniük, mielőtt a részletekre irányítják a figyelmüket. Miközben a figyelem irányítása bizonyos jelentéstartalmak megvilágítása érdekében fontos, fokozottan figyelni kell arra, hogy a szempontok ne terejlék el a tanulók figyelmét a mű egészének élményszerű befogadásáról.
- Zenehallgatásnál – figyelve a ma felnövő generációk vizuális igényére – törekedni kell DVD-n elérhető koncertfelvételek bemutatására is. Kihasználhatóak továbbá az internet és a digitális tábla adta lehetőségek is.
- Az iskolai zenehallgatás célja nem lehet minden remekmű, s az összes zenei műfaj megismertetése, sokkal fontosabb a befogadói kompetenciák fejlesztése és a zenehallgatás igényének kialakítása, amely biztosítja az egész életen át tartó zenei érdeklődést. Bízniuk kell abban, hogy a meg nem ismert műveket a tanulók életük folyamán megismerik, amennyiben kialakították bennük az igényt az értékes művek hallgatására.
- Az iskolai zenehallgatás mellett keresni kell a lehetőséget az élő zenehallgatásra, a rendszeres hangverseny-látogatásra, és ösztönözni a tanulókat a zenei információk gyűjtésére. A hangversenyek kifejezetten ahhoz a korcsoporthoz szóljanak, akikkel a látogatást teszik. Rendkívül fontos, hogy a hangverseny legyen előkészített, az órákon ismerjenek meg néhány zenei témát, a művek kontextusát, majd az azt követő alkalommal beszélgetéssel segítsük az élmények feldolgozását. Használjuk ki a koncertpedagógia adta lehetőségeket!

### Tárgyi feltételek

- Szaktanterem pianínóval vagy zongorával;
- Megfelelő nagyságú tér a mozgáshoz, énekes játékokhoz;
- Megfelelő méretű, jól szellőztethető terem a kórusmunkához;
- Ötvonalas tábla;
- Mágneses tábla;
- Ritmushangszerek;
- Jó minőségű CD- és DVD-lejátszó, erősítő, hangszórók;
- Számítógép internetkapcsolattal;
- Hangtár, hozzáférhető hanganyag.

Az ének-zene tantárgy a szakgimnázium 11. évfolyamán a Nat alábbi fejlesztési területeit képviseli hatékonyan: erkölcsi nevelés, nemzeti öntudat, hazafias nevelés, felelősségvállalás

másokért, önkéntesség, médiatudatosságra nevelés, az önismeret és a társas kultúra fejlesztése, a testi és lelki egészségre nevelés. A kulcskompetenciák fejlesztésében pedig a következőket képes támogatni: esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképesség, anyanyelvi kommunikáció, idegen nyelvi kommunikáció, digitális kompetencia, kezdeményezőképesség, vállalkozói kompetencia, hatékony, önálló tanulás.

A fentebb részletezett tantárgyi fejlesztési célok közül a szakgimnáziumban az énekléshez és a zenehallgatáshoz kapcsolódó fejlesztés kerül előtérbe, illetve megjelenik a generatív, kreatív zenei tevékenység, amely segítheti a zenei önkifejező képességet és örömteli, játékos formát is képviselhet a tanórán. A korábbi iskolaszakaszokhoz képest a kottaolvasás és a zenetörténeti, zeneelméleti befogadó tevékenység nem jelenik meg ebben az iskolatípusban.

Ebben az életkorban a zenei stílusnak megfelelő előadásmód, a kommunikatív muzikalitás továbbfejlesztése áll a középpontban. Érdemes kisebb alkalmi együtténeklő csoportoknak is rendszeres funkcionális énekes feladatot adni (énekes néphagyomány felelevenítése, projektnapok zenei elemei, bensőséges közösségi-egyházi ünnepeken való aktív részvétel, osztályéneklési verseny, osztályindulók éneklése, „ki mit tud” stb.).

Az elsajátított népzenei anyag néptánc élményekhez kapcsolódik. A táncművészet lehetőség felkínálása, esetleg rendszeres, projektszerű vagy tömbösített órák formájában történő megvalósítása nagymértékben segíti a dalanyag funkcióba kerülését. Az énekes anyagban a klasszikus és populáris zenei műfajok szemelvényei mellett nagy jelentősége van a zenehallgatás anyagainak dúdoló, kísérő, csak a követés és a minél közelebbi megismerés, és nem a teljesítményszerű reprodukció igényével történő éneklésének is. A tanulók az énekelt dalok meghatározott zenei elemeit megfigyelik, tanári rávezetéssel tudatosítják, s felismerik kottaképről, esetleg tanári segítséggel reprodukálják, a zenei elemeket improvizációs és kreatív játékos feladatokkal gyakorolják.

A zenehallgatásra ajánlott zeneirodalmi műalkotások többsége nagy lélegzetű, a kerettantervben ajánlott művek közül inkább kevesebbet tanítunk, de a választott műveket alaposan és sokféle részletre kiterjedően ismertetjük. A zenehallgatási anyag előkészítése és tanítása során törekszünk az infokommunikációs társadalomban elérhető gazdag médiatartalmak felhasználására (pl. letölthető multimédiás tartalmak, különböző interpretációk összehasonlítása).

<b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b>	<b>Zenei reprodukció Éneklés</b>	<b>Órakeret 13 óra</b>
<b>Előzetes tudás</b>	A felső tagozatban megismert népzenei és műzenei szemelvények elsajátítása során kialakult éneklési képességek, zenei ismeretek.	
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A tanult dalanyag ébren tartása, használatával az éneklési készség fejlesztése. További dalkincsbővítés, a motivált és örömteli éneklés kialakítása, helyes énektechnikával és hangképzéssel. Stílusos, kifejező éneklésre való törekvés.	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
Zeneirodalmi szemelvények éneklése tiszta intonációval és helyes hangképzéssel az életkori sajátosságokat figyelembe véve (szükség esetén egyénre szabott kezdőhangról): Az alábbi stíluskorszakból egy-egy dal vagy dalrészlet éneklése, néhány rövid zenei téma: – gregorián,		<i>Magyar nyelv és irodalom:</i> verbális kifejezőkészség fejlesztése, dalok szövege, költői eszközök megfigyelése

<ul style="list-style-type: none"> <li>– reneszánsz,</li> <li>– barokk,</li> <li>– bécsi klasszikus,</li> <li>– romantikus,</li> <li>– XX. századi.</li> </ul> <p>Egyszólamú világi és egyházi vokális anyag, és hangszeres művek témái a zenehallgatás anyagából válogatva.</p> <p>Néhány populáris zenei szemelvény a zenehallgatás anyagából válogatva (a Zenehallgatási anyag megfelelő része a magyar szerzők, műveiből ad ajánlást).</p> <p>Magyar népzene és történeti dallamok (az alábbi tematikus csoportokból válogatva):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– régi rétegű és új stílusú népdalok,</li> <li>– életfordulók, jeles napok dalai,</li> <li>– búcsúzó, keservesek,</li> <li>– pszalmódizáló népdalok,</li> <li>– balladák,</li> <li>– a táncházban énekelt népdalok,</li> <li>– virágénekek, diákdalok,</li> <li>– verbunkos dallamok.</li> </ul>	<p>a zenei kifejezésben, magyar népballadák, virágénekek, szimbolika.</p> <p><i>Idegen nyelvek:</i> más népek dalai eredeti szöveggel.</p>
<p><b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b></p>	<p>Népzene (ballada, pszalmódizáló dallam, sirató, táncház, népies műdal, verbunk, csárdás); egyházzene (zsoltár, korál, népének, spirituálé); világi zene (trubadúrének), dal (népdal, műdal, egyházi és világi dal, reneszánsz kórusdal, romantikus dal, szórakoztató zenei dal).</p>

<p><b>Tematikai egység/ Fejlesztési cél</b></p>	<p><b>Zenei reprodukció</b>  <b>Generatív (önállóan, vagy csoportosan alkotó), kreatív zenei tevékenység</b></p>	<p><b>Órakeret</b>  <b>4 óra</b></p>
<p><b>Előzetes tudás</b></p>	<p>Ritmikai és dallamvariálási készség, tonális és funkciós érzet, fejlődő formaérzék, harmóniai alapkészségek.</p>	
<p><b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b></p>	<p>A korábbi évek generatív és kreatív készségfejlesztés tevékenységeinek ismétlése a korosztály elvárható zenei képességének és jellemző érdeklődésének megfelelő zenei példákon keresztül személyiségfejlesztés.</p>	
<p><b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b></p>		<p><b>Kapcsolódási pontok</b></p>
<p>Ritmus, metrum:  Összetett és aszimmetrikus metrumokhoz kapcsolódó improvizációs gyakorlatok tapssal és ütőhangszerekkel, szabályos és szabálytalan hangsúlyozás, metrumváltások.</p> <p>Dallam:  – Ismert dallamra új szöveg illesztése.</p>		<p><i>Magyar nyelv és irodalom:</i>  szövegalkotás egyszerű dallamra, versmegzenésítés, szöveg hangsúlyok, prozódia.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Versmegzenésítés.</li> <li>– A zenei és a szöveg hangsúlyai (prozódia) a gyakorlatban.</li> <li>– Klasszikus és populáris műfajok.</li> <li>– Zenei prozódia megfigyelése, reprodukciója.</li> </ul> <p>Harmónia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Harmonikus és diszharmonikus együtthangzás, megismertetése, az adott lehetőségek szerinti megszólaltatása (csoportban).</li> </ul> <p>Rögtönzés lehetőségeinek bemutatása:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Az énekes és zenehallgatási anyaghoz kapcsolódó dallamalkotási módok: <ul style="list-style-type: none"> <li>– recitálás – zoltártónus, recitativo,</li> <li>– díszítés a népzében és műzenében,</li> <li>– Ismert dallamhoz ritmuskíséret vagy adott ritmuskísérethez dallamalkotás.</li> <li>– Egyszerű ritmus és harmónia kíséret alkotása: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) osztinató,</li> <li>b) dudabasszus,</li> <li>c) orgonapont,</li> <li>d) T-D ingamozgás,</li> <li>e) tercelés.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>Kreatív közreműködés a tanult ritmikai, metrikai, dallami és harmóniai elemekből létrehozott és a tanult formai eszközökkel szerkesztett kompozíciók megszólaltatásában.</p>	<p><i>Idegen nyelvek:</i> idegen nyelvű szövegek és fordításainak összehasonlítása a prozódia szempontjából.</p> <p><i>Matematika:</i> absztrakt gondolkodás fejlesztése a zenei formákon keresztül.</p> <p><i>Vizuális kultúra:</i> önkifejezés, érzelmek kifejezése többféle eszközzel.</p>
<p><b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b></p>	<p>Zenei szerkesztésmód (egyszólamú dallamalkotás, recitálás, recitativo), metrumfajta (egyszerű, összetett, szabályos és szabálytalan hangsúlyozás, prozódia. tonika-domináns (T-D).</p>

Tematikai egység/ Fejlesztési cél	Zenei befogadás Zenehallgatás	Órakeret 19 óra
<p><b>Előzetes tudás</b></p>	<p>A zenemű gondolati tartalmát közvetítő kifejezőeszközök átélésének és értelmezésének képessége. A korábban tanult jellegzetes zeneművek részleteinek felismerése.</p>	
<p><b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b></p>	<p>A befogadói kompetencia erősítése, az ismeretek kronológiai rendszerezésével. Tájékozottság a zeneművek műfajában és a zenei stílusokban. Önálló elemzés, véleménykifejtés.</p>	
<b>Ismeretek/fejlesztési követelmények</b>		<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p>Az alábbi szempontok alapján válogatott és meghallgatott zenei részletek felismerése.</p> <p>Népzene: Népdal, hangszeres népzene, népies műdal, cigányzene.</p> <p>Klasszikus zene: Az európai műzene kialakulása napjaink zenéjéig – legfontosabb</p>		<p><i>Magyar nyelv és irodalom:</i> a műzene irodalmi kapcsolódásai, átköltés, humor.</p> <p><i>Történelem, társadalmi</i></p>

<p>stílusjegyek, műfajok és zeneszerzők.  Középkor és reneszánsz – az egyszólamúságból a többszólamúság első virágkoráig (gregorián, reneszánsz műfajok: motetta, madrigál).  Barokk – a hangszeres műfajok és az opera kialakulása (concertáló stílus, basso continuo, monódia, fúga, korál, passió).  XVII–XVIII. századi magyar műzene (Kájoni-kódex, Lócsei kézirat, Vietórisz-kódex anyagából).  Bihari János, Lavotta János és Csermák Antal verbunkos zenéje.  Bécsi klasszika – a klasszikus zenei formák és műfajok (szonáta elvű formai építkezés, kamarazene, szimfónia, opera buffa), Haydn, Mozart, Beethoven.  Romantika – dalciklus, hangszeres előadási darabok, opera és zenedráma (nemzeti jelleg a zenében, hangszeres virtuozitás, összművészet, az érzelmek szélsőséges megjelenítése, miniatűr kompozíciók és monumentalitás – formai és dallami jellemzők: szabad formák, kromatikus dallamalkotás, díszítés).  A századforduló és a XX. század zenéje – a stílusjegyek felbomlása, új zenei irányzatok (impresszionizmus, verizmus, dodekafónia, avantgárd, experimentális zene, expresszionizmus, elektronikus zene).  Korunk zenéje a második világháborútól napjainkig.</p> <p>A klasszikus zenén túl:  Szemelvények a jazz zene kezdetétől napjainkig,  a beat és a klasszikus rock,  a világzene,  a zenés színház – rockopera,  a szórakoztató zene műfajai,  filmzene és alkalmazott zene.  A mai populáris zene irányzatai.</p> <p>A művek megismerésén, elemzésén keresztül a kultúrabefogadás szándékának erősítése (pl. hangverseny-látogatás motivációs szerepének felhasználásával).</p>	<p><i>és állampolgári ismeretek:</i> a zene történelmi kapcsolódásai, zene a főúri rezidenciákon, zene a liturgiában, polgárosodás és a nyilvános koncerttermek, operaházak.</p> <p><i>Idegen nyelvek:</i> zenehallgatási anyag idegen nyelven.</p> <p><i>Vizuális kultúra:</i> önkifejezés, érzelmek kifejezése többféle eszközzel.</p> <p><i>Informatika:</i> zenei információgyűjtés az internet segítségével.</p>
<p><b>Kulcsfogalmak/ fogalmak</b></p>	<p>Stílusjegy, műfaj.</p>

<p><b>A fejlesztés várt eredményei a ciklus végén</b></p>	<p>A tanulók az énekes anyagból 10 dalt és műrészletet emlékezetből kifejezően énekelnek csoportosan.  Képesek néhány dallamból (népdal, mődal, zenei téma) álló csokor felidőzésére egy-egy témán, műfajon, stílus körön belül is.  Egyszerűbb kánonok éneklése csoportosan.  A tanulók a generatív tevékenységek eredményeként érzékelik, felismerik a zenei kifejezés, a forma, a műfaj és a zenei eszközök közti összefüggéseket.  Képesek a műalkotások üzenetét felismerni, a bennük megjelenő sors- és magatartásmintákat értelmezni, gondolatiságukat, morális és humánus tartalmukat megérteni.  A kiemelkedő zenei műalkotások megismerése által korunk kulturális</p>
---	--

	<p>sokszínűségében eligazodnak.  A tanulók sokféle zenei stílust, korszakot, zeneművet megismertek (min. 10 alkotás).  Tudnak tájékozódni a legfontosabb műfajokban és a stíluskorszakokban.  A műveket kontextusba helyezve képesek saját élményeket is felidézni, választásaikat meg tudják indokolni.  Különbséget tudnak tenni világi zene, egyházzene, szórakoztató, alkalmazott zene, programzene, abszolút zene között.</p>
--	--

## Zenehallgatás

### Klasszikus zenei anyag

A megadott művek egy része olyan terjedelmű, hogy az ének-zene óra keretei között csak részletek meghallgatására van mód (pl. szimfóniatétel, daljáték, opera). A jazz és a populáris zenei műfajok megismerése a 7–8. évfolyam ajánlásaihoz hasonlóan folytatódik, kiegészítve ajánlott magyar művekkel.

- Népdal, hangszeres népzene, nemzetiségeink népzeneje, népies műdal, cigányzene, verbunkos zene, romantikus szerzők nemzeti táncai (Chopin, Brahms, Dvořák).
- Gregorián ének és ortodox egyházi zene.
- Trubadúr és minnesänger dalok (pl. Adam de la Halle, Moniot de Arras, Walter von der Vogelweide, Neidhart von Reuenthal).
- Claudio Monteverdi: Orfeo – opera, Boldog lelkek tánca
- Johann Sebastian Bach: János-passió (Zárókórus és korál)
- Johann Sebastian Bach: d-moll toccata és fuga, BWV 565
- Georg Friedrich Händel: Messiás – oratórium, részletek
- Antonio Vivaldi: Il cimento dell'armonia e dell'invenzione, Op. VIII. – hegedűversenyek, (részletek, pl.: A tengeri vihar stb.)
- Joseph Haydn: G-dúr, „Üstdobütés” szimfónia, Hob.I:94
- W.A. Mozart: A varázsfuvola – részletek
- Ludwig van Beethoven: IX. (d-moll) szimfónia, Op. 125 – zárótétel
- Franz Schubert: Erlkönig, Op. 1. D. 328
- Felix Mendelssohn-Bartholdy: Szentivánéji álom, Op. 21 – Tündér-scherzo, Nászinduló
- Erkel Ferenc: Bánk bán – részletek
- Robert Schumann: Dichterliebe, Op. 48 – részletek
- Liszt Ferenc: Magyar rapszodiák, S. 244 – részletek
- Liszt Ferenc: Les préludes – szimfonikus költemény
- Giuseppe Verdi: Trubadúr – részletek
- Richard Wagner: A nürnbergi mesterdalnokok (Die Meistersinger von Nürnberg) – nyitány
- Richard Wagner: A walkür – A walkürok lovaglása
- Giacomo Puccini: Pillangókisasszony (Madama Butterfly) – opera – részletek
- Gustav Mahler: V. (cisz-moll) szimfónia, IV. tétel Adagietto
- Szergej Rachmanyinov: Vocalise, Op. 34 No. 14
- Claude Debussy: Clair de lune (Holdfény)
- Maurice Ravel: Bolero
- Carl Orff: Carmina Burana
- Bartók Béla: Divertimento, BB 118 1. tétel

- Bartók Béla: Gyermekeknek – részletek
- Kodály Zoltán: Psalmus Hungaricus
- Kodály Zoltán: Gyermek és nőikarok, Vegyeskarok – szemelvények
- Kurtág György: József Attila-törédek
- Arnold Schönberg: Pierrot Lunaire, Op. 21
- John Cage: In a living room.
- Arvo Pärt: Magnificat
- Steve Reich: Zene 18 zenészre (Music for 18 Musicians).
- Eötvös Péter: Mese (1968), Tücsökzene (1970)

#### Populáris zenei szemelvények

A szakgimnázium 11. évfolyamának énekes és a zenehallgatási anyagában megjelennek a klasszikus kompozíciós műalkotásokon és a népzeneen kívül eső műfajok is. A dalokat a tanár vagy a növendékek kísérhetik gitárral, vagy zongorán.

<b>CÍM</b>	<b>SZERZŐ</b>	<b>ELŐADÓ</b>
A hetedik	Póka – József Attila	Hobo Blues Band
Apám hitte	Presser, Zorán – Dusán, Presser	Zorán
Az utcán	Szörényi – Bródy	Illés együttes
Azért vannak a jó barátok	Máté Péter – S. Nagy István	Máté Péter
Budapest	Cseh Tamás – Másik János – Bereményi Géza	Cseh Tamás
Európa	Varga Miklós – Varga Mihály	Varga Miklós
Felkelt a napunk...	Szörényi – Bródy	Illés együttes
Gyöngyhajú lány	Presser – Adamis	Omega
Ha én rózsza volnék	Szörényi – Bródy	Koncz Zuzsa
Ha itt lennél velem	Republic együttes	Republic
Ilyenek voltunk	Kovács Ákos	Ákos
Iskolatáska	Hajdú – Demjén	Bergendy együttes
Könnyű álmod hozzon az éj	Várkonyi – Miklós	Charlie
Levél a távolból	Szörényi – Bródy	Fonográf
Mama kérlek	Bródy János	Koncz Zsuzsa
Miénk itt a tér	Presser – Adamis	LGT
Miért hagytuk, hogy így legyen?	Szörényi – Bródy	Illés együttes
Mondd, hogy nem haragszol	Szörényi – Bródy	Fonográf
Most múlik pontosan	Kiss Tibor	Quimby
Ne várd a májust	Bródy János	Zorán
Nemzeti dal	Tolcsvai László – Petőfi Sándor	Tolcsvai László
Nézz az ég felé	Lerch István – Horváth Attila	Charlie
Szállj fel magasra	Gallai Péter – Köves Miklós	Piramis
Szólj rám, ha hangosan énekelek	Presser Gábor	LGT

Te majd kézen fogsz és hazavezetsz	Presser Gábor	Presser Gábor
Ugye mi jó barátok vagyunk	Presser – Dusán	LGT, Zorán, Demjén
Valaki mondja meg	Presser – Adamis	Presser Gábor
Várj, míg felkel majd a nap	Lerch – Demjén	V'Moto-Rock
Zene nélkül mit érek én	Máté Péter	Máté Péter

## IDEGEN NYELV

### 9-10. évfolyam

#### Célok és feladatok

Az idegen nyelv oktatásának alapvető célja, összhangban a Közös Európai Referenciakerettel (a továbbiakban: KER), a tanulók idegen nyelvi kommunikatív kompetenciájának megalapozása és fejlesztése. A kommunikatív nyelvi kompetencia szorosan összefonódik az általános kompetenciákkal, vagyis a világról szerzett ismeretekkel, a gyakorlati készségekkel és jártasságokkal, valamint a motivációval, amelyek mindenfajta tevékenységhez, így a nyelvi tevékenységekhez is szükségesek.

A korszerű idegennyelv-oktatás a nyelvhasználó valós szükségleteire épül, ezért tevékenységközpontú. Olyan helyzetekre készíti fel a tanulókat, amelyek már most vagy a későbbiek során várhatóan fontos szerepet játszanak életükben. A nyelvtanulási folyamat középpontjában a cselekvő tanulók állnak, akik az idegen nyelv segítségével kommunikatív feladatokat oldanak meg. A feladatok megoldása során receptív, produktív, illetve interaktív nyelvi tevékenységeket végeznek. Mivel a valóságban a legtöbb megoldandó feladat több készség együttes alkalmazását teszi szükségessé, ezért ezeket integráltan kell tanítani.

A mindennapi nyelvhasználatban, ezért a nyelvtanulásban is fontos szerepet játszanak a szövegértelmezési és szövegalkotási stratégiák. A recepció során a nyelvhasználó, illetve a nyelvtanuló észleli az írott vagy hallott szöveget azonosítja mint számára lényegeset, felfogja mint nyelvi egységet, és összefüggésében értelmezi. A produkció során megtervezi és szóban vagy írásban létrehozza a közlendőjét tartalmazó szöveget.

A sikeres kommunikáció érdekében a tanulóknak meg kell ismerniük, és használniuk kell azokat a nyelvi eszközöket, amelyekből és amelyekkel helyesen megformált, értelmes mondanivaló alakítható ki. Tisztában kell lenniük a mondanivaló szerveződésének, szerkesztésének elveivel, hogy koherens nyelvi egységgé formálhassák közlendőjüket. Ismerniük kell azokat az eszközöket és forogatókönyveket, amelyekkel sikeresen megoldhatók a különféle kommunikációs helyzetek. Tisztában kell lenniük az egész nyelvi érintkezést átszövő szabályokkal, amelyek a nemek, korosztályok, társadalmi csoportok között különböző alkalmakkor szabályozzák az érintkezést. Ide tartoznak a nyelvi udvariassági szabályok, rituálék és a helyzetnek megfelelő hangnem használatának szabályai is.

A nyelvtanítás során törekedni kell arra, hogy a hallott vagy az olvasott szöveg autentikus, a feladatvégzés szempontjából hiteles legyen. Az internet segítségével a tanulók maguk is viszonylag könnyen kerülhetnek autentikus célnyelvi környezetbe, részeseivé válhatnak az adott kultúrának, kapcsolatot teremthetnek a célnyelven beszélőkkel, ami komoly motivációs forrás lehet és elősegítheti az autonóm tanulóvá válást. A tanulási



folyamat szervezésében nagy jelentősége van a kooperatív feladatoknak és a projektmunkának, ezek szintén erősíthetik a motivációt.

Az idegen nyelvű kommunikáció során meghatározó a nyelvekkel, a nyelvtanulással, az idegen nyelveket beszélő emberekkel és a más kultúrákkal kapcsolatos pozitív attitűd, ami magában foglalja a kulturális sokféleség tiszteletben tartását és a nyelvek, kultúrák közötti kommunikáció iránti nyitottságot.

A nyelvtanulás tartalmára vonatkozóan a Nat hangsúlyozza a tantárgyközi integráció fontosságát. Fontos, hogy a tanulók az idegen nyelv tanulása során építeni tudjanak más tantárgyak keretében szerzett ismereteikre és személyes tapasztalataikra. Ugyanakkor az idegen nyelvvel való foglalkozás olyan ismeretekkel, tapasztalatokkal gazdagíthatja a tanulókat, amelyeket más tantárgyak keretében is hasznosítani tudnak.

Az egész életen át tartó tanulás szempontjából kiemelkedő jelentősége van a nyelvtanulási stratégiáknak, amelyek ismerete és alkalmazása segíti a tanulókat abban, hogy nyelvtudásukat önállóan ápolják és fejlesszék, valamint hogy újabb nyelveket sajátítsanak el.

A szakgimnáziumokban a fentieknek megfelelő általános nyelvvoktatáson túl a tanulók a képzési irányuknak és nyelvi szintjüknek megfelelő szakmai tartalmakkal is megismerkednek a célnyelven. A szakmai nyelv integrálása már a kezdetektől erősítheti a tanulók motivációját, és hozzájárulhat ahhoz, hogy nyelvtudásuk és szaktudásuk kölcsönösen erősítse egymást, így sikeresebbé váljanak a pályafutásuk során.

A Nat bizonyos képzési szakaszokra meghatározza a minden tanuló számára kötelező minimumszinteket, emellett kitér az emelt szintű képzésben részesülő tanulókkal szemben támasztott követelményekre is. A közműveltségi elemeket a tantárgy egyedi jellemzői miatt a Nat-ban azok a nyelvi szintek és kompetenciák testesítik meg, amelyeket a nemzetközi gyakorlatban és az érettségi követelményrendszerben mérceként használt KER határoz meg.

Az idegen nyelvi kerettanterv a KER-ben leírt készségek alapján határozza meg a nyelvtanulás fejlesztési egységeit, ezek a hallott és olvasott szöveg értése, a szóbeli interakció, az összefüggő beszéd és az íráskészség. A KER-ben meghatározott nyelvi szintek és kompetenciák azonban nem mechanikusan, hanem a tanulók életkori sajátosságainak tükrében értelmezve kerültek be a kerettantervbe, és a helyi tantervbe is.

Az idegen nyelvi kommunikatív kompetencia fejlesztése szoros kapcsolatban áll a Nat-ban megfogalmazott kulcskompetenciákkal. A kommunikatív nyelvi kompetencia több ponton érintkezik az anyanyelvi kompetenciával. A szövegalkotás, a szövegértelmezés, a szóbeli és írásbeli kommunikáció számos készségeleme átvihető az idegen nyelv tanulásába és fordítva, az idegen nyelv tanulása során elsajátított kompetenciák hasznosak az anyanyelvi kommunikáció területén. A két terület erősítheti egymást, olyannyira, hogy megfelelő módszerek alkalmazása esetén az is lehet sikeres nyelvtanuló és nyelvhasználó, akinek hiányosak az anyanyelvi ismeretei, sőt az idegen nyelv tanulása segíthet abban, hogy tudatosabbá váljon az anyanyelv használata.

Az önálló tanulás képességének kialakításában hasznos segítséget nyújt a modern technika, az interneten található autentikus szövegek, a direkt és indirekt nyelvtanulási lehetőségek sokasága. Míg korábban csak az írott és a hallott szöveg megértésének fejlesztését támogatta az internet, ma már számos lehetőség kínálkozik a produktív nyelvhasználatra is. Az ingyen elérhető autentikus hanganyagok és videók, képek, szótárak, interaktív feladatok mellett az írott és a szóbeli csevegés, a fórumozás és a blogolás is élményszerű nyelvtanulásra ad alkalmat. Az önálló tanulás képességének folyamatos fejlesztéséhez azonban szükség van a tanulásról magáról való beszélgetésre, a tanulási stratégiák kialakításában való segítségnyújtásra, az önértékelés és a társértékelés alkalmainak

megteremtésére is. A szakgimnáziumokban a szakmai nyelvi tartalmak integrálása is segíthet az önálló nyelvtanulóvá válásban.

A nyelvtanítás sikerében fontos szerepet játszik a nyelvtanulók ismereteinek, érdeklődésének, igényeinek, nyelvi és nem nyelvi készségeinek bekapcsolása a tanulási folyamatba. A nyelvtanulás ugyanakkor a témák sokfélesége miatt, valamint azért, mert minden más tantárgynál több lehetőséget nyújt a beszélgetésre, kiválóan alkalmas a személyiség kibontakozásának támogatására. A siker másik kulcsa a folyamatos pozitív megerősítés, a tanulók önmagukhoz mért fejlődésének elismerése.

A táblázatokban megjelenő *fejlesztési egységek* (a hallott szöveg értése, szóbeli interakció, összefüggő beszéd, az olvasott szöveg értése és az íráskészség) a valóságban nem különíthetők el egymástól; a hatékony nyelvtanítás feltétele, hogy a különböző készségek fejlesztése mindig integráltan történjen, úgy, ahogy azok a valós kommunikációs helyzetekben előfordulnak. Ezért nem szerepelnek óraszámok a fejlesztési egységek mellett.

Külön táblázat tartalmazza az ajánlott témaköröket, ebben található a más tantárgyakkal való kapcsolódási pontok. Az együttműködés a tanulócsoporthoz más tantárgyakat tanító tanárokkal elevenebbé, aktuálisabbá és érdekesebbé teszi a nyelvtanulást, mert lehetőséget nyújt a témák, témakörök természetes, életszerű összekapcsolására.

A **9–10. évfolyam számára közös témalista** készült. Az ajánlott témakörök listája kitekintést tartalmaz a célnyelvi kultúrákra, ily módon biztosítja az interkulturális kompetenciák fejlesztését. Szem előtt kell tartani azt is, hogy az idegen nyelvek tanulásának célja egyre inkább az, hogy egy közvetítő nyelv birtokába jussunk, így az is fontos feladat, hogy tanulmányaik során a célnyelvi országok mellett más kultúrákat is megismerjenek és elfogadjanak a tanulók, és olyan kommunikációs helyzeteket is ki tudjanak próbálni, amelyekben a kommunikációs partnernek sem anyanyelve a célnyelv.

A táblázatok *Fejlesztési célok* rovata a nyelvtanítás aktuális életkori szakaszára vonatkozó, az adott kompetenciával kapcsolatos fejlesztés céljait sorolja fel. A *fejlesztés tartalma* elnevezésű cella olyan tevékenységeket tartalmaz, amelyek segítségével az adott nyelvi fejlesztés megvalósítható, így ezek követelményként is felfoghatók. A nyelvtanulási és nyelvhasználati stratégiák szervesen beépültek a tartalomba.

A kerettanterv a kétéves fejlesztési ciklusok végén a fejlesztési egységek céljaiból és tartalmából kiindulva határozza meg a *fejlesztés várható eredményét*, kapcsolódva a szakasz végére előírt KER-szinthez.

## 9–10. évfolyam

Az élő idegen nyelvek tanításába a tantárgy jellegéből adódóan minden egyéb kulcskompetencia és a Nat-ban megfogalmazott nevelési cél beépíthető. A 10. évfolyam végére a tanulók idegen nyelvi tudása lehetővé teszi, hogy a körülöttük lévő világról idegen nyelven is szerezzenek információt, és ezzel a lehetőséggel már tudatosan éljenek. A különböző célok és tartalmak idegen nyelvi fejlesztésében segítenek eligazodni a témakörök táblázatában megadott kapcsolódási pontok. Jó, ha a helyi idegen nyelvi tanterv kitér a szakgimnázium képzési irányának megfelelő kapcsolódási pontokra is. Ebben a képzési szakaszban a Nat *fejlesztési területei és nevelési céljai* a tanulók életéhez és környezetéhez kapcsolódó témák feldolgozásával valósíthatók meg. Tudatosítani kell a tanulóknál, hogy az idegen nyelv *kulcskompetencia*, amely segítséget nyújt a magánéletben és a tanulásban, később, a szakmai pályafutás során, az eligazodásban és a boldogulásban.

A Nat alapján a középiskolában biztosítani kell, hogy a tanulók folytathassák általános iskolában megkezdett nyelvi tanulmányaikat. Az új iskolába sok helyről érkező tanulók tudása azonban minden bizonnyal heterogén. Így – bár a középiskolai kerettanterv az 5–8.

osztály kerettantervére épül – szükség van egy nyelvi szintfelmérésen alapuló, szintre hozó szakasz beépítésére is.

A szakgimnázium 10. évfolyamának végére a tanulóknak el kell jutniuk az európai hatfokú skála harmadik szintjére, azaz a B1 tudásszintre, de minimum az A2/B1 szint határára, azaz a B1 mínusz szintre. Ez biztosítja, hogy megfelelő fejlődés valósuljon meg az általános iskolai tanulmányok után eltelt két év alatt, ugyanakkor lehetőséget ad a felzárkózásra és a nyelvi csoportok közös, de szükség szerint differenciált haladására és az egyéni szükségletek figyelembe vételére. Megfelelő alapul szolgál emellett ahhoz, hogy a továbbiakban minden tanuló eljusson a középiskolai tanulmányok végén minimumként előírt B1 szintre. Szakközépiskolában a tanulóknak egy idegen nyelvet kell tanulniuk, de megfelelő feltételek mellett be lehet vezetni a második idegen nyelv oktatását is.<sup>1</sup>

A tanulók motivációját növeli, ha a nyelvoktatás lehetőséget biztosít a tanulókat érdeklő tartalmak, tárgyak célnyelvi feldolgozására és a kommunikációs és információs technológiák használatára. A szakgimnáziumokban a tanulók idegen nyelven is ismerkednek az intézmény profiljának megfelelő szakmai tartalommal. Ennek két alapvető módja lehet: a tanulók a nyelvi órákon dolgoznak fel egyszerű szakmai tartalmakat, illetve a szakmai órákon is megjelenhet a célnyelv. A nyelvórákon a szakiránynak megfelelő, egyszerű szakmai tartalmak megjelenhetnek például a felhasznált szövegekben, a szókincs fejlesztésében és a témakörök feldolgozása során, valamint egyes kommunikációs helyzetek is adaptálhatók szakmai szituációkra. Mind a nyelvtanár, mind a szakmai tanárok segíthetnek abban, hogy az érdeklődő tanulók megtalálják a tanult szakiránnyal kapcsolatos, nyelvi szintjüknek megfelelő tartalmakat, forrásokat. Tudatosítani kell a nyelvórai és az iskolán kívüli általános és szaknyelvi jellegű nyelvtanulás lehetőségeit, hogy ez is segítse a tanulókat az önálló nyelvtanulóvá válás útján.

Ebben a nyelvtanítási szakaszban is fontosak a korosztályi sajátosságok. A tanárnak figyelembe kell vennie, hogy a legtöbb tanuló az önkeresés időszakát éli, kritikus önmagával szemben, erősek a kortárs csoport hatásai. Ugyanakkor építhet a tanár a tanulók nyelvi kreativitására, problémamegoldó és kritikai gondolkodására is. A nyelvoktatás sikerében meghatározóak a motivációt felkeltő és fenntartó órai tevékenységek, a változatos interakciós formák, a nyelvi órák elfogadó légköre, a pozitív visszajelzések, a konstruktív támogatás és a tanulók számára is átlátható értékelés. A választott szakma idegen nyelvi feldolgozása minden nyelvi szinten lehetséges. Az új, a szakmában közvetlenül használható nyelvi tartalom is vonzóbbá teheti a tanulók számára a nyelvtanulást.

### **Készségek és fejlesztésük**

Az előzetes tudás azokat a készségeket határozza meg, amelyekkel minden tanuló rendelkezik a bemeneti szinten.

A fejlesztés várt eredményei címszó alatt megtalálható mind a célstandard, mind a minimumstandard leírása.

<b>Fejlesztési egység</b>	<b>Hallott szöveg értése</b>
<b>Előzetes tudás</b>	A2, azaz a tanuló már megérti az alapszókinccset és bizonyos nyelvi fordulatokat, ha közvetlen, személyes témákról van szó. Megérti a rövid, világos és egyszerű üzenetek és közlések lényegét.

<sup>1</sup> A második idegen nyelv tanítása helyi tantervének kidolgozásához az iskolák felhasználhatják a gimnáziumok számára készült második idegen nyelvi kerettantervet.

<p><b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b></p>	<p>A tanuló képes főbb vonalaiban megérteni a köznyelvi beszédet a rendszeresen előforduló, számára ismerős témákról; képes megérteni egy beszélgetés során a résztvevők világosan megfogalmazott érveit két beszélő esetén; képes megérteni a legfontosabb információkat képekkel támogatott hangzó anyagokban, amelyek az érdeklődési köréhez kapcsolódó témákról szólnak, ha viszonylag lassan és érthetően beszélnek.</p>
<p><b>A fejlesztés tartalma</b></p>	
<p>Az egyszerű, mindennapi társalgásban elhangzó álláspontok lényegének megértése. Az ismerős témájú, egyszerűen és világosan megfogalmazott, rövid, köznyelvi stílusú beszéd vagy előadás főbb pontjainak megértése. Egyszerű műszaki információk megértése. Részletes, összetett útbaigazítás követése. Telefonbeszélgetésekben elhangzó alapvető információk megértése. Az ismerős témákról szóló rádiós és televíziós hírműsorok, egyszerű nyelvezetű hangfelvételek lényegének megértése. A hangzó szövegben az okot, magyarázatot, következményt vagy ellentétet előrejelző szavak felismerése. Szövegértési stratégiák alkalmazása, például ismerős beszédtema esetén az ismeretlen szavak jelentésének kikövetkeztetése a szövegösszefüggésből, a várható vagy megjósolt információk keresése, szükség esetén összefoglalás, visszakérdezés; ismétlés, magyarázat kérése. <i>A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások, akár a választott szakmai irányoknak megfelelő tartalommal is:</i> közlemények, beszámolók, párbeszéd, instrukciók, üzenetek, útbaigazítás, hírek a televízióban és a rádióban, rövid interjúk, reklámok, dalok, videók.</p>	

Fejlesztési egység	Szóbeli interakció
<p><b>Előzetes tudás</b></p>	<p>A2, azaz a tanuló egyszerű és begyakorolt feladatok során kommunikál az iskolával, otthonnal és szabadidővel kapcsolatos témákról. Rövid beszélgetésekben vesz részt, kérdez és válaszol kiszámítható, mindennapi helyzetekben. Egyszerű gondolatokat és információkat cserél ismerős témákról.</p>
<p><b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b></p>	<p>A tanuló képes a mindennapi élet legtöbb nyelvi helyzetében spontán módon boldogulni; képes gondolatokat cserélni, véleményt mondani, érzelmeit kifejezni érdeklődési körébe tartozó témákkal kapcsolatban; ismeri a leggyakoribb kommunikációs forgatókönyveket, és egyre kevesebb zökkenővel alkalmazza ezeket; stílusában, regiszterhasználatában képes alkalmazkodni a kommunikációs helyzethez.</p>
<p><b>A fejlesztés tartalma</b></p>	
<p>Társalgásban való részvétel ismerős témák esetén – időnként szavak, fordulatok ismétlését vagy magyarázatát kérve. Érzelmeik egyszerű kifejezése és reagálás mások érzelmeire (pl. tetszés, nemtetszés, meglepetés, boldogság, szomorúság, érdeklődés és közömbösség). Mindennapi problémák felvetése, megvitatása, választási lehetőségek összevetése (pl. mit csináljanak, hova menjenek, melyiket válasszam stb.).</p>	

Érdeklődési körhöz kapcsolódó beszélgetésben való részvétel, információcsere, véleménycsere.

Történetek követése, véleménynyilvánítás és érdeklődés további részletekről.

Úti előkészületek és utazás során felmerülő feladatok megoldása (pl. közlekedési információk beszerzése, szállásfoglalás, programegyeztetés, reakciók kifejezése).

Szolgáltatásokkal kapcsolatos helyzetek kezelése kevésbé begyakorolt helyzetekben is (pl. boltban, postán, bankban).

Egyszerű utasítások adása, követése és kérése, udvarias kérés.

Egyszerű, tényszerű információ megszerzése és továbbadása.

Felkészülésen alapuló interjú, az információk ellenőrzése, megerősítése – időnként segítség igénybevétele.

Előre elkészített kérdőív alapján strukturált interjú készítése.

Órai interakciókban, pármunkában való magabiztos részvétel a célnyelven.

Ismerős témáról beszélgetés kezdeményezése, fenntartása, a szó átvétele, átadása, mások bevonása, a beszélgetés lezárása.

A beszélgetésben elhangzottak összefoglalása, a lényeg kiemelése, a megértés ellenőrzése, a félreérthető megfogalmazás javítása, körülírás, szinonimák használata.

A kommunikációs eszközök széles körének rugalmas alkalmazása.

A fontosabb udvariassági szabályok, szokások ismerete és alkalmazása.

A mindennapi témák (például család, érdeklődési kör, iskola, utazás és aktuális események) megbeszéléséhez elegendő szókincs rugalmas alkalmazása, körülírás.

Az elemi szókincs viszonylag magabiztos és általában helyes alkalmazása.

Az idegen nyelvi normának megfelelő, az anyanyelvi hatások kiküszöbölésére törekvő nyelvhasználat ismerős kontextusokban.

A szövegszervezés eszközeinek egyre tudatosabb használata.

A gondolatok, problémák viszonylag pontos kifejezése.

Érthető, egyre kevesebb félreértésre okot adó kiejtés, intonáció.

Részvétel a szóbeliség jegyeit viselő digitális kommunikációban: fórum, chat, Skype.

*A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások, akár a választott szakmai irányoknak megfelelő tartalommal is.*

Személyes és telefonos társalgás, megbeszélés; tranzakciós és informális párbeszéd, utasítások, interjúk, viták.

<b>Fejlesztési egység</b>	<b>Összefüggő beszéd</b>
<b>Előzetes tudás</b>	A2, azaz a tanuló egyszerűen beszél önmagáról, a családjáról, más emberekről, lakóhelyéről, tanulmányairól, iskolájáról.
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A tanuló képes arra, hogy begyakorolt szerkezetekkel a szintnek megfelelő témakörökben kifejezze magát; tud érthetően, a folyamatoshoz közelítően beszélni; képes mondanivalójának nyelvtani és szókincsbeli megtervezésére és szükség szerinti módosítására; képes arra, hogy egy gondolat vagy probléma lényegét megközelítő pontossággal kifejtse.
<b>A fejlesztés tartalma</b>	

Az érdeklődési körnek megfelelő témák lényegének folyamatoshoz közelítő kifejtése a gondolatok többnyire lineáris összekapcsolásával.

Elbeszélések vagy leírások lényegének folyamatoshoz közelítő összefoglalása a gondolatok többnyire lineáris összekapcsolásával.

Egyszerű élménybeszámoló az érzések és reakciók vázlatos bemutatásával.

Valóságos vagy elképzelt események részleteinek egyszerű bemutatása.

Könyv vagy film cselekményének vázlatos összefoglalása.

Történet elmondása.

Vélemény, tervek és cselekedetek rövid és egyszerű magyarázata.

Rövid, begyakorolt megnyilatkozás ismerős témáról.

Részvétel előre elkészített, ismerős témájú csoportos előadásban.

A begyakorolt nyelvi eszközök megbízható használata, ezek átrendezése, bővítése ismerős helyzetekben a mondanivaló kifejezésére.

Alapvető eszközök használata a közlés bevezetésére, kifejtésére és lezárására.

Önellenzés és önkorrekción, például a kommunikáció megszakadása esetén más stratégia alkalmazásával a mondanivaló újratekintése.

*A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások, akár a választott szakmai irányoknak megfelelő tartalommal is:* leírások, képleírások, témakifejtés, elbeszélő szöveg, érvelés, előadás, prezentáció (önállóan vagy segédanyagok, instrukciók alapján), projektek bemutatása, versek, mondókák, rapszövegek.

Fejlesztési egység	Olvastott szöveg értése
<b>Előzetes tudás</b>	A2, azaz a tanuló képes többféle szövegfajtát olvasni, tudja, hogy a szövegfajták sajátosságainak ismerete segít a szöveg megértésében. Megtalálja az adott helyzetben fontos konkrét információkat egyszerű, ismerős témákról szóló mindennapi szövegekben.
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A tanuló képes megérteni a hétköznapi nyelven írt, érdeklődési köréhez kapcsolódó, lényegre törő autentikus vagy kismértékben szerkesztett szövegeket; Képes felismerni az érvelések fő gondolatmenetét.
<b>A fejlesztés tartalma</b>	
<p>Az adott helyzetben fontos általános vagy részinformációk megértése autentikus, esetleg kismértékben szerkesztett, világos tartalmú és szerkezetű, hétköznapi nyelven írott szövegekben.</p> <p>Az adott feladat megoldásához szükséges információk kiszűrése hosszabb szövegekből is.</p> <p>Az érvelés gondolatmenetének felismerése, a lényeges következtetések felismerése világosan írt érvelő szövegekben.</p> <p>Érzések, kérések és vágyak kifejezésének megértése a köznyelven írt szövegekben.</p> <p>Mindennapi témákkal összefüggő, köznyelven írt magánlevelek, e-mailek megértése.</p> <p>Különböző eszközök egyszerű, világosan megfogalmazott használati utasításának megértése.</p> <p>Az egyszerű szövegfajták szövegfelépítésének felismerése, ezen ismeret alkalmazása a szövegértés során.</p> <p>A mondat megértett részei és a szövegösszefüggés alapján az ismeretlen szavak jelentésének kikövetkeztetése.</p> <p>Az autentikus szövegek jellegéből fakadó ismeretlen fordulatok kezelése a szövegben.</p> <p>A nyelvi szintnek megfelelő, felhasználóbarát online és hagyományos szótárak használata.</p> <p><i>A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások, akár a választott szakmai irányoknak megfelelő tartalommal is:</i> utasítások (pl. feliratok, használati utasítások), tájékoztató szövegek (pl. hirdetés, reklám, menetrend, prospektus, műsorfüzet), játékszabályok,</p>	

hagyományos és elektronikus levelek, újságcikkek (pl. hír, beszámoló, riport), internetes fórumok hozzászólásai, ismeretterjesztő szövegek, képregények, egyszerű irodalmi szövegek, dalszövegek.

Fejlesztési egység	Íráskészség
<p><b>Előzetes tudás</b></p>	<p>A2, azaz a tanuló összefüggő mondatokat ír olyan témákról, amelyek közvetlen szükségletekre, élményekre, eseményekre és konkrét információkra vonatkoznak. Ismerős témákról gondolatait írásban egyszerű kötőszavakkal összekapcsolt mondatokban fejezi ki. Néhány műfajban egyszerű és rövid, tényközlő szövegeket ír minta alapján az őt érdeklő, ismert témákról.</p>
<p><b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b></p>	<p>A tanuló képes egyszerű, rövid, összefüggő szövegeket fogalmazni ismert, hétköznapi témákról; tud írásban beszámolni eseményekről, élményeiről, érzéseiről, benyomásairól és véleményéről; képes írásbeli interakciót elkezdeni, fenntartani és befejezni; tud jegyzetet készíteni olvasott és hallott köznyelvi szövegből, illetve saját ötletéről; minták alapján képes több ismert műfajban is rövid, lényegre törő szövegeket létrehozni a műfaj főbb jellegzetességeinek és alapvető stílusjegyeinek követésével.</p>
<p><b>A fejlesztés tartalma</b></p>	
<p>Egyszerű szöveg írása a tanuló érdeklődési köréhez tartozó, ismerős témákról, rövid, különálló elemek lineáris összekapcsolásával. Beszámoló írása élményekről, eseményekről (pl. utazás). Egyszerűbb cselekvéssor, történet leírása összefüggő szövegben. Érzések, gondolatok és reakciók rövid leírása; rövid vélemény írása indoklással. Egyszerű információt közlő/kérő feljegyzések/üzenetek írása (pl. barátoknak, szolgáltatóknak, tanároknak). Véleményt kifejező üzenet, komment írása (pl. internetes fórumon, blogban). Formanyomtatvány, kérdőív kitöltése; online ügyintézés. Életrajz írása. Lényegre koncentráló leírás készítése. Tényszerű információk összefoglalása. Egyszerű, világos köznyelvet használó előadás fő pontjainak lejegyzése; saját ötletéhez jegyzet készítése. Rövid olvasott vagy hallott szöveg átfogalmazása, összefoglalása, jegyzet készítése. Egyszerű, tagolt írásmű létrehozása: bevezetés, kifejtés, lezárás. Egyszerű írásbeli műfajok alapvető szerkezeti és stílusjegyeinek követése (pl. levélben/e-mailben megszólítás, záró formula); a formális és informális regiszterhez köthető néhány szókincsbeli és helyesírási sajátosság alkalmazása. Kreatív, önkifejező műfajokkal való kísérletezés (pl. vers, rapszöveg, rigmus, dalszöveg, rövid jelenet, paródia írása, illetve átírása). Írásos minták követése és aktuális tartalmakkal való megtöltése. Kész szövegekből hasznos fordulatok kiemelése és alkalmazása. Írányított fogalmazási feladat kötött tartalmainak megjelenítése a fogalmazásban. A mondanivaló közvetítése egyéb vizuális eszközökkel (pl. nyilazás, kiemelés, központosítás, internetes/SMS rövidítés, emotikon, rajz, ábra, térkép, kép, diászor).</p>	

A nyelvi szintnek megfelelő, felhasználóbarát online és hagyományos szótárak használata.  
 A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások, akár a választott szakmai iránynak megfelelő tartalommal is: hagyományos és elektronikus nyomtatvány, kérdőív; listák; hagyományos és elektronikus képeslapok; poszter szövegek; képaláírások; üzenetek; SMS-ek/MMS-ek; személyes adatokat tartalmazó bemutatkozó levelek, e-mailek vagy internes profilok. Tényszerű információt nyújtó, illetve kérő levelek és e-mail-ek; személyes információt, tényt, illetve tetszést/nemtetszést kifejező üzenetek, internetes bejegyzések; egyszerű cselekvéssort tartalmazó instrukciók; egyszerű ügyintéző levelek/e-mail-ek (pl. tudakozódás, megrendelés, foglalás, visszaigazolás); diaszor; egyszerű, rövid történetek, elbeszélések, mesék; rövid jellemzések; rövid leírások; jegyzetek, versek; rap-ek; rigmusok; dalszövegek, rövid jelenetek, paródiák.

<b>Ajánlott témakörök a 9–12. évfolyamra</b>	
<b>Témák</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><i>Személyes vonatkozások, család</i>            A tanuló személye, életrajza, életének fontos állomásai.            Személyes tervek.            Családi élet, családi kapcsolatok.            A családi élet mindennapjai, otthoni teendők.            Egyén és család nálunk és a célnyelvi országokban.</p>	<p><i>Etika:</i>            önismeret, ember az időben – gyermekkor, ifjúság, felnőttkor            öregkor, családi élet.</p>
<p><i>Ember és társadalom</i>            Emberek külső és belső jellemzése.            Baráti kör.            A tizenévesek világa: kapcsolat a kortársakkal, felnőttekkel.            Női és férfi szerepek, ismerkedés, házasság.            Felelősségvállalás másokért, rászorulóknak segítése.            Ünnepek, családi ünnepek.            Öltözködés, divat, munkaruházat.            Hasonlóságok és különbségek az emberek között, tolerancia (pl. fogyatékkal élők).            Konfliktusok és kezelésük. Munkahelyi konfliktusok.            Társadalmi szokások nálunk és a célnyelvi országokban.</p>	<p><i>Etika:</i>            társas kapcsolatok, előítélet, tolerancia, bizalom, együttérzés; fogyatékkal élők, szegények és gazdagok.</p> <p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i>            a jövedelem szerepe a családban, kiadás, bevétel, megtakarítás, hitel, rezsi, zsebpénz.</p>
<p><i>Környezetünk</i>            Az otthon, a lakóhely és környéke (a lakószoba, a lakás, a ház bemutatása).            A lakóhely nevezetességei, szolgáltatások, szórakozási lehetőségek.            A városi és a vidéki élet összehasonlítása.            Növények és állatok a környezetünkben.            Környezetvédelem a szűkebb környezetünkben: Mit tehetünk környezetünkért és a természet megóvásáért, fenntarthatóságáért?            Környezetvédelem a képzési iránynak megfelelő szakmákban.            Időjárás, éghajlat.            Globális kihívások.</p>	<p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek; hon- és népismeret:</i>            lakóhely és környék hagyományai, az én falum, az én városom.</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i>            élőhely, életközösség, védett természeti érték, változatos élővilág.</p> <p><i>Földrajz:</i></p>



	<p>településtípusok; globális problémák, fenntarthatóság, környezettudatosság, életminőségek különbségei, pl. az éhezés és a szegénység okai; a Föld mozgása, az időjárás tényezői, a Föld szépsége, egyedisége.</p>
<p><i>Az iskola</i> Saját iskolájának bemutatása (sajátosságok, pl. szakmai képzés, tagozat). Tantárgyak, szakmai tárgyak, órarend, érdeklődési kör, tanulmányi munka. Az ismeretszerzés különböző módjai. A nyelvtanulás, a nyelvtudás szerepe, fontossága, például a választott szakmában. Az internet szerepe az iskolában, a tanulásban. Az iskolai élet tanuláson kívüli eseményei. Iskolai hagyományok nálunk és a célnyelvi országokban.</p>	<p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek; társadalmi, állampolgári ismeretek:</i> a tudás fogalmának átalakulása, a tanulás technikái, élethosszig tartó tanulás.</p> <p><i>Informatika:</i> digitális tudásbázisok, könyvtári információs rendszerek.</p>
<p><i>A munka világa</i> Diákmunka, nyári munkavállalás, szakmai gyakorlat. A képzési iránynak megfelelő szakmák, a szükséges kompetenciák, rutinok, kötelességek, kihívások. Pályaválasztás, továbbtanulás vagy munkába állás. Önéletrajz, motivációs levél, állásinterjú.</p>	<p><i>Szakmai tárgyak:</i> a tárgyak jellegének megfelelően.</p>
<p><i>Életmód</i> Napirend, időbeosztás. Az egészséges életmód (a helyes és a helytelen táplálkozás, a testmozgás szerepe az egészség megőrzésében, testápolás). Életünk és a stressz. Étkezési szokások a családban. Ételek, kedvenc ételek, sütés-főzés. Étkezés iskolai menzán, éttermekben, gyorséttermekben. Ételrendelés telefonon és interneten. Gyakori betegségek, sérülések, baleset. Gyógykezelés (házi orvos, szakorvos, kórházak, alternatív gyógymódok). Életmód nálunk és a célnyelvi országokban. Függőségek (dohányzás, alkohol, internet, drog stb.).</p>	<p><i>Biológia-egészségtan:</i> testrészek, egészséges életmód, a betegségek ismérvei, fogyatékkal élők, betegségmegelőzés, elsőségedly.</p> <p><i>Testnevelés és sport:</i> a rendszeres testedzés hatása a szervezetre.</p>
<p><i>Szabadidő, művelődés, szórakozás</i> Szabadidős elfoglaltságok, hobbik. Színház, mozi, koncert, kiállítás stb. A művészetek szerepe a mindennapokban. Sportolás, kedvenc sport, iskolai sport. Olvasás, rádió, tévé, videó, számítógép, internet.</p>	<p><i>Földrajz:</i> más népek kultúrái.</p> <p><i>Magyar nyelv és irodalom:</i> rövid epikai, lírai,</p>

<p>Az infokommunikáció szerepe a mindennapokban. Kulturális és sportélet nálunk és a célnyelvi országokban.</p>	<p>drámai művek olvasása, a reklám és a popzene új szóbeli költészete.</p> <p><i>Informatika:</i> e-könyvek, médiatudatosság.</p> <p><i>Testnevelés és sport:</i> táncok, népi játékok, a sport és az olimpia története, példaképek szerepe, sportágak jellemzői.</p> <p><i>Ének-zene:</i> népzene, klasszikus zene, popzene.</p> <p><i>Dráma és tánc:</i> a szituáció alapelemei, beszédre készítés, befogadás, értelmezés, különböző kultúrák mítoszai, mondái.</p> <p><i>Vizuális kultúra:</i> művészi alkotások leírása, értelmezése.</p>
<p><i>Utazás, turizmus</i> A közlekedés eszközei, lehetőségei, a tömegközlekedés, a kerékpáros közlekedés. Nyaralás itthon, illetve külföldön. Utazási előkészületek, egy utazás megtervezése, megszervezése. Az egyéni és a társas utazás előnyei és hátrányai. Turisztikai célpontok. Célnyelvi kultúrák.</p>	<p><i>Földrajz:</i> a kulturális élet földrajzi alapjai, nyelvek és vallások, egyes meghatározó jellegű országok turisztikai jellemzői.</p>
<p><i>Tudomány és technika</i> Népszerű tudományok, ismeretterjesztés, szaktudományok. A technikai eszközök szerepe a mindennapi életben és a képzési irányoknak megfelelő szakmákban. Az internet szerepe a magánéletben, a tanulásban és a munkában.</p>	<p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek; fizika:</i> tudománytörténeti jelentőségű felfedezések, találmányok.</p> <p><i>Informatika:</i> kapcsolattartás számítógépen keresztül, információ keresése, az informatikai eszközöket</p>

	alkalmazó média megismerése, az elterjedt infokommunikációs eszközök előnyeinek és kockázatainak megismerése, a netikett alapjainak megismerése, élőszóval kísért bemutatók és felhasználható eszközeik.
<i>Gazdaság és pénzügyek</i> Családi gazdálkodás. A pénz szerepe a mindennapokban. A képzési iránynak megfelelő szakmák gazdasági vonatkozásai. Vásárlás, szolgáltatások (pl. posta, bank). Üzleti világ, fogyasztás, reklámok. Pénzkezelés a célnyelvi országokban.	<i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i> a jövedelem szerepe a családban, kiadás, bevétel, megtakarítás, hitel, rezsi, zsebpénz.
<i>Közgazdaságtani, közlekedési, ügyviteli, informatikai szakmai terminológia, szakmai ismeretek, alapfogalmak.</i> <i>Bemutatkozás, munkavállalás, munkakörülmények.</i> <i>Egyszerű hivatalos levél.</i> <i>Reklamáció.</i> <i>Munkahelyi konfliktusok.</i>	<i>Szakmai tárgyak:</i> a tárgyak jellegének megfelelően.

### Fejlesztési követelmények

A tanuló ismert témakörben szóban és írásban tud információt cserélni, szöveget megérteni és létrehozni. Tisztában van a nyelvtanulás részterületeivel (hallott szöveg értése, beszédképesség, olvasásértés, szókincs, fogalmazás stb.), kialakult és továbbfejleszthető nyelvtanulási stratégiái vannak. Nyelvtudását önállóan szinten tartja, illetve szakmai érdeklődésének megfelelően fejleszti, az osztálytermen kívüli idegen nyelvi hatásokat (tévéműsorok, újságok, internet stb.) is hasznosítja önálló haladása érdekében. Nyelvtudása segítségével más országok népeiről és kultúrájáról is képet tud alkotni.

(A fejlesztés várható eredménye, hogy a tanulók a 10. évfolyam végén eléri vagy megközelítik a KER szerinti B1 szintet.)

### Értékelés

Az eredményes tanulás-tanítás folyamat alapfeltétele a folyamatos és rendszeres értékelés, melynek során képet kapunk arról, hogy tanulóink milyen fejlettségi fokot értek el a négy alapképesség területén, milyen mértékig sajátították el a tanított anyagot, és, hogy mennyire tudják teljesíteni a tantervben megfogalmazott követelményeket. A reális alapokra épülő értékelés a tanulót további munkára ösztönzi, és erősíti a motivációját.

Az értékelés során a tanár a tanórai és a tanórán kívüli tanulói teljesítményeket egyaránt értékeli. Az értékelés nem a negatívumok kiemelésére, hanem a teljesítmény, hozzáállás, motiváltság, öntevékenység javulására koncentrál. A célirányos számonkérés a tanulói

teljesítmény értékelésének nem elsődleges formája, a hangsúly sokkal inkább az idegen nyelven végzett egyéni, páros vagy csoportos tevékenységek minősítésén van.

### **A fejlesztés várt eredményei a ciklus végén:**

Önálló nyelvhasználó, küszöbszint (B1 nyelvi szint, de minimum B1 mínusz)

A tanuló képes főbb vonalaiban megérteni a köznyelvi beszédet a rendszeresen előforduló, számára ismerős témákról.

A mindennapi élet legtöbb helyzetében boldogul, gondolatokat cserél, véleményt mond, érzelmeit kifejezi, stílusában alkalmazkodik a kommunikációs helyzethez.

A tanuló képes (begyakorolt szerkezetekkel) érthetően, folyamatoshoz közelítően beszélni. Az átadott információ lényegét megközelítő tartalmi pontossággal fejt ki.

Megérti a hétköznapi nyelven írt, érdeklődési köréhez kapcsolódó, lényegre törő, autentikus vagy kismértékben szerkesztett szövegekben az általános vagy részinformációkat.

A tanuló több műfajban is képes egyszerű, rövid, összefüggő szövegeket fogalmazni ismert, hétköznapi témákról. Írásbeli megnyilatkozásaiban már kezdenek megjelenni műfaji sajátosságok és különböző stílusjegyek.

## **Érettségi utáni szakképzés**

### **13. évfolyam (4+1)**

A szakgimnáziumok 12. évfolyamát befejező és az érettségi vizsgákat eredményesen teljesítő tanulók a 13. szakképző évfolyamon folytathatják tanulmányaikat, amelynek befejeztével szakirányú emeltszintű szakképesítést (OKJ 54) szerezhettek. A 9–12. évfolyamon a szakgimnáziumi tanulók eljutnak a KER hatfokú skálájának negyedik, B2-es szintjére, de minimum a B1-es szintre. A 13. évfolyamon az idegen nyelvi tanulmányok elsődleges fejlesztési célkitűzése az idegen nyelvű szakmai kommunikáció elsajátítása, amely magába foglalja a szakiránynak megfelelő terminológiát, valamint az idegen nyelvi alapkészségek továbbfejlesztését, hogy a tanulók képessé váljanak a magabiztos, idegen nyelvi kommunikációra a képzési iránynak megfelelő szakmaterületen is.

Az idegen nyelv tanulásának ebben a szakaszában is fontos a kommunikációs és információs technológiák ésszerű és kritikus alkalmazása, valamint a differenciált, egyénre szabott tanulás lehetőségének a biztosítása. A pedagógusoknak továbbra is építeniük kell a korosztályi sajátosságokra (autonómia, önkeresés, önkritikusság, a kortárs csoport hatásai stb.), a nyelvi kreativitás, a problémamegoldó és a kritikai gondolkodás erősítése mellett. A nyelvoktatás sikerét meghatározzák a motivációt felkeltő és fenntartó órai tevékenységek, a változatos interakciós formák, a nyelvi órák elfogadó légköre, a pozitív visszajelzések, a konstruktív támogatás és a tanulók számára is átlátható értékelés.

### **Készségek és fejlesztésük**

Az előzetes tudás azokat a készségeket határozza meg, amelyekkel minden tanuló rendelkezik a bemeneti szinten.

A fejlesztés várt eredményei címszó alatt megtalálható mind a célstandard, mind a minimumstandard leírása.

<b>Fejlesztési egység</b>	<b>Hallott szöveg értése</b>
---------------------------	------------------------------

<p><b>Előzetes tudás</b></p>	<p>B1, azaz a tanuló már megérti a lényeges információkat, amelyek olyan ismert témákhoz kapcsolódnak, mint pl. a munka, az iskola, a szabadidő;</p> <p>ki tudja szűrni a fontos információkat a média aktuális eseményeiből vagy az érdeklődési körének megfelelő témákból.</p>
<p><b>A tematikai egység nevelési- fejlesztési céljai</b></p>	<p>A tanuló képes megérteni a köznapi és a szakmai életben elhangzó hosszú beszédeket, ha normális beszédtempóban, erős akcentus nélkül beszélnek;</p> <p>megért konkrét és elvont témájú üzeneteket, amelyek a mindennapi magán- és szakmai élet, illetve a tanulmányi munka során előfordulhatnak;</p> <p>követi az összetettebb érvelést, amennyiben a téma viszonylag ismerős, és a beszéd menete jól követhető;</p> <p>viszonylag könnyedén követi az anyanyelvi beszélők közötti társalgást.</p>
<p><b>A fejlesztés tartalma</b></p> <p>A mindennapi, magán és szakirányú társalgásban, valamint a tanulás során elhangzó összetett álláspontok lényegének megértése.</p> <p>A normális beszédtempójú és erős akcentus nélküli köznyelvi és a szakiránynak megfelelő beszéd és a tanulmányokkal kapcsolatos előadás főbb pontjainak megértése.</p> <p>Konkrét és elvont témájú, a mindennapi és a szakmai munka során előforduló standard dialektusú bejelentések és üzenetek megértése.</p> <p>A mindennapi élethez, illetve a szakmához kapcsolódó konkrét és elvont témájú hanganyagok megértése standard dialektus esetén.</p> <p>Részletes, összetett érvelés megértése ismerős téma esetén.</p> <p>Anyanyelvű beszélők közötti társalgás viszonylag könnyed követése.</p> <p>A beszélő hangulatának, hangszínének, nézeteinek és attitűdjeinek megértése.</p> <p>A szövegértési stratégiák alkalmazása, például szöveghallgatáskor a főbb pontok keresése.</p> <p>A megértés ellenőrzése kontextuális jelek segítségével.</p> <p><i>A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások: közlemények, párbeszéd, üzenetek, bejelentések (pályaudvaron, repülőtéren stb.), televíziós és rádiós</i></p>	

hírek, beszélgetőműsorok, színdarabok, dokumentumfilmek, hangfelvételek, rögzített telefonos szövegek (pl. üzenetrögzítő, információs szolgálatok), telefonbeszélgetések, tanulmányokkal kapcsolatos előadások, prezentációk, beszélgetések, riportok, élő interjúk, filmek, anyanyelvűek közti társalgás.

Fejlesztési cél	Szóbeli interakció
<p><b>Előzetes tudás</b></p>	<p>B1, azaz a tanuló elboldogul a legtöbb olyan helyzetben, amely külföldi utazás során adódik; előkészület nélkül részt tud venni a személyes jellegű vagy érdeklődési körének megfelelő, ismert vagy mindennapi témáról folytatott társalgásban (pl. család, szabadidő, munka, utazás, aktuális események stb.).</p>
<p><b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b></p>	<p>A tanuló képes általános és tanulmányokkal kapcsolatos témák széles körében folyékonyan, helyesen és hatékonyan használni a nyelvet; pontosan fejezi ki gondolatait, véleményét és érveit, valamint az érzelmek különböző fokozatait; hatékonyan részt vesz a mindennapi és a tanulás során előforduló vitahelyzetekben; stílusában, regiszterhasználatában alkalmazkodik a kommunikációs helyzethez.</p>
<p><b>A fejlesztés tartalma</b></p> <p>Társalgásban való részvétel mindennapi, tanulmányi és szakirányú témák körében.</p> <p>Érzelmek különböző fokozatainak árnyalt kifejezése, események, élmények személyes jelentőségének kifejezése.</p> <p>Gondolatok, problémák felvetése, megvitatása, teendők meghatározása, alternatív javaslatok értékelése mindennapi, általános és szakmai érdeklődésre számot tartó témák esetén.</p> <p>A tanulmányokhoz, érdeklődési körhöz kapcsolódó beszélgetésben való aktív részvétel, információcsere, nézetek kifejtése, indoklása, rákérdezés mások nézeteire, reagálás azokra.</p> <p>Elbeszélés, újságcikk, szakirányú előadás, szakmai eszmecsere összefoglalása, véleménynyilvánítás, a témával kapcsolatos kérdések megválaszolása.</p> <p>Vitákban saját érvek pontos, meggyőző indoklása, bizonyítása példákkal.</p> <p>A partner érveinek felismerése, elfogadása vagy meggyőző cáfolata, ellenérvek pontos megfogalmazása, indoklása és példákkal való bizonyítása.</p> <p>Közös munka során a részletes utasítások megbízható megértése, megbeszélése, a partner</p>	

véleményének kikérése.

Szolgáltatások kapcsán felmerülő nézeteltérések, valamint a munkahelyi konfliktusok megvitatása és hatékony megoldása.

Összetett információ és tanács megértése és cseréje.

Több forrásból származó információk és érvek összegzése, bemutatása, megvitatása.

Hatékony részvétel szakmai eszmecserében, interjúban, folyamatos kezdeményezés, gondolatok kifejtése, tapasztalatokról való beszámolás, saját kérdések megfogalmazása.

Anyanyelvű beszélők között zajló élénk eszmecsere megértése és bekapcsolódás a beszélgetésbe.

Ismerős és általános témáról beszélgetés kezdeményezése, fenntartása, a szó átvétele, átadása, mások bevonása, a beszélgetés lezárása, egymás kölcsönös megértésének elősegítése.

Beszélgetésben elhangzottak összefoglalása, a lényeg kiemelése, a megértés ellenőrzése, félreérthető megfogalmazások javítása, körülírás, szinonimák használata.

A kommunikációs eszközök széles körének alkalmazása.

A kommunikációs távolság felmérése, az általános udvariassági szabályok ismerete és alkalmazása.

Állítások és közbeszólások kommentálása, ezáltal az eszmecsere kibontakozásának elősegítése.

Ismerős témában a beszélgetés menetének terelése, a megértés megerősítése, mások bevonása a beszélgetésbe.

Természetes, jó nyelvhelyességgel történő kommunikáció a körülményeknek megfelelő stílusban.

Mondanivaló helyzethez és körülményekhez igazítása, gondolatok közötti viszonyok pontos, hatékony jelzése.

A legtöbb általános témában jó szókinccs, rugalmas használat, lexikai pontosság.

Állandósult szókapcsolatok használata azért, hogy időt nyerjen és megtartsa a szót, amíg megfogalmazza mondanivalóját.

Viszonylag magas szintű grammatikai biztonság, értelemzavaró hibák nélkül.

Meglehetősen egyenletes beszédtempó, esetleg időnkénti habozással.

Tiszta, természetes kiejtés és hanglejtés.

*A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások:* személyes és telefonos társalgás, megbeszélés, eszmecsere, tranzakciós és informális párbeszéd, utasítás, interjú, vita, szerep eljátszása, dokumentum- vagy a szakmához kapcsolódó ismeretterjesztő film összefoglalása.

Fejlesztési egység	Összefüggő beszéd
<p><b>Előzetes tudás</b></p>	<p>B1, azaz a tanuló már el tudja mesélni egyszerű mondatokkal magánéletéhez és a szakirányhoz kapcsolódó tapasztalatait, céljait;</p> <p>röviden meg tudja magyarázni és indokolni a véleményét;</p> <p>el tud mondani eseményeket, történeteket, tartalmat, és ezekről véleményt tud nyilvánítani.</p>
<p><b>A tematikai egység nevelési- fejlesztési céljai</b></p>	<p>A tanuló képes világos, szisztematikusan kifejtett leírást és bemutatást adni, előadást tartani érdeklődési köréhez és a szakirányához kapcsolódó témák széles skálájában;</p> <p>megfelelően kiemeli a fontos gondolatokat, és példákkal, érvekkel támasztja alá mondanivalóját;</p> <p>megtervezi, hogy mit és milyen eszközökkel mondjon, valamint figyelembe veszi a hallgatóságra tett hatását;</p> <p>tudjon természetes módon eltérni egy előre elkészített szövegtől.</p>
<p><b>A fejlesztés tartalma</b></p> <p>Szisztematikusan kifejtett előadás bemutatása, a fontos gondolatok kiemelése.</p> <p>Érvek sorba rendezése, főbb pontok megfelelő kiemelése és a gondolatok alátámasztása példákkal, érvekkel.</p> <p>Tényszerű és szakmai szövegek összefoglalása, megjegyzések hozzáfűzése.</p> <p>Világos, folyékony, rögtönzött, a hallgatóság számára egyértelmű bejelentések kifejezése a legtöbb általános és szakmai témában.</p>	



A különböző alternatívák előnyeinek és hátrányainak kifejtése.

Ellentétes nézetek és a főbb gondolatok megvitatása.

Kivonatok készítése olyan hírműsorokból, interjúkból vagy dokumentumfilmekből, amelyek véleményeket, érveket és eszmecserét tartalmaznak.

Mondanivaló megtervezése, beszéd eszközeinek kiválasztása.

Ismerős szituációkban folyékony és könnyed nyelvhasználat.

Hallgatóságra tett hatás figyelembevétele.

Aktuális témával kapcsolatos nézőpontok elmagyarázása.

Szókinszbeli és szerkezetbeli hiányosságok, valamint botlások és hibák kompenzálása és kijavítása körülírással és átfogalmazással.

Természetes eltérés az előre elkészített szövegtől, reagálás a hallgatóság által felvetett szempontokra, a prezentációt követő kérdések megválaszolása.

*A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások:* leírások, képleírások, témakifejtés, elbeszélő szöveg, érveléssor, előadások, prezentációk (önállóan vagy segédanyagok, instrukciók alapján), projektek bemutatása, párbeszéd és társalgás, nyilvános viták és eszmecserék, telefonbeszélgetés, szerep eljátszása, versek, rapszövegek, filmek, színdarabok tartalmának bemutatása.

<b>Fejlesztési egység</b>	<b>Olvasott szöveg értése</b>
<b>Előzetes tudás</b>	B1, azaz a tanuló képes a főként standard nyelven megírt, tevékenységéhez, tanulásához, szakirányához kapcsolódó szövegek megértésére;  magán- és egyszerű hivatalos levélben megérti az információk, események, érzelmek és kívánságok leírását.
<b>A tematikai egység nevelési- fejlesztési céljai</b>	A tanuló képes az érdeklődési köréhez és a szakirányához kapcsolódó szövegeket elolvasni és megérteni;  hosszú és összetett szövegeket gyorsan átolvasson, megtalálja a lényeges részleteket;  önállóan olvas, olvasási stílusát és sebességét változtatja a különböző szövegeknek és céloknak

	<p>megfelelően;</p> <p>bonyolultabb és hosszabb szövegekben is megérti az író álláspontját, nézőpontját.</p>
<p><b>A fejlesztés tartalma</b></p> <p>Az érdeklődési köréhez és a szakirányához kapcsolódó levelezés, hírek, cikkek elolvasása és a lényeg megértése.</p> <p>Érdeklődésével és tanulmányaival kapcsolatos hosszú, összetett utasítások, feltételek és figyelmeztetések megértése.</p> <p>A szakirányához kapcsolatos cikkek megértése (esetenként szótár használatával).</p> <p>Az önálló olvasás fejlesztése, olvasási stílus és sebesség változtatása a különböző szövegeknek és céloknak megfelelően.</p> <p>A megfelelő források szelektív használata.</p> <p>Témák széles körében hírek, cikkek és beszámolók tartalmának és fontosságának gyors meghatározása és annak eldöntése, hogy érdemes-e a szöveget alaposabban is tanulmányozni.</p> <p>Az író álláspontjának, nézőpontjának megértése napjaink problémáival foglalkozó cikkekben és beszámolóiban.</p> <p>Széles körű szókincs kialakítása.</p> <p>Ismeretlen kifejezések, fordulatok kezelése, a jelentés szövegkörnyezetből, szövegösszefüggésből való kikövetkeztetésével.</p> <p>Online és hagyományos, egy- és kétnyelvű szótárak használata.</p> <p>Kortárs irodalmi prózai szövegek megértése.</p> <p><i>A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások:</i> utasítások, instrukciók (pl. feliratok, használati utasítások), tájékoztató szövegek (pl. hirdetés, reklám, menetrend, prospektus, műsorfüzet), tájékoztató táblák, utcai és filmfeliratok, játékszabályok, hagyományos és elektronikus levelek, újságcikkek (pl. hír, beszámoló, riport), internetes honlapok, internetes fórumok hozzászólásai, ismeretterjesztő szövegek, képregények, tantárgyakkal kapcsolatos szövegek, cikkek, publicisztikai írások, szakiránnyal kapcsolatos forrásirodalom, beszámolók, elbeszélő szövegek, modern szépirodalmi szövegek.</p>	

Fejlesztési egység	Íráskészség
<p align="center"><b>Előzetes tudás</b></p>	<p>B1, azaz a tanuló tud egyszerű, folyamatos szöveget alkotni ismerős, érdeklődési köréhez, szakirányához kapcsolódó témákról;</p> <p>be tud számolni élményeiről és benyomásairól.</p>
<p align="center"><b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b></p>	<p>A tanuló képes világos, részletes szövegeket írni érdeklődési körével és tanulmányaival kapcsolatos számos témakörben és műfajban;</p> <p>érveit, gondolatait és véleményét kifejti elvont témákról is;</p> <p>képes feljegyezni tudakozódással és problémák magyarázatával kapcsolatos üzeneteket;</p> <p>követi az adott műfaj hagyományait.</p>
<p><b>A fejlesztés tartalma</b></p> <p>Világos, részletes szövegek írása mindennapi és szakmai témakörökben.</p> <p>Több forrásból származó adatok és érvek összegzése és értékelése, a fontos gondolatok érthető közlése.</p> <p>Tudakozódással és problémák magyarázatával kapcsolatos üzenetek, információt közlő feljegyzések/üzenetek írása a mindennapi életében szerepet játszó embereknek.</p> <p>Hírek, nézetek hatékony kifejtése, reagálás mások nézeteire.</p> <p>Általános és szakmai témákban esszé, beszámoló, riport, film-, könyv-, színdarab-ismertető írása.</p> <p>A különböző érzelmi fokozatok kifejezése és az események és élmények személyes jelentőségének kiemelése levelezésben.</p> <p>Megjegyzések megfogalmazása a levelezőpartner híreivel és nézeteivel kapcsolatban.</p> <p>Kreatív, önkifejező műfajokkal való kísérletezés, pl. vers, elbeszélés, történet írása, illetve átírása.</p> <p>Értékelés készítése gondolatokról és problémamegoldásokról.</p> <p>Részletes leírás készítése valóságos vagy képzelt eseményekről és élményekről.</p> <p>Érvelés rendezett kifejtése egy bizonyos nézőpont mellett vagy ellen, a különböző alternatívák előnyeinek és hátrányainak kifejtése.</p>	

A lényeges pontok és alátámasztó gondolatok hangsúlyozása, a több forrásból származó információk és érvek szintetizálása.

A gondolatok közötti kapcsolat világos, összefüggő jelölése, az adott műfaj hagyományainak követése.

Levelek, cikkek, beszámolók, történetek világos, a szöveg jól definiált tartalmú bekezdésekre tagolása, bekezdések szerkesztése, szövegszerkesztés: bevezetés, kifejtés, lezárás.

Kötőszavak, kifejezések hatékony használata a szöveg logikájának megvilágítására és a könnyebb megértés támogatására.

Saját írásmű tudatos ellenőrzése, javítása; a félreértést okozó hibák helyesbítése.

A szókincsbeli és szerkezetbeli hiányosságok kompenzálása körülírással és átfogalmazással.

A mondanivaló alátámasztása vizuális eszközökkel (pl. rajz, ábra, diagram, térkép).

Az írásmű stílusának magabiztos megválasztása, a formális, neutrális és informális stílusselemeinek alkalmazása.

A nyelvi szintnek megfelelő, felhasználóbarát online és hagyományos szótárak használata.

*A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások:* hagyományos és elektronikus nyomtatvány, kérdőív, listák, hagyományos és elektronikus képeslapok, képaláírások, emlékeztetők írása, jegyzetek készítése, diktált üzenetek leírása, SMS-ek/MMS-ek, ügyintézésrel kapcsolatos vagy személyes információt tartalmazó levelezés postai levélben, faxon, elektronikusan (pl. tudakozódás, megrendelés, foglalás, visszaigazolás), tetszést/nem tetszést kifejező üzenetek, elektronikus informális műfajok, pl. blog, fórum, bejegyzések közösségi oldalakon stb., megállapodások, szerződések, közlemények szövegének egyeztetése, cikkek írása magazinok, újságok és hírlevelek számára, cselekvéssort tartalmazó instrukciók, történetek, elbeszélések, mesék, jellemzések, leírások, jegyzetek, versek, rapszövegek, rigmusok, dalszövegek, rövid jelenetek, paródiák, posztetek készítése.

### Ajánlott témakörök a 13. évfolyamra

Témák	Kapcsolódási pontok
<i>Személyes vonatkozások, család</i> A tanuló személye, életrajza, életének fontos állomásai. Személyes tervek. Családi élet, családi kapcsolatok. A családi élet mindennapjai, otthoni teendők. Egyén és család nálunk és a célnyelvi országokban.	<i>Étika:</i> önismeret, ember az időben – gyermekkor, ifjúság, felnőttkor öregkor, családi élet.

<p><i>Ember és társadalom</i>  Emberek külső és belső jellemzése.  Baráti kör. Munkatársak.  A fiatal felnőttek világa: kapcsolat a kortársakkal, munkatársakkal, felnőttekkel.  Női és férfi szerepek, ismerkedés, házasság, munkavállalás.  Felelősségvállalás másokért, rászorulóknak segítése.  Ünnepek, családi ünnepek.  Öltözködés, divat, munkaruházat.  Hasonlóságok és különbségek az emberek között, tolerancia (pl. fogyatékkal élők).  Konfliktusok és kezelésük. Munkahelyi konfliktusok.  Társadalmi szokások nálunk és a célnyelvi országokban.</p>	<p><i>Etika:</i>  társas kapcsolatok, előítélet, tolerancia, bizalom, együttérzés; fogyatékkal élők, szegények és gazdagok.</p> <p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i>  a jövedelem szerepe a családban, kiadás, bevétel, megtakarítás, hitel, rezszi, zsebpénz.</p>
<p><i>Környezetünk</i>  Az otthon, a lakóhely és környéke (a lakószoba, a lakás, a ház bemutatása).  A lakóhely nevezetességei, szolgáltatások, szórakozási lehetőségek.  A városi és a vidéki élet összehasonlítása.  Növények és állatok a környezetünkben.  Környezetvédelem a szűkebb környezetünkben: Mit tehetünk környezetünkért és a természet megóvásáért, fenntarthatóságáért?  Környezeti, ökológiai problémák, környezetvédelem a képzési irányoknak megfelelő szakmákban.  Időjárás, éghajlat.  Globális kihívások.</p>	<p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek; hon- és népismeret:</i>  lakóhely és környék hagyományai, az én falum, az én városom.</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i>  élőhely, életközösség, védett természeti érték, változatos élővilág.</p> <p><i>Földrajz:</i>  településtípusok; globális problémák, fenntarthatóság, környezettudatosság, életminőségek különbségei, pl. az éhezés és a szegénység okai; a Föld mozgása, az időjárás tényezői, a Föld szépsége, egyedisége.</p>
<p><i>Az iskola</i>  Saját iskolájának bemutatása (sajátosságok, pl. szakmai képzés, tagozat).  Tantárgyak, szakmai tárgyak, órarend, érdeklődési kör, tanulmányi munka.  Az ismeretszerzés különböző módjai.  A nyelvtanulás, a nyelvtudás szerepe, fontossága, például a választott szakmában.  Az internet szerepe az iskolában, a tanulásban.</p>	<p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek;</i> a tudás fogalmának átalakulása, a tanulás technikái, élethosszig tartó tanulás.</p> <p><i>Informatika:</i></p>

<p>Az iskolai élet tanuláson kívüli eseményei. Iskolai hagyományok nálunk és a célnyelvi országokban.</p>	<p>digitális tudásbázisok, könyvtári információs rendszerek.</p>
<p><i>A munka világa</i> Diákmunka, nyári munkavállalás, szakmai gyakorlat. A képzési iránynak megfelelő szakmák, a szükséges kompetenciák, rutinok, kötelességek, kihívások. Pályaválasztás, továbbtanulás vagy munkába állás. Önéletrajz, motivációs levél, állásinterjú.</p>	<p><i>Szakmai tárgyak:</i> a tárgyak jellegének megfelelően.</p>
<p><i>Életmód</i> Napirend, időbeosztás. Az egészséges életmód (a helyes és a helytelen táplálkozás, a testmozgás szerepe az egészség megőrzésében, testápolás). Életünk és a stressz. Étkezési szokások a családban. Ételek, kedvenc ételek, sütés-főzés. Étkezés iskolai menzán, éttermekben, gyorséttermekben. Ételrendelés telefonon és interneten. Gyakori betegségek, sérülések, baleset. Gyógykezelés (háziorvos, szakorvos, kórházak, alternatív gyógymódok). Életmód nálunk és a célnyelvi országokban. Függőségek (dohányzás, alkohol, internet, drog stb.).</p>	<p><i>Biológia-egészségtan:</i> testrészek, egészséges életmód, a betegségek ismérvei, fogyatékkal élők, betegségmegelőzés, elsősegély. <i>Földrajz:</i> biotermékek. <i>Testnevelés és sport:</i> a rendszeres testedzés hatása a szervezetre.</p>
<p><i>Szabadidő, művelődés, szórakozás</i> Szabadidős elfoglaltságok, hobbik. Színház, mozi, koncert, kiállítás stb. A művészetek szerepe a mindennapokban. Sportolás, kedvenc sport, iskolai sport. Olvasás, rádió, tévé, videó, számítógép, internet. Az infokommunikáció szerepe a mindennapokban. Kulturális és sportélet nálunk és a célnyelvi országokban.</p>	<p><i>Földrajz:</i> más népek kultúrái.</p> <p><i>Magyar nyelv és irodalom:</i> rövid epikai, lírai, drámai művek olvasása, a reklám és a popzene új szóbeli költészete.</p> <p><i>Informatika:</i> e-könyvek, médiatudatosság.</p> <p><i>Testnevelés és sport:</i> táncok, népi játékok, a sport és az olimpia története, példaképek szerepe, sportágak jellemzői.</p> <p><i>Ének-zene:</i> népzene, klasszikus zene, popzene.</p> <p><i>Dráma és tánc:</i> a szituáció alapelemei,</p>

	<p>beszédre készítés, befogadás, értelmezés, különböző kultúrák mítoszai, mondái.</p> <p><i>Vizuális kultúra:</i> művészi alkotások leírása, értelmezése.</p>
<p><i>Utazás, turizmus</i> A közlekedés eszközei, lehetőségei, a tömegközlekedés, a kerékpáros közlekedés. Nyaralás itthon, illetve külföldön. Utazási előkészületek, egy utazás megtervezése, megszervezése. Az egyéni és a társas utazás előnyei és hátrányai. Turisztikai célpontok. Célnyelvi kultúrák.</p>	<p><i>Földrajz:</i> a kulturális élet földrajzi alapjai, nyelvek és vallások, egyes meghatározó jellegű országok turisztikai jellemzői.</p>
<p><i>Tudomány és technika</i> Népszerű tudományok, ismeretterjesztés, szaktudományok. A technikai eszközök szerepe a mindennapi életben és a képzési iránynak megfelelő szakmákban. Az internet szerepe a magánéletben, a tanulásban és a munkában.</p>	<p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek; fizika:</i> tudománytörténeti jelentőségű felfedezések, találmányok.</p> <p><i>Informatika:</i> számítógépen keresztül történő kapcsolattartás, információ keresése, az informatikai eszközöket alkalmazó média megismerése, az elterjedt infokommunikációs eszközök előnyeinek és kockázatainak megismerése, a netikett alapjainak megismerése, élőszóval kísért bemutatók és felhasználható eszközeik.</p>
<p><i>Gazdaság és pénzügyek</i> Családi gazdálkodás. A pénz szerepe a mindennapokban. A képzési iránynak megfelelő szakmák gazdasági vonatkozásai. Vásárlás, szolgáltatások (pl. posta, bank). Üzleti világ, fogyasztás, reklámok. Pénzkezelés a célnyelvi országokban.</p>	<p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek; társadalmi és állampolgári ismeretek:</i> a jövedelem szerepe a családban, kiadás, bevétel, megtakarítás,</p>

	hitel, rezsi, zsebpénz.
Pénzügy-számviteli, logisztikai, gazdasági-informatikai, ügyvitel-titkári szakmai terminológia, szakmai ismeretek, alapfogalmak. A szakma fejlődésének trendjei. Nyomtatványok kitöltése. Marketing, menedzsment. Hivatalos írásbeli kommunikáció: önéletrajz, motivációs levél, reklamáció, információkérő levél. Állásinterjú. Munkahelyi konfliktusok kezelése.	<i>Szakmai tárgyak:</i> a tárgyak jellegének megfelelően.

<b>A fejlesztés várt eredményei a ciklus végén</b>	<p>Önálló nyelvhasználó: középszint (B2 nyelvi szint)</p> <p>A tanuló képes megérteni az összetettebb konkrét vagy elvont témájú általános és szakmai szövegek fő gondolatmenetét.</p> <p>A tanuló képes önállóan boldogulni, véleményt mondani és érvelni a mindennapi magán- és munkahelyi élet váratlan helyzeteiben is. Stílusában és regiszterhasználatában alkalmazkodik a kommunikációs helyzetekhez.</p> <p>A tanuló ki tudja magát fejezni a szintnek megfelelő szókincs és szerkezetek segítségével a különböző általános és szakmai témakörökben. Beszéde folyamatos, érthető, stílusa megfelelő.</p> <p>A tanuló képes megérteni a gondolatmenet lényegét és egyes részinformációkat a nagyrészt közérthető nyelven írt, érdeklődési köréhez, szakmájához kapcsolódó, lényegre törően megfogalmazott szövegekben.</p> <p>A tanuló több műfajban képes részleteket is tartalmazó, összefüggő szövegeket megfogalmazni ismert, hétköznapi és szakmai témákról. Írásbeli megnyilatkozásaiban megjelennek a műfaji sajátosságok és stílusjegyek.</p> <p>A tanuló nyelvtudása megfelel a középfokú nyelvvizsgák szintjének és követelményeinek.</p>
--	--

## 11. évfolyam

Az idegen nyelv oktatásának alapvető célja, összhangban a Közös Európai Referenciakerettel (a továbbiakban: KER), a tanulók idegen nyelvi kommunikatív kompetenciájának megalapozása és fejlesztése. A kommunikatív nyelvi kompetencia szorosan összefonódik az általános kompetenciákkal, vagyis a világról szerzett ismeretekkel, a gyakorlati készségekkel és jártasságokkal, valamint a motivációval, amelyek mindenfajta tevékenységhez, így a nyelvi tevékenységekhez is szükségesek.

A korszerű idegennyelv-oktatás a nyelvhasználó valós szükségleteire épül, ezért tevékenységközpontú. Olyan helyzetekre készíti fel a tanulókat, amelyek már most vagy a későbbiek során várhatóan fontos szerepet játszanak életükben. A nyelvtanulási folyamat középpontjában a cselekvő tanulók állnak, akik az idegen nyelv segítségével kommunikatív feladatokat oldanak meg. A feladatok megoldása során receptív, produktív, illetve interaktív nyelvi tevékenységeket végeznek. Mivel a valóságban a legtöbb megoldandó feladat több készség együttes alkalmazását teszi szükségessé, ezért ezeket integráltan kell tanítani.



A mindennapi nyelvhasználatban, ezért a nyelvtanulásban is fontos szerepet játszanak a szövegértelmezési és szövegalkotási stratégiák. A recepció során a nyelvhasználó, illetve a nyelvtanuló észleli az írott vagy hallott szöveget azonosítja mint számára lényegeset, felfogja mint nyelvi egységet, és összefüggésében értelmezi. A produkció során megtervezi és szóban vagy írásban létrehozza a közlendőjét tartalmazó szöveget.

A sikeres kommunikáció érdekében a tanulóknak meg kell ismerniük, és használniuk kell azokat a nyelvi eszközöket, amelyekből és amelyekkel helyesen megformált, értelmes mondanivaló alakítható ki. Tisztában kell lenniük a mondanivaló szerveződésének, szerkesztésének elveivel, hogy koherens nyelvi egységgé formálhassák közlendőjüket. Ismerniük kell azokat az eszközöket és forgatókönyveket, amelyekkel sikeresen megoldhatók a különféle kommunikációs helyzetek. Tisztában kell lenniük az egész nyelvi érintkezést átszövő szabályokkal, amelyek a nemek, korosztályok, társadalmi csoportok között különböző alkalmakkor szabályozzák az érintkezést. Ide tartoznak a nyelvi udvariassági szabályok, rituálék és a helyzetnek megfelelő hangnem használatának szabályai is.

A nyelvtanítás során törekedni kell arra, hogy a hallott vagy az olvasott szöveg autentikus, a feladatvégzés szempontjából hiteles legyen. Az internet segítségével a tanulók maguk is viszonylag könnyen kerülhetnek autentikus célnyelvi környezetbe, részeseivé válhatnak az adott kultúrának, kapcsolatot teremthetnek a célnyelven beszélőkkel, ami komoly motivációs forrás lehet és elősegítheti az autonóm tanulóvá válást. A tanulási folyamat szervezésében nagy jelentősége van a kooperatív feladatoknak és a projektmunkának, ezek szintén erősíthetik a motivációt.

Az idegen nyelvű kommunikáció során meghatározó a nyelvekkel, a nyelvtanulással, az idegen nyelveket beszélő emberekkel és a más kultúrákkal kapcsolatos pozitív attitűd, ami magában foglalja a kulturális sokféleség tiszteletben tartását és a nyelvek, kultúrák közötti kommunikáció iránti nyitottságot.

A nyelvtanulás tartalmára vonatkozóan a Nat hangsúlyozza a tantárgyközi integráció fontosságát. Fontos, hogy a tanulók az idegen nyelv tanulása során építeni tudjanak más tantárgyak keretében szerzett ismereteikre és személyes tapasztalataikra. Ugyanakkor az idegen nyelvvel való foglalkozás olyan ismeretekkel, tapasztalatokkal gazdagíthatja a tanulókat, amelyeket más tantárgyak keretében is hasznosítani tudnak.

Az egész életen át tartó tanulás szempontjából kiemelkedő jelentősége van a nyelvtanulási stratégiáknak, amelyek ismerete és alkalmazása segíti a tanulókat abban, hogy nyelvtudásukat önállóan ápolják és fejlesszék, valamint hogy újabb nyelveket sajátítsanak el.

A szakgimnáziumokban a fentieknek megfelelő általános nyelvvoktatáson túl a tanulók a képzési irányuknak és nyelvi szintjüknek megfelelő szakmai tartalmakkal is megismerkednek a célnyelven. A szakmai nyelv integrálása már a kezdetektől erősítheti a tanulók motivációját, és hozzájárulhat ahhoz, hogy nyelvtudásuk és szaktudásuk kölcsönösen erősítse egymást, így sikeresebbé váljanak a pályafutásuk során.

A Nat bizonyos képzési szakaszokra meghatározza a minden tanuló számára kötelező minimumszinteket, emellett kitér az emelt szintű képzésben részesülő tanulókkal szemben támasztott követelményekre is. A közműveltségi elemeket a tantárgy egyedi jellemzői miatt a Nat-ban azok a nyelvi szintek és kompetenciák testesítik meg, amelyeket a nemzetközi gyakorlatban és az érettségi követelményrendszerben mérceként használt KER határoz meg. A nyelvi kompetenciák komplex fejlesztéséhez az ajánlott témakörök kínálnak kontextust. A Nat által az egyes képzési szakaszokra minimumként meghatározott nyelvi szintek a következők:

	<b>4. évfolyam, minimumszint</b>	<b>8. évfolyam, minimumszint</b>	<b>12. évfolyam, minimumszint</b>
--	--------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------

<b>Első idegen nyelv</b>	KER-szintben nem megadható	A2	B1
<b>Második idegen nyelv</b>	–	–	A2

Az elérendő célokat és nyelvi szinteket a kerettanterv kétéves képzési szakaszokra bontva határozza meg. Ez alól csupán az általános iskola 4. évfolyama kivétel, mert ezen az évfolyamon kezdődik a kötelező idegennyelv-oktatás, így a képzési szakasz csak egy tanévet ölel fel.

	<b>4. évfolyam</b>	<b>6. évfolyam</b>	<b>8. évfolyam</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>12. évfolyam</b>
<b>Első idegen nyelv</b>	KER-szintben nem megadható	A1	A2	B1 mínusz	B1/B2
<b>Második idegen nyelv</b>	-	-	-	A1	A2

Az idegen nyelvi kerettanterv a KER-ben leírt készségek alapján határozza meg a nyelvtanulás fejlesztési egységeit, ezek a hallott és olvasott szöveg értése, a szóbeli interakció, az összefüggő beszéd és az íráskészség. A KER-ben meghatározott nyelvi szintek és kompetenciák azonban nem mechanikusan, hanem a tanulók életkori sajátosságainak tükrében értelmezve kerültek be a kerettantervbe.

Az idegen nyelvi kommunikatív kompetencia fejlesztése szoros kapcsolatban áll a Nat-ban megfogalmazott kulcskompetenciákkal. A kommunikatív nyelvi kompetencia több ponton érintkezik az anyanyelvi kompetenciával. A szövegalkotás, a szövegértelmezés, a szóbeli és írásbeli kommunikáció számos készségeleme átvihető az idegen nyelv tanulásába és fordítva, az idegen nyelv tanulása során elsajátított kompetenciák hasznosak az anyanyelvi kommunikáció területén. A két terület erősítheti egymást, olyannyira, hogy megfelelő módszerek alkalmazása esetén az is lehet sikeres nyelvtanuló és nyelvhasználó, akinek hiányosak az anyanyelvi ismeretei, sőt az idegen nyelv tanulása segíthet abban, hogy tudatosabbá váljon az anyanyelv használata.

Az önálló tanulás képességének kialakításában hasznos segítséget nyújt a modern technika, az interneten található autentikus szövegek, a direkt és indirekt nyelvtanulási lehetőségek sokasága. Míg korábban csak az írott és a hallott szöveg megértésének fejlesztését támogatta az internet, ma már számos lehetőség kínálkozik a produktív nyelvhasználatra is. Az ingyen elérhető autentikus hanganyagok és videók, képek, szótárak, interaktív feladatok mellett az írott és a szóbeli csevegés, a fórumozás és a blogolás is élményszerű nyelvtanulásra ad alkalmat. Az önálló tanulás képességének folyamatos fejlesztéséhez azonban szükség van a tanulásról magáról való beszélgetésre, a tanulási stratégiák kialakításában való segítségnyújtásra, az önértékelés és a társértékelés alkalmainak megteremtésére is. A szakgimnáziumokban a szakmai nyelvi tartalmak integrálása is segíthet az önálló nyelvtanulóvá válásban.

A nyelvtanítás sikerében fontos szerepet játszik a nyelvtanulók ismereteinek, érdeklődésének, igényeinek, nyelvi és nem nyelvi készségeinek bekapcsolása a tanulási folyamatba. A nyelvtanulás ugyanakkor a témák sokfélesége miatt, valamint azért, mert minden más tantárgynál több lehetőséget nyújt a beszélgetésre, kiválóan alkalmas a személyiség kibontakozásának támogatására. A siker másik kulcsa a folyamatos pozitív megerősítés, a tanulók önmagukhoz mért fejlődésének elismerése.

A táblázatokban megjelenő *fejlesztési egységek* (a hallott szöveg értése, szóbeli interakció, összefüggő beszéd, az olvasott szöveg értése és az íráskészség) a valóságban nem különíthetők el egymástól; a hatékony nyelvtanítás feltétele, hogy a különböző készségek fejlesztése mindig integráltan történjen, úgy, ahogy azok a valós kommunikációs helyzetekben előfordulnak. Ezért nem szerepelnek óraszámok a fejlesztési egységek mellett.

Külön táblázat tartalmazza az ajánlott témaköröket, ebben található a más tantárgyakkal való kapcsolódási pontok. Az együttműködés a tanulócsoporthoz más tantárgyakat tanító tanárokkal elevebbé, aktuálisabbá és érdekesebbé teszi a nyelvtanulást, mert lehetőséget nyújt a témák, témakörök természetes, életszerű összekapcsolására.

A 9–10. és a 11–12. évfolyam számára közös témalista készült, melyet a középiskolák általános képzésének sokfélesége indokol (tagozatok, fakultációk, szakmacsoportok). Az ajánlott témák feldolgozásának sorrendjét, elmélyítésük, bővítésük idejét az adott intézmény helyi tantervével összhangban célszerű meghatározni. Az ajánlott témakörök listája kitekintést tartalmaz a célnyelvi kultúrákra, így módon biztosítja az interkulturális kompetenciák fejlesztését. Szem előtt kell tartani azt is, hogy az idegen nyelvek tanulásának célja egyre inkább az, hogy egy közvetítő nyelv birtokába jussunk, így az is fontos feladat, hogy tanulmányaik során a célnyelvi országok mellett más kultúrákat is megismerjenek és elfogadjanak a tanulók, és olyan kommunikációs helyzeteket is ki tudjanak próbálni, amelyekben a kommunikációs partnernek sem anyanyelve a célnyelv.

A táblázatok *Fejlesztési célok* rovata a nyelvtanítás aktuális életkori szakaszára vonatkozó, az adott kompetenciával kapcsolatos fejlesztés céljait sorolja fel. *A fejlesztés tartalma* elnevezésű cella olyan tevékenységeket tartalmaz, amelyek segítségével az adott nyelvi fejlesztés megvalósítható, így ezek követelményként is felfoghatók. A nyelvtanulási és nyelvhasználati stratégiák szervesen beépültek a tartalomba.

A kerettanterv a kétéves fejlesztési ciklusok végén a fejlesztési egységek céljaiból és tartalmából kiindulva határozza meg *a fejlesztés várható eredményét*, kapcsolódva a szakasz végére előírt KER-szinthez.

## 11. évfolyam

Az élő idegen nyelv jellegéből adódóan, a nyelvoktatásba – tartalmát és céljait tekintve – minden egyéb kulcskompetencia és a Nat-ban megfogalmazott nevelési cél beépíthető. A szakköznevelési tanulmányok végére a tanulók kellő tapasztalattal és tudással rendelkeznek ahhoz, hogy a körülöttük lévő világot tágabb kontextusban is értelmezni tudják, nyelvi ismereteiknek köszönhetően pedig széleskörű információszerezésre és viszonyításra képesek. A szakköznevelési évekre egységesen meghatározott témakörökhöz megadott szempontok segítenek eligazodni abban, hogyan valósíthatók meg az idegen nyelvek oktatása során a Nat-ban meghatározott fejlesztési célok, és hogyan fejleszthetők a kulcskompetenciák a nyelvtanítás során. Emellett a helyi idegen nyelvi tantervnek célszerű kitérnie a szakköznevelési képzési irányának megfelelő kapcsolódási pontokra. Ennek megvalósítását segíti, ha a nyelvtanárok élő kapcsolatot alakítanak ki a szakmai tanárokkal. A nevelési célok közül ezen a szinten is kiemelt fontosságú a tanulás tanítása, mivel a tanulóknak a 12. évfolyam végére olyan tanulási képességekkel kell rendelkezniük, amelyek lehetővé teszik általános és szakmai nyelvtudásuk önálló fenntartását és továbbfejlesztését további tanulmányaik vagy munkájuk során, egész életükön át.

Egy idegen nyelvből a szakköznevelési 12. évfolyamának végére az európai hatfokú skála (KER) negyedik szintjére, azaz a B2 szintre jutnak el a tanulók, de minimum a B1 nyelvi szintre. A 12. évfolyamon lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanulók megismerjék

a nyelvi érettségi felépítését, követelményeit, elsajátítsák az ezeknek megfelelő stratégiákat; megismerjék az érettségi során használt értékelési szempontokat, és alkalmazni tudják azokat önértékeléseik során; illetve gyakorlatot szerezzenek az érettségi vizsga feladatainak megoldásában is.

A tanulók motivációját növeli, ha a nyelvoktatás lehetőséget biztosít a tanulókat érdeklő tantárgyi és szakmai tartalmak célnyelvi feldolgozására. A szakgimnáziumokban tudatosítani kell a tanulóknál azt, hogy a nyelvismeret segít választott képzési irányuk, szakmájuk jobb megismerésében. A nyelvórák, illetve a szakmai tárgyak keretein belül érdemes lehetőséget biztosítani arra, hogy a tanulók megtalálják a szakmai érdeklődésüknek megfelelő célnyelvi tartalmakat az iskolában és azon túl is. Ezek az évfolyamokon már összetettebben, magasabb szinten dolgozható fel idegen nyelven a választott képzési irány szakmai tartalma. Ez a közvetlenül használható nyelvi tartalom vonzóbbá teheti a nyelvtudás fejlesztését és a nyelvtanulás folytatását az iskola befejezése után is.

A 12. évfolyam a tanulók számára a továbbtanulás vagy a munka világába történő kilépés előtti utolsó tanév. A nyelvoktatásban is hangsúlyt kell kapnia az ezekre történő felkészítésnek, a szükséges készségek fejlesztésének. A tanulók jövőjét érintő fontos döntésekben a nyelvtanár sokat segíthet, például a feldolgozott témák megfelelő kiválasztásával, az ok-okozati viszonyokat, követelményeket feltáró feladatokkal.

### **Készségek és fejlesztésük**

Az előzetes tudás azokat a készségeket határozza meg, amelyekkel minden tanuló rendelkezik a bemeneti szinten.

A fejlesztés várt eredményei címszó alatt megtalálható mind a célstandard, mind a minimumstandard leírása.

<b>Fejlesztési egység</b>	<b>Hallott szöveg értése</b>
<b>Előzetes tudás</b>	B1 mínusz, azaz a tanuló főbb vonalaiban megérti a köznyelvi beszédet a számára rendszeresen előforduló ismerős témákról. Megérti a legfontosabb információkat az aktuális eseményekről szóló vagy az érdeklődési köréhez kapcsolódó rádió- és tévéműsorokban, ha viszonylag lassan és érthetően beszélnek.
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A tanuló képes főbb vonalaiban és egyes részleteiben is megérteni a köznyelvi beszédet a számára ismerős témákról, képes megérteni egy beszélgetés során a résztvevők világosan megfogalmazott érveit több beszélő esetén is, képes megérteni fontos információkat azokban a rádió- és tévéműsorokban, filmjelenetekben, amelyek aktuális eseményekről, illetve az érdeklődési köréhez kapcsolódó témákról szólnak, ha viszonylag lassan és érthetően beszélnek, képes az érettségi vizsga követelményeiben meghatározott szövegek általános vagy részinformációinak megértésére.
<b>A fejlesztés tartalma</b>	
A köznyelvi beszéd főbb fordulatának megértése rendszeresen előforduló, ismerős témák esetén. A hallott szöveg gondolatmenetének követése, egyes tényszerű részinformációk megértése, amennyiben a beszéd világos és kiejtése ismerős. Mindennapi társalgásban a világos beszéd követése szükség esetén visszakerdezések segítségével. Ismerős témájú, lényegre törő előadás vagy beszéd követése. Egyszerű műszaki információ megértése, részletes útbaigazítások követése.	

Felkészülés mindezek alkalmazására az érettségi vizsga feladatainak megoldása során.  
*A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások, akár a választott szakmai irányoknak megfelelő tartalommal is:* hosszabb használati utasítások, közlemények, párbeszéddek, instrukciók, előadások.

Fejlesztési egység	Szóbeli interakció
<b>Előzetes tudás</b>	<p>B1 mínusz, azaz a tanuló felkészülés nélkül megbirkózik a mindennapi élet legtöbb helyzetével.</p> <p>Gondolatokat cserél, véleményt mond az érdeklődési körébe tartozó témákról; boldogul a leggyakoribb kommunikációs helyzetekben.</p> <p>Stílusában, regiszterhasználatában legtöbbször alkalmazkodik a kommunikációs helyzethez.</p>
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	<p>A tanuló képes a mindennapi élet legtöbb, akár váratlan helyzetében is önállóan boldogulni, képes gondolatokat cserélni, véleményt mondani és érvelni érdeklődési körébe tartozó és általános témákról is, ismeri és biztonsággal alkalmazza a leggyakoribb kommunikációs forgatókönyveket, stílusában, regiszterhasználatában tud alkalmazkodni a kommunikációs helyzethez, az érettségi részletes követelményeiben megadott témakörökben és kommunikációs helyzetekben képes kommunikáció kezdeményezésére, viszonylag zökkenőmentes fenntartására és lezárására vizuális és verbális segédanyagok alapján.</p>
<b>A fejlesztés tartalma</b>	
<p>Társalgásban való részvétel ismerős témák esetén, felkészülés nélkül.</p> <p>Érzelmek kifejezése és reagálás mások érzelmeire, mint például reménykedés, csalódottság, aggodalom, öröm.</p> <p>Problémák felvetése, megvitatása, teendők meghatározása.</p> <p>A tanulmányokhoz, érdeklődési körhöz kapcsolódó beszélgetésben való részvétel, információcsere.</p> <p>Gondolatok, vélemény kifejezése kulturális témákkal kapcsolatban (például zene, film, könyvek).</p> <p>Elbeszélés, újságcikk összefoglalása, a témával kapcsolatos kérdések megválaszolása.</p> <p>Nézetek világos kifejtése, érvek egyszerű cáfolata.</p> <p>Utazások során felmerülő feladatok (például közlekedés, szállás intézése).</p> <p>Váratlan nehézségek kezelése (pl. elveszett poggyász, lekésett vonat).</p> <p>Szolgáltatásokkal kapcsolatos helyzetek kezelése.</p> <p>Részletes utasítások adása, követése és kérése (pl. hogyan kell valamit csinálni).</p> <p>Interjúban, konzultáción való részvétel kezdeményezése és információ megadás (pl. tünetek megadása orvosnál).</p> <p>Órai interakciókban, pármunkában való magabiztos részvétel.</p> <p>Ismerős témáról beszélgetés kezdeményezése, fenntartása, szó átvétele, átadása.</p> <p>Beszélgetésben elhangzottak összefoglalása, a lényeg kiemelése.</p> <p>A kommunikációs eszközök széles körének alkalmazása és reagálás azokra közismert nyelvi megfelelőik semleges stílusban történő használatával.</p> <p>Az udvariassági szokások ismerete és alkalmazása.</p> <p>A mindennapi témák (például család, érdeklődési kör, iskola, utazás és aktuális események)</p>	

megtárgyalásához elegendő szókincs és annak általában helyes alkalmazása.  
 Ismerős kontextusokban elfogadhatóan helyes nyelvhasználat.  
 A szövegszervezés alapvető eszközeinek megbízható használata.  
 Általában tisztán érthető kiejtés és intonáció.  
 A szóbeli interaktív vizsgához szükséges kommunikációs stratégiák.  
*A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások, akár a választott szakmai iránytnak megfelelő tartalommal is:* társalgások, megbeszélés, eszmecsere, tranzakciók, utasítások, interjúk, viták.

Fejlesztési egység	Összefüggő beszéd
<b>Előzetes tudás</b>	B1 mínusz, azaz a tanuló már változatosabban és részletesebben be tudja mutatni a családját, más embereket, lakóhelyét, tanulmányait, iskoláját stb.
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A tanuló képes a szintnek megfelelő szókincs és szerkezetek segítségével az ismerős témakörökben a folyamatos önkifejezésre, tud érthetően és folyamatosan beszélni, képes mondanivalójának tudatos nyelvtani és szókincsbeli megtervezésére és szükség szerinti módosítására, képes egy gondolat vagy probléma lényegét pontosan kifejezni, képes az érettségi vizsga részletes követelményeiben megadott témakörökben és kommunikációs helyzetekben önálló megnyilatkozásra, témakifejtésre (gondolatok, vélemény) vizuális és verbális segédanyagok alapján.
<b>A fejlesztés tartalma</b>	
<p>Folyamatos megnyilatkozás az érdeklődési körnek megfelelő témáról a gondolatok lineáris összekapcsolásával.          Elbeszélések vagy leírások lényegének összefoglalása folyamatos beszédben, a gondolatok lineáris összekapcsolásával.          Élménybeszámoló az érzések és reakciók bemutatásával.          Könyv vagy film cselekményének összefoglalása és az ehhez kapcsolódó reakciók megfogalmazása.          Álmok, remények és ambíciók, történetek elmondása.          Vélemények, tervek és cselekedetek rövid magyarázata.          Rövid, begyakorolt megnyilatkozás ismerős témáról.          Előre elkészített, lényegre törő, követhető előadás ismerős témáról.          Az összefüggő beszéd tervezése során új kombinációk, kifejezések begyakorlása, alkalmazása.          Az összefüggő beszédben kompenzáció alkalmazása, például körülírás elfelejtett szó esetén.          Ismerős kontextusokban a nyelvi norma követésére törekvő nyelvhasználat.          A nyelvi eszközök rugalmas használata a mondanivaló kifejezésére, ezek adaptálása kevésbé begyakorolt helyzetekben.          A közlés magabiztos bevezetése, kifejtése és lezárása alapvető eszközökkel.          Önellenőrzés és az önkorrekció, például a félreértéshez vezető hibák felismerése és javítása.          Mindezeknek a szóbeli érettségi vizsgán történő alkalmazására való felkészülés.  <i>A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások, akár a választott szakmai iránytnak megfelelő tartalommal is:</i> leírások, képleírások, témakifejtés (például vizuális segédanyag alapján), elbeszélő szöveg, érveléssor, előadás, prezentáció (önállóan vagy segédanyagok, instrukciók alapján), projektek bemutatása, versek, rapszövegek.</p>	

Fejlesztési egység	Olvasott szöveg értése
<b>Előzetes tudás</b>	<p>B1 mínusz, azaz a tanuló megérti a hétköznapi nyelven írt, az érdeklődési köréhez kapcsolódó, lényegre törő szövegek fő gondolatait.</p> <p>Tudja, hogy a szövegek olvasásakor a helyzetnek megfelelő stratégiákat kell alkalmaznia, és képes az ismeretlen elemek jelentését a szövegkörnyezet segítségével kikövetkeztetni.</p>
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	<p>A tanuló képes megérteni a nagyrészt közérthető nyelven írt, érdeklődési köréhez kapcsolódó, lényegre törő szövegeket, képes ilyen szövegekben a gondolatmenetet megérteni, követi az írott véleményt, érvelést, képes ezekből a lényeges részinformációkat kiszűrni, képes az érettségi vizsga követelményeiben leírt szövegek fontos általános vagy részinformációinak megértésére.</p>
<b>A fejlesztés tartalma</b>	
<p>A fontos általános vagy részinformációk megértése autentikus, hétköznapi nyelven írott szövegekben, például levelekben, brosúrákban és rövid, hivatalos dokumentumokban.</p> <p>A feladat megoldásához szükséges információk megtalálása hosszabb szövegekben is.</p> <p>A fontos gondolatok felismerése ismerős témákról szóló, lényegre törő újságcikkekben.</p> <p>A gondolatmenet és a következtetések felismerése világosan írt érvelésekben.</p> <p>A köznyelven írt szövegekben az érzések, kérések és vágyak kifejezésének megértése.</p> <p>A mindennapi témákkal összefüggő, köznyelven írt magánlevelek megértése annyira, hogy sikeres írásbeli kommunikációt tudjon folytatni.</p> <p>Különböző eszközök egyszerű, világosan megfogalmazott használati utasításának megértése.</p> <p>Ismert témájú hivatalos levélben az elintézéshez szükséges információk megértése.</p> <p>Az egyszerű szövegfajták felépítésének felismerése, ezen ismeret alkalmazása a szövegértés során.</p> <p>A feladat elvégzéséhez szükséges információk összegyűjtése a szöveg különböző részeiből, illetve több szövegből.</p> <p>Az egyszerű szövegfajták felépítésének felismerése, ezen ismeret alkalmazása a szövegértés során.</p> <p>Az ismeretlen szavak jelentésének kikövetkeztetése a mondat megértett részei és a szövegösszefüggés alapján.</p> <p>Az autentikus szövegek jellegéből fakadó ismeretlen fordulatok kezelése a szövegben.</p> <p>Felkészülés mindezek alkalmazására az érettségi vizsga feladatainak megoldása során.</p> <p><i>A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások, akár a választott szakmai irányoknak megfelelő tartalommal is:</i></p> <p>utasítások (pl. feliratok, használati utasítások), tájékoztató szövegek (pl. hirdetés, reklám, menetrend, prospektus, műsorfüzet), játékszabályok, hagyományos és elektronikus levelek, újságcikkek (pl. hír, beszámoló, riport), internetes fórumok hozzászólásai, ismeretterjesztő szövegek, képregények, egyszerű irodalmi szövegek.</p>	

Fejlesztési egység	Írás
<b>Előzetes tudás</b>	<p>B1 mínusz, azaz a tanuló egyszerű, rövid, összefüggő szövegeket fogalmaz ismert, hétköznapi témákról.</p> <p>Írásban beszámol eseményekről, élményeiről, érzéseiről, benyomásairól és véleményéről.</p> <p>Jegyzetet készít olvasott vagy hallott köznyelvi szövegből, illetve</p>

	<p>saját ötleteiről. Minták alapján rövid, lényegre törő szövegeket alkot az ismert műfajok főbb jellegzetességeinek és alapvető stílusjegyeinek követésével.</p>
<p><b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b></p>	<p>A tanuló képes részletesebb, összefüggő és tagolt szövegeket fogalmazni ismert, hétköznapi és elvontabb témákról, írásban be tud számolni eseményekről, élményeiről, érzéseiről, benyomásairól és véleményéről, képes hatékony írásbeli interakciót folytatni, tud jegyzetet készíteni olvasott vagy hallott, érdeklődési köréhez tartozó szövegből, illetve saját ötleteiről, képes több ismert műfajban is rövid, lényegre törő szövegeket létrehozni a műfaj főbb jellegzetességeinek és stílusjegyeinek alkalmazásával; jártasságot szerez a középszintű érettségi íráskészséget mérő feladatainak megoldásában és az értékelésükre használt kritériumok alkalmazásában.</p>
<p style="text-align: center;"><b>A fejlesztés tartalma</b></p>	
<p>Egyszerű, összefüggő, lényegre törő szöveg írása számos, érdeklődési köréhez tartozó, ismerős témában, rövid, különálló elemek lineáris összekapcsolásával. Hírek, gondolatok, vélemények és érzések közlése olyan elvontabb és kulturális témákkal kapcsolatban is, mint például a zene vagy a művészet. Információt közlő/kérő feljegyzések/üzenetek írása (pl. barátoknak, szolgáltatóknak, tanároknak). Véleményt kifejező üzenet, komment írása (pl. internetes fórumon, blogban). Formanyomtatvány, kérdőív kitöltése, online ügyintézés. Életrajz, lényegre koncentráló leírás, elbeszélés készítése. Rövid olvasott vagy hallott szöveg átfogalmazása, összefoglalása, jegyzet készítése. Saját ötletekről jegyzet készítése. Interaktív írás esetén megerősítés, az információ ellenőrzése, problémákra való rákérdezés, illetve problémák elmagyarázása. Az írás egyszerű tagolása: bevezetés, kifejtés, lezárás; bekezdések szerkesztése. Néhány egyszerű szövegkohéziós és figyelemvezető eszköz használata. Az alapvető írásbeli műfajok fő szerkezeti és stílusjegyeinek követése (pl. levélben/e-mailben megszólítás, záró formula; a formális és informális regiszterhez köthető néhány szókincsbeli és helyesírási sajátosság). Kreatív, önkifejező műfajokkal való kísérletezés (pl. vers, rap, rímus, dalszöveg, rövid jelenet, paródia írása, illetve átírása). Írásos minták követése és megtöltésük aktuális tartalmakkal. Kész szövegekből a hasznos fordulatok kiemelése és saját írásában való alkalmazása. Irányított fogalmazási feladat kötött tartalmainak a fogalmazásban való megjelenítése. Írásának tudatos ellenőrzése, javítása; félreértést okozó hibáinak korrigálása. A mondanivaló közvetítése egyéb vizuális eszközökkel (pl. nyílazás, kiemelés, központosítás, internetes/SMS rövidítés, emotikon, rajz, ábra, térkép, kép, diasor). A nyelvi szintnek megfelelő, felhasználóbarát online és hagyományos szótárak használata. <i>A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások, akár a választott szakmai irányoknak megfelelő tartalommal is:</i> hagyományos és elektronikus nyomtatvány, kérdőív; listák; hagyományos és elektronikus képeslapok; poszterszövegek; képaláírások; üzenetek; SMS-ek/MMS-ek; személyes adatokat tartalmazó bemutatkozó levelek, e-mailek vagy internes profilok; tényszerű információt nyújtó, illetve kérő levelek és e-mail-ek; személyes</p>	



információt, tény, illetve tetszést/nemtetszést kifejező üzenetek, internetes bejegyzések; egyszerű cselekvéssort tartalmazó instrukciók; egyszerű ügyintéző levelek/e-mail-ek (pl. tudakozódás, megrendelés, foglalás, visszaigazolás); diasor; egyszerű, rövid történetek, elbeszélések, mesék; rövid jellemzések; rövid leírások; jegyzetek; riportok, cikkek, esszék, felhívások, versek, rapok, rigmusok, dalszövegek, rövid jelenetek, paródiák.

## Ajánlott témakörök

<b>Ajánlott témakörök a 11. évfolyamra</b>	
<b>Témák</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><i>Személyes vonatkozások, család</i>  A tanuló személye, életrajza, életének fontos állomásai.  Személyes tervek.  Családi élet, családi kapcsolatok.  A családi élet mindennapjai, otthoni teendők.  Egyén és család nálunk és a célnyelvi országokban.</p>	<p><i>Etika:</i>  önismeret, ember az időben – gyermekkor, ifjúság, felnőttkor  öregkor, családi élet.</p>
<p><i>Ember és társadalom</i>  Emberek külső és belső jellemzése.  Baráti kör.  A tizenévesek világa: kapcsolat a kortársakkal, felnőttekkel.  Női és férfi szerepek, ismerkedés, házasság.  Ünnepek, családi ünnepek.  Öltözködés, divat.  Társadalmi szokások nálunk és a célnyelvi országokban.</p>	<p><i>Etika:</i>  társas kapcsolatok, előítélet, tolerancia, bizalom, együttérzés; fogyatékkal élők, szegények és gazdagok.</p> <p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i>  a jövedelem szerepe a családban, kiadás, bevétel, megtakarítás, hitel, rezsi, zsebpénz.</p>
<p><i>Környezetünk</i>  Az otthon, a lakóhely és környéke (a lakószoba, a lakás, a ház bemutatása).  A lakóhely nevezetességei, szolgáltatások, szórakozási lehetőségek.  A városi és a vidéki élet összehasonlítása.  Növények és állatok a környezetünkben.  Környezetvédelem a szűkebb környezetünkben: Mit tehetünk környezetünkért és a természet megóvásáért, fenntarthatóságáért?  Globális kihívások.</p>	<p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek; hon- és népismeret:</i>  lakóhely és környék hagyományai, az én falum, az én városom.</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i>  élőhely, életközösség, védett természeti érték, változatos élővilág.</p> <p><i>Földrajz:</i>  településtípusok; globális problémák, fenntarthatóság, környezettudatosság, életminőségek</p>

	különbségei, pl. az éhezés és a szegénység okai; a Föld mozgása, az időjárás tényezői, a Föld szépsége, egyedisége.
<p><i>Az iskola</i> Saját iskolájának bemutatása (sajátosságok, pl. szakmai képzés, tagozat). Tantárgyak, szakmai tárgyak, órarend, érdeklődési kör, tanulmányi munka. Az ismeretszerzés különböző módjai. A nyelvtanulás, a nyelvtudás szerepe, fontossága, például a választott szakmában. Az internet szerepe az iskolában, a tanulásban. Az iskolai élet tanuláson kívüli eseményei. Iskolai hagyományok nálunk és a célnyelvi országokban.</p>	<p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek; társadalmi, állampolgári ismeretek:</i> a tudás fogalmának átalakulása, a tanulás technikai, élethosszig tartó tanulás.</p> <p><i>Informatika:</i> digitális tudásbázisok, könyvtári információs rendszerek.</p>
<p><i>A munka világa</i> Diákmunka, nyári munkavállalás, szakmai gyakorlat.  Pályaválasztás, továbbtanulás vagy munkába állás. Önéletrajz, motivációs levél.</p>	<p><i>Szakmai tárgyak:</i> a tárgyak jellegének megfelelően.</p>
<p><i>Életmód</i> Napirend, időbeosztás. Az egészséges életmód (a helyes és a helytelen táplálkozás, a testmozgás szerepe az egészség megőrzésében, testápolás). Életünk és a stressz. Étkezési szokások a családban. Ételek, kedvenc ételek, sütés-főzés. Étkezés iskolai menzán, éttermekben, gyorséttermekben. Gyakori betegségek, sérülések, baleset. Gyógykezelés (házi orvos, szakorvos, kórházak, alternatív gyógymódok). Életmód nálunk és a célnyelvi országokban. Függőségek (dohányzás, alkohol, internet, drog stb.).</p>	<p><i>Biológia-egészségtan:</i> testrészek, egészséges életmód, a betegségek ismérvei, fogyatékkal élők, betegségmegelőzés, elsősegély.</p> <p><i>Testnevelés és sport:</i> a rendszeres testedzés hatása a szervezetre.</p>
<p><i>Szabadidő, művelődés, szórakozás</i> Szabadidős elfoglaltságok, hobbik. Színház, mozi, koncert, kiállítás stb. Sportolás, kedvenc sport, iskolai sport. Olvasás, rádió, tévé, videó, számítógép, internet. Az infokommunikáció szerepe a mindennapokban. Kulturális és sportélet nálunk és a célnyelvi országokban.</p>	<p><i>Földrajz:</i> más népek kultúrái.</p> <p><i>Magyar nyelv és irodalom:</i> rövid epikai, lírai, drámai művek olvasása, a reklám és a popzene új szóbeli költészete.</p> <p><i>Informatika:</i> e-könyvek, médiatudatosság.</p>

	<p><i>Testnevelés és sport:</i> táncok, népi játékok, a sport és az olimpia története, példaképek szerepe, sportágak jellemzői.</p> <p><i>Ének-zene:</i> népzene, klasszikus zene, popzene.</p> <p><i>Dráma és tánc:</i> a szituáció alapelemei, beszédre készítés, befogadás, értelmezés, különböző kultúrák mítoszai, mondái.</p> <p><i>Vizuális kultúra:</i> művészi alkotások leírása, értelmezése.</p>
<p><i>Utazás, turizmus</i> A közlekedés eszközei, lehetőségei, a tömegközlekedés, a kerékpáros közlekedés. Nyaralás itthon, illetve külföldön. Utazási előkészületek, egy utazás megtervezése, megszervezése. Turisztikai célpontok. Célnyelvi kultúrák.</p>	<p><i>Földrajz:</i> a kulturális élet földrajzi alapjai, nyelvek és vallások, egyes meghatározó jellegű országok turisztikai jellemzői.</p>
<p><i>Tudomány és technika</i> A technikai eszközök szerepe a mindennapi életben és a képzési irányoknak megfelelő szakmákban. Az internet szerepe a magánéletben, a tanulásban és a munkában.</p>	<p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek; fizika:</i> tudománytörténeti jelentőségű felfedezések, találmányok.</p> <p><i>Informatika:</i> kapcsolattartás számítógépen keresztül, információ keresése, az informatikai eszközöket alkalmazó média megismerése, az elterjedt infokommunikációs eszközök előnyeinek és kockázatainak megismerése, a netikett alapjainak</p>

	megismerése, élőszóval kísért bemutatók és felhasználható eszközeik.
<i>Gazdaság és pénzügyek</i> Családi gazdálkodás. A pénz szerepe a mindennapokban. Vásárlás, szolgáltatások (pl. posta, bank). Pénzkezelés a célnyelvi országokban.	<i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i> a jövedelem szerepe a családban, kiadás, bevétel, megtakarítás, hitel, rezsi, zsebpénz.
<i>A szakiránynak megfelelő speciális témakörök.</i> <i>Szakmai terminológia, szakmai ismeretek, alapfogalmak.</i> <i>A szakma fejlődésének trendjei.</i> <i>Marketing, menedzsment.</i> <i>Reklamáció.</i> <i>Munkahelyi konfliktusok.</i> <i>Stb.</i>	<i>Szakmai tárgyak:</i> a tárgyak jellegének megfelelően.

<b>A fejlesztés várt eredményei a ciklus végén</b>	<p>Önálló nyelvhasználó, középszint (B2 nyelvi szint, de minimum B1 plusz nyelvi szint).</p> <p>A tanuló képes megérteni az összetettebb konkrét vagy elvont témájú szövegek fő gondolatmenetét, beleértve a szakterületének megfelelő szakmai beszélgetéseket is.</p> <p>A tanuló képes önállóan boldogulni, véleményt mondani és érvelni a mindennapi élet legtöbb, akár váratlan helyzetében is. Stílusában és regiszterhasználatában alkalmazkodik a kommunikációs helyzethez.</p> <p>A tanuló ki tudja magát fejezni a szintnek megfelelő szókinccs és szerkezetek segítségével az ismerős témakörökben. Beszéde folyamatos, érthető, a főbb pontok tekintetében tartalmilag pontos, stílusa megfelelő.</p> <p>A tanuló képes megérteni a gondolatmenet lényegét és egyes részinformációkat a nagyrészt közérthető nyelven írt, érdeklődési köréhez kapcsolódó, lényegre törően megfogalmazott szövegekben.</p> <p>A tanuló több műfajban képes részleteket is tartalmazó, összefüggő szövegeket fogalmazni ismert, hétköznapi és elvontabb témákról. Írásbeli megnyilatkozásaiban megjelennek a műfaji sajátosságok és stílusjegyek.</p> <p>A tanuló nyelvtudása megfelel az érettségi vizsga szintjének és követelményeinek.</p>
--	---

### **A fejlesztés tartalma**

Szisztematikusan kifejtett előadás bemutatása, a fontos gondolatok kiemelése.

Érvek sorba rendezése, főbb pontok megfelelő kiemelése és a gondolatok alátámasztása példákkal, érvekkel.

Tényszerű és szakmai szövegek összefoglalása, megjegyzések hozzáfűzése.

Világos, folyékony, rögtönzött, a hallgatóság számára egyértelmű bejelentések kifejezése a legtöbb általános és szakmai témában.

A különböző alternatívák előnyeinek és hátrányainak kifejtése.

Ellentétes nézetek és a főbb gondolatok megvitatása.

Kivonatok készítése olyan hírműsorokból, interjúkból vagy dokumentumfilmekből, amelyek véleményeket, érveket és eszmecserét tartalmaznak.

Mondanivaló megtervezése, beszéd eszközeinek kiválasztása.

Ismerős szituációkban folyékony és könnyed nyelvhasználat.

Hallgatóságra tett hatás figyelembevétele.

Aktuális témával kapcsolatos nézőpontok elmagyarázása.

Szókincsbeli és szerkezetbeli hiányosságok, valamint botlások és hibák kompenzálása és kijavítása körülírással és átfogalmazással.

Természetes eltérés az előre elkészített szövegtől, reagálás a hallgatóság által felvetett szempontokra, a prezentációt követő kérdések megválaszolása.

*A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások:* leírások, képleírások, témakifejtés, elbeszélő szöveg, érveléssor, előadások, prezentációk (önállóan vagy segédanyagok, instrukciók alapján), projektek bemutatása, párbeszéd és társalgás, nyilvános viták és eszmecserék, telefonbeszélgetés, szerep eljátszása, versek, rapszövegek, filmek, színdarabok tartalmának bemutatása.

<b>Fejlesztési egység</b>	<b>Olvasott szöveg értése</b>
<b>Előzetes tudás</b>	B1, azaz a tanuló képes a főként standard nyelven megírt, tevékenységéhez, tanulásához, szakirányához kapcsolódó szövegek megértésére;  magán- és egyszerű hivatalos levélben megérti az információk, események, érzelmek és kívánságok leírását.
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A tanuló képes az érdeklődési köréhez és a szakirányához kapcsolódó szövegeket elolvasni és megérteni;

	<p>hosszú és összetett szövegeket gyorsan átolvass, megtalálja a lényeges részleteket;</p> <p>önállóan olvas, olvasási stílusát és sebességét változtatja a különböző szövegeknek és céloknak megfelelően;</p> <p>bonyolultabb és hosszabb szövegekben is megérti az író álláspontját, nézőpontját.</p>
--	---

### **A fejlesztés tartalma**

Az érdeklődési köréhez és a szakirányához kapcsolódó levelezés, hírek, cikkek elolvasása és a lényeg megértése.

Érdeklődésével és tanulmányaival kapcsolatos hosszú, összetett utasítások, feltételek és figyelmeztetések megértése.

A szakirányához kapcsolatos cikkek megértése (esetenként szótár használatával).

Az önálló olvasás fejlesztése, olvasási stílus és sebesség változtatása a különböző szövegeknek és céloknak megfelelően.

A megfelelő források szelektív használata.

Témák széles körében hírek, cikkek és beszámolók tartalmának és fontosságának gyors meghatározása és annak eldöntése, hogy érdemes-e a szöveget alaposabban is tanulmányozni.

Az író álláspontjának, nézőpontjának megértése napjaink problémáival foglalkozó cikkekben és beszámolókbán.

Széles körű szókincs kialakítása.

Ismeretlen kifejezések, fordulatok kezelése, a jelentés szöveggörnyezetből, szövegösszefüggésből való kikövetkeztetésével.

Online és hagyományos, egy- és kétnyelvű szótárak használata.

Kortárs irodalmi prózai szövegek megértése.

*A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások:* utasítások, instrukciók (pl. feliratok, használati utasítások), tájékoztató szövegek (pl. hirdetés, reklám, menetrend, prospektus, műsorfüzet), tájékoztató táblák, utcai és filmfeliratok, játékszabályok, hagyományos és elektronikus levelek, újságcikkek (pl. hír, beszámoló, riport), internetes honlapok, internetes fórumok hozzászólásai, ismeretterjesztő szövegek, képregények,

tantárgyakkal kapcsolatos szövegek, cikkek, publicisztikai írások, szakiránnyal kapcsolatos forrásirodalom, beszámolók, elbeszélő szövegek, modern szépirodalmi szövegek.

<b>Fejlesztési egység</b>	<b>Íráskészség</b>
<b>Előzetes tudás</b>	B1, azaz a tanuló tud egyszerű, folyamatos szöveget alkotni ismerős, érdeklődési köréhez, szakirányához kapcsolódó témákról;  be tud számolni élményeiről és benyomásairól.
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A tanuló képes világos, részletes szövegeket írni érdeklődési körével és tanulmányaival kapcsolatos számos témakörben és műfajban;  érveit, gondolatait és véleményét kifejti elvont témákról is;  képes feljegyezni tudakozódással és problémák magyarázatával kapcsolatos üzeneteket;  követi az adott műfaj hagyományait.
<b>A fejlesztés tartalma</b>	
<p>Világos, részletes szövegek írása mindennapi és szakmai témakörökben.</p> <p>Több forrásból származó adatok és érvek összegzése és értékelése, a fontos gondolatok érthető közlése.</p> <p>Tudakozódással és problémák magyarázatával kapcsolatos üzenetek, információt közlő feljegyzések/üzenetek írása a mindennapi életében szerepet játszó embereknek.</p> <p>Hírek, nézetek hatékony kifejtése, reagálás mások nézeteire.</p> <p>Általános és szakmai témákban esszé, beszámoló, riport, film-, könyv-, színdarab-ismertető írása.</p> <p>A különböző érzelmi fokozatok kifejezése és az események és élmények személyes jelentőségének kiemelése levelezésben.</p> <p>Megjegyzések megfogalmazása a levelezőpartner híreivel és nézeteivel kapcsolatban.</p> <p>Kreatív, önkifejező műfajokkal való kísérletezés, pl. vers, elbeszélés, történet írása, illetve átírása.</p> <p>Értékelés készítése gondolatokról és problémamegoldásokról.</p>	

Részletes leírás készítése valóságos vagy képzelt eseményekről és élményekről.

Érvelés rendezett kifejtése egy bizonyos nézőpont mellett vagy ellen, a különböző alternatívák előnyeinek és hátrányainak kifejtése.

A lényeges pontok és alátámasztó gondolatok hangsúlyozása, a több forrásból származó információk és érvek szintetizálása.

A gondolatok közötti kapcsolat világos, összefüggő jelölése, az adott műfaj hagyományainak követése.

Levelek, cikkek, beszámolók, történetek világos, a szöveg jól definiált tartalmú bekezdésekre tagolása, bekezdések szerkesztése, szövegszerkesztés: bevezetés, kifejtés, lezárás.

Kötőszavak, kifejezések hatékony használata a szöveg logikájának megvilágítására és a könnyebb megértés támogatására.

Saját írásmű tudatos ellenőrzése, javítása; a félreértést okozó hibák helyesbítése.

A szókincsbeli és szerkezetbeli hiányosságok kompenzálása körülírással és átfogalmazással.

A mondanivaló alátámasztása vizuális eszközökkel (pl. rajz, ábra, diagram, térkép).

Az írásmű stílusának magabiztos megválasztása, a formális, neutrális és informális stílus stíluselemeinek alkalmazása.

A nyelvi szintnek megfelelő, felhasználóbarát online és hagyományos szótárak használata.

*A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások:* hagyományos és elektronikus nyomtatvány, kérdőív, listák, hagyományos és elektronikus képeslapok, képaláírások, emlékeztetők írása, jegyzetek készítése, diktált üzenetek leírása, SMS-ek/MMS-ek, ügyintézésrel kapcsolatos vagy személyes információt tartalmazó levelezés postai levélben, faxon, elektronikusan (pl. tudakozódás, megrendelés, foglalás, visszaigazolás), tetszést/nem tetszést kifejező üzenetek, elektronikus informális műfajok, pl. blog, fórum, bejegyzések közösségi oldalakon stb., megállapodások, szerződések, közlemények szövegének egyeztetése, cikkek írása magazinok, újságok és hírlevelek számára, cselekvéssort tartalmazó instrukciók, történetek, elbeszélések, mesék, jellemzések, leírások, jegyzetek, versek, rapszövegek, rigmusok, dalszövegek, rövid jelenetek, paródiák, posztterek készítése.

**A fejlesztés várt  
eredményei a**

Önálló nyelvhasználó: középszint (B2 nyelvi szint)  
A tanuló képes megérteni az összetettebb konkrét vagy elvont témájú



<b>ciklus végén</b>	<p>általános és szakmai szövegek fő gondolatmenetét.</p> <p>A tanuló képes önállóan boldogulni, véleményt mondani és érvelni a mindennapi magán- és munkahelyi élet váratlan helyzeteiben is. Stílusában és regiszterhasználatában alkalmazkodik a kommunikációs helyzetekhez.</p> <p>A tanuló ki tudja magát fejezni a szintnek megfelelő szókincs és szerkezetek segítségével a különböző általános és szakmai témakörökben. Beszéde folyamatos, érthető, stílusa megfelelő.</p> <p>A tanuló képes megérteni a gondolatmenet lényegét és egyes részinformációkat a nagyrészt közérthető nyelven írt, érdeklődési köréhez, szakmájához kapcsolódó, lényegre törően megfogalmazott szövegekben.</p> <p>A tanuló több műfajban képes részleteket is tartalmazó, összefüggő szövegeket megfogalmazni ismert, hétköznapi és szakmai témákról. Írásbeli megnyilatkozásaiban megjelennek a műfaji sajátosságok és stílusjegyek.</p> <p>A tanuló nyelvtudása megfelel a középfokú nyelvvizsgák szintjének és követelményeinek.</p>
---------------------	--

## Angol nyelv

<b>Kommunikációs eszközök B1 mínusz</b>		
<b>1. A társadalmi érintkezéshez szükséges kommunikációs eszközök</b>		
	<b>Kezdeményezés és válasz</b>	
Megszólítás	Excuse me.	Pardon?
Köszönés	How do you do? Good morning. Hello Tom. Hello, how are you? Hi!	How do you do? Good morning. Hello Mary. Very well, thank you. And how about you? Hi!
Elköszönés	Goodbye. Bye-bye! Good night. Take care.	Goodbye. Bye! See you! Good night. Thanks. Bye!
Köszönet és arra reagálás	Thanks. Thank you very much. Thanks a lot. It's very kind of you.	Not at all. You are welcome. No problem. Don't mention it.
Bemutakozás, bemutatás	My name is... May I/Can I/ Let me introduce myself. May I/Can/ Let me introduce you to Rosy?	Hello. Hi! Pleased to meet you. Nice to meet you.
<i>Telefonon más személy kérése</i>	<i>Can I speak to George, please? Could you put me through to Mrs Hamilton, please?</i>	<i>Yes, just a minute, please.</i>
<i>Telefonálásnál elköszönés</i>	<i>I'll call back again later this evening. It was lovely to speak to you. Thanks for ringing. Bye!</i>	<i>Bye!</i>
<i>Üdvözküldés</i>	<i>Give my love / regards to...</i>	<i>I will.</i>
Érdeklődés hogylét iránt és arra reagálás	How are you feeling today? What's the matter?	Fine. / OK / All right. Much better, thanks. Not very well, I am afraid.
<i>Engedélykérés és reagálás:</i>	<i>May I use your telephone? Do you mind if I open the window?</i>	<i>Yes, go ahead. Not at all.</i>
Bocsánatkérés és arra reagálás	I am sorry. I am very sorry. I beg your pardon	That's all right. It doesn't matter. Never mind.

Gratulációk, jókívánságok és arra reagálás	Happy Christmas/New year/Birthday! Many happy returns (of the day) Congratulations!	Happy Christmas /New Year/ Birthday! Thank you. Thank you, the same to you.
Megszólítás személyes levélben	Dear John,	
Elbúcsúzás személyes levélben	Best wishes, Love (from), <i>I am looking forward to hearing from you soon.</i>	

## 2. Érzelmek és lelkiállapotok kifejezésére szolgáló kommunikációs eszközök

Öröm, sajnálkozás, bánat	Are you happy about that?  What do you think of that?  How do you feel about that?	Great! I'm so glad/very happy. I'm glad to hear that. I'm so pleased that... Good for you. Congratulations. I feel so happy for... I'm sorry to hear that. What a pity. Oh, no! Oh, dear! I feel so sorry for...
Elégedettség, elégedetlenség, bosszúság	What do you think of...? Are you pleased with...? Are you happy with...? Are you satisfied with...?	That's fine/nice/not bad. That was fine/good/ nice I'm quite satisfied with... I'm quite happy with... I'm quite pleased with... It's not good enough. That wasn't very good.
Csodálkozás	Jane has lost her money. Tom is twenty. This is a book for you.	How come? Is he? What a surprise!
Remény	What are you hoping for? What are you looking forward to?	I am looking forward to... I hope you'll have time to join me for dinner.
<i>Aggódás, félelem</i>	<i>What's the matter?</i>	<i>I am worried about my boyfriend</i>

## 3. Személyes beállítódás és vélemény kifejezésére szolgáló kommunikációs eszközök

Véleménykérés, és arra reagálás	What do you think? How do you like it?	I think it is rather strange. I like it.
Valaki igazának az elismerése és el nem ismerése	You are right. You are wrong.	

Egyetértés, egyet nem értés	Do you agree? What's your opinion? How do you feel about it?	OK All right. I think he's wrong/right.
Érdeklődés, érdektelenség	<i>Are you interested in sports?</i>	<i>I am interested in gardening.</i> <i>It doesn't really bother me.</i>
Tetszés, nem tetszés	Do you like Greek food? What do you think of my boyfriend?	I think it's great. I don't like it. He looks nice.
Dicséret, kritika	<i>You are really helpful.</i>	
Akarat, kívánság	Would you like a cake?	I'd like an ice-cream, please.
Képesség	Can you speak French? Are you able to ride a horse?	I can understand French. I am unable to ride a horse.
Kötelezettség	<i>Must we fill in this form now?</i> <i>When do we have to leave?</i>	<i>We must fill it in now.</i> <i>Right now.</i>
Szükségesség	Is that necessarily so?	People must sleep sometimes.
Lehetőség	It may rain. She might be late.	
Ígéret	will you come and meet me at the station?	Don't worry, I will. I promise to be there at five.
Szándék, kívánság	What would you like to do? Would you like to have a rest?	I'd like to see that film I'd rather not go out tonight.
Dicséret, kritika	It's great. It's a good idea.	It's boring.
Ítélet, kritika	<i>Do you approve of this action?</i>	<i>That's good/not bad / terrible.</i>
Szándék, terv	<i>Are you going to visit the Browns today?</i>	<i>I'm planning to do so.</i>

#### 4. Információcseréhez kapcsolódó kommunikációs eszközök

Dolgok, személyek megnevezése, leírása	What is it? What's it in English? What is his house like?	It's.../ That's.../ It's a kind of.../ It's used for... It's big and comfortable.
Információ kérés, adás:	Are you all right? When are the guests coming?	Yes, I am. At 6 p.m.
Tudás, nemtudás	Where is she?	I have no idea.
Események leírása	What happened?	First she finished lunch, then she phoned her friend and finally they all met at the cinema.
Bizonyosság, bizonytalanság	Do you think they will come?  How old do you think she is?	They will probably come. They might come, or they might not come. She can't be very old. She must be 25.

<b>5. A partner cselekvését befolyásoló kommunikációs eszközök</b>		
Kérés és arra reagálás	Can you give me a pen? <i>Do you have a pen by any chance?</i>	Yes, sure. Yes, of course. I'm afraid I can't. <i>I am afraid, I don't.</i>
Javaslat és arra reagálás	Let's go to the cinema tonight.	Good idea.
Segítségkérés és arra való reagálás	<i>will you do the washing up for me, please?</i>	<i>Certainly. Not now. I am very busy.</i>
Segítség felajánlása	<i>I am going to the food-store. Shall I bring you something? I'll do the ironing for you.</i>	<i>No, thank you. That would be kind of you.</i>
Meghívás és arra reagálás	Are you free on Tuesday? Let's meet on Sunday.	Yes, I am. Good idea.
Kínálás és arra reagálás	Have an orange. Here you are. <i>Let me get you another drink.</i>	Yes, please. No, thank you. Thank you.
Tanács és arra reagálás	<i>What shall I do? What do you recommend me?</i>	<i>I think you should ... I don't think you should....</i>
<b>6. Interakcióban jellemző kommunikációs eszközök</b>		
Megértés biztosítása	Visszakérdezés, ismétléskérés	Did you say the castle? Sorry, where does she live? Sorry, what did you say his name was?
	Nem értés, magyarázatkérés, magyarázatértés ellenőrzése	Sorry, I don't understand. Could you understand? Am I making myself clear? Sorry, what does that mean?
	Betűzés kérése, betűzés	Can you spell it for me? It spells...
	Felkérés hangosabb, lassúbb beszédre	Could you speak a little more slowly, please? Sorry, that was a bit too fast.
<i>Párbeszéd strukturálása:</i>	<i>Beszédszándék jelzése, beszélgetés kezdése</i>	<i>I'll tell you what; I've just had a thought. The question is how many ..... The trouble is, that....</i>
	<i>Elemek összekapcsolása</i>	<i>Put the blouse on first, and then...</i>
	<i>Összefoglalás</i>	<i>Well, to sum it up...</i>

	<i>Beszélgetés lezárása</i>	<i>Right...okay Well, it's been nice talking to you.</i>
--	-----------------------------	--

<b>Fogalomkörök B1mínusz</b>			
<b>Fogalomkörök</b>		<b>Fogalomkörök nyelvi kifejezései</b>	
<b>Cselekvés, történé, létezés kifejezése</b>			
	Jelenidejűség	Present Simple	When do you get up? I don't drink milk.
		Present Continuous	Why is she crying? I'm not listening. I'm leaving.
		Present Perfect Simple	Have you done your room? I haven't finished it yet.
		<i>Present Passive</i> <i>Simple</i>	<i>The school is renovated as it is very old.</i>
	Múltidejűség	Past Simple	And then she kissed me. Why didn't you come yesterday?
		<i>Past Continuous</i>	<i>What were you doing at five yesterday? I was watching TV when he phoned.</i>
	Jövőidejűség	Going to	What are you going to do on Saturday?
		Future with will	When will you be fourteen?
<b>Birtoklás kifejezése</b>		Past forms of have	I didn't have many friends at school.
		Have with will	At the age of 25 I will have a car.
		Possessive adj.	My, your, his/her/its, our, their dog
		Genitive 's	Kate's brother Whose?
		Possessive pronouns	Mine, yours, his
		<i>Belong to</i>	<i>Who does this bag belong to? Oh, this is mine.</i>
<b>Térbeli viszonyok</b>	Írányok, helymeghatározások	Prepositions, Prepositional Phrases, Adverbs <i>Picture location, Geographical location</i>	Here, there, on the left, on the right, in, on, under, opposite, next to, between, ...
<b>Időbeli viszonyok</b>	Gyakoriság	How often?	Always, often, sometimes, never, once/twice a week, every day.

	Időpont	When? What time? What's the time?	Now, Yesterday, last week, two years ago, Tomorrow, next week In 1997, in July, at 5 o'clock, on Monday It's eight. It's quarter to eight.
	Időtartam	How long? (Past simple)	How long were you in Spain? One month.
		Adverbs with the Present Perfect Already, yet, just	I have already read it. He has not finished yet. She has just entered the room.
<b>Mennyiségi viszonyok</b>		Singulars and plurals Regular and irregular plurals	Boys, girls, Children, people, men, women ...
		Cardinal numbers 1-100-	
		Ordinal numbers	first, second...
		Countable nouns  Uncountable nouns	How many CDs have you got? I've got a lot of/few CDs. How much money have you got? I've got a lot of/little money. A cup of tea, a piece of chocolate
			all, both, none, neither, every, each There were 3 apples on the plate. Each tasted good.
<b>Minőségi viszonyok</b>	Hasonlítás	Comparative and superlative of short adjectives  <i>With long adjectives</i>  Irregular comparative and superlative forms of adjectives <i>Enough</i> <i>Too, quite</i>	Tom's younger than Sue. Mary is the prettiest girl. She is the most intelligent of all. I'm as tall as you. <i>This novel is more interesting than the other one.</i> Good/bad (better, worse) What's it like? What colour is it? What does it look/sound/taste/feel like?  It isn't good enough. The cake tastes quite good.
<b>Modalitás</b>	Képesség, engedélykérés	Can (ability) Can/could/may expressing permission	I can swim. Can/could/may I join you,

		<i>Could, was able to</i>	<i>At last I could pass the exam. She was able to open the tin with a knife.</i>
	Tanácsadás	Should/shouldn't	You should ask her.
	Kötelezettség	Have to (Past)	Did you have to be there?
	Tiltás	Mustn't	You mustn't smoke here.
	<i>Valószínűség, lehetőség</i>	<i>Must/may/might/can't + present infinitive (certainty)</i>	<i>John must be ill. He can't be at school.</i>
<b>Logikai viszonyok</b>		Linking words	And/or/but/because
	Feltételesség	conditional	We'll stay at home if it rains.
	<i>Célhatározás</i>	<i>purpose</i>	<i>We help you so that you can pass this exam.</i>
<b>Szövegösszetartó eszközök</b>		Articles  Some+plural noun any+plural noun Some +singular noun Any +singular noun  Nominative and Accusative of personal pronouns  Demonstrative pronouns  Indefinite pronouns	A, an, the  There are some pencils in the bag. Have you got any sisters? I haven't got any matchboxes. There's some water in the vase. There isn't any juice in my glass.  I, he, they... Me, him, them...  This, that, these, those  Somebody, anybody, nobody, everybody
<b>Függő beszéd</b>	Jelen időben	Reported speech with present reporting verb	He says he is tired. I don't know where he lives. Tell him to stop it.

## Kommunikációs eszközök B1

### 1. A társadalmi érintkezéshez szükséges kommunikációs eszközök

<b>Kezdeményezés és válasz</b>		
Megszólítás	Excuse me.	Pardon?
Köszönés	How do you do? Good morning. Hello Tom. Hello, how are you? Hi!	How do you do? Good morning. Hello Mary. Very well, thank you. And how about you? Hi!



Elköszönés	Goodbye. Bye-bye! Good night. Take care.	Goodbye. Bye! See you! Good night. Thanks. Bye!
Köszönet és arra reagálás	Thanks. Thank you very much. Thanks a lot. It's very kind of you.	Not at all. You are welcome. No problem. Don't mention it.
Bemutatkozás, bemutatás	My name is... May I/Can I/ Let me introduce myself. May I/Can/ Let me introduce you to Rosy?	Hello. Hi! Pleased to meet you. Nice to meet you.
Telefonon más személy kérése	Can I speak to George, please? Could you put me through to Mrs Hamilton, please?	Yes, just a minute, please.
Telefonálásnál elköszönés	I'll call back again later this evening. It was lovely to speak to you. Thanks for ringing. Bye!	Bye!
Üdvözlőküldés	Give my love / regards to...	I will.
Érdeklődés hogyan van és arra reagálás	How are you feeling today? What's the matter?	Fine. / OK / All right. Much better, thanks. Not very well, I am afraid.
Engedélykérés és reagálás	May I use your telephone? Do you mind if I open the window?	Yes, go ahead. Not at all.
Bocsánatkérés és arra reagálás	I am sorry. I am very sorry. I beg your pardon	That's all right. It doesn't matter. Never mind.
Gratulációk, jókívánságok és arra reagálás	Happy Christmas/New year/Birthday! Many happy returns (of the day) Congratulations!	Happy Christmas /New Year/ Birthday! Thank you. Thank you, the same to you.
Megszólítás személyes levélben	Dear John,	
Elbúcsúzás személyes levélben	Best wishes, Love (from),  I am looking forward to hearing from you soon.	
Hivatalos levélben megszólítás, elbúcsúzás	Dear Sir, Madam, Dear John	Yours faithfully, Yours sincerely
Együttérzés és arra reagálás	I am sorry. I am sorry to hear that	Oh dear... What a shame!

## 2. Érzelmek és lelkiállapotok kifejezésére szolgáló kommunikációs eszközök

Öröm, bánat sajnálkozás,	Are you happy about that?  What do you think of that?  How do you feel about that?	Great! I'm so glad /very happy. I'm glad to hear that. I'm so pleased that... Good for you. Congratulations. I feel so happy for... I'm sorry to hear that. What a pity. Oh, no! Oh, dear! I feel so sorry for...
Elégedettség, elégedetlenség, bosszúság	What do you think of...? Are you pleased with...? Are you happy with...? Are you satisfied with...?	That's fine/nice/not bad. That was fine/good/ nice I'm quite satisfied with... I'm quite happy with... I'm quite pleased with... It's not good enough. That wasn't very good.
Csodálkozás	Jane has lost her money. Tom is twenty. This is a book for you. <i>Were you surprised to hear the news?</i>	How come? Is he? What a surprise! <i>I could hardly believe it.</i> <i>Amazing, isn't it?</i>
Remény	What are you hoping for? What are you looking forward to?	I am looking forward to... I hope you'll have time to join me for dinner.
Aggódás, félelem	What's the matter?	I am worried about my boyfriend

## 3. Személyes beállítódás és vélemény kifejezésére szolgáló kommunikációs eszközök

Véleménykérés, és arra reagálás	What do you think? How do you like it?	I think it is rather strange. I like it.
Valaki igazának az elismerése és el nem ismerése	You are right. You are wrong.	
Egyetértés, egyet nem értés	Do you agree? What's your opinion? How do you feel about it?	OK All right. I think he's wrong/right.
Érdeklődés, érdektelenség	Are you interested in sports?	I am interested in gardening. It doesn't really bother me.
Tetszés, nem tetszés	Do you like Greek food? What do you think of my boyfriend?	I think it's great. I don't like it. He looks nice.
Dicséret, kritika:	You are really helpful.	

Akarat, kívánság	Would you like a cake?	I'd like an ice-cream, please.
Képesség	Can you speak French? Are you able to ride a horse?	I can understand French. I am unable to ride a horse.
Kötelezettség	Must we fill in this form now? When do we have to leave?	We must fill it in now. Right now.
Szükségesség	Is that necessarily so? <i>Must things really be black and white?</i>	People must sleep sometimes.
Lehetőség	It may rain. She might be late.	
Ígéret	will you come and meet me at the station?	Don't worry, I will. I promise to be there at five.
Szándék, kívánság	What would you like to do? Would you like to have a rest?	I'd like to see that film I'd rather not go out tonight.
Dicséret, kritika	It's great. It's a good idea.	It's boring.
Ítélet, kritika	Do you approve of this action?	That's good/not bad/terrible.
Szándék, terv	Are you going to visit the Browns today?	I'm planning to do so.
<i>Szemrehányás</i>	<i>It's your fault. You shouldn't have acted like that.</i>	<i>It won't happen again, I promise. Mind your own business.</i>

#### 4. Információcseréhez kapcsolódó kommunikációs eszközök

Dolgok, személyek megnevezése, leírása	What is it? What's it in English? What is his house like?	It's.../ That's.../ It's a kind of.../It's used for... It's big and comfortable.
Információ kérés, adás	Are you all right? When are the guests coming?	Yes, I am. At 6 p.m.
Tudás, nemtudás	Where is she?	I have no idea / clue.
Események leírása	What happened?	First she finished lunch, then she phoned her friend and finally they all met at the cinema.
Bizonyosság, bizonytalanság	Do you think they will come?  How old do you think she is?	They will probably come. They might come, or they might not come. She can't be very old. She must be 25.
<i>Feltételezés, kétely</i>	<i>I doubt if he can do it. I don't suppose they can come any earlier. I suppose he is right.</i>	
<i>Ok, okozat</i>	<i>Why is that? What's the reason for that? What caused the accident?</i>	<i>Well, simply because she'd like to meet the teacher. He didn't give way; this is how it happened.</i>

<i>Cél, magyarázat</i>	<i>What's this used for? What's the point of that? How does it work? Can you tell me the way to..?</i>	<i>It's for cooking. It's to work with. You switch it on here Take the second turning on the right.</i>
<i>Emlékezés, emlékezés</i> <i>nem</i>	<i>Do you remember where you left it? Did you remember to lock the door?</i>	<i>I can't remember where I put my handbag. I don't remember saying that. I have forgotten to lock the door.</i>

### 5. A partner cselekvését befolyásoló kommunikációs eszközök

<i>Kérés és arra reagálás</i>	<i>Can you give me a pen? Do you have a pen by any chance?</i>	<i>Yes, sure. Yes, of course. I'm afraid I can't. I am afraid, I don't.</i>
<i>Javaslat és arra reagálás</i>	<i>Let's go to the cinema tonight.</i>	<i>Good idea.</i>
<i>Segítségkérés és arra való reagálás:</i>	<i>will you do the washing up for me, please?</i>	<i>Certainly. Not now. I am very busy.</i>
<i>Segítség felajánlása</i>	<i>I am going to the food-store. Shall I bring you something? I'll do the ironing for you.</i>	<i>No, thank you. That would be kind of you.</i>
<i>Meghívás és arra reagálás</i>	<i>Are you free on Tuesday? Let's meet on Sunday.</i>	<i>Yes, I am. Good idea.</i>
<i>Kínálás és arra reagálás</i>	<i>Have an orange. Here you are. Let me get you another drink.</i>	<i>Yes, please. No, thank you. Thank you.</i>
<i>Tanács és arra reagálás</i>	<i>What shall I do? What do you recommend me?</i>	<i>I think you should ... I don't think you should....</i>
<i>Reklamálás</i>	<i>It was terrible. It's too cold. I have a complaint. This doesn't work.</i>	

### 6. Interakcióban jellemző kommunikációs eszközök

<i>Megértés biztosítása</i>	<i>Visszakérdezés, ismétléskérés</i>	<i>Did you say the castle? Sorry, where does she live? Sorry, what did you say his name was?</i>
	<i>Nem értés, magyarázatkérés, magyarázat értés ellenőrzése</i>	<i>Sorry, I don't understand. Could you understand? Am I making myself clear? Sorry, what does that mean?</i>
	<i>Betűzés kérése, betűzés</i>	<i>Can you spell it for me? It spells...</i>

	Felkérés hangosabb, lassúbb beszédre	Could you speak a little more slowly, please? Sorry, I couldn't catch it. Sorry, that was a bit too fast.
Párbeszéd strukturálása	Beszédszándék jelzése, beszélgetés kezdése	I'll tell you what; I've just had a thought. The question is how many ..... The trouble is, that...
	Elemek összekapcsolása	Put the blouse on first, and then...
	Összefoglalás	Well, to sum it up..., All in all...
	Beszélgetés lezárása	Right...okay Well, it's been nice talking to you.
	<i>Helyesbítés</i>	<i>No, nowadays it is not the case.</i>
	<i>Kiemelés, hangsúlyozás</i>	<i>It's me who wants to go. The only problem here is, ...</i>

Fogalomkörök B1			
Fogalomkörök		Fogalomkörök nyelvi kifejezései	
<b>Cselekvés, történes, létezés kifejezése</b>			
	Jelenidejűség	Present Simple	When do you get up? I don't drink milk.
		Present Continuous	Why is she crying? I'm not listening. I'm leaving.
		Present Perfect Simple	Have you done your room? I haven't finished it yet.
		<i>Present Perfect Continuous</i>	<i>I have been learning English for 4 years.</i>
		<i>Present Simple Passive</i>	<i>The school is renovated as it is very old.</i>
		<i>Present Perfect Passive</i>	<i>Our car has just been repaired.</i>
	Múltidejűség	Past Simple	And then she kissed me. Why didn't you come yesterday?
		<i>Past Continuous</i>	<i>What were you doing at five yesterday? I was watching TV when he phoned.</i>
		<i>Past Simple Passive</i>	<i>When was this book written?</i>
	Jövőidejűség	Going to	What are you going to do on Saturday?
		Future with <i>will</i>	When will you be fourteen?
		<i>Future Simple Passive</i>	<i>When will it be done?</i>
<b>Birtoklás kifejezése</b>		Past forms of have	I didn't have many friends at school.
		Have with will	At the age of 25 I will have a car.
		Possessive adj.	My, your, his/her/its, our, their dog
		Genitive 's	Kate's brother Whose?
		Possessive pronouns	Mine, yours, his
		Belong to	Who does this bag belong to? Oh, this is mine.
<b>Térbeli viszonyok</b>	Írányok, helymeghatározás	Prepositions, Prepositional Phrases, Adverbs Picture location Geographical location	Here, there, on the left, on the right, in, on, under, opposite, next to, between, ...

<b>Időbeli viszonyok</b>	Gyakoriság	How often?	Always, often, sometimes, never, once/twice a week, every day.
	Időpont	When? What time? What's the time?	Now Yesterday, last week, two years ago Tomorrow, next week In 1997, in July, at 5 o'clock, on Monday It's eight. It's quarter to eight.
	Időtartam	How long? (Past simple)	How long were you in Spain? One month.
		Adverbs with the Present Perfect Already, yet, just <i>How long (Present Perfect Simple, Continuous)</i>	I have already read it. He has not finished yet. She has just entered the room. <i>We haven't met yet, I suppose. I have been sitting here for hours.</i>
<b>Mennyiségi viszonyok</b>		Singulars and plurals Regular and irregular plurals	Boys, girls Children, people, men, women ...
		Cardinal numbers 1-100-	
		Ordinal numbers	first, second...
		Countable nouns  Uncountable nouns	How many CDs have you got? I've got a lot of/few CDs. How much money have you got? I've got a lot of/little money. A cup of tea, a piece of chocolate
			all, both, none, neither, every, each There were 3 apples on the plate. Each tasted good.

<b>Minőségi viszonyok</b>	Hasonlítás	Comparative and superlative of short adjectives  With long adjectives  Irregular comparative and superlative forms of adjectives Enough Too, quite	Tom's younger than Sue. Mary is the prettiest girl. She is the most intelligent of all. I'm as tall as you. This novel is more interesting than the other one. Good/bad (better, worse) What's it like? What colour is it? What does it look/sound/taste/feel like?  It isn't good enough. The cake tastes quite good.
<b>Modalitás</b>	Képesség engedélykérés	Can (ability) Can/could/may expressing permission	I can swim. Can/could/may I join you,
		Could, was able to  <i>Manage to</i>	At last I could pass the exam. She was able to open the tin with a knife. <i>How did you manage to come in?</i>
		Should/shouldn't	You should ask her.
	Kötelezettség	Have to (Past)	Did you have to be there?
	Tiltás	Mustn't	You mustn't smoke here.
	Valószínűség, lehetőség	Must/may/might/can't + present infinitive (certainty)	John must be ill. He can't be at school.
<b>Logikai viszonyok</b>		Linking words	And/or/but/because
	Feltételesség	Conditional I. <i>Conditional II.</i>	We'll stay at home if it rains. <i>We would stay at home if it began to rain.</i>
	Célhatározás	purpose	<i>We help you so that you can pass this exam.</i>



<p><b>Szövegösszetartó eszközök</b></p>		<p>Articles  Some+plural noun  any+plural noun  Some +singular noun  Any +singular noun</p> <p>Nominative and Accusative of personal pronouns  Demonstrative pronouns  Indefinite pronouns  <i>Relative pronouns</i>  <i>one, ones</i>  <i>Substitute do</i></p>	<p>A, an, the  There are some pencils in the bag.  Have you got any sisters?  I haven't got any matchboxes.  There's some water in the vase.  There isn't any juice in my glass.  I, he, they...  Me, him, them...  This, that, these, those  Somebody, anybody, nobody, everybody  <i>The girl who lives next door bought a car. The book I gave you...</i>  <i>Which one would you like?</i>  <i>He asked me to help him, and I did.</i></p>
<p><b>Függő beszéd</b></p>	<p>Jelen időben</p>	<p>Reported speech with present reporting verb</p>	<p>He says he is tired.  I don't know where he lives.  Tell him to stop it.</p>
		<p><i>Reported speech with past reporting verb</i></p>	<p><i>She said I was handsome.</i>  <i>I asked him if we had met before.</i></p>

# Német nyelv

## Kommunikációs eszközök B1 mínusz

### 1. Társadalmi érintkezéshez szükséges kommunikációs eszközök

Megszólítás	Entschuldigung...
Köszönés, elköszönés	Guten Morgen / Tag! Auf Wiedersehen! Tschüs!
Köszönet és arra reagálás	Danke! Bitte!
Bemutatkozás	Ich heiße Martin.
Megszólítás	Entschuldigung, ich gehe jetzt.
Érdeklődés hogylét iránt és arra reagálás	Wie geht's dir? Danke, prima. Und dir? <i>Was fehlt dir? Ich habe Halsschmerzen.</i>
Bocsánatkérés és arra reagálás	Entschuldigung! Kein Problem!
Gratuláció, jókívánságok és arra reagálás	Herzlichen Glückwunsch zum...! Danke. Fröhliche Weihnachten. <i>Gute Besserung!</i>
Személyes levélben megszólítás, elköszönés	Lieber Karl! herzlichst Deine..., viele Grüße

### 2. Érzelmek kifejezésére szolgáló kommunikációs eszközök

<i>Sajnálkozás</i>	<i>Es tut mir Leid!</i>
<i>Öröm</i>	<i>Ich freue mich, dass.../ Toll!</i>
<i>Elégedettség, elégedetlenség</i>	<i>Es ist prima.. Schade, dass...</i>
<i>Csodálkozás</i>	<i>Oh, das ist aber schön!</i>
<i>Remény</i>	<i>Ich hoffe, du kannst kommen!</i>
<i>Bánat</i>	<i>Schade, dass...</i>
<i>Bosszúság</i>	<i>Das ist aber schlimm!</i>

### 3. Személyes beállítódás és vélemény kifejezésére szolgáló kommunikációs eszközök

Véleménykérés és arra reagálás	Magst du Mathe? Ja. <i>Meiner Meinung nach ist die Aufgabe zu schwer.</i>
Valaki igazának az elismerése és el nem ismerése	Da hast du (nicht) Recht!
Egyetértés, egyet nem értés	Ja, das stimmt! Das stimmt aber nicht!
Tetszés, nemtetszés	Das finde ich gut / blöd/ toll! <i>Das gefällt mir.</i>
Akarat, kívánság, képesség	ich will..., Ich will das nicht. ich möchte..., Ich möchte nach Hause gehen.

	ich kann... Ich kann jetzt mitgehen. <i>Ich soll pünktlich zu Hause sein.</i>
<i>Ígéret</i>	<i>Ich mache das schon!</i>
<i>Szándék, terv</i>	<i>Ich will / werde schnell abwaschen.</i>
<i>Dicséret, kritika</i>	<i>Toll! Echt! Blödsinn!</i>
<b>4. Információcseréhez kapcsolódó kommunikációs eszközök</b>	
Dolgok, személyek megnevezése, leírása	Das ist mein Bruder... Meine Mutter ist schön.
<i>Események leírása</i>	<i>Zuerst erreichten wir den Berg, dann sind wir hochgestiegen, und zum Schluss haben wir die Burg besichtigt.</i>
Információkérés, információadás	Wie ist das Zimmer? Prima. /Wie alt bist du? 12. Können Sie mir bitte sagen...?
Igenlő vagy nemleges válasz	ja, nein, nicht, <i>kein, doch</i> <i>Ich habe kein Geld. Doch, ich spiele auch!</i>
Tudás, nem tudás	Ich weiß (nicht).
<i>Bizonyosság, bizonytalanság</i>	<i>Ich weiß es genau. Ich weiß nicht, ob es wirklich regnet oder nicht.</i>
<b>5. A partner cselekvését befolyásoló kommunikációs eszközök</b>	
Kérés	Ein Buch, bitte! <i>Gibst du mir ein Buch, bitte?</i>
<i>Tiltás, felszólítás</i>	<i>Öffne die Tür, bitte! Kommt spielen!</i>
Javaslat és arra reagálás	Möchtest du einen Tee? Ja, gerne! <i>Können wir gehen?</i>
Meghívás és arra reagálás	Kommst du? Ja. Nein, leider nicht. Nein, es tut mir leid.
Kínálás és arra reagálás	Noch ein Stück Kuchen? Ja, bitte. Nein, danke.
<b>6. Interakcióban jellemző kommunikációs eszközök</b>	
Visszakérdezés, ismétléskérés	Wie bitte? <i>Können Sie es wiederholen, bitte? Sag es noch einmal!</i>
Nem értés	Ich verstehe nicht.
Betűzés kérése, betűzés	Buchstabiere bitte.
<i>Felkérés lassúbb, hangosabb beszédre</i>	<i>Kannst du bitte lauter / langsamer sprechen?</i>

<b>Fogalomkörök B1mínusz</b>			
<i>Cselekvés, történes, létezés kifejezése</i>			

	jelenidejűség	Präsens	Ich bin heute zu Hause. Die Sonne scheint schön.
		Präsens mit Vokalwechsel, trennbare Verben	Der Zug fährt gleich ab. Er liest das Buch vor.
	múltidejűség,	Präteritum Perfekt	Er machte einen Fehler. Ich ging in die Schule.. Ich habe ein Eis gegessen.
	jövőidejűség	Futur	Ich werde dieses Jahr nach Spanien fahren.
		sich-Verben	Ich freue mich.
	<i>személytelenség</i>	<i>es</i>	<i>Es ist warm. Es schneit.</i>
<b>Birtoklás kifejezése</b>			
		haben	Ich habe einen Bruder.
		Possessivpronomen	Das ist meine Familie.
		gehören + D.	Dieses Fahrrad gehört mir.
		<i>von, -s</i>	<i>Peters Vater besucht uns heute. Wessen Vater? Der Vater von Peter!</i>
<b>Térbeli viszonyok</b>			
	irányok, helymeghatározás		hier, dort, links, rechts oben, unten, hinten... Mein Schreibtisch steht links.
		in, auf, vor, hinter, neben (A/D)	Ich lege das Heft auf den Tisch. Er steht neben dem Bett.
		<i>Präpositionen mit dem Akkusativ</i>	<i>Kommen Sie <i>dis</i> Strasse entlang!</i>
		<i>Präpositionen mit dem Dativ</i>	<i>Die Zeitschriften sind <i>bei</i> meiner Freundin.</i>
<b>Időbeli viszonyok</b>			
	gyakoriság	Wie oft? selten, manchmal, oft, immer, nie einmal, zweimal monatlich, wöchentlich	Ich spiele oft mit Peter. Ich mache Gymnastik zweimal am Tag. Ich gehe wöchentlich zweimal schwimmen.

	időpont	in, um, am, wann? jeder, dieser,, voriger gegen	im Winter, um 8 Uhr, am Freitag Vorigen Freitag fuhren wir nach Berlin. Er wird gegen acht nach Hause kommen.
	<i>időtartam</i>	<i>Wie lange? von ... bis seit</i>	<i>Ich war von 5 bis 6 in der Konditorei. Seit vier Jahren wohne ich in dieser Stadt.</i>
<b>Mennyiségi viszonyok</b>			
	számok		eins, zwei
	határozott mennyiség		eine Portion Pommes
	határozatlan mennyiség	alles, viel, wenig, nichts viele, wenige	Ich lerne viel, und ich habe wenig Zeit. Viele meinen, es stimmt nicht!
	sorszámok	erst, viert	Der vierte auf dem Foto bin ich.
<b>Minőségi viszonyok</b>			
		Wie?	Ich bin zufrieden. Das finde ich prima.
		Was für ein? Welcher? (Adjektivdeklinaton)	Das ist eine leichte Aufgabe. Ich finde den roten Rock modisch
	<i>hasonlítás</i>	<i>so ..., wie als</i>	<i>Er ist nicht so groß, wie mein Bruder. Dieses Auto fährt schneller als ein Mercedes.</i>
<b>Modalitás</b>			
		möchte können, wollen  <i>mögen, dürfen</i>	Ich möchte ein Eis. Er kann nicht schwimmen. Ich will nach Hause. <i>Ich mag nicht singen und ich kann auch nicht. Der Kranke darf noch nicht aufstehen.</i>
	felszólítás		Komm morgen wieder! Spielt Tennis! Nehmen Sie bitte Platz! Gehen wir jetzt!

<b>Esetviszonyok</b>		Nominativ, Akkusativ Dativ, Genitiv	Er zeichnet Bilder. Grete fragt uns, nicht ihn. Er gibt seinem Freund die Hand. Die Tür des Zimmers führt in den Garten.
<b>Logikai viszonyok</b>	<i>alárendelések</i>	<i>Kausalsatz</i>  <i>Objektsatz</i> <i>Temporalsatz</i>	<i>Wir sind müde, weil wir heute sehr viel gelernt haben.</i> <i>Ich weiß (nicht) dass (ob) dir das schon klar ist.</i> <i>Als ich jung war, ....</i> <i>Immer wenn ich hier bin, gehe ich ins Schwimmbad.</i>
<b>Szövegösszetartó eszközök</b>	kötőszók névmások		und/oder/aber/denn das ich, mich, mein, mir, dir dieser man
<b>Függő beszéd</b>	<i>jelen időben</i>		<i>Sie sagte, dass sie heute ins Kino geht.</i>

## Kommunikációs eszközök B1

### 1. Társadalmi érintkezéshez szükséges kommunikációs eszközök

Megszólítás	Entschuldigung...
Köszönés, elköszönés	Guten Morgen / Tag! Auf Wiedersehen! Tschüs!
Köszönet és arra reagálás	Danke! Bitte!
Bemutakozás, <i>bemutató</i>	Ich heiße Martin. <i>Ich möchte Ihnen Herrn Schulze vorstellen.</i>
Megszólítás	Entschuldigung, ich gehe jetzt.
Érdeklődés <i>hogylét</i> iránt és arra reagálás	Wie geht's dir? Danke, prima. Und dir? Was fehlt dir? Ich habe Halsschmerzen.
Bocsánatkérés és arra reagálás	Entschuldigung! Kein Problem!
Gratuláció, jókívánságok és arra reagálás	Herzlichen Glückwunsch zum...! Danke. Fröhliche Weihnachten. Gute Besserung! <i>Ich gratuliere Ihnen zum Geburtstag! Danke, sehr nett von Ihnen.</i>
Személyes <i>levélben</i> megszólítás,	Lieber Karl!

elköszönés	herzlichst Deine..., viele Grüsse
<i>Együttérzés és arra reagálás</i>	<i>Mein Beileid. Danke.</i>
<b>2. Érzelmek kifejezésére szolgáló kommunikációs eszközök</b>	
<i>Hála</i>	<i>Wir sind Ihnen sehr dankbar dafür, dass Sie uns geholfen haben.</i>
Sajnálkozás	Es tut mir Leid!
Öröm	Ich freue mich, dass.../ Toll! <i>Es freut mich, dass...</i>
Elégedettség, elégedetlenség	Es ist prima, dass.. Schade, dass...
Csodálkozás	Oh, das ist aber schön! <i>Das kann doch nicht wahr sein!</i>
Remény	Ich hoffe, du kannst kommen!
<i>Félelem</i>	<i>Ich habe Angst, dass er es vergessen hat.</i>
Bánat	Schade, dass...
Bosszúság	Das ist aber schlimm!
<b>3. Személyes beállítódás és vélemény kifejezésére szolgáló kommunikációs eszközök</b>	
Véleménykérés és arra reagálás	Magst du Mathe? Ja. Meiner Meinung nach ist die Aufgabe zu schwer. <i>Sind Sie damit einverstanden, dass .....?</i>
Valaki igazának az elismerése és el nem ismerése	Da hast du (nicht) Recht!
Egyetértés, egyet nem értés	Ja, das stimmt! Das stimmt aber nicht! <i>Er ist anderer Meinung, das weiß ich!</i>
Tetszés, nemtetszés	Das finde ich gut / blöd/ toll! Das gefällt mir.
<i>Ellenvetés és visszautasítása</i>	<i>Sie haben Recht, aber...</i> <i>Sie mögen Recht haben aber trotz dem....</i>
Akarat, kívánság, képesség	Ich will..., Ich will das nicht. Ich möchte..., Ich möchte nach Hause gehen. Ich kann..., Ich kann jetzt mitgehen. Ich soll pünktlich zu Hause sein.
Ígéret	Ich mache das schon!
Szándék, terv	Ich will / werde schnell abwaschen.
Dicséret, kritika, <i>szemrehányás</i>	Toll! Echt! Blödsinn! <i>Konntest du wirklich nicht früher kommen?!</i>
<b>4. Információcseréhez kapcsolódó kommunikációs eszközök</b>	
Dolgok, személyek megnevezése,	Das ist mein Bruder. Meine Mutter ist schön.

leírása	
események leírása	Zuerst erreichten wir den Berg, dann sind wir hochgestiegen, und zum Schluss haben wir die Burg besichtigt.
Információkérés, információadás	Wie ist das Zimmer? Prima. /Wie alt bist du? 12. Können Sie mir bitte sagen....?
Igenlő vagy nemleges válasz	ja, nein, nicht kein, doch Ich habe kein Geld. Doch, ich spiele auch!
Tudás, nem tudás	Ich weiß (nicht).
Bizonyosság, bizonytalanság	Ich weiß es genau. Ich weiß nicht, ob es wirklich regnet oder nicht.
<i>Emlékezés, nem emlékezés</i>	<i>Ich erinnere mich (nicht) daran, dass (ob).....</i>
<b>5. A partner cselekvését befolyásoló kommunikációs eszközök</b>	
Kérés	Ein Buch, bitte! Gibst du mir ein Buch, bitte?
Tiltás, felszólítás	Öffne die Tür, bitte! Kommt spielen!
Javaslat és arra reagálás	Möchtest du einen Tee? Ja, gerne! Können wir gehen?
Meghívás és arra reagálás	Kommst du? Ja. Nein, leider nicht. Nein, es tut mir leid.
Kínálás és arra reagálás	Noch ein Stück Kuchen? Ja, bitte. Nein, danke.
<i>Reklamálás</i>	<i>Entschuldigung ich habe ein Problem</i>
<i>Tanácskérés és adás, ajánlattétel</i>	<i>Was sagst du dazu? Ich schlage dir vor, ...</i>
<i>Segítség felajánlása, elfogadása</i>	<i>Kann ich Ihnen helfen? Danke, ich schaffe es schon.</i>
<b>6. Interakcióban jellemző kommunikációs eszközök</b>	
Visszakérdezés, ismétléskérés	Wie bitte? Können Sie es wiederholen, bitte? Sag es noch einmal!
Nem értés	Ich verstehe nicht.
Betűzés kérése, betűzés	Buchstabiere bitte.
Felkérés lassúbb, hangosabb beszédre	Kannst du bitte lauter / langsamer sprechen?
<i>Beszélgéti szándék jelzése, félbeszakítás, lezárás</i>	<i>Dabei fällt mir ein, ..... Darf ich hier hinzufügen.....</i>
<i>Megerősítés</i>	<i>Ja, aber natürlich. Völlig recht.</i>
<i>Körülírás, példa megnevezése</i>	<i>Das ist also ein Gegenstand, der ....</i>



## Fogalomkörök B1

<b>Cselekvés, történés, létezés kifejezése</b>			
	jelenidejűség	Präsens	Ich bin heute zu Hause. Die Sonne scheint schön.
		Präsens mit Vokalwechsel Trennbare Verben	Der Zug fährt gleich ab. Er liest das Buch vor.
	múltidejűség,	Präteritum Perfekt	Er machte einen Fehler. Ich ging in die Schule.. Ich habe ein Eis gegessen.
	jövőidejűség	Futur	Ich werde dieses Jahr nach Spanien fahren.
		sich-Verben	Ich freue mich.
	személytelenség	es	Es ist warm. Es schneit.
	<i>műveltetés</i>	<i>Lassen (Präsens, Präteritum)</i>	<i>Wir lassen / ließen unsere Nähmaschine reparieren.</i>
	<i>Szenvedő szerkezet</i>	<i>Präsens</i>	<i>Sie werden am Flughafen abgeholt.</i>
<b>Birtoklás kifejezése</b>			
		haben	Ich habe einen Bruder.
		Possessivpronomen	Das ist meine Familie.
		gehören + D.	Dieses Fahrrad gehört mir.
		von, -s	Peters Vater besucht uns heute. Wessen Vater? Der Vater von Peter!
<b>Térbeli viszonyok</b>			
	irányok, helymeghatározás		hier, dort, links, rechts oben, unten, hinten... Mein Schreibtisch steht links.
		in, auf, vor, hinter, neben (A/D)	Ich lege das Heft auf den Tisch. Er steht neben dem Bett.

		Präpositionen mit dem Akkusativ	Kommen Sie die Strasse entlang!
		Präpositionen mit dem Dativ	Die Zeitschriften sind bei meiner Freundin.
<b>Időbeli viszonyok</b>			
	gyakoriság	Wie oft? selten, manchmal, oft, immer, nie einmal, zweimal monatlich, wöchentlich	Ich spiele oft mit Peter.  Ich mache Gymnastik zweimal am Tag. Ich gehe wöchentlich zweimal schwimmen.
	időpont	in, um, am, wann? jeder, dieser, voriger gegen	im Winter, um 8 Uhr, am Freitag Vorigen Freitag fuhren wir nach Berlin. Er wird gegen acht nach Hause kommen.
	időtartam	Wie lange? von ... bis seit	Ich war von 5 bis 6 in der Konditorei. Seit vier Jahren wohne ich in dieser Stadt.
<b>Mennyiségi viszonyok</b>			
	számok		eins, zwei
	határozott mennyiség		eine Portion Pommes
	határozatlan mennyiség	alles, viel, wenig, nichts viele, wenige	Ich lerne viel, und ich habe wenig Zeit. Viele meinen, es stimmt nicht!
	sorszámok	erst, viert	Der vierte auf dem Foto bin ich.
<b>Minőségi viszonyok</b>			
		Wie?	Ich bin zufrieden. Das finde ich prima.
		Was für ein? Welcher? (Adjektivdeklinatation)	Das ist eine leichte Aufgabe. Ich finde den roten Rock modisch
	hasonlítás	so..., wie als	Er ist nicht so groß, wie mein Bruder. Dieses Auto fährt schneller als ein Mercedes.

	<i>Főnévként használt melléknév</i>	<i>Wer?</i>	<i>Der Bekannte, ein Bekannter, der Verwandte, ein Verwandter</i>
<b>Modalitás</b>		möchte können, wollen  mögen, dürfen	Ich möchte ein Eis. Er kann nicht schwimmen. Ich will nach Hause. Ich mag nicht singen und ich kann auch nicht. Der Kranke darf noch nicht aufstehen.
		<i>Modalverben im Präteritum</i>	<i>Er konnte nicht schwimmen. Der Kranke durfte nicht aufstehen.</i>
		<i>Brauchen + zu + Inf.</i>	<i>Heute brauchst du nicht mitzukommen.</i>
	felszólítás		Komm morgen wieder! Spielt Tennis! Nehmen Sie bitte Platz! Gehen wir jetzt4
<b>Esetviszonyok</b>		Nominativ, Akkusativ Dativ, Genitiv	Er zeichnet Bilder. Grete fragt uns, nicht ihn. Er gibt seinem Freund die Hand. Die Tür des Zimmers führt in den Garten.
<b>Logikai viszonyok</b>	alárendelések	Kausalsatz  Objektsatz Subjektsatz Temporalsatz  <i>Finalsatz (um+zu+Infinitiv)</i>	Wir sind müde, weil wir heute sehr viel gelernt haben. Ich weiß (nicht) dass (ob) dir das schon klar ist. <i>Es ist schön, hier zu sein.</i> Als ich jung war, konnte ich noch viel mehr Eis essen. Immer wenn ich hier bin, gehe ich ins Schwimmbad. <i>Ich bin ins Kino gekommen, um den neuen Film anzuschauen.</i>
	<i>feltételeesség</i>	<i>Konditionalsatz (Indikativ) Präsens Konditionalsatz mit „würde“ Wäre, hätte</i>	<i>Wenn wir Zeit haben, putzen wir die Fenster.  Was würden Sie tun, wenn sie eine Million hätten?</i>

<b>Szövegösszetartó eszközök</b>	kötőszók  névmások		und/oder/aber/denn das ich, mich, mein, mir, dir dieser, man <i>derselbe, dieselbe, dasselbe,</i>
<b>Függő beszéd</b>	jelen időben		Sie sagte, daß sie heute keine Zeit hat.

## 11–12. évfolyam

Az élő idegen nyelv jellegéből adódóan, a nyelvoktatásba tartalmát és céljait tekintve minden egyéb kulcskompetencia és a Nemzeti alaptantervben megfogalmazott nevelési cél beépíthető. A szakközépiskolai tanulmányok végére a tanulók kellő tapasztalattal és tudással rendelkeznek ahhoz, hogy a körülöttük lévő világot tágabb kontextusban is értelmezni tudják, nyelvi ismereteiknek köszönhetően pedig széleskörű információszerzésre és viszonyításra képesek. A szakközépiskolai évekre egységesen meghatározott témakörökhöz megadott szempontok segítenek eligazodni abban, hogyan valósíthatók meg az idegen nyelvek oktatása során a NAT-ban meghatározott fejlesztési célok, és hogyan fejleszthetők a kulcskompetenciák a nyelvtanítás során. Emellett a helyi idegen nyelvi tantervnek célszerű kitérnie a szakközépiskola képzési irányának megfelelő tartalmakban rejlő kapcsolódási pontokra. Ennek megvalósítását segíti, ha a nyelvtanárok élő kapcsolatot alakítanak ki a szakmai tanárokkal. A nevelési célok közül ezen a szinten is kiemelt fontosságú a tanulás tanítása, mivel a tanulóknak a 12. évfolyam végére olyan tanulási képességekkel kell rendelkezniük, amelyek lehetővé teszik általános és szakmai nyelvtudásuk önálló fenntartását és továbbfejlesztését további tanulmányaik vagy munkájuk során, egész életükön át.

Egy idegen nyelvből a szakközépiskola 12. évfolyamának végére a tanulóknak el kell jutniuk az európai hatfokú skála (KER) harmadik szintjére, azaz a B1 szintre. A 12. évfolyamon lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanulók megismerjék a nyelvi érettségi felépítését, követelményeit, elsajátítsák az ezeknek megfelelő stratégiákat; megismerjék az érettségi során használt értékelési szempontokat, és alkalmazni tudják azokat önértékeléseik során; illetve gyakorlatot szerezzenek az érettségi vizsga feladatainak megoldásában is.

A tanulók motivációját növeli, ha a nyelvoktatás lehetőséget biztosít a tanulókat érdeklő tantárgyi és szakmai tartalmak célnyelvi feldolgozására. A szakközépiskolákban tudatosítani kell a tanulóknak azt, hogy a nyelvismeret segít választott képzési irányuk, szakmájuk jobb megismerésében. A nyelvórák, illetve a szakmai tárgyak keretein belül érdemes lehetőséget biztosítani arra, hogy a tanulók megtalálják a szakmai érdeklődésüknek megfelelő célnyelvi tartalmakat az iskolában és azon túl is. Ezek az évfolyamokon már összetettebben, magasabb szinten dolgozható fel idegen nyelven a választott képzési irány szakmai tartalma. Ez a közvetlenül használható nyelvi tartalom vonzóbbá teheti a nyelvtudás fejlesztését és a nyelvtanulás folytatását az iskola befejezése után is.

A 12. évfolyam a tanulók számára a továbbtanulás vagy a munka világába történő kilépés előtti utolsó tanév. A nyelvoktatásban is hangsúlyt kell kapnia az ezekre történő felkészítésnek, a szükséges készségek fejlesztésének. A tanulók jövőjét érintő fontos döntésekben a nyelvtanár sokat segíthet, például a feldolgozott témák megfelelő kiválasztásával, az ok-okozati viszonyokat, követelményeket feltáró feladatokkal.

Fejlesztési egység	Hallott szöveg értése
<b>Előzetes tudás</b>	B1 mínusz, azaz a tanuló főbb vonalaiban megérti a köznyelvi beszédet a számára rendszeresen előforduló ismerős témákról. Megérti a legfontosabb információkat az aktuális eseményekről szóló vagy az érdeklődési köréhez kapcsolódó rádió- és tévé-műsorokban, ha viszonylag lassan és érthetően beszélnek.
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A tanuló képes főbb vonalaiban és egyes részleteiben is megérteni a köznyelvi beszédet a számára ismerős témákról, képes megérteni egy beszélgetés során a résztvevők világosan megfogalmazott érveit több beszélő esetén is, képes megérteni fontos információkat azokban a rádió- és tévé-műsorokban, filmjelenetekben, amelyek aktuális eseményekről, illetve az érdeklődési köréhez kapcsolódó témákról szólnak, ha viszonylag lassan és érthetően beszélnek, képes az érettségi vizsga követelményeiben meghatározott szövegek általános vagy részinformációinak megértésére.
<b>A fejlesztés tartalma</b>	
<p>A köznyelvi beszéd főbb fordulatainak megértése rendszeresen előforduló, ismerős témák esetén.</p> <p>A hallott szöveg gondolatmenetének követése, egyes tényszerű részinformációk megértése, amennyiben a beszéd világos és kiejtése ismerős. Mindennapi társalgásban a világos beszéd követése szükség esetén visszakerdezések segítségével.</p> <p>Ismerős témájú, lényegre törő előadás vagy beszéd követése.</p> <p>Egyszerű műszaki információ megértése, részletes útbaigazítások követése.</p> <p>Telefonbeszélgetésben a lényeges információk megértése.</p> <p>Ismerős témákról szóló rádiós és televíziós hírműsorok és egyszerűbb hangfelvételek megértése.</p> <p>Egyszerű nyelvezetű film követése, amelyben a cselekményt nagyrészt a vizuális eszközök és az események közvetítik.</p> <p>A köznyelvi szövegekben az érzések, kérések és vágyak kifejezésének megértése.</p> <p>A szövegértési stratégiák alkalmazása, például ismerős beszédtema esetén az időnként előforduló ismeretlen szavak jelentésének kitalálása a szövegösszefüggésből, és a mondat jelentésének kikövetkeztetése.</p> <p>Felkészülés mindezek alkalmazására az érettségi vizsga feladatainak megoldása során.</p> <p><i>A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások, akár a választott szakmai irányznak megfelelő tartalommal is</i></p> <p>Hosszabb használati utasítások, közlemények, párbeszéddek, instrukciók, előadások, beszéddek, viták, interjúk, dalok, visszaemlékezések, rögzített telefonos szövegek, reklámok, tévé- és rádióműsorok, filmelőzetesek, filmek.</p>	

Fejlesztési egység	Szóbeli interakció
<b>Előzetes tudás</b>	B1 mínusz, azaz a tanuló felkészülés nélkül megbirkózik a mindennapi élet legtöbb helyzetével. Gondolatokat cserél, véleményt mond az érdeklődési körébe

	<p>tartozó témákról; boldogul a leggyakoribb kommunikációs helyzetekben.</p> <p>Stílusában, regiszterhasználatában legtöbbször alkalmazkodik a kommunikációs helyzethez.</p>
<p><b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b></p>	<p>A tanuló képes a mindennapi élet legtöbb, akár váratlan helyzetében is önállóan boldogulni, képes gondolatokat cserélni, véleményt mondani és érvelni érdeklődési körébe tartozó és általános témákról is, ismeri és biztossággal alkalmazza a leggyakoribb kommunikációs forgatókönyveket, stílusában, regiszterhasználatában tud alkalmazkodik a kommunikációs helyzethez, az érettségi részletes követelményeiben megadott témakörökben és kommunikációs helyzetekben képes kommunikáció kezdeményezésére, viszonylag zökkenőmentes fenntartására és lezárására vizuális és verbális segédanyagok alapján.</p>
<p><b>A fejlesztés tartalma</b></p>	
<p>Társalgásban való részvétel ismerős témák esetén, felkészülés nélkül.</p> <p>Érzelmek kifejezése és reagálás mások érzelmeire, mint például reménykedés, csalódottság, aggodalom, öröm.</p> <p>Problémák felvetése, megvitatása, teendők meghatározása, választási lehetőségek összehasonlítása.</p> <p>A tanulmányokhoz, érdeklődési körhöz kapcsolódó beszélgetésben való részvétel, információcsere, álláspont kifejtése, rákérdezés mások nézeteire.</p> <p>Gondolatok, vélemény kifejezése kulturális témákkal kapcsolatban (például zene, film, könyvek).</p> <p>Elbeszélés, újságcikk, előadás, eszmecsere, interjú vagy dokumentumfilm összefoglalása, véleménynyilvánítás, a témával kapcsolatos kérdések megválaszolása.</p> <p>Nézetek világos kifejtése, érvek egyszerű cáfolata.</p> <p>Választási lehetőségek összehasonlítása, előnyök és hátrányok mérlegelése.</p> <p>Utazások során felmerülő feladatok (például közlekedés, szállás intézése vagy ügyintézés a hatóságokkal külföldi látogatás során).</p> <p>Váratlan nehézségek kezelése (pl. elveszett poggyász, lekésett vonat).</p> <p>Szolgáltatásokkal kapcsolatos helyzetek kezelése akár váratlan nehézségek esetén is, panasz, reklamáció.</p> <p>Részletes utasítások adása, követése és kérése (pl. hogyan kell valamit csinálni).</p> <p>Interjúban, konzultáción való részvétel kezdeményezése és információ megadása (pl. tünetek megadása orvosnál).</p> <p>Órai interakciókban, pármunkában való magabiztos részvétel.</p> <p>Ismerős témáról beszélgetés kezdeményezése, fenntartása, szó átvétele, átadása, mások bevonása, beszélgetés lezárása.</p> <p>Beszélgetésben elhangzottak összefoglalása, a lényeg kiemelése, a megértés ellenőrzése, félreérthető megfogalmazás javítása, körülírás, szinonimák használata.</p> <p>A kommunikációs eszközök széles körének alkalmazása és reagálás azokra közismert nyelvi megfelelőik semleges stílusban való használatával.</p> <p>Az udvariassági szokások ismerete és alkalmazása.</p> <p>A mindennapi témák (például család, érdeklődési kör, iskola, utazás és aktuális események) megtárgyalásához elegendő szókinccs és annak általában helyes alkalmazása.</p> <p>Ismerős kontextusokban elfogadhatóan helyes nyelvhasználat.</p>	

A szövegszervezés alapvető eszközeinek megbízható használata.  
 Általában tisztán érthető kiejtés és intonáció.  
 A szóbeli interaktív vizsgálóhoz szükséges kommunikációs stratégiák.  
*A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások, akár a választott szakmai iránynak megfelelő tartalommal is*  
 Társalgások, megbeszélés, eszmecsere, tranzakciók, utasítások, interjúk, viták.

Fejlesztési egység	Összefüggő beszéd
<b>Előzetes tudás</b>	B1 mínusz, azaz a tanuló már változatosabban és részletesebben be tudja mutatni a családját, más embereket, lakóhelyét, tanulmányait, iskoláját stb.
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A tanuló képes a szintnek megfelelő szókincs és szerkezetek segítségével az ismerős témakörökben a folyamatos önkifejezésre, tud érthetően és folyamatosan beszélni, képes mondanivalójának tudatos nyelvtani és szókincsbeli megtervezésére és szükség szerinti módosítására, képes egy gondolat vagy probléma lényegét pontosan kifejezni, képes az érettségi vizsga részletes követelményeiben megadott témakörökben és kommunikációs helyzetekben önálló megnyilatkozásra, témakifejtésre (gondolatok, vélemény) vizuális és verbális segédanyagok alapján.
<b>A fejlesztés tartalma</b>	
<p>Folyamatos megnyilatkozás az érdeklődési körnek megfelelő témákról a gondolatok lineáris összekapcsolásával.                      Elbeszélések vagy leírások lényegének összefoglalása folyamatos beszédben, a gondolatok lineáris összekapcsolásával.                      Részletes élménybeszámoló az érzések és reakciók bemutatásával.                      Valóságos vagy elképzelt események részleteinek bemutatása.                      Könyv vagy film cselekményének összefoglalása és az ehhez kapcsolódó reakciók megfogalmazása.                      Álmodások, remények és ambíciók, történetek elmondása.                      Vélemények, tervek és cselekedetek rövid magyarázata.                      Rövid, begyakorolt megnyilatkozás ismerős témákról.                      Előre elkészített, lényegre törő, követhető előadás ismerős témáról.                      Az összefüggő beszéd tervezése során új kombinációk, kifejezések begyakorlása, alkalmazása.                      Az összefüggő beszédben kompenzáció alkalmazása, például körülírás elfelejtett szó esetén.                      Ismerős kontextusokban a nyelvi norma követésére törekvő nyelvhasználat.                      A nyelvi eszközök rugalmas használata a mondanivaló kifejezésére, ezek adaptálása kevésbé begyakorolt helyzetekben.                      A közlés magabiztos bevezetése, kifejtése és lezárása alapvető eszközökkel.                      Önellenőrzés és az önkorrekciónak, például a félreértéshez vezető hibák felismerése és javítása.                      Mindezeknek a szóbeli érettségi vizsgán történő alkalmazására való felkészülés.  <i>A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások, akár a választott szakmai iránynak megfelelő tartalommal is</i>                      Leírások, képleírások, témakifejtés (például vizuális segédanyag alapján), elbeszélő szöveg,</p>	

érveléssor, előadás, prezentáció (önállóan vagy segédanyagok, instrukciók alapján), projektek bemutatása, versek, rapszövegek.

Fejlesztési egység	Olvasott szöveg értése
<p><b>Előzetes tudás</b></p>	<p>B1 mínusz, azaz a tanuló megérti a hétköznapi nyelven írt, az érdeklődési köréhez kapcsolódó, lényegre törő szövegek fő gondolatait.</p> <p>Tudja, hogy a szövegek olvasásakor a helyzetnek megfelelő stratégiákat kell alkalmaznia, és képes az ismeretlen elemek jelentését a szövegkörnyezet segítségével kikövetkeztetni.</p>
<p><b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b></p>	<p>A tanuló képes megérteni a nagyrészt közérthető nyelven írt, érdeklődési köréhez kapcsolódó, lényegre törő szövegeket, képes ilyen szövegekben a gondolatmenetet megérteni, követi az írott véleményt, érvelést, legyen képes ezekből a lényeges részinformációkat kiszűrni, képes az érettségi vizsga követelményeiben leírt szövegek fontos általános vagy részinformációinak megértésére.</p>
<p><b>A fejlesztés tartalma</b></p>	
<p>A fontos általános vagy részinformációk megértése autentikus, hétköznapi nyelven írott szövegekben, például levelekben, brosúrákban és rövid, hivatalos dokumentumokban.</p> <p>A feladat megoldásához szükséges információk megtalálása hosszabb szövegekben is.</p> <p>A fontos gondolatok felismerése ismerős témákról szóló, lényegre törő újságcikkekben.</p> <p>A gondolatmenet és a következtetések felismerése világosan írt érvelésekben.</p> <p>A köznyelven írt szövegekben az érzések, kérések és vágyak kifejezésének megértése.</p> <p>A mindennapi témákkal összefüggő, köznyelven írt magánlevelek megértése annyira, hogy sikeres írásbeli kommunikációt tudjon folytatni.</p> <p>Különböző eszközök egyszerű, világosan megfogalmazott használati utasításának megértése.</p> <p>Ismert témájú hivatalos levélben az elintézéshez szükséges információk megértése.</p> <p>Az egyszerű szövegfajták felépítésének felismerése, ezen ismeret alkalmazása a szövegértés során.</p> <p>A feladat elvégzéséhez szükséges információk összegyűjtése a szöveg különböző részeiből, illetve több szövegből.</p> <p>Az egyszerű szövegfajták felépítésének felismerése, ezen ismeret alkalmazása a szövegértés során.</p> <p>Az ismeretlen szavak jelentésének kikövetkeztetése a mondat megértett részei és a szövegösszefüggés alapján.</p> <p>Az autentikus szövegek jellegéből fakadó ismeretlen fordulatok kezelése a szövegben.</p> <p>Felkészülés mindezek alkalmazására az érettségi vizsga feladatainak megoldása során.</p> <p><i>A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások, akár a választott szakmai irányának megfelelő tartalommal is</i></p> <p>Utasítások (pl. feliratok, használati utasítások), tájékoztató szövegek (pl. hirdetés, reklám, menetrend, prospektus, műsorfüzet), játékszabályok, hagyományos és elektronikus levelek, újságcikkek (pl. hír, beszámoló, riport), internetes fórumok hozzászólásai, ismeretterjesztő szövegek, képregények, egyszerű irodalmi szövegek.</p>	



Fejlesztési egység	Írás
<b>Előzetes tudás</b>	<p>B1 mínusz, azaz a tanuló egyszerű, rövid, összefüggő szövegeket fogalmaz ismert, hétköznapi témákról. Írásban beszámol eseményekről, élményeiről, érzéseiről, benyomásairól és véleményéről.</p> <p>Írásbeli interakciót kezdeményez, fenntartja és befejezi. Jegyzetet készít olvasott vagy hallott köznyelvi szövegből, illetve saját ötleteiről.</p> <p>Minták alapján rövid, lényegre törő szövegeket alkot az ismert műfajok főbb jellegzetességeinek és alapvető stílusjegyeinek követésével.</p>
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	<p>A tanuló képes részletesebb, összefüggő és tagolt szövegeket fogalmazni ismert, hétköznapi és elvontabb témákról, tud eseményekről, élményeiről, érzéseiről, benyomásairól és véleményéről írásban beszámolni, valamint tudja véleményét alátámasztani,</p> <p>képes hatékony írásbeli interakciót folytatni, tud jegyzetet készíteni olvasott vagy hallott, érdeklődési köréhez tartozó szövegből, illetve saját ötleteiről,</p> <p>képes több ismert műfajban is rövid, lényegre törő szövegeket létrehozni a műfaj főbb jellegzetességeinek és stílusjegyeinek alkalmazásával;</p> <p>jártasságot szerez a középszintű érettségi íráskészséget mérő feladatainak megoldásában és az értékelésükre használt kritériumok alkalmazásában.</p>
<b>A fejlesztés tartalma</b>	
<p>Egyszerű, összefüggő, lényegre törő szöveg írása számos, érdeklődési köréhez tartozó, ismerős témában, rövid, különálló elemek lineáris összekapcsolásával.</p> <p>Hírek, gondolatok, vélemények és érzések közlése olyan elvontabb és kulturális témákkal kapcsolatban is, mint például a zene vagy a művészet.</p> <p>Információt közlő/kérő feljegyzések/üzenetek írása (pl. barátoknak, szolgáltatóknak, tanároknak).</p> <p>Véleményt kifejező üzenet, komment írása (pl. internetes fórumon, blogban).</p> <p>Formanyomtatvány, kérdőív kitöltése, online ügyintézés.</p> <p>Életrajz, lényegre koncentráló leírás, elbeszélés készítése.</p> <p>Riport, cikk, esszé írása.</p> <p>Rövid olvasott vagy hallott szöveg átfogalmazása, összefoglalása, jegyzet készítése.</p> <p>Saját ötletekről jegyzet készítése.</p> <p>Interaktív írás esetén megerősítés, vélemény kérése, az információ ellenőrzése, problémákra való rákérdezés, ill. problémák elmagyarázása.</p> <p>Az írás egyszerű tagolása: bevezetés, kifejtés, lezárás; bekezdések szerkesztése.</p> <p>Néhány egyszerű szövegkohéziós és figyelemvezető eszköz használata.</p> <p>Az alapvető írásbeli műfajok fő szerkezeti és stílusjegyeinek követése (pl. levélben / e-mailben megszólítás, záró formula; a formális és informális regiszterhez köthető néhány szókincsbeli és helyesírási sajátosság).</p> <p>Kreatív, önkifejező műfajokkal való kísérletezés (pl. vers, rap, rigmus, dalszöveg, rövid jelenet, paródia írása, illetve átírása).</p> <p>Írásos minták követése és aktuális tartalmakkal való megtöltésük.</p>	

Kész szövegekből a hasznos fordulatok kiemelése és saját írásában való alkalmazása.  
 Irányított fogalmazási feladat kötött tartalmainak a fogalmazásban való megjelenítése.  
 Írásának tudatos ellenőrzése, javítása; félreértést okozó hibáinak korrigálása.  
 A mondanivaló közvetítése egyéb vizuális eszközökkel (pl. nyilazás, kiemelés, központosítás, internetes/SMS rövidítés, emotikon, rajz, ábra, térkép, kép, diasor).  
 A nyelvi szintnek megfelelő, felhasználóbarát online és hagyományos szótárak használata.  
*A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások, akár a választott szakmai iránynak megfelelő tartalommal is*  
 Hagományos és elektronikus nyomtatvány, kérdőív; listák; hagyományos és elektronikus képeslapok; poszterszövegek; képaláírások; üzenetek; SMS-ek/MMS-ek; személyes adatokat tartalmazó bemutatkozó levelek, e-mailek vagy internes profilok; tényszerű információt nyújtó, illetve kérő levelek és e-mail-ek; személyes információt, tényt, ill. tetszést / nemtetszést kifejező üzenetek, internetes bejegyzések; egyszerű cselekvéssort tartalmazó instrukciók; egyszerű ügyintéző levelek / e-mail-ek (pl. tudakozódás, megrendelés, foglalás, visszaigazolás); diasor; egyszerű, rövid történetek, elbeszélések, mesék; rövid jellemzések; rövid leírások; jegyzetek; riportok, cikkek, esszék, felhívások, versek, rapok, rigmusok, dalszövegek, rövid jelenetek, paródiák.

<b>Ajánlott témakörök a 9–12. évfolyamra</b>	
<b>Témák</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><i>Személyes vonatkozások, család</i>            A tanuló személye, életrajza, életének fontos állomásai.            Személyes tervek.            Családi élet, családi kapcsolatok.            A családi élet mindennapjai, otthoni teendők.            Egyén és család nálunk és a célországokban.</p>	<p><i>Etika:</i> önismeret, ember az időben - gyermekkor, ifjúság, felnőttkor öregkor, családi élet.</p>
<p><i>Ember és társadalom</i>            Emberek külső és belső jellemzése.            Baráti kör.            A tizenévesek világa: kapcsolat a kortársakkal, felnőttekkel.            Női és férfi szerepek, ismerkedés, házasság.            Felelősségvállalás másokért, rászorulóknak segítése.            Ünnepek, családi ünnepek.            Öltözködés, divat.            Hasonlóságok és különbségek az emberek között, tolerancia (pl. fogyatékkal élők).            Konfliktusok és kezelésük.            Társadalmi szokások nálunk és a célországokban.</p>	<p><i>Etika:</i> társas kapcsolatok, előítélet, tolerancia, bizalom, együttérzés; fogyatékkal élők, szegények és gazdagok.</p> <p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i> a jövedelem szerepe a családban, kiadás, bevétel, megtakarítás, hitel, rezsi, zsebpénz.</p> <p><i>Földrajz:</i> biotermékek.</p>
<p><i>Környezetünk</i>            Az otthon, a lakóhely és környéke (a lakószoba, a lakás, a ház bemutatása).            A lakóhely nevezetességei, szolgáltatások, szórakozási lehetőségek.</p>	<p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek; hon- és népismeret:</i> lakóhely és környék hagyományai,</p>

<p>A városi és a vidéki élet összehasonlítása.  Növények és állatok a környezetünkben.  Környezetvédelem a szűkebb környezetünkben: Mit tehetünk környezetünkért és a természet megóvásáért, fenntarthatóságáért?  Időjárás, éghajlat.  Globális kihívások.</p>	<p>az én falum, az én városom.</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i>  élőhely, életközösség, védett természeti érték, változatos élővilág.</p> <p><i>Földrajz:</i>  településtípusok; globális problémák, fenntarthatóság, környezettudatosság, életminőségek különbségei, pl. az éhezés és a szegénység okai; a Föld mozgása, az időjárás tényezői, a Föld szépsége, egyedisége.</p>
<p><i>Az iskola</i>  Saját iskolájának bemutatása (sajátosságok, pl. szakmai képzés, tagozat).  Tantárgyak, szakmai tárgyak, órarend, érdeklődési kör, tanulmányi munka.  Az ismeretszerzés különböző módjai.  A nyelvtanulás, a nyelvtudás szerepe, fontossága, például a választott szakmában.  Az internet szerepe az iskolában, a tanulásban.  Az iskolai élet tanuláson kívüli eseményei.  Iskolai hagyományok nálunk és a célországokban.</p>	<p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek; társadalmi, állampolgári ismeretek:</i>  a tudás fogalmának átalakulása, a tanulás technikai, élethosszig tartó tanulás.</p> <p><i>Informatika:</i> digitális tudásbázisok, könyvtári információs rendszerek.</p>
<p><i>A munka világa</i>  Diákmunka, nyári munkavállalás.  Foglalkozások és a szükséges kompetenciák, rutinok, kötelességek.  A képzési iránynak megfelelő szakmák.  Pályaválasztás, továbbtanulás vagy munkába állás.  Önéletrajz, állásinterjú.</p>	<p><i>Szakmai tárgyak:</i> a tárgyak jellegének megfelelően.</p>
<p><i>Életmód</i>  Napirend, időbeosztás.  Az egészséges életmód (a helyes és a helytelen táplálkozás, a testmozgás szerepe az egészség megőrzésében, testápolás).  Életünk és a stressz.  Étkezési szokások a családban.  Ételek, kedvenc ételek, sütés-főzés.  Étkezés iskolai menzán, éttermekben, gyorséttermekben.  Ételrendelés telefonon és interneten.  Gyakori betegségek, sérülések, baleset.</p>	<p><i>Biológia-egészségtan:</i>  testrészek, egészséges életmód, a betegségek ismérvei, fogyatékkal élők, betegségmegelőzés, elsősegély.</p> <p><i>Testnevelés és sport:</i> a rendszeres testedzés</p>

<p>Gyógykezelés (házi orvos, szakorvos, kórházak, alternatív gyógymódok). Életmód nálunk és a célországokban. Függőségek (dohányzás, alkohol, internet, drog stb.).</p>	<p>hatása a szervezetre, relaxáció.</p>
<p><i>Szabadidő, művelődés, szórakozás</i> Szabadidős elfoglaltságok, hobbik. Színház, mozi, koncert, kiállítás stb. A művészetek szerepe a mindennapokban. Sportolás, kedvenc sport, iskolai sport. Olvasás, rádió, tévé, videó, számítógép, internet. Az infokommunikáció szerepe a mindennapokban. Kulturális és sportélet nálunk és a célországokban.</p>	<p><i>Földrajz:</i> más népek kultúrái.</p> <p><i>Magyar nyelv és irodalom:</i> rövid epikai, lírai, drámai művek olvasása, a reklám és a popzene új szóbeli költészete.</p> <p><i>Informatika:</i> e-könyvek, médiatudatosság.</p> <p><i>Testnevelés és sport:</i> táncok, népi játékok, a sport és az olimpia története, példaképek szerepe, sportágak jellemzői.</p> <p><i>Ének-zene:</i> népzene, klasszikus zene, pop zene.</p> <p><i>Dráma és tánc:</i> a szituáció alapelemei, beszédre készítés, befogadás, értelmezés, különböző kultúrák mítoszai, mondái.</p> <p><i>Vizuális kultúra:</i> művészi alkotások leírása, értelmezése.</p>
<p><i>Utazás, turizmus</i> A közlekedés eszközei, lehetőségei, a tömegközlekedés, a kerékpáros közlekedés. Nyaralás itthon, illetve külföldön. Utazási előkészületek, egy utazás megtervezése, megszervezése. Az egyéni és a társas utazás előnyei és hátrányai. Turisztikai célpontok. Célnyelvi kultúrák.</p>	<p><i>Földrajz:</i> a kulturális élet földrajzi alapjai, nyelvek és vallások, egyes meghatározó jellegű országok turisztikai jellemzői.</p>
<p><i>Tudomány és technika</i> Népszerű tudományok, ismeretterjesztés. A technikai eszközök szerepe a mindennapi életben.</p>	<p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek; fizika:</i></p>

<p>Az internet szerepe a magánéletben, a tanulásban és a munkában.</p>	<p>tudománytörténeti jelentőségű felfedezések, találmányok.</p> <p><i>Informatika:</i> számítógépen keresztül való kapcsolattartás, információ keresése, az informatikai eszközöket alkalmazó média megismerése, az elterjedt infokommunikációs eszközök előnyeinek és kockázatainak megismerése, a netikett alapjainak megismerése, élőszóval kísért bemutatók és felhasználható eszközeik.</p>
<p><i>Gazdaság és pénzügyek</i>  Családi gazdálkodás.  A pénz szerepe a mindennapokban.  A képzési iránynak megfelelő szakmák gazdasági vonatkozásai.  Vásárlás, szolgáltatások (pl. posta, bank).  Üzleti világ, fogyasztás, reklámok.  Pénzkezelés a célnyelvi országokban.</p>	<p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek; társadalmi és állampolgári ismeretek:</i> a jövedelem szerepe a családban, kiadás, bevétel, megtakarítás, hitel, rezszi, zsebpénz.</p>

<p><b>A fejlesztés várt eredményei a ciklus végén</b></p>	<p>A tanuló képes főbb vonalaiban és egyes részleteiben is megérteni a köznyelvi beszédet a számára ismerős témákról.  A tanuló képes önállóan boldogulni, véleményt mondani és érvelni a mindennapi élet legtöbb, akár váratlan helyzetében is. Stílusában és regiszterhasználatában alkalmazkodik a kommunikációs helyzethez.  A tanuló ki tudja magát fejezni a szintnek megfelelő szókinccs és szerkezetek segítségével az ismerős témakörökben. Beszéde folyamatos, érthető, a főbb pontok tekintetében tartalmilag pontos, stílusa megfelelő.  A tanuló képes megérteni a gondolatmenet lényegét és egyes részinformációkat a nagyrészt közérthető nyelven írt, érdeklődési köréhez kapcsolódó, lényegre törően megfogalmazott szövegekben.  A tanuló több műfajban képes részleteket is tartalmazó, összefüggő szövegeket fogalmazni ismert, hétköznapi és elvontabb témákról.  Írásbeli megnyilatkozásaiban megjelennek a műfaji sajátosságok és stílusjegyek.</p>
---	--

A tanuló nyelvtudása megfelel az érettségi vizsga szintjének és követelményeinek.
---

## IDEGEN NYELV

### Emelt szint

Az idegen nyelv oktatásának alapvető célja, összhangban a Közös európai referenciakerettel (KER), a tanulók idegen nyelvi kommunikatív kompetenciájának megalapozása és fejlesztése. A kommunikatív nyelvi kompetencia szorosan összefonódik az általános kompetenciákkal, vagyis a világról szerzett ismeretekkel, a gyakorlati készségekkel és jártasságokkal, valamint a motivációval, amelyek mindenfajta tevékenységhez, így a nyelvi tevékenységekhez is szükségesek.

A korszerű idegennyelv-oktatás a nyelvhasználó valós szükségleteire épül, ezért tevékenységközpontú. Olyan helyzetekre készíti fel a tanulókat, amelyek már most vagy a későbbiek során várhatóan fontos szerepet játszanak életükben. A nyelvtanulási folyamat középpontjában a cselekvő tanulók állnak, akik az idegen nyelv segítségével kommunikatív feladatokat oldanak meg. A feladatok megoldása során receptív, produktív, illetve interaktív nyelvi tevékenységeket végeznek. Mivel a valóságban a legtöbb megoldandó feladat több készség együttes alkalmazását teszi szükségessé, ezeket integráltan tanítjuk.

A mindennapi nyelvhasználatban, ezért a nyelvtanulásban is fontos szerepet játszanak a szövegértelmezési és szövegalkotási stratégiák. A recepció során a nyelvhasználó, illetve a nyelvtanuló észleli az írott vagy hallott szöveget, azonosítja mint számára lényegeset, felfogja mint nyelvi egységet és összefüggésében értelmezi. A produkció során megtervezi és szóban vagy írásban létrehozza a közlendőjét tartalmazó szöveget.

A sikeres kommunikáció érdekében a tanulóknak meg kell ismerniük és használniuk kell azokat a nyelvi eszközöket, amelyekből és amelyekkel helyesen megformált, értelmes mondanivaló alakítható ki. Tisztában kell lenniük a mondanivaló szerveződésének, szerkesztésének elveivel, hogy koherens nyelvi egységgé formálhassák közlendőjüket. Ismerniük kell azokat az eszközöket és forogatókönyveket, amelyekkel sikeresen megoldhatók a különféle kommunikációs helyzetek. Tisztában kell lenniük az egész nyelvi érintkezést átszövő szabályokkal, amelyek a nemek, korosztályok, társadalmi csoportok között különböző alkalmakkor szabályozzák az érintkezést. Ide tartoznak a nyelvi udvariassági szabályok, rituálék és a helyzetnek megfelelő hangnem használatának szabályai is.

A nyelvtanítás során törekedni kell arra, hogy a hallott vagy olvasott szöveg autentikus, a feladatvégzés szempontjából hiteles legyen. Az internet segítségével a tanulók maguk is viszonylag könnyen kerülhetnek autentikus célnyelvi környezetbe, részeseivé válhatnak az adott kultúrának, kapcsolatot teremthetnek a célnyelven beszélőkkel, ami komoly motivációs forrás lehet, és elősegítheti az autonóm tanulóvá válást. A tanulási folyamat szervezésében nagy jelentősége van a kooperatív feladatoknak és a projektmunkának, ezek szintén erősíthetik a motivációt.

Az idegen nyelvű kommunikáció során meghatározó jelentőségű a nyelvekkel, a nyelvtanulással és az idegen nyelveket beszélő emberekkel és a más kultúrákkal kapcsolatos pozitív attitűd, ami magában foglalja a kulturális sokféleség tiszteletben tartását és a nyelvek, kultúrák közötti kommunikáció iránti nyitottságot.

A nyelvtanulás tartalmára vonatkozóan a NAT hangsúlyozza a tantárgyközi integráció fontosságát. Fontos, hogy a tanulók az idegen nyelv tanulása során építeni tudjanak más tantárgyak keretében szerzett ismereteikre és személyes tapasztalataikra is. Ugyanakkor az

idegen nyelvvel való foglalkozás olyan ismeretekkel, tapasztalatokkal gazdagíthatja a tanulókat, amelyeket más tantárgyak keretében is hasznosítani tudnak.

Az egész életen át tartó tanulás szempontjából kiemelkedő jelentősége van a nyelvtanulási stratégiáknak, amelyek ismerete és alkalmazása segíti a tanulókat abban, hogy nyelvtudásukat önállóan ápolják és fejlesszék, valamint hogy újabb nyelveket sajátítsanak el.

A NAT bizonyos képzési szakaszokra meghatározza a minden tanuló számára kötelező minimumszinteket, emellett kitér az emelt szintű képzésben részesülő tanulókkal szemben támasztott követelményekre is. A közműveltségi elemeket a tantárgy egyedi jellemzői miatt a NAT-ban azok a nyelvi szintek és kompetenciák testesítik meg, amelyeket a nemzetközi gyakorlatban és az érettségi követelményrendszerben mérceként használt Közös európai referenciakeret (KER) határoz meg. A nyelvi kompetenciák komplex fejlesztéséhez az ajánlott témakörök kínálnak kontextust. A NAT által az egyes képzési szakaszokra minimumként meghatározott nyelvi szintek a következők:

	<b>4. évfolyam, minimumszint</b>	<b>8. évfolyam, minimumszint</b>	<b>12. évfolyam, minimumszint</b>
<b>Első idegen nyelv</b>	KER-szintben nem megadható	A2	B1
<b>Második idegen nyelv</b>	–	–	A2

A kerettanterv az elérendő célokat és nyelvi szinteket kétéves képzési szakaszokra bontva határozza meg.

	<b>4. évfolyam</b>	<b>6. évfolyam</b>	<b>8. évfolyam</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>12. évfolyam</b>
<b>Első idegen nyelv</b>	KER-szintben nem megadható	A1	A2	B1 mínusz	B1
<b>Második idegen nyelv</b>	–	–	–	A1	A2

A NAT lehetővé teszi az élő idegen nyelv magasabb szintű oktatását is a helyi tantervben meghatározott, a kerettantervben előírt minimum 3 óránál magasabb óraszámban (ez a kerettanterv heti 4 órában elvégezhető), hogy a tanulók igényeik szerint emelt szintű érettségi vizsgát is tehessenek. Ebben az esetben a NAT által az egyes képzési szakaszokra meghatározott nyelvi szintek a következők:

	<b>10. évfolyam</b>	<b>12. évfolyam</b>
<b>Első idegen nyelv</b>	B1	B2

Az idegen nyelvi kerettanterv a KER-ben leírt készségek alapján határozza meg a nyelvtanulás fejlesztési egységeit, ezek a hallott és olvasott szöveg értése, a szóbeli interakció, az összefüggő beszéd és az íráskészség. A KER-ben meghatározott nyelvi szintek és kompetenciák azonban nem mechanikusan, hanem a tanulók életkori sajátosságainak tükrében értelmezve kerültek be a kerettantervbe.

Az idegen nyelvi kommunikatív kompetencia fejlesztése szoros kapcsolatban áll a NAT-ban megfogalmazott kulcskompetenciákkal. A kommunikatív nyelvi kompetencia több ponton érintkezik az anyanyelvi kompetenciával. A szövegalkotás, szövegértelmezés, szóbeli és írásbeli kommunikáció számos készségeleme átvihető az idegen nyelv tanulásába és fordítva, az idegen nyelv tanulása során elsajátított kompetenciák hasznosak az anyanyelvi kommunikáció területén. A két terület erősítheti egymást, olyannyira, hogy megfelelő módszerek alkalmazása esetén az is lehet sikeres nyelvtanuló és nyelvhasználó, akinek hiányosak az anyanyelvi ismeretei, sőt az idegen nyelv tanulása segíthet abban, hogy tudatosabbá váljon az anyanyelv használata.

Az önálló tanulás képességének kialakításában hasznos segítséget nyújt a modern technika, az interneten található autentikus szövegek, a direkt és indirekt nyelvtanulási lehetőségek sokasága. Míg korábban csak az írott és a hallott szöveg megértésének fejlesztését támogatta az internet, ma már számos lehetőség kínálkozik a produktív nyelvhasználatra is. Az ingyen elérhető autentikus hanganyagok és videók, képek, szótárak, interaktív feladatok mellett az írott és a szóbeli csevegés, a fórumozás és a blogolás is élményszerű nyelvtanulásra ad alkalmat. Az önálló tanulás képességének folyamatos fejlesztéséhez azonban szükség van a tanulásról magáról való beszélgetésre, a tanulási stratégiák kialakításában való segítségnyújtásra, az önértékelés és a társértékelés alkalmainak megteremtésére is.

A nyelvtanítás sikerében fontos szerepet játszik a nyelvtanulók ismereteinek, érdeklődésének, igényeinek, nyelvi és nem nyelvi készségeinek bekapcsolása a tanulási folyamatba. A nyelvtanulás ugyanakkor a témák sokfélesége miatt, valamint azért, mert minden más tantárgynál több lehetőséget nyújt a beszélgetésre, kiválóan alkalmas a személyiség kibontakozásának támogatására. A siker másik kulcsa a folyamatos pozitív megerősítés, a tanulók önmagukhoz mért fejlődésének elismerése.

A táblázatokban megjelenő *fejlesztési egységek* (a hallott szöveg értése, szóbeli interakció, összefüggő beszéd, az olvasott szöveg értése és az íráskészség) a valóságban nem különíthetők el egymástól. A hatékony nyelvtanítás feltétele, hogy a különböző készségek fejlesztése mindig integráltan történjen, úgy, ahogy azok a valós kommunikációs helyzetekben előfordulnak. Ezért nem szerepelnek óraszámok a fejlesztési egységek mellett.

Külön táblázat tartalmazza az ajánlott témaköröket, amelyben más tantárgyakkal való kapcsolódási pontok is megtalálhatók. A tanulócsoporthoz más tantárgyakat tanító tanárokkal való együttműködés elevenebbé, aktuálisabbá és érdekesebbé teszi a nyelvtanulást, mert lehetőséget nyújt a témák, témakörök természetes, életszerű összekapcsolására.

A 9–10. és a 11–12. évfolyam számára közös témalista készült. Ezt a középiskolák általános képzésének sokfélesége indokolja (tagozatok, fakultációk, szakmacsoportok). Az ajánlott témák feldolgozásának sorrendjét, elmélyítésük, bővítésük idejét az adott intézmény helyi tantervével összhangban célszerű meghatározni. Az ajánlott témakörök listája kitékintést tartalmaz a célnyelvi kultúrákra, így módon biztosítja az interkulturális kompetenciák fejlesztését. Nem szabad szem elől téveszteni azt sem, hogy az idegen nyelvek tanulásának célja egyre inkább az, hogy egy közvetítő nyelv birtokába jussunk, így az is fontos feladat, hogy tanulmányaik során a célnyelvi országok mellett más kultúrákat is megismerjenek és elfogadjanak a tanulók, és olyan kommunikációs helyzeteket is ki tudjanak próbálni, amelyekben a kommunikációs partnernek sem a célnyelv az anyanyelve.

A táblázatok *Fejlesztési célok* rovata a nyelvtanítás aktuális életkori szakaszra vonatkozó, az adott kompetenciával kapcsolatos fejlesztés céljait tartalmazza. A táblázatok *A fejlesztés tartalma* elnevezésű része olyan tevékenységeket tartalmaz, amelyek segítségével az adott nyelvi fejlesztés megvalósítható. A nyelvtanulási és nyelvhasználati stratégiák szervesen beépültek a tartalomba.



## 11–12. évfolyam

Az idegen nyelv jellegéből adódóan a nyelvoktatás tartalmát és céljait tekintve minden egyéb kulcskompetencia és a Nemzeti alaptantervben megfogalmazott nevelési cél beépíthető. A gimnáziumi tanulmányok végére a tanulók kellő tapasztalattal és tudással rendelkeznek ahhoz, hogy a körülöttük lévő világot tágabb kontextusban is értelmezni tudják, nyelvi ismereteiknek köszönhetően pedig széles körű információszerzésre és viszonyításra képesek. A gimnáziumi évekre egységesen meghatározott témakörökhöz megadott szempontok segítenek eligazodni abban, hogy hogyan valósíthatók meg az idegen nyelvek oktatása során a NAT-ban meghatározott fejlesztési célok, és hogyan fejleszthetők a kulcskompetenciák a nyelvtanítás során. A nevelési célok közül ezen a szinten is kiemelt fontosságú a tanulás tanítása, mivel a tanulóknak a 12. évfolyam végére olyan tanulási képességekkel kell rendelkezniük, amelyek lehetővé teszik nyelvtudásuk önálló fenntartását és továbbfejlesztését további tanulmányaik vagy munkájuk során egész életükön át.

Az első idegen nyelvből a gimnázium 12. évfolyamának végére a tanulóknak el kell jutniuk az európai hatfokú skála (KER) negyedik szintjére, azaz a B2 szintre. A 12. évfolyamon lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanulók felkészülhessenek igényeik szerint a középszintű vagy emelt szintű érettségi vizsgára. Megismerjék a nyelvi érettségi felépítését, követelményeit, és elsajátítsák az ezeknek megfelelő stratégiákat; megismerjék az érettségi során használt értékelési szempontokat és alkalmazni tudják azokat önértékeléseik során; illetve gyakorlatot szerezzenek az érettségi vizsga feladatok megoldásában is.

A tanulók motivációját növeli, ha a nyelvoktatás lehetőséget biztosít a tanulókat érdeklő tantárgyi tartalmak célnyelvi feldolgozására és az infokommunikációs technológiák használatára.

A 12. évfolyam a tanulók számára a továbbtanulás vagy a munka világába történő kilépés előtti utolsó tanév. A nyelvoktatásban is hangsúlyt kell kapnia az ezekre történő felkészítésnek, a szükséges készségek fejlesztésének. A tanulók jövőjét érintő fontos döntésekben a nyelvtanár is sokat segíthet, pl. a feldolgozott témák megfelelő kiválasztásával és ok-okozati viszonyokat, következményeket feltáró feladatokkal.

<b>Fejlesztési egység</b>	<b>Hallott szöveg értése</b>
<b>Előzetes tudás</b>	B1, azaz a tanuló már megért lényeges információkat, amelyek olyan ismert témákhoz kapcsolódnak, mint pl. a munka, az iskola, a szabadidő. Ki tudja szűrni a fontos információkat azokból a rádió- és tévéadásokból, amelyek aktuális eseményekről vagy érdeklődési körének megfelelő témáról szólnak.
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A köznapi és tanulmányi életben elhangzó hosszú beszédek megértése, ha normális beszédtempóban erős akcentus nélkül beszélnek. Konkrét és elvont témájú üzenetek megértése, amelyek a mindennapi élet, illetve a tanulmányi munka során előfordulhatnak. Az összetettebb érvelés követése, amennyiben a téma viszonylag ismerős, és a beszéd menete jól követhető. Az anyanyelvű beszélők közötti társalgás viszonylag könnyed követése. Az érettségi vizsga követelményeiben meghatározott szövegek

	általános és részinformációinak megértése.
<b>A fejlesztés tartalma</b>	
<p>A mindennapi társalgásban és a tanulás során elhangzó összetett álláspontok lényegének megértése.</p> <p>A normális beszédtempójú és erős akcentus nélküli köznyelvi beszéd és tanulmányokkal kapcsolatos előadás főbb pontjainak megértése.</p> <p>Konkrét és elvont témájú, a mindennapi és a tanulmányi munka során előforduló standard dialektusú bejelentések és üzenetek megértése.</p> <p>Rádiós dokumentumműsor és egyéb felvett vagy közvetített hanganyagok megértése standard dialektus esetén.</p> <p>Konkrét és elvont témájú hírműsorok, dokumentumfilmek, televíziós műsorok, színdarabok, beszélgetőműsorok megértése.</p> <p>Részletes, összetett érvelés megértése ismerős téma esetén.</p> <p>Anyanyelvű beszélők közötti társalgás viszonylag könnyed követése.</p> <p>A beszélő hangulatának, hangszínének, nézeteinek és attitűdjeinek megértése.</p> <p>A szövegértési stratégiák alkalmazása, pl. szöveghallgatáskor a főbb pontok keresése.</p> <p>A megértés ellenőrzése kontextuális jelek segítségével.</p> <p>Felkészülés mindezek alkalmazására az érettségi vizsga feladatainak megoldása során.</p> <p><i>A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások</i></p> <p>Közlemények, párbeszédok, üzenetek, bejelentések (pályaudvaron, repülőtéren stb.), televíziós és rádiós hírek, beszélgetőműsorok, színdarabok, dokumentumfilmek, hangfelvételek, rögzített telefonos szövegek (pl. üzenetrögzítő, információs szolgálatok), telefonbeszélgetések, tanulmányokkal kapcsolatos előadások, prezentációk, beszélgetések, riportok, élő interjúk, filmek, anyanyelvűek közti társalgás.</p>	

<b>Fejlesztési cél</b>	<b>Szóbeli interakció</b>
<b>Előzetes tudás</b>	<p>B1, azaz a tanuló elboldogul a legtöbb olyan helyzetben, amely külföldi utazás során adódik.</p> <p>Előkészület nélkül részt tud venni a személyes jellegű vagy érdeklődési körének megfelelő, ismert vagy mindennapi témáról folytatott társalgásban (pl. család, szabadidő, munka, utazás, aktuális események).</p>
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	<p>Folyékony, helyes és hatékony nyelvhasználat általános és tanulmányokkal kapcsolatos témák széles körében.</p> <p>Gondolatok, vélemény és érvek, valamint az érzelmek különböző fokozatainak pontos kifejezése.</p> <p>Hatékony részvétel a mindennapi és a tanulás során előforduló vitahelyzetekben.</p> <p>Alkalmazkodás a kommunikációs helyzethez stílusban, regiszterhasználatban.</p> <p>Az érettségi részletes követelményeiben megadott témakörökben és kommunikációs helyzetekben zökkenőmentes kommunikáció kezdeményezése, fenntartása és lezárása vizuális és verbális segédanyagok alapján.</p>
<b>A fejlesztés tartalma</b>	
Társalgásban való részvétel mindennapi, tanulmányi, iskolai vagy szabadidővel kapcsolatos	

témák körében.

Érzelmekek különböző fokozatainak árnyalt kifejezése, események, élmények személyes jelentőségének kifejezése.

Gondolatok, problémák felvetése, megvitatása, teendők meghatározása, alternatív javaslatok értékelése mindennapi és általános érdeklődésre számot tartó témák esetén.

A tanulmányokhoz, érdeklődési körhöz kapcsolódó beszélgetésben való aktív részvétel, információcsere, nézetek kifejtése, indoklása, rákérdezés mások nézeteire, reagálás azokra. Elbeszélés, újságcikk, előadás, eszmecsere, interjú vagy dokumentumfilm összefoglalása, véleménynyilvánítás, a témával kapcsolatos kérdések megválaszolása.

Vitákban saját érvek pontos, meggyőző indoklása, bizonyítása példákkal.

A partner érveinek felismerése, elfogadása vagy meggyőző cáfolata, ellenérvek pontos megfogalmazása, indoklása és példákkal való bizonyítása.

Közös munka során a részletes utasítások megbízható megértése, megbeszélése, a partner véleményének kikérése.

Szolgáltatások kapcsán felmerülő nézeteltérések megvitatása és hatékony megoldása.

Összetett információ és tanács megértése és cseréje.

Több forrásból származó információk és érvek összegzése, bemutatása, megvitatása.

Hatékony részvétel interjúban, folyamatos kezdeményezés, gondolatok kifejtése, tapasztalatokról való beszámolás, saját kérdések megfogalmazása.

Anyanyelvű beszélők között zajló élénk eszmecsere megértése és bekapcsolódás a beszélgetésbe.

Ismerős és általános témáról beszélgetés kezdeményezése, fenntartása, a szó átvétele, átadása, mások bevonása, a beszélgetés lezárása, egymás kölcsönös megértésének elősegítése.

Beszélgetésben elhangzottak összefoglalása, a lényeg kiemelése, a megértés ellenőrzése, félreérthető megfogalmazások javítása, körülírás, szinonimák használata.

A kommunikációs eszközök széles körének alkalmazása.

A kommunikációs távolság felmérése, az általános udvariassági szabályok ismerete és alkalmazása.

Állítások és közbeszólások kommentálása, ezáltal az eszmecsere kibontakozásának elősegítése.

Ismerős témában a beszélgetés menetének terelése, a megértés megerősítése, mások bevonása a beszélgetésbe.

Természetes, jó nyelvhelyességgel való kommunikáció a körülményeknek megfelelő stílusban.

Mondanivaló helyzethez és körülményekhez igazítása, gondolatok közötti viszonyok pontos, hatékony jelzése.

A legtöbb általános témában jó szókinccs, rugalmas használat, lexikai pontosság.

Állandósult szókapcsolatok használata azért, hogy időt nyerjen és megtartsa a szót, amíg megfogalmazza mondanivalóját.

Viszonylag magas szintű grammatikai biztonság, értelemzavaró hibák nélkül.

Meglehetősen egyenletes beszédtempó, időnkénti habozással.

Tiszta, természetes kiejtés és hanglejtés.

Felkészülés mindezek alkalmazására az érettségi vizsga feladatainak megoldása során.

A szóbeli interaktív vizsgához szükséges kommunikációs stratégiák.

*A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások.*

Személyes és telefonos társalgás, megbeszélés, eszmecsere, tranzakciós és informális párbeszéd, utasítás, interjú, vita, szerep eljátszása.

**Fejlesztési egység**

**Összefüggő beszéd**

<b>Előzetes tudás</b>	B1, azaz a tanuló már el tudja mesélni egyszerű mondatokkal élményeit, álmait, reményeit, céljait. Röviden meg tudja magyarázni és indokolni a véleményét. El tud mondani eseményeket, történeteket, tartalmat, és véleményt tud nyilvánítani ezekről.
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Világos, szisztematikusan kifejtett leírás és bemutatás, előadás tartása az érdeklődési körhöz és a tanulmányokhoz kapcsolódó témák széles skálájában. A fontos gondolatok megfelelő kiemelése, és a mondanivaló alátámasztása példákkal, érvekkel. Annak megtervezése, hogy mit és milyen eszközökkel mondjon, valamint a hallgatóságra tett hatás figyelembe vétele. Képesség természetes módon eltérni egy előre elkészített szövegtől. Az érettségi vizsga részletes követelményeiben megadott témakörökben és kommunikációs helyzetekben önálló megnyilatkozás, témakifejtés (gondolatok, vélemény) vizuális és verbális segédanyagok alapján.
<b>A fejlesztés tartalma</b>	
<p>Szisztematikusan kifejtett előadás bemutatása, a fontos gondolatok kiemelése. Érvek sorba rendezése, főbb pontok megfelelő kiemelése és a gondolatok alátámasztása példákkal, érvekkel. Tényszerű és irodalmi szövegek összefoglalása, megjegyzések hozzáfűzése. Világos, folyékony, rögtönzött, a hallgatóság számára egyértelmű bejelentések kifejezése a legtöbb általános témában. A különböző alternatívák előnyeinek és hátrányainak kifejtése. Ellentétes nézetek és a főbb gondolatok megvitatása. Egy film vagy színdarab cselekményének és az események sorozatának összefoglalása. Kivonatok készítése olyan hírműsorokból, interjúkból vagy dokumentumfilmekből, amelyek véleményeket, érveket és eszmecserét tartalmaznak. Mondanivaló megtervezése, beszéd eszközeinek kiválasztása. Ismerős szituációkban folyékony és könnyed nyelvhasználat. Hallgatóságra tett hatás figyelembevétele. Aktuális témával kapcsolatos nézőpontok elmagyarázása. Szókincsbeli és szerkezetbeli hiányosságok, valamint botlások és hibák kompenzálása és kijavítása körülírással és átfogalmazással. Jellegzetes hibák feljegyzése, és a beszéd tudatos ellenőrzése a hibák alapján. Természetes eltérés az előre elkészített szövegtől, reagálás a hallgatóság által felvetett szempontokra, a prezentációt követő kérdések megválaszolása. Mindezeknek a szóbeli érettségi vizsgán történő alkalmazására való felkészülés. <i>A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások:</i> Leírások, képleírások, témakifejtés, elbeszélő szöveg, érveléssor, előadások, prezentációk (önállóan vagy segédanyagok, instrukciók alapján), projektek bemutatása, párbeszéd és társalgás, nyilvános viták és eszmecserék, telefonbeszélgetés, szerep eljátszása, versek, rapszövegek.</p>	

<b>Fejlesztési egység</b>	<b>Olvasott szöveg értése</b>
<b>Előzetes tudás</b>	B1, azaz a tanuló képes a főként standard nyelven megírt, tevékenységéhez, tanulásához kapcsolódó szövegek megértésére.

	Magánlevélben megérti az események, érzelmek és kívánságok leírását.
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	<p>Az érdeklődési körhez kapcsolódó szövegek elolvasása és megértése. Hosszú és összetett szövegeket gyorsan átolvasása, a lényeges részek megtalálása.</p> <p>Önálló olvasás, az olvasási stílus és sebesség változtatása a különböző szövegeknek és céloknak megfelelően.</p> <p>Bonyolultabb és hosszabb szövegekben is az író álláspontjának, nézőpontjának megértése.</p> <p>Az érettségi vizsga követelményeiben leírt szövegek fontos általános és részinformációinak megértése.</p>
<b>A fejlesztés tartalma</b>	
<p>Az érdeklődési köréhez és tanulmányaihoz kapcsolódó levelezés, hírek, cikkek elolvasása és a lényeg megértése.</p> <p>Érdeklődésével és tanulmányaival kapcsolatos hosszú, összetett utasítások, feltételek és figyelmeztetések megértése.</p> <p>Különböző tantárgyakkal kapcsolatos cikkek megértése esetenként szótár használatával.</p> <p>Az önálló olvasás fejlesztése, olvasási stílus és sebesség változtatása a különböző szövegeknek és céloknak megfelelően.</p> <p>A megfelelő források szelektív használata.</p> <p>Témák széles körében hírek, cikkek és beszámolók tartalmának és fontosságának gyors meghatározása és annak eldöntése, hogy érdemes-e a szöveget alaposabban is tanulmányozni.</p> <p>Az író álláspontjának, nézőpontjának megértése napjaink problémáival foglalkozó cikkekben és beszámolóiban.</p> <p>Széles körű szókinccs kialakítása.</p> <p>Ismeretlen kifejezések, fordulatok kezelése, a jelentés szövegkörnyezetből, szövegösszefüggésből való kikövetkeztetésével.</p> <p>Online és hagyományos, egy- és kétnyelvű szótárak használata.</p> <p>Kortárs irodalmi prózai szövegek megértése.</p> <p>Felkészülés mindezek alkalmazására az érettségi vizsga feladatainak megoldása során.</p> <p><i>A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások:</i></p> <p>Utasítások, instrukciók (pl. feliratok, használati utasítások), tájékoztató szövegek (pl. hirdetés, reklám, menetrend, prospektus, műsorfüzet), tájékoztató táblák, utcai és filmfeliratok, játékszabályok, hagyományos és elektronikus levelek, újságcikkek (pl. hír, beszámoló, riport), internetes honlapok, internetes fórumok hozzászólásai, ismeretterjesztő szövegek, képregények, tantárgyakkal kapcsolatos szövegek, cikkek, publicisztikai írások, tantárgyakkal kapcsolatos forrásirodalom, beszámolók, elbeszélő szövegek, modern szépirodalmi szövegek.</p>	

<b>Fejlesztési egység</b>	<b>Írás</b>
<b>Előzetes tudás</b>	<p>B1, azaz a tanuló tud egyszerű, folyamatos szöveget alkotni ismerős, érdeklődési köréhez kapcsolódó témákról.</p> <p>Be tud számolni élményeiről és benyomásairól.</p>
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	<p>Világos, részletes szövegek írása érdeklődési körrel és tanulmányokkal kapcsolatos számos témakörben és műfajban.</p> <p>Érvek gondolatok és vélemény kifejtése elvont témákról is.</p> <p>Tudakozódással és problémák magyarázatával kapcsolatos üzenetek</p>

	<p>feljegyzése. Az adott műfaj hagyományainak követése. Jártasság az érettségi íráskészséget mérő feladatainak megoldásában és az értékelésükre használt kritériumok alkalmazásában.</p>
<b>A fejlesztés tartalma</b>	
<p>Világos, részletes szövegek írása számos témakörben. Több forrásból származó adatok és érvek összegzése és értékelése, a fontos gondolatok érthető közlése. Tudakozódással és problémák magyarázatával kapcsolatos üzenetek, információt közlő feljegyzések/üzenetek írása a mindennapi életében szerepet játszó embereknek. Hírek, nézetek hatékony kifejtése, reagálás mások nézeteire. Esszé, beszámoló, riport, film-, könyv-, színdarab-ismertető írása. A különböző érzelmi fokozatok kifejezése, továbbá az események és élmények személyes jelentőségének kiemelése levelezésben. Megjegyzések megfogalmazása a levelezőpartner híreivel és nézeteivel kapcsolatban. Kreatív, önkifejező műfajokkal való kísérletezés, pl. vers, elbeszélés, történet írása, illetve átírása. Gondolatokról és problémamegoldásokról értékelés készítése. Részletes leírás készítése valóságos vagy képzelte eseményekről és élményekről. Érvelés rendezett kifejtése egy bizonyos nézőpont mellett vagy ellen, a különböző alternatívák előnyeinek és hátrányainak kifejtése. A lényeges pontok és alátámasztó gondolatok hangsúlyozása, a több forrásból származó információk és érvek szintetizálása. A gondolatok közötti kapcsolat világos, összefüggő jelölése, az adott műfaj hagyományainak követése. Levelek, cikkek, beszámolók, történetek világos, a szöveg jól definiált tartalmú bekezdésekre tagolása, bekezdések szerkesztése, szövegszerkesztés: bevezetés, kifejtés, lezárás. Kötőszavak, kifejezések hatékony használata a szöveg logikájának megvilágítására és a könnyebb megértés támogatására. Saját írásmű tudatos ellenőrzése, javítása; a félreértést okozó hibák helyesbítése. A szókincsbeli és szerkezetbeli hiányosságok kompenzálása körülírással és átfogalmazással. A mondanivaló alátámasztása vizuális eszközökkel (pl. rajz, ábra, diagram, térkép). Az írásmű stílusának magabiztos megválasztása, a formális, neutrális és informális stíluslemeinek alkalmazása. A nyelvi szintnek megfelelő, felhasználóbarát online és hagyományos szótárak használata. Felkészülés az érettségi íráskészséget mérő feladatainak megoldására, és az értékelésükre használt kritériumok megismerése. <i>A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások:</i> Hagyományos és elektronikus nyomtatvány, kérdőív, listák, hagyományos és elektronikus képeslapok, képalírások, emlékeztetők írása, jegyzetek készítése, diktált üzenetek leírása, SMS-ek/MMS-ek, ügyintézésrel kapcsolatos vagy személyes információt tartalmazó levelezés postai levélben, faxon, elektronikusan (pl. tudakozódás, megrendelés, foglalás, visszaigazolás), tetszést/nem tetszést kifejező üzenetek, elektronikus informális műfajok, pl. blog, fórum, bejegyzések közösségi oldalakon, megállapodások, szerződések, közlemények szövegének egyeztetése, cikkek írása magazinok, újságok és hírlevelek számára, cselekvéssort tartalmazó instrukciók, történetek, elbeszélések, mesék, jellemzések, leírások, jegyzetek, versek, rapszövegek, rigmusok, dalszövegek, rövid jelenetek, paródiák, posztterek készítése.</p>	

<b>Ajánlott témakörök a 9–12. évfolyamra</b>	
<b>Témák</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><i>Személyes vonatkozások, család</i>  A tanuló személye, életrajza, életének fontos állomásai.  Személyes tervek.  Családi élet, családi kapcsolatok.  A családi élet mindennapjai, otthoni teendők.  Egyén és család nálunk és a célszágokban.</p>	<p><i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i> család és háztartás.</p> <p><i>Etika:</i> önismeret, ember az időben: gyermekkor, ifjúság, felnőttkor öregkor, családi élet.</p>
<p><i>Ember és társadalom</i>  Emberek külső és belső jellemzése.  Baráti kör.  A tizenévesek világa: kapcsolat a kortársakkal, felnőttekkel.  Női és férfi szerepek, ismerkedés, házasság.  Felelősségvállalás másokért, rászorulóknak segítése.  Ünnepek, családi ünnepek.  Öltözködés, divat.  Hasonlóságok és különbségek az emberek között, tolerancia, pl. fogyatékkal élők.  Konfliktusok és kezelésük.  Társadalmi szokások nálunk és a célszágokban.</p>	<p><i>Etika:</i> társas kapcsolatok, előítélet, tolerancia, bizalom, együttérzés, fogyatékkal élők, szegények és gazdagok.</p> <p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i> a jövedelem szerepe a családban, kiadás, bevétel, megtakarítás, hitel, rezsi, zsebpénz.</p> <p><i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i> tudatos vásárlás.</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i> biotermékek.</p>
<p><i>Környezetünk</i>  Az otthon, a lakóhely és környéke (a lakószoba, a lakás, a ház bemutatása).  A lakóhely nevezetességei, szolgáltatások, szórakozási lehetőségek.  A városi és a vidéki élet összehasonlítása.  Növények és állatok a környezetünkben.  Időjárás, éghajlat.  Környezetvédelem a szűkebb környezetünkben és globálisan – Mit tehetünk környezetünkért és a természet megóvásáért, a fenntarthatóságért?</p>	<p><i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i> fenntarthatóság, környezettudatosság otthon és a lakókörnyezetben, víz- és energia-takarékosság, újrahasznosítás.</p> <p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i> lakóhely</p>

	<p>és környezet          hagyományai, az én          falum, az én városom.</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i>          élőhely, életközösség,          védett természeti          érték, változatos          élővilág, a Föld          mozgása, az időjárás          tényezői, a Föld          szépsége, egyedisége.</p> <p><i>Földrajz:</i>          településtípusok;          globális problémák,          életminőségek          különbségei, pl. az          éhezés és a          szegénység okai.</p>
<p><i>Az iskola</i>          Saját iskolájának bemutatása (sajátosságok, pl. tagozatok,          fakultációk).          Tantárgyak, órarend, érdeklődési kör, tanulmányi munka nálunk és más          országokban.          Az ismeretszerzés különböző módjai.          A nyelvtanulás, a nyelvtudás szerepe, fontossága.          Az internet szerepe az iskolában, a tanulásban.          Az iskolai élet tanuláson kívüli eseményei.          Iskolai hagyományok nálunk és a célországokban.</p>	<p><i>Történelem,          társadalmi és          állampolgári          ismeretek:</i> a tudás          fogalmának          átalakulása, a tanulás          technikái, élethosszig          tartó tanulás.</p> <p><i>Informatika:</i> digitális          tudásbázisok,          könyvtári információs          rendszerek.</p>
<p><i>A munka világa</i>          Diákmunka, nyári munkavállalás.          Foglalkozások és a szükséges kompetenciák, rutinok, kötelességek.          Pályaválasztás, továbbtanulás vagy munkába állás.          Önéletrajz, állásinterjú.</p>	<p><i>Technika, életvitel és          gyakorlat:</i>          pályaorientáció és          munka.</p>
<p><i>Életmód</i>          Napirend, időbeosztás.          Az egészséges életmód (a helyes és a helytelen táplálkozás, a          testmozgás szerepe az egészség megőrzésében, testápolás).          Életünk és a stressz.          Étkezési szokások a családban.          Ételek, kedvenc ételek, sütés-főzés.          Étkezés iskolai menzán, éttermekben, gyorséttermekben.          Ételrendelés telefonon és interneten.          Gyakori betegségek, sérülések, baleset.          Gyógykezelés (házi orvos, szakorvos, kórházak, alternatív</p>	<p><i>Technika, életvitel és          gyakorlat:</i> testi és          lelki egészség,          balesetek megelőzése,          egészséges ételek.</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i>          testrészek, egészséges          életmód, a betegségek          ismérvei, fogyatékkal          élők,</p>



<p>gyógymódok). Életmód nálunk és más országokban. Függőségek (dohányzás, alkohol, internet, drog stb.).</p>	<p>betegségmegelőzés, elsősegély.</p> <p><i>Testnevelés és sport:</i> a rendszeres testedzés hatása a szervezetre, relaxáció.</p>
<p><i>Szabadidő, művelődés, szórakozás</i> Szabadidős elfoglaltságok, hobbik. Színház, mozi, koncert, kiállítás stb. A művészetek szerepe a mindennapokban. Sportolás, kedvenc sport, iskolai sport. Olvasás, rádió, tévé, videó, számítógép, internet. Az infokommunikáció szerepe a mindennapokban. Kulturális és sportélet nálunk és más országokban.</p>	<p><i>Földrajz:</i> más népek kultúrái.</p> <p><i>Magyar nyelv és irodalom:</i> rövid epikai, lírai, drámai művek olvasása, a reklám és a popzene új szóbeli költészete.</p> <p><i>Informatika:</i> e- könyvek, médiatudatosság.</p> <p><i>Testnevelés és sport:</i> táncok, népi játékok, a sport és olimpia története, példaképek szerepe, sportágak jellemzői.</p> <p><i>Ének-zene:</i> népzene, klasszikus zene, popzene.</p> <p><i>Dráma és tánc:</i> a szituáció alapelemei, beszédre készítés, befogadás, értelmezés, különböző kultúrák mítoszai, mondái.</p> <p><i>Vizuális kultúra:</i> művészi alkotások leírása, értelmezése.</p>
<p><i>Utazás, turizmus</i> A közlekedés eszközei, lehetőségei, a tömegközlekedés, a kerékpáros közlekedés. Nyaralás itthon, illetve külföldön. Utazási előkészületek, egy utazás megtervezése, megszervezése. Az egyéni és a társas utazás előnyei és hátrányai. Turisztikai célpontok. Célnyelvi és más kultúrák.</p>	<p><i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i> közlekedési ismeretek, közlekedésbiztonság, fenntarthatóság, környezettudatosság a közlekedésben.</p>

	<p><i>Földrajz:</i> a kulturális élet földrajzi alapjai, nyelvek és vallások, egyes meghatározó jellegű országok turisztikai jellemzői.</p>
<p><i>Tudomány és technika</i>  Népszerű tudományok, ismeretterjesztés.  A technikai eszközök szerepe a mindennapi életben.  Az internet szerepe a magánéletben, a tanulásban és a munkában.</p>	<p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek; fizika:</i> tudománytörténeti jelentőségű felfedezések, találmányok.</p> <p><i>Informatika:</i> számítógépen keresztül való kapcsolattartás, információ keresése, az informatikai eszközöket alkalmazó média megismerése, az elterjedt infokommunikációs eszközök előnyeinek és kockázatainak megismerése, a netikett alapjai, élőszóval kísért bemutatók és felhasználható eszközeik.</p>
<p><i>Gazdaság és pénzügyek</i>  Családi gazdálkodás.  A pénz szerepe a mindennapokban.  Vásárlás, szolgáltatások (pl. posta, bank).  Üzleti világ, fogyasztás, reklámok.  Pénzkezelés a célnyelvi országokban.</p>	<p><i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i> család és háztartás, tudatos vásárlás, pénzügyi ismeretek.</p> <p><i>Matematika:</i> alapműveletek, grafikonok értelmezése.</p> <p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári</i></p>

	<i>ismeretek:</i> a jövedelem szerepe a családban, kiadás, bevétel, megtakarítás, hitel, rezsi, zsebpénz.
--	---

<b>A fejlesztés várt eredményei a két évfolyamos ciklus végén</b>	<p>B2 szintű nyelvtudás.</p> <p>A tanuló képes megérteni az összetettebb konkrét vagy elvont témájú, köznapi vagy tanulmányaihoz kapcsolódó beszélgetések gondolatmenetét.</p> <p>Aktívan részt vesz az ismerős kontextusokban folyó beszélgetésekben, meg tudja indokolni és fenn tudja tartani nézeteit. Folyamatos és természetes módon olyan szintű interakciót tud folytatni anyanyelvű beszélővel, hogy az egyik félnek sem megterhelő.</p> <p>Világos, részletes leírást ad az érdeklődésével kapcsolatos témák széles köréről. Ki tudja fejteni egy aktuális témával kapcsolatos álláspontját, és el tudja mondani a különböző alternatívák előnyeit és hátrányait.</p> <p>Elolvassza a jelenkor problémáival kapcsolatos cikkeket és beszámolókat, amelyeknek szerzői egy adott álláspontot vagy hozzáállást képviselnek. Megérti a kortárs irodalmi prózai szövegeket.</p> <p>Több műfajban is képes világos, részletes szöveget alkotni különböző témák széles körében, és ki tudja fejteni a véleményét egy aktuális témáról úgy, hogy részletezni tudja a különböző lehetőségekből adódó előnyöket és hátrányokat.</p> <p>Nyelvtudása megfelel az érettségi vizsga emelt szintjének és követelményeinek.</p>
---	---

## MÁSODIK IDEGEN NYELV

Az élő idegen nyelv oktatásának alapvető célja – a Közös európai referenciakerettel (KER) összhangban – a tanulók idegen nyelvi kommunikatív kompetenciájának megalapozása és fejlesztése. A kommunikatív nyelvi kompetencia szorosan összefonódik az általános kompetenciákkal, vagyis a világról szerzett ismeretekkel, a gyakorlati készségekkel és jártasságokkal, valamint a motivációval, amelyek mindenfajta tevékenységhez, így a nyelvi tevékenységekhez is szükségesek.

A korszerű idegennyelv-oktatás a nyelvhasználó valós szükségleteire épül, ezért tevékenységközpontú. Olyan helyzetekre készíti fel a tanulókat, amelyek már most, vagy a későbbiek során, várhatóan fontos szerepet játszanak az életükben. A nyelvtanulási folyamat középpontjában a cselekvő tanulók állnak, akik az idegen nyelv segítségével kommunikatív feladatokat oldanak meg. A feladatok megoldása során receptív, produktív, illetve interaktív nyelvi tevékenységeket végeznek. Mivel a valóságban a legtöbb megoldandó feladat több készség együttes alkalmazását teszi szükségessé, ezeket integráltan tanítjuk.

A mindennapi nyelvhasználatban, ezért a nyelvtanulásban is, fontos szerepet játszanak a szövegértelmezési és szövegalkotási stratégiák. A recepció során a nyelvhasználó, ill. a nyelvtanuló észleli az írott vagy hallott szöveget, azonosítja mint számára lényegeset, felfogja mint nyelvi egységet és összefüggésében értelmezi. A produkció során megtervezi és szóban vagy írásban létrehozza a közlendőjét tartalmazó szöveget.

A sikeres kommunikáció érdekében a tanulóknak meg kell ismerniük, és használniuk kell azokat a nyelvi eszközöket, amelyekből és amelyekkel helyesen megformált, értelmes mondanivaló alakítható ki. Tisztában kell lenniük a mondanivaló szerveződésének, szerkesztésének elveivel, hogy koherens nyelvi egységgé formálhassák közlendőjüket. Ismerniük kell azokat az eszközöket és forгатókönyveket, amelyekkel sikeresen megoldhatók a különféle kommunikációs helyzetek. Fel kell ismerniük, hogy minden nyelvi érintkezést szabályok szönek át, amelyek a nemek, korosztályok, társadalmi csoportok között különböző alkalmakkor szabályozzák azt. Ide tartoznak a nyelvi udvariassági szabályok, rituálék és a helyzetnek megfelelő hangnem használatának szabályai is.

A nyelvtanítás során törekedni kell arra, hogy a hallott vagy olvasott szöveg autentikus, a feladatvégzés szempontjából hiteles legyen. Az internet segítségével a tanulók maguk is viszonylag könnyen kerülhetnek autentikus célnyelvi környezetbe, részeseivé válhatnak az adott kultúrának, kapcsolatot teremthetnek a célnyelven beszélőkkel, ami komoly motivációs forrás lehet, és nagyban elősegítheti az autonóm tanulóvá válást. A tanulási folyamat szervezésében nagy jelentősége van a kooperatív feladatoknak és a projektmunkának, ezek szintén erősíthetik a motivációt.

Az idegen nyelvű kommunikáció során meghatározó jelentőségű a nyelvekkel, a nyelvtanulással és az idegen nyelveket beszélő emberekkel és a más kultúrákkal kapcsolatos pozitív attitűd, ami magában foglalja a kulturális sokféleség tiszteletben tartását és a nyelvek, kultúrák közötti kommunikáció iránti nyitottságot.

A nyelvtanulás tartalmára vonatkozóan a NAT hangsúlyozza a tantárgyközi integráció jelentőségét. Fontos, hogy a tanulók az idegen nyelv tanulás során építeni tudjanak más tantárgyak keretében szerzett ismereteikre és személyes tapasztalataikra. Ugyanakkor az idegen nyelvvel való foglalkozás olyan ismeretekkel, tapasztalatokkal gazdagíthatja a tanulókat, amelyeket más tantárgyak keretében is hasznosítani tudnak.

Az egész életen át tartó tanulás szempontjából kiemelkedő jelentősége van a nyelvtanulási stratégiáknak, amelyek ismerete és alkalmazása segíti a tanulókat abban, hogy nyelvtudásukat önállóan ápolják és fejlesszék, valamint újabb nyelveket sajátítsanak el.

A második idegen nyelv tanulásának megkezdésekor a tanuló az első idegen nyelvből már alapfokú nyelvtudással rendelkezik, vannak tapasztalatai az idegennyelv-tanulás módszereiről, és lehetnek pozitív tapasztalatai arról, hogy a nyelvtudás örömforrás. Minderre érdemes építeni, ezzel ugyanis gyorsabbá és eredményesebbé lehet tenni a második nyelv elsajátításának folyamatát. A második idegen nyelv megkezdése ugyanakkor újabb esélyt is jelenthet az első idegen nyelv tanulásában nem elég eredményes tanulóknak arra, hogy használható nyelvtudást szerezzenek.

Az idegen nyelvi kerettanterv a KER-ben leírt készségek alapján határozza meg a nyelvtanulás fejlesztési egységeit, ezek a hallott és olvasott szöveg értése, a szóbeli interakció, az összefüggő beszéd és az íráskészség. A KER-ben meghatározott nyelvi szintek és kompetenciák azonban nem mechanikusan, hanem a tanulók életkori sajátosságainak tükrében értelmezve kerültek be a kerettantervbe.

Az idegen nyelvi kommunikatív kompetencia fejlesztése szoros kapcsolatban áll a NAT-ban megfogalmazott kulcskompetenciákkal. A kommunikatív nyelvi kompetencia több ponton érintkezik az anyanyelvi kompetenciával. A szövegalkotás, szövegértelmezés, szóbeli és írásbeli kommunikáció számos készségeleme átvihető az idegen nyelv tanulásába és fordítva, az idegen nyelv tanulás során elsajátított kompetenciák hasznosak az anyanyelvi kommunikáció területén. A két terület erősítheti egymást, olyannyira, hogy megfelelő módszerek alkalmazása esetén az is lehet sikeres nyelvtanuló és nyelvhasználó, akinek hiányosak az anyanyelvi ismeretei, sőt az idegen nyelv tanulás segíthet abban, hogy tudatosabbá váljon az anyanyelv használata.

Az önálló tanulás képességének kialakításában hasznos segítséget nyújt a modern technika, az interneten található autentikus szövegek, a direkt és indirekt nyelvtanulási lehetőségek sokasága. Míg korábban csak az írott és a hallott szöveg megértésének fejlesztését támogatta az internet, ma már számos lehetőség kínálkozik a produktív nyelvhasználatra is. Az ingyen elérhető autentikus hanganyagok és videók, képek, szótárak, interaktív feladatok mellett az írott és a szóbeli csevegés, a fórumozás és a blogolás is élményszerű nyelvtanulásra ad alkalmat. Az önálló tanulás képességének folyamatos fejlesztéséhez azonban szükség van a tanulásról magáról való beszélgetésre, a tanulási stratégiák kialakításában való segítségnyújtásra, az önértékelés és a társértékelés alkalmainak megteremtésére is.

A nyelvtanítás sikerében fontos szerepet játszik a nyelvtanulók ismereteinek, érdeklődésének, igényeinek, nyelvi és nem nyelvi készségeinek a tanulási folyamatba történő bekapcsolása. A nyelvtanulás ugyanakkor a témák sokfélesége miatt, valamint azért, mert minden más tantárgynál több lehetőséget nyújt a beszélgetésre, kiválóan alkalmas a személyiség kibontakozásának támogatására. A siker másik kulcsa a folyamatos pozitív megerősítés, a tanulók önmagukhoz mért fejlődésének elismerése.

A táblázatokban megjelenő *fejlesztési egységek* (a hallott szöveg értése, szóbeli interakció, összefüggő beszéd, az olvasott szöveg értése és az íráskészség) a valóságban nem különíthetők el egymástól. A hatékony nyelvtanítás feltétele, hogy a különböző készségek fejlesztése mindig integráltan történjen, úgy, ahogy azok a valós kommunikációs helyzetekben előfordulnak. Ezért nem szerepelnek óraszámok a fejlesztési egységek mellett.

A táblázatok *Fejlesztési célok* rovata a nyelvtanítás aktuális életkori szakaszra vonatkozó, az adott kompetenciával kapcsolatos fejlesztés céljait tartalmazza. *A fejlesztés tartalma* elnevezésű táblázatrész olyan tevékenységeket tartalmaz, amelyek segítségével az adott nyelvi fejlesztés megvalósítható. A nyelvtanulási és nyelvhasználati stratégiák szervesen beépültek a tartalomba.

Külön táblázat tartalmazza az ajánlott témaköröket, amelyben más tantárgyakkal való kapcsolódási pontok is megtalálhatók. A tanulócsoporthoz más tantárgyakat tanító tanárokkal való együttműködés elevenebbé, aktuálisabbá és érdekesebbé teszi a nyelvtanulást, mert lehetőséget nyújt a témák, témakörök természetes, életszerű összekapcsolására.

A 9–10. és a 11–12. évfolyam számára közös témalista készült. Ezt a középiskolák általános képzésének sokfélesége indokolja (tagozatok, fakultációk, szakmacsoportok). Az ajánlott témák feldolgozásának sorrendjét, elmélyítésük, bővítésük idejét az adott intézmény helyi tantervével összhangban célszerű meghatározni. Az ajánlott témakörök listája kitekintést tartalmaz más kultúrákra, így módon biztosítja az interkulturális kompetenciák fejlesztését. Az is fontos feladat, hogy tanulmányaik során a tanulók a célnyelvi országok mellett más kultúrákat is megismerjenek és elfogadjanak, és olyan kommunikációs helyzeteket is ki tudjanak próbálni, amelyekben a kommunikációs partnernek sem a célnyelv az anyanyelve.

A kerettanterv a kétéves fejlesztési ciklusok végén a fejlesztési egységek céljaiból és tartalmából kiindulva határozza meg a *fejlesztés várható eredményét*, kapcsolódva a szakasz végére előírt KER-szinthez.

## **11–12. évfolyam**

A 11-12. évfolyamon folytatódó nyelvoktatás legfontosabb célja a tanulók idegen nyelvi kommunikatív kompetenciájának további fejlesztése. Az élő idegen nyelv jellegeből adódóan a nyelvoktatásba tartalmát és céljait tekintve minden egyéb kulcskompetencia és a Nemzeti alaptantervben megfogalmazott nevelési cél beépíthető. A középiskolai tanulmányok végére a tanulók kellő tapasztalattal és tudással rendelkeznek ahhoz, hogy a körülöttük lévő világot

tágabb kontextusban is értelmezni tudják, nyelvi ismereteiknek köszönhetően széleskörű információszerzésre és viszonyításra is képesek. A középiskolai évekre egységesen meghatározott témakörökhöz a megadott szempontok segítenek eligazodni abban, hogyan valósíthatók meg az idegen nyelvek oktatása során a NAT-ban meghatározott fejlesztési célok, és hogyan fejleszthetők a kulcskompetenciák a nyelvtanítás során. A nevelési célok közül ezen a szinten is kiemelt fontosságú a tanulás tanítása, mivel a tanulóknak a 12. évfolyam végére olyan tanulási képességekkel kell rendelkezniük, amelyek lehetővé teszik nyelvtudásuk önálló fenntartását és továbbfejlesztését további tanulmányaik vagy munkájuk során, valamint egész életükön át.

A második idegen nyelvből a középiskola 12. évfolyamának végére a tanulóknak el kell jutniuk az európai hatfokú skála (KER) második szintjére, az A2 szintre. A 12. évfolyamon – különösen emelt szintű képzés vagy egyéni ambíciók, tehetséges tanulók esetén – lehetőséget kell biztosítani arra is, hogy a tanulók megismerjék a nyelvi érettségi felépítését, követelményeit, és elsajátítsák az ezeknek megfelelő stratégiákat; megismerjék az érettségi során használt értékelési szempontokat, és alkalmazni tudják azokat önértékelésük során; illetve gyakorlatot szerezzenek az érettségi vizsga feladatainak megoldásában is.

Növeli a motivációt, ha a nyelvoktatás lehetőséget biztosít a tanulókat érdeklő tantárgyi tartalmak célnyelvi feldolgozására és az infokommunikációs technológiák használatára.

A 12. évfolyam a tanulók számára a továbbtanulás vagy a munka világába történő kilépés előtti utolsó tanév. A nyelvoktatásban is hangsúlyt kell kapnia az ezekre történő felkészítésnek, a szükséges készségek fejlesztésének. A tanulók jövőjét érintő fontos döntésekben a nyelvtanár is sokat segíthet, például a feldolgozott témák megfelelő kiválasztásával és az ok-okozati viszonyokat, követelményeket feltáró feladatokkal.

<b>Fejlesztési egység</b>	<b>Hallott szöveg értése</b>
<b>Előzetes tudás</b>	A1, azaz a tanuló már megért ismerős szavakat és alapvető fordulatokat, amelyek a személyére, családjára vagy a közvetlen környezetében előforduló konkrét dolgokra vonatkoznak.
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Az ismert szavak, a leggyakoribb fordulatok megértése, ha közvetlen, személyes dolgokról van szó; a rövid, világos, egyszerű megnyilatkozások, szóbeli közlések lényegének megértése; néhány, a megértést segítő alapvető stratégia egyre önállóbb alkalmazása.
<b>A fejlesztés tartalma</b>	
<p>Az ismert nyelvi elemekre támaszkodó, szükség szerint nonverbális elemekkel támogatott célnyelvi óravezetés folyamatos követése (például osztálytermi rutincselekvések, a közös munka megszervezése, eszközhasználat) és a tanári utasítások megértése.</p> <p>A legfontosabb témákkal kapcsolatos fordulatok és kifejezések megértése (például alapvető személyes és családi adatok, vásárlás, közvetlen környezet, foglalkozás).</p> <p>A lényeges információ megértése és kiszűrése kiszámítható, hétköznapi témákról szóló rövid hangfelvételekből, ha a megszólalók lassan és világosan beszélnek.</p> <p>Az egyszerű, begyakorolt beszélgetésekbe való bekapcsolódáshoz szükséges alapvető információk megértése.</p> <p>Lassú és világos, köznapi beszélgetés témájának megértése.</p> <p>Ismerős témákról folyó, világos, köznyelvi beszéd megértése, szükség esetén visszakerdezés</p>	

segítségével.  
 Egyszerű útbaigazítás megértése például gyalogos közlekedés vagy tömegközlekedés használata esetén.  
 Telefonbeszélgetésben az alapvető információk megértése (hívás tárgya, kit kell keresni stb.).  
 A tényközlő televíziós és rádiós hírműsorok témaváltásainak követése, a tartalom lényegének megértése.  
 Különböző beszélők egyre nagyobb biztonsággal való megértése, amennyiben azok a célnyelvi normának megfelelő kiejtéssel, a tanuló nyelvi szintjéhez igazított tempóban, szükség esetén szüneteket tartva és a lényegi információkat megismételve beszélnek.  
 Alapvető stratégiák használata, például az ismeretlen szavak jelentésének kikövetkeztetése a szövegösszefüggésből, a nemzetközi vagy más nyelven tanult szavak felhasználása a hangzó szöveg megértéséhez, a várható vagy a megjósolható információk keresése.  
 A vizuális elemek (képek, gesztusok, mimika, testbeszéd) felhasználása a szövegértés támogatására.  
*A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások*  
 Üzenetek, útbaigazítás, rövid részletek a médiából (például időjárás-jelentés, interjúk, riportok), dalok, kisfilmek, rajz- és animációs filmek, történetek, versek, párbeszéd.

Fejlesztési egység	Szóbeli interakció
<b>Előzetes tudás</b>	A1 nyelvi szint, azaz egyszerű nyelvi eszközökkel, begyakorolt beszédfordulatokkal folytatott kommunikáció. Személyes adatokra vonatkozó kérdések és válaszok.
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Kommunikáció egyszerű és közvetlen információcserét igénylő feladatokban számára ismert témákról egyszerű nyelvi eszközökkel, begyakorolt beszédfordulatokkal; részvétel rövid beszélgetésekben; kérdésfeltevés és válaszadás kiszámítható, mindennapi helyzetekben; gondolatok és információk cserélje ismerős témákról; egyre több kompenzációs stratégia tudatos alkalmazása, hogy megértse magát, illetve megértse beszédpartnerét; törekvés a célnyelvi normához közelítő kiejtésre, intonációra és beszédtempóra.
<b>A fejlesztés tartalma</b>	
<p>Kapcsolatok létesítése: üdvözlés, elköszönés, bemutatkozás, mások bemutatása.          Beszélgetés kezdeményezése, fenntartása és befejezése egyszerű módon.          A mindennapi élet gyakran előforduló feladatainak megoldása (például utazás, útbaigazítás, szállás, étkezés, vásárlás, bank).          Mindennapos gyakorlati kérdések megvitatása (például barátok meghívása, programok szervezése, megvitatása), egyszerű, mindennapi információk megszerzése és továbbadása.          Érzések egyszerű kifejezése, köszönetnyilvánítás, egyszerű tanácsok kérése és adása.          Vélemény egyszerű kifejezése (tetszés és nemtetszés, érdeklődés mások véleménye iránt, egyetértés és egyet nem értés)          Az alapvető kommunikációs szükségletekhez, egyszerű, begyakorolt tranzakciók lebonyolításához elegendő szókincs és néhány egyszerű szerkezet helyes használata.          A leggyakrabban előforduló kötőszavak alkalmazása szócsoportok és egyszerű mondatok összekapcsolására.</p>	

A célnyelv tudatos használata a tanórai tevékenységek során a tanárral és a társakkal. Lehetőség esetén kapcsolatfelvétel, rövid társalgásban való részvétel célnyelvi beszélőkkel. Rákérdező a meg nem értett kulcsszavakra vagy fordulatokra, ismétlés kérése megértés hiányában.

Metakommunikációs és vizuális eszközök használata a mondanivaló támogatására.

*A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások*

Szerepjátékok, társasjátékok, dramatizált jelenetek, rövid társalgás, véleménycsere, információcsere, tranzakciós és informális párbeszéd.

Fejlesztési egység	Összefüggő beszéd
<b>Előzetes tudás</b>	A1, azaz a tanuló bemutatja magát és környezetét egyszerű fordulatokkal és mondatokkal.
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Rövid, összefüggő beszéd egyre bővülő szókinccsel, egyszerű beszédfordulatokkal magáról és közvetlen környezetéről; megértetés a szintnek megfelelő témakörökben; a célnyelvi normához közelítő kiejtés, intonáció és beszédtempó alkalmazása.

A fejlesztés tartalma
<p>Egyre bővülő szókinccsel, egyszerű nyelvi elemekkel megfogalmazott szöveg elmondása ismert témákról, felkészülés után.</p> <p>Történetmesélés, élménybeszámoló egyszerű nyelvtani szerkezetekkel, mondatfajtákkal.</p> <p>A mindennapi környezet (emberek, helyek, család, iskola, állatok), továbbá tervek, szokások, napirend és személyes tapasztalatok bemutatása.</p> <p>Egyszerű állítások, összehasonlítások, magyarázatok, indoklások megfogalmazása.</p> <p>Csoportos előadás vagy prezentáció jegyzetek alapján.</p> <p>Önálló vagy csoportban létrehozott alkotás rövid bemutatása és értékelése (például közös plakát).</p> <p>Az összefüggő beszéd létrehozásakor a begyakorolt nyelvi eszközök használata, ismerős helyzetekben ezek egyszerű átrendezése, kibővítése.</p> <p>A helyes kiejtés gyakorlása autentikus hangzóanyag segítségével.</p> <p><i>A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások</i></p> <p>Rövid történetek, témakifejtés, képleírás, élménybeszámoló, véleménynyilvánítás, bejelentés, csoportos előadás vagy prezentáció, projekt bemutatása.</p>

Fejlesztési egység	Olvasott szöveg értése
<b>Előzetes tudás</b>	A1, azaz a tanuló megérti egyszerű leírások, üzenetek, útleírások fő gondolatait, alapvető információkat keres nagyon egyszerű szövegekben. Tudja, hogy a szövegek címe, megformálása, a hozzá tartozó képek segítenek a szöveg megértésében.
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Az adott helyzetben fontos konkrét információk megtalálása egyszerű, ismerős témákról írt autentikus szövegekben; egyszerű instrukciók megértése, a fontos információk kiszűrése



	egyszerű magánlevelekből, e-mailekből és rövid eseményeket tartalmazó szövegekből.
<b>A fejlesztés tartalma</b>	
<p>Konkrét információk megértése rövid, egyszerű nyelvi eszközökkel megfogalmazott, mindennapi szövegekben (például hirdetések, prospektusok, étlap, menetrend).</p> <p>Lényeges információk megtalálása egyszerű, ismerős témákkal kapcsolatos magánlevelekben, e-mailekben, brosúrákban és rövid, eseményeket tartalmazó újságcikkekben.</p> <p>A közhasználatú táblák és feliratok megértése utcán, nyilvános helyeken és iskolában.</p> <p>A mindennapi életben előforduló egyszerű használati utasítások, instrukciók megértése.</p> <p>Közismert témákhoz kapcsolódó konkrét információk keresése honlapokon.</p> <p>Egyszerű, rövid történetek, mesék, versek és egyszerűsített célnyelvi irodalmi művek olvasása.</p> <p>Alapvető szövegértési stratégiák használata, például a nemzetközi és a más nyelven tanult szavak, a várható vagy megjósolható információk keresése, továbbá a logikai, illetve időrendi kapcsolatokra utaló szavak felismerése.</p> <p>Az autentikus szövegek jellegéből fakadó ismeretlen fordulatok kezelése a szövegben.</p> <p><i>A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások</i></p> <p>Hirdetések, plakátok, nyomtatványok, egyszerű üzenetek, útleírások, képeslapok, feliratok, étlapok, menetrendek, egyszerű biztonsági előírások, eseményeket leíró újságcikkek, hagyományos és elektronikus magánlevelek, internetes fórumok hozzászólásai, képregények, ismeretterjesztő szövegek, egyszerűsített irodalmi szövegek, történetek, versek, dalszövegek.</p>	

<b>Fejlesztési egység</b>	<b>Íráskészség</b>
<b>Előzetes tudás</b>	A1, azaz a tanuló minta alapján néhány közismert műfajban nagyon egyszerű és rövid, tényközlő szövegeket ír öt érdeklő, ismert témáról.
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	Összefüggő mondatokat írása a közvetlen környezetével kapcsolatos témákról; az írás kommunikációs eszközeként történő használata egyszerű interakciókban; ismerős témákhoz kapcsolódó gondolatok egyszerű kötőszavakkal összekapcsolt mondatokban, írásban történő kifejezése; minta alapján néhány műfajban egyszerű és rövid, tényközlő szövegek írása öt érdeklő, ismert témáról.
<b>A fejlesztés tartalma</b>	
<p>Szavak és rövid, jól olvasható szövegek másolása és diktálás utáni leírása.</p> <p>Egyszerű, rövid szövegből vázlat készítése.</p> <p>Egyszerű szerkezetű, összefüggő mondatok írása a tanuló közvetlen környezetével kapcsolatos témákról, különböző szövegtípusok létrehozása (például leírás, élménybeszámoló, párbeszéd).</p> <p>Egyszerű írásos minták követése; aktuális, konkrét és egyszerű tartalmakkal való megtöltésük.</p> <p>Formanyomtatvány kitöltése a tanuló és mások alapvető személyes adataival.</p> <p>Az írás egyszerű tagolása: rövid bevezetés és lezárás.</p> <p>Közvetlen szükségletekhez kapcsolódó témákról rövid, egyszerű feljegyzés, üzenet készítése állandósult kifejezések használatával.</p> <p>Személyes információt, tény, véleményt kifejező rövid üzenet, komment írása (például internetes fórumon, blogban).</p> <p>Egyszerű levél, e-mail írása (például köszönetnyilvánítás, elnézésekérés, információközlés, vagy programegyeztetés) a legalapvetőbb szerkezeti és stílusjegyek követésével (például</p>	

megszólítás, elköszönés).  
 Rövid, egyszerű önéletrajz írása.  
 Kreatív, önkifejező műfajokkal való kísérletezés (például vers, rap, rigmus, dalszöveg, rövid jelenet írása, illetve átírása).  
 Kész szövegekből hasznos fordulatok kiemelése és saját írásában való alkalmazása.  
 A mondanivaló közvetítése egyéb vizuális eszközökkel (például nyilazás, kiemelés, központozás, internetes/SMS rövidítés, emotikon, rajz, ábra, térkép, kép).  
*A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások*  
 Hagyományos és elektronikus nyomtatványok, listák, hagyományos és elektronikus képeslapok, poszterszövegek, képaláírások, üzenetek, SMS-ek/MMS-ek, levelek, e-mailek vagy internes profilok, üzenetek, internetes bejegyzések, instrukciók, történetek, elbeszélések, mesék, leírások, versek, rapszövegek, rigmusok, dalszövegek, jelenetek.

<b>Ajánlott témakörök a 9-12. évfolyamokra</b>	
<b>Témák</b>	<b>Kapcsolódási pontok</b>
<p><i>Személyes vonatkozások, család</i>            A tanuló személye, életrajza, életének fontos állomásai.            Személyes tervek.            Családi élet, családi kapcsolatok.            A családi élet mindennapjai, otthoni teendők.</p>	<p><i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i> család és háztartás.</p> <p><i>Etika:</i> önismeret, ember az időben: gyermekkor, ifjúság, felnőttkor, öregkor, családi élet.</p>
<p><i>Ember és társadalom</i>            Emberek külső és belső jellemzése.            Baráti kör.            A tizenévesek világa: kapcsolat a kortársakkal, felnőttekkel.            Női és férfi szerepek, ismerkedés, házasság.            Ünnepek, családi ünnepek.            Öltözködés, divat.            Hasonlóságok és különbségek az emberek között, tolerancia, pl. fogyatékkal élők.            Konfliktusok és kezelésük.            Társadalmi szokások nálunk és a célországokban.</p>	<p><i>Etika:</i> társas kapcsolatok, előítélet, tolerancia, bizalom, együttérzés; fogyatékkal élők, szegények és gazdagok.</p>
<p><i>Környezetünk</i>            Az otthon, a lakóhely és környéke (a lakószoba, a lakás, a ház bemutatása).            A lakóhely nevezetességei, szolgáltatások, szórakozási lehetőségek.            Növények és állatok a környezetünkben.            Környezetvédelem a szűkebb környezetünkben.            Időjárás, éghajlat.</p>	<p><i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i> fenntarthatóság, környezettudatosság otthon és a lakókörnyezetben, víz és energia- takarékoság, újrahasznosítás.</p> <p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek; hon- és népismeret:</i> lakóhely és környék hagyományai, az én falum, az én városom.</p>

	<p><i>Biológia-egészségtan:</i> élőhely, életközösség, védett természeti érték, változatos élővilág, az időjárás tényezői.</p> <p><i>Földrajz:</i> településtípusok.</p>
<p><i>Az iskola</i> Saját iskolájának bemutatása (sajátosságok, például. szakmai képzés, tagozat). Tantárgyak, órarend, érdeklődési kör, tanulmányi munka. Az ismeretszerzés különböző módjai. A nyelvtanulás, a nyelvtudás szerepe, fontossága. Az internet szerepe az iskolában, a tanulásban. Az iskolai élet tanuláson kívüli eseményei. Iskolai hagyományok.</p>	<p><i>Történelem, társadalmi, és állampolgári ismeretek:</i> a tudás fogalmának átalakulása, a tanulás technikái, élethosszig tartó tanulás.</p> <p><i>Informatika:</i> digitális tudásbázisok, könyvtári információs rendszerek.</p>
<p><i>A munka világa</i> Diákmunka, nyári munkavállalás. Foglalkozások és a szükséges kompetenciák. Pályaválasztás, továbbtanulás vagy munkába állás. Önéletrajz, állásinterjú.</p>	<p><i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i> pályaorientáció és munka.</p>
<p><i>Életmód</i> Napirend, időbeosztás. Az egészséges életmód (a helyes és a helytelen táplálkozás, a testmozgás szerepe az egészség megőrzésében, testápolás). Életünk és a stressz. Ételek, kedvenc ételek, sütés-főzés. Étkezés családban, iskolai menzán, éttermekben, gyorséttermekben. Gyakori betegségek, sérülések, baleset. Gyógykezelés (orvosnál). Életmód nálunk és a célországokban. Függőségek (dohányzás, alkohol, internet, drog stb.).</p>	<p><i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i> testi és lelki egészség, balesetek megelőzése, egészséges ételek.</p> <p><i>Biológia-egészségtan:</i> testrészek, egészséges életmód, a betegségek ismérvei, fogyatékkal élők, betegségmegelőzés, elsősegély.</p> <p><i>Testnevelés és sport:</i> a rendszeres testedzés hatása a szervezetre, relaxáció.</p>
<p><i>Szabadidő, művelődés, szórakozás</i> Szabadidős elfoglaltságok, hobbik. Színház, mozi, koncert, kiállítás stb. Sportolás, kedvenc sport, iskolai sport. Olvasás, rádió, tévé, számítógép, internet. Az infokommunikáció szerepe a mindennapokban. Kulturális és sportélet nálunk és a célországokban.</p>	<p><i>Földrajz:</i> más népek kultúrái.</p> <p><i>Magyar nyelv és irodalom:</i> rövid epikai, lírai, drámai művek olvasása, a reklám és a popzene új szóbeli költészete.</p> <p><i>Informatika:</i> e-könyvek,</p>

	<p>médiatudatosság.</p> <p><i>Testnevelés és sport:</i> táncok, népi játékok, példaképek szerepe, sportágak jellemzői.</p> <p><i>Ének-zene:</i> népzene, klasszikus zene, pop- zene.</p> <p><i>Dráma és tánc:</i> a szituáció alapelemei, beszédre késztetés, befogadás, értelmezés, különböző kultúrák mítoszai, mondái.</p> <p><i>Vizuális kultúra:</i> művészi alkotások leírása, értelmezése.</p>
<p><i>Utazás, turizmus</i>  A közlekedés eszközei, lehetőségei, a tömegközlekedés, a kerékpáros közlekedés.  Nyaralás itthon, illetve külföldön.  Utazási előkészületek, egy utazás megtervezése, megszervezése.  Az egyéni és a társas utazás előnyei és hátrányai.  Szálláslehetőségek (camping, ifjúsági szállás, szálloda, bérelt lakás vagy ház, lakáscsere stb.).  Turisztikai célpontok.</p>	<p><i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i> közlekedési ismeretek, közlekedésbiztonság, fenntarthatóság, környezettudatosság a közlekedésben.</p> <p><i>Földrajz:</i> a kulturális élet földrajzi alapjai, nyelvek és vallások, egyes meghatározó jellegű országok turisztikai jellemzői.</p>
<p><i>Tudomány és technika</i>  Népszerű tudományok, ismeretterjesztés.  A technikai eszközök szerepe a mindennapi életben.  Az internet szerepe a magánéletben, a tanulásban és a munkában.</p>	<p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek;</i>  <i>fizika:</i> tudománytörténeti jelentőségű felfedezések, találmányok.</p> <p><i>Informatika:</i> számítógépen keresztül való kapcsolattartás, információ keresése, az informatikai eszközöket alkalmazó média megismerése, az elterjedt infokommunikációs eszközök előnyeinek és kockázatainak megismerése, a netikett alapjainak megismerése, élőszóval kísért bemutatók és</p>

	felhasználható eszközeik.
<p><i>Gazdaság és pénzügyek</i>  Családi gazdálkodás.  Zsebpénz.  A pénz szerepe a mindennapokban.  Vásárlás, szolgáltatások (például posta, bank).  Fogyasztás, reklámok.</p>	<p><i>Technika, életvitel és gyakorlat:</i> család és háztartás, tudatos vásárlás, pénzügyi ismeretek.</p> <p><i>Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek:</i> a jövedelem szerepe a családban, kiadás, bevétel, megtakarítás, hitel rezsi, zsebpénz.</p>

<p><b>A fejlesztés várt eredményei a két évfolyamos ciklus végén</b></p>	<p>A2 szintű nyelvtudás.  A tanuló képes egyszerű hangzó szövegekből kiszűrni a lényegét és néhány konkrét információt.  Részt tud venni nagyon rövid beszélgetésekben, képes feltenni és megválaszolni kérdéseket kiszámítható, mindennapi helyzetekben, képes gondolatokat és információt cserélni ismerős témákról.  Képes ismerős témakörökben rövid összefüggő szóbeli megnyilatkozásra egyszerű, begyakorolt mondat szerkezetek, betanult fordulatok, alapvető szókincs segítségével.  Megért ismerős témákról írt rövid szövegeket, megtalálja a szükséges információkat egyszerű szövegekben, különböző szövegtípusokban.  Összefüggő mondatokat, rövid tényközlő szöveget ír hétköznapi, őt érintő témákról minta alapján.</p>
--	---

### Nappali rendszerű szakgimnáziumi oktatás

#### Informatika ágazat – 9. évfolyam (fő-szakképesítés: gazdasági informatikus)

#### Információtechnológiai alapok

Tantárgy	9. évfolyam	Óraszám 36
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Az Információtechnológiai alapok tantárgy célja, hogy alapozó információtechnológiai tudást biztosítson a különböző informatikai szakképesítések megszerzéséhez, megadja a belépő szintű IT munkakörök betöltéséhez, illetve az adott irányú alapszintű ipari minősítő vizsga letételéhez szükséges ismereteket.</p> <p>Ismerjék meg a tanulók a személyi számítógépek, hordozható IT</p>	

	<p>eszközök, nyomtatók és egyéb perifériák működését, alkatrészeit. Tudjanak egy meghatározott célú számítógéphez (játék gép, virtualizációs- és CAD-CAM munkaállomás, HTPC, stb.) megfelelő alkatrészt választani. Ismerjék meg a hardveres és szoftveres karbantartás fogásait. Ismerjék a legjellemzőbb biztonsági fenyegetéseket, az ellenük való védekezés módját.</p> <p>A tanulók ismerjék meg továbbá a biztonságos munkavégzés szabályait, a tűzvédelmi irányelveket, valamint az elektronikus hulladékok kezelésének megfelelő módját.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Számítógép-kezelés felhasználói szintű ismerete.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munka- és környezetvédelmi alapismeretek</b>	<b>Óraszám</b> <b>2</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Általános munkabiztonsági előírások, szabályok.</p> <p>Számítógépek és nyomtatók szerelésének érintésvédelmi irányelvei.</p> <p>Tűzvédelmi irányelvek, elektromos tüzek oltása.</p> <p>Elektrosztatikus kisülés (ESD) veszélyei.</p> <p>Tápfeszültség anomáliái és veszélyei, túlfeszültség védelmi eszközök.</p> <p>Anyagbiztonsági adatlap (MSDS) funkciója, információi.</p> <p>Elektronikus hulladékok kezelése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Bevezetés a számítógépes architektúrákba</b>	<b>Óraszám</b> <b>22</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Kettes- és tizenhatos számrendszer.</p> <p>Neumann-elvű számítógép felépítése.</p> <p>Hardver és firmware fogalma.</p> <p>Számítógép házak és tápegységek.</p> <p>Processzortípusok, foglalatok.</p> <p>Hőelvezetési technológiák.</p> <p>Memóriák típusai, memória modulok, memóriahibák kezelése.</p> <p>Illesztőkártyák és csatlakozási felületeik.</p> <p>BIOS feladatai, beállításai.</p> <p>Input perifériák, KVM kapcsolók.</p> <p>Háttértárak és típusaik.</p> <p>Merevlemezek adattárolási struktúrája.</p> <p>Redundáns adattárolás fogalma, RAID.</p> <p>Megjelenítők típusai, paraméterei, alapvető működési elveik.</p> <p>Nyomtatók típusai, működési elveik.</p> <p>Nyomtatók csatlakozási felületei, jellemző paraméterei.</p> <p>Lapleíró nyelvek, PCL és PostScript összehasonlítása.</p> <p>Szkennerek típusai, működési elveik.</p> <p>Multifunkciós nyomtatók</p>		

Portok és csatlakozók típusai, belső- és külső kábeltípusok. Hálózati eszközök, hálózati kártya feladata és beállításai. Hálózati topológiák.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szoftverismeret</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
Szoftver fogalma, szoftverek csoportosítása. Zárt- é nyílt forráskódú rendszerek, GPL. Operációs rendszer fogalma, feladatai. Operációs rendszerek típusai és jellemzőik. GUI és CLI felhasználói felületek. Megfelelő operációs rendszer kiválasztásának szempontjai. Partíció fogalma, típusai. Formázás, fontosabb fájlrendszerek. Rendszerbetöltés folyamata. Windows indítási módok.		

## IT alapok gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>9. évfolyam</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Az Információtechnológiai gyakorlat tantárgy célja, hogy biztosítsa a rá épülő informatikai szakképesítések megszerzéséhez szükséges alapszintű információtechnológiai készségeket, tegye lehetővé az adott irányú ipari minősítés megszerzését, valamint a belépő szintű IT munkakörök betöltését.</p> <p>A tanulók legyenek képesek számítógépeket alkatrészekből összeszerelni, alkatrészeket cserélni, nyomtatókat és egyéb perifériákat csatlakoztatni, megosztani. Tudjanak fizikai és virtuális számítógépre operációs rendszert, felhasználói alkalmazásokat telepíteni, azokat frissíteni. Tudják a levelező programot beállítani asztali- és hordozható számítógépeken. Legyenek képesek az alapszintű rendszerfelügyeleti- és karbantartási feladatokat ellátni. Nem cél a hibakeresési készségek kialakítása, de jó, ha képesek a nyilvánvaló hibákat felismerni és kijavítani. Tudjanak biztonsági programokat telepíteni, frissíteni. Tudják a felhasználói adatokat és beállításokat felhőszolgáltatások használatával szinkronizálni, másik gépre költöztetni.</p> <p>Legyenek képesek a tanulók biztonságos labor- és eszközhasználatra, az elektrosztatikus védelmi eszközök megfelelő használatára.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Számítógép-kezelés felhasználói szintű ismerete.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Biztonságos labor- és eszközhasználat</b>	<b>Óraszám 4</b>

<b>Ismeretek</b>		
<p>Számítógép-szerelés eszközei és használatuk.            Antisztatikus eszközök szabályszerű használata.            Tisztító anyagok és eszközök megfelelő használata.            Diagnosztikai eszközök (multiméter, tápegység tesztelő, kábeltesztelő) használata.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Számítógép összeszerelése</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Számítógép szakszerű szétszerelése.            Pontos konfiguráció meghatározása, megfelelő alkatrészek kiválasztása.            Számítógép szakszerű összeszerelésének folyamata.            Tápegység telepítése.            Alaplapi alkatrészek telepítése, alaplap házba helyezése.            Belső alkatrészek telepítése, kábelek csatlakoztatása.            Perifériák csatlakoztatása, telepítése, beállítása..            BIOS funkciója és beállításai.            Memóriabővítés asztali számítógépben és laptopban.            Számítógép alkatrészek cseréje.            Számítógép hálózatra csatlakoztatása, IP cím beállítása.            SOHO útválasztó hálózatra csatlakoztatása.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Telepítés és konfigurálás</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Operációs rendszerek hardverkövetelményeinek meghatározása.            Operációs rendszer hardver kompatibilitásának ellenőrzése.            Particionálás.            Kötetek formázása.            Operációs rendszerek telepítése.            Meghajtó programok telepítése.            Frissítések és hibajavító csomagok telepítése.            Operációs rendszer upgrade-je, felhasználói adatok költöztetése.            Regisztrációs adatbázis biztonsági mentése, helyreállítása.            Lemezkezelés.            Alkalmazások és folyamatok kezelése, feladatkezelő használata.            Alkalmazások telepítése, eltávolítása.            Levelező program konfigurálása.            Felhasználói fiókok kezelése.            Virtuális memória beállítása.            Illesztőprogramok frissítése, eszközközkezelő használata.            Területi és nyelvi beállítások.</p>		

## **Programozás**



<b>Tantárgy</b>	<b>9. évfolyam</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A tantárgy oktatásának alapvető célja azoknak az elméleti ismereteknek az átadása, valamint az ezekhez tartozó készségeknek a fejlesztése, amelyek képessé teszik a tanulót egy egyszerűbb alkalmazás programozására, a megvalósításhoz szükséges algoritmus elkészítésre, a szükséges adattípusok és adatszerkezetek kiválasztására. A tantárgy oktatásának fontos feladata az is, hogy a tanuló problémamegoldó készségét fejlessze. A tantárgy további célja, hogy a kapcsolódó ipari minősítések megszerzésére is felkészítse a tanulókat. A programozás és a programozás gyakorlat esetében a kerettanterv néhány kiválasztott programnyelvre szűkíti az elméleti és gyakorlati órákon oktatandó programozási nyelvek körét. A szoftverfejlesztésben meghatározó szerepet játszó hazai cégek szakvéleményét is kikérve a JavaScript, a Java és a C# nyelvek lettek kijelölve. Természetesen nagyon sok hasonló, a későbbi szakmai továbbfejlődést is megalapozó kiváló programozási környezet létezik, amelyek hasonlóan jó alternatívát jelentenek. A fenti programozási nyelvek a kerettanterv készítésekor a legszélesebb körben használtak közé tartoznak, megismerésük után a tanulók olyan általános készségekre tesznek szert, amivel képesek lesznek a későbbi munkakörnyezetükben más programozási környezetek gyors elsajátítására és hatékony használatára. Természetesen a kerettanterv nem zárja ki, hogy a szaktanár az előírt ismeretek átadásán túl, további szakmai ismereteket is átadjon, így például saját döntése alapján betekintést adhat más korszerű programozási környezetekbe is (pl. Python, Ruby, PHP, C++, stb.)</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>Informatika: Algoritmizálás és adatmodellezés  Idegen nyelv: Angol nyelvű kommunikáció  Matematikai, fizikai összefüggések programozása</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Bevezetés a programozásba</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A bevezetés a programozásba és a vele párhuzamosan futó azonos nevű gyakorlati témakör elsődleges célja a tanulói érdeklődés felkeltése, a motiváció erősítése a programozás tantárgy tanulására.</p> <p>A további témakörök nem építenek direkt módon az itt megszerzett ismeretekre, így nincs olyan specifikus elvárás, amit feltétlenül tudniuk kell a tanulóknak ennek a résznek a végén. Ugyanakkor nem haszontalan időtöltésről van szó, hanem egy olyan közös játékos tevékenységről, melynek során a tanulók észrevétlenül szereznek meg olyan készségeket (algoritmizálás és programozás szemlélete, vezérlési szerkezetek, változók ismerete stb.), melyek a későbbi tanulmányaikat megkönnyítik.</p> <p>A témakör első felében a kódolás játékos elsajátítását célzó eszközökkel és oktatási</p>		

portálokkal történő ismerkedésre kerül sor. Ennek keretében az alábbi tevékenységeket kell elvégezni:

- legalább három eszköz bemutatása, a kiválasztott eszközökkel egyszerűbb feladatok, problémák megoldásának szemléltetése
- legalább három kódolás oktatását célzó portál áttekintése, egy-két rövidebb kurzus közös elvégzése valamelyik kiválasztott portálon.

Javasolt eszközök (a kör tetszőlegesen bővíthető hasonló célú eszközökkel):

- Scratch
- Kodu
- Minecraft
- Lego vagy más hasonló oktatórobot
- Arduino

Javasolt oktatási portálok (a kör tetszőlegesen bővíthető hasonló célú portálokkal):

- Code.org
- freeCodeCamp
- Codacademy
- Khan Academy
- Udacity

A témakör második részében valamelyik kiválasztott eszközzel néhány egyszerűbb probléma, feladat közös, játékos formában történő megoldására kerül sor.

<b>Tematikai egység</b>	<b>Weboldalak kódolása</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör célja, hogy a tanulók megismerkedjenek a weboldalak felépítésével, a HTML5 és a CSS3 alapjaival, a JavaScript szerepével, megértsék a stíluslapokat és JavaScriptet használó HTML oldalak működése mögötti logikát. (A JavaScripttel történő magasabb szintű ismeretek megszerzése későbbi témakör feladata.)</p> <p>A weboldalak kódolása elméleti órák keretében a tanulók megszerzik azokat az elméleti ismereteket, melyek segítségével a kapcsolódó gyakorlati órákon képesek lesznek</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- meglévő weboldalak szerkezetében, tartalmában és formázásában célszerű módosításokat elvégezni;</li><li>- önállóan létre tudnak hozni egyszerűbb weboldalakat, stílusok és stíluslapok segítségével el tudják végezni a formázásukat, valamint be tudnak illeszteni és fel tudnak használni kész JavaScript kódot.</li></ul> <p>A tanulók megismerkednek továbbá a magas szintű felhasználói élményt nyújtó weboldalak kialakításának alapelveivel, a készítéshez használható népszerű keretrendszerekkel.</p> <p>A témakörön belül az alábbi ismeretek kerülnek tárgyalásra:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- a HTML szabványok rövid ismertetése,</li><li>- a HTML5 oldalakat leíró nyelv fontosabb strukturális és formai elemei (tagek), valamint az elemekhez tartozó fontosabb attribútumok: megjegyzés, !DOCTYPE, html, head, meta, link, title, script, body, p, h1-h6, b, i, u, strong, sub, sup, style, br, hr, iframe, table, tr, th, td, dl, dt, dd, ol, ul, li, span, div, fieldset, header, footer, section, nav, a, img</li><li>- Stílusok és stíluslapok (CSS) szerepe, a CSS3 leírók szintaxisa.</li></ul>		

- CSS3 szelektorok: elem, id, class és csoport.
- CSS3 jellemzők: color, opacity, background-color, background-image, background-repeat, background-position, background-attachment, border\*, margin\*, padding\*, overflow, display, float, clear, visibility, z-index, rel, data\*, \*width, \*height, top, bottom, left, right, position, letter-spacing, line-height, text-align, vertical-align, text-justify, text-transform, font, font-family, font-size, font-stretch, font-style, text-decoration, list-style\*, cursor. (a \*-gal jelölt eleme több jellemzőt jeleznek, pl. margin-left, margin-right stb.)
- Böngészőprogramok beépített fejlesztő eszközeinek vagy más hasonló célú beépülő eszköznek (pl. Chrome DevTools, Firebug) a bemutatása
- A keretrendszerek és a felhasználásukkal járó előnyök bemutatása. A Bootstrap vagy más hasonló keretrendszer elemeinek és lehetőségeinek bemutatása.
- A reszponzív weboldal kialakítás jelentősége és alapelvei. A Bootstrap vagy más hasonló keretrendszer segítségével kialakított reszponzív weboldalszerkesztés bemutatása.
- JavaScript kód beágyazása weboldalba, „Hello World” alkalmazás készítése alert függvény segítségével
- külön fájlban elhelyezett JavaScript kód csatolása a weboldalhoz  
mások által elkészített JavaScript kód és stíluslapok felhasználása módja (például animált megjelenítések megvalósítására).

## Programozás gyakorlat

Tantárgy	9. évfolyam	Óraszám 72
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A tantárgy oktatásának alapvető célja azoknak a gyakorlati készségeknek a fejlesztése, amelyek képessé teszik a tanulót egy egyszerűbb alkalmazás programozására, a megvalósításhoz szükséges algoritmus elkészítésre, a szükséges adattípusok és adatszerkezetek kiválasztására. Az elkészített programok segítségével más műveltségi területek problémái tanulmányozhatók, illetve különböző jelenségek szimulálhatók. A tantárgy további célja, az gyakorlati szakmai ismeretek elsajátítása mellett az, hogy a kapcsolódó ipari minősítés megszerzésére is felkészítse a tanulókat.</p> <p>A programozás és a programozás gyakorlat esetében a kerettanterv néhány kiválasztott programnyelvre szűkíti az elméleti és gyakorlati órákon oktatandó programozási nyelvek körét. A szoftverfejlesztésben meghatározó szerepet játszó hazai cégek szakvéleményét is kikérve a JavaScript, a Java és a C# nyelvek lettek kijelölve. Természetesen nagyon sok hasonló, a későbbi szakmai továbbfejlődést is megalapozó kiváló programozási környezet létezik, amelyek hasonlóan jó alternatívát jelentenének. A fenti programozási nyelvek a kerettanterv készítésekor a legszélesebb körben használtak közé tartoznak, megismerésük után a tanulók olyan általános készségekre tesznek</p>	

	szert, amivel képesek lesznek a későbbi munkakörnyezetükben más programozási környezetek gyors elsajátítására és hatékony használatára. Természetesen a kerettanterv nem zárja ki, hogy a szaktanár az előírt ismeretek átadásán túl, további szakmai ismereteket is átadjon, így például saját döntése alapján betekintést adhat más korszerű programozási környezetekbe is (pl. Python, Ruby, PHP, C++, stb.)	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Informatika: Algoritmizálás és adatmodellezés Idegen nyelv: Angol nyelvű kommunikáció Matematikai, fizikai összefüggések programozása	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Bevezetés a programozásba</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A Bevezetés a programozásba gyakorlat és a vele párhuzamosan futó azonos nevű elméleti témakör elsődleges célja a tanulói érdeklődés felkeltése, a motiváció erősítése a programozás tantárgy tanulására.</p> <p>A további témakörök nem építenek direkt módon az itt megszerzett ismeretekre, így nincs olyan specifikus elvárás, amit feltétlenül tudniuk kell a tanulóknak ennek a résznek a végén. Ugyanakkor nem haszontalan időtöltésről van szó, hanem egy olyan közös játékos tevékenységről, melynek során a tanulók észrevétlenül szereznek meg olyan készségeket (algoritmizálás és programozás szemlélete, vezérlési szerkezetek, változók ismerete stb.), melyek a későbbi tanulmányaikat megkönnyítik.</p> <p>A témakör első felében a kódolás játékos elsajátítását célzó eszközökkel és oktatási portálokkal történő ismerkedésre kerül sor. Ennek keretében az alábbi tevékenységeket kell elvégezni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- az elméleti órán bemutatott eszközökkel egyszerűbb feladatok, problémák megoldása a tanulók által önállóan, illetve tanári segítséggel</li> <li>- egy-két rövidebb kurzus közös elvégzése a tanuló által önállóan, illetve tanári segítséggel az elméleti órán bemutatott valamelyik portálon.</li> </ul> <p>A javasolt eszközök és portálok megegyeznek az elméleti témakörnél ismertekkel.</p> <p>A témakör második részében valamelyik kiválasztott eszközzel egy nagyobb projektet készítenek el a diákok. A tanulók dolgozhatnak egyedül is, de javasolt 2-4 fős csoportokat szervezni egy-egy projekthez. A projekt céljának kiválasztását is rá lehet bízni a diákokra, de ügyelni kell rá, hogy a rendelkezésre álló időben elvégezhető legyen, és a kódolással ne kerüljön háttérbe az egyéb tevékenységekhez képest. A projekt megvalósítása során kívánatos, hogy ne csak a témakör során megszerzett ismereteket használják fel, hanem a tovább lépéshez szükséges további tudást és készséget is megszerezzék önállóan vagy tanári segítséggel.</p> <p>Néhány javasolt projekt típus (a felsorolás tetszőlegesen bővíthető hasonló szemléletű projekt típusokkal):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Összetettebb kóddal megoldott feladat Scratchben</li> <li>- Játék készítése Koduval</li> <li>- Minecraft projekt</li> </ul>		

- Lego robot építés és programozása egy speciális feladat végrehajtására		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Weboldalak kódolása</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör célja, hogy a kapcsolódó elméleti témakör során megismert HTML5 és a CSS3 alapok segítségével képessé váljanak a tanulók az alábbi feladatok elvégzésére:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- meglévő weboldalak vizsgálata a böngészőprogram beépített vizsgálati eszközével vagy más hasonló célú beépülő eszközzel (pl Firebug), tesztelés módosítások elvégzése a html kódban és a stílusokban.</li> <li>- meglévő weboldalak szerkezetében, tartalmában és formázásában célszerű módosítások végrehajtása;</li> <li>- egyszerűbb weboldalak létrehozása, és stílusok, stíluslapok segítségével a formázásuk elvégzése (fontosabb tagek és a hozzájuk tartozó jellemzők alkalmazása feladatok megoldásakor; hivatkozások és képek beillesztése, táblázatok készítése, stílusok és stíluslapok alkalmazása, fontosabb CSS szelektorok és attribútumok alkalmazása, kész JavaScript kód beillesztése és felhasználása, JavaScript kódot tartalmazó fájl csatolása stb.)</li> <li>- a Bootstrap vagy más hasonló keretrendszer segítségével egyszerű, de igényes, reszponzív weboldal elkészítése.</li> </ul> <p>A témakör eljén javasolt, hogy a tanulók valamilyen egyszerűen használható WYSIWIG webszerkesztő programmal önállóan hozzanak létre egyszerű weboldalt, majd ennek vizsgálják meg a forráskódját, html elemeit és felhasznált stílusokat. A tanulók a WYSIWIG eszköz helyett valamilyen CMS rendszert (WordPress, Joomla, Drupal stb.) is használhatnak a webhely/weblap létrehozására.</p> <p>A weboldal önálló elkészítésének gyakorlatát célszerű egy 12-16 órában elkészíthető komolyabb weblap projektbe ágyazni, melynek témáját a tanulók is kiválaszthatják. Fontos azonban odafigyelni, hogy a készítés során a megtanult html elemek és CSS jellemzők többségét alkalmazzák. A projekt utolsó szakaszában kerüljön sor a kiválasztott keretrendszer integrálására, és egyszerű reszponzív dizájn kialakítására is.</p>		

## Informatika ágazat – 10. évfolyam (fő-szakképesítés: gazdasági informatikus)

### Információtechnológiai alapok

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Információtechnológiai alapok tantárgy célja, hogy alapozó információtechnológiai tudást biztosítson a különböző informatikai szakképesítések megszerzéséhez, megadja a belépő szintű IT munkakörök betöltéséhez, illetve az adott irányú alapszintű ipari	

	<p>minősítő vizsga letételéhez szükséges ismereteket.</p> <p>Ismerjék meg a tanulók a személyi számítógépek, hordozható IT eszközök, nyomtatók és egyéb perifériák működését, alkatrészeit.</p> <p>Tudjanak egy meghatározott célú számítógéphez (játék gép, virtualizációs- és CAD-CAM munkaállomás, HTPC, stb.) megfelelő alkatrészt választani. Ismerjék meg a hardveres és szoftveres karbantartás fogásait. Ismerjék a legjellemzőbb biztonsági fenyegetéseket, az ellenük való védekezés módját.</p> <p>A tanulók ismerjék meg továbbá a biztonságos munkavégzés szabályait, a tűzvédelmi irányelveket, valamint az elektronikus hulladékok kezelésének megfelelő módját.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Számítógép-kezelés felhasználói szintű ismerete.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Bevezetés a számítógépes architektúrákba</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Speciális számítógépes rendszerek (CAD/CAM, virtualizáció, játék, HTPC).</p> <p>Laptop és asztali számítógép alkatrészek összehasonlítása.</p> <p>Laptopokra jellemző adapterek, bővítőkártyák.</p> <p>Dokkoló állomás és portisméltó funkciója.</p> <p>Hordozható eszközök hardverelemei.</p> <p>Energiagazdálkodási beállítások, APM és ACPI szabványok</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szoftverismeret</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Regisztráció adatbázis.</p> <p>Multi-boot rendszerek.</p> <p>Könyvtárstruktúra, felhasználói és rendszerkönyvtárak.</p> <p>Fájlkiterjesztések és attribútumok.</p> <p>Vezérlőpult beállításai.</p> <p>Archiválási módok.</p> <p>Kliensoldali virtualizáció, hypervisor.</p> <p>Hordozható eszközök operációs rendszerei.</p> <p>Levelezési protokollok.</p> <p>Adatok szinkronizációja, felhő szolgáltatások.</p> <p>Hibakeresési folyamat lépései.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Információtechnológia biztonság alapjai</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Rosszindulatú szoftverek (vírus, trójai, féreg, adware, spyware).</p> <p>Védekezési módok a rosszindulatú szoftverek ellen.</p> <p>Támadástípusok (felderítés, DoS, DDoS, hozzáférési támadás).</p>		

<p>Megtévesztési technikák (social engineering, phishing).</p> <p>Kéretlen és reklámlevelek, SPAM szűrés lehetőségei.</p> <p>Biztonságos böngészés, böngésző biztonsági beállításai.</p> <p>Biztonságos adatmegsemmisítés módszerei.</p> <p>Biztonsági szabályzat.</p> <p>Felhasználói nevek és jelszavak (BIOS, számítógép, hálózati hozzáférés).</p> <p>Fájlmegosztás, fájlok és mappák fájlrendszer szintű védelme.</p> <p>Tűzfalak feladata, típusai.</p> <p>Mobil eszközök védelme, biometrikus azonosítási módszerek.</p> <p>IT eszközök fizikai védelme.</p>
---

## IT alapok gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Az Információtechnológiai gyakorlat tantárgy célja, hogy biztosítsa a rá épülő informatikai szakképesítések megszerzéséhez szükséges alapszintű információtechnológiai készségeket, tegye lehetővé az adott irányú ipari minősítés megszerzését, valamint a belépő szintű IT munkakörök betöltését.</p> <p>A tanulók legyenek képesek számítógépeket alkatrészekből összeszerelni, alkatrészeket cserélni, nyomtatókat és egyéb perifériákat csatlakoztatni, megosztani. Tudjanak fizikai és virtuális számítógépre operációs rendszert, felhasználói alkalmazásokat telepíteni, azokat frissíteni. Tudják a levelező programot beállítani asztali- és hordozható számítógépeken. Legyenek képesek az alapszintű rendszerfelügyeleti- és karbantartási feladatokat ellátni. Nem cél a hibakeresési készségek kialakítása, de jó, ha képesek a nyilvánvaló hibákat felismerni és kijavítani. Tudjanak biztonsági programokat telepíteni, frissíteni. Tudják a felhasználói adatokat és beállításokat felhőszolgáltatások használatával szinkronizálni, másik gépre költöztetni.</p> <p>Legyenek képesek a tanulók biztonságos labor- és eszközhasználatra, az elektrosztatikus védelmi eszközök megfelelő használatára.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Számítógép-kezelés felhasználói szintű ismerete.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Számítógép összeszerelése</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Laptopok felhasználó, illetve szerviz által cserélhető alkatrészei.</p> <p>Hibakeresési folyamat lépései, kézenfekvő problémák kiszűrése.</p> <p>Áramellátás zavarai, túlfeszültség levezető bekötése.</p> <p>UPS típusok, UPS üzembe helyezése.</p>		

Tematikai egység	Telepítés és konfigurálás	Óraszám 12
<b>Ismeretek</b>		
<p>Eseménynapló ellenőrzése.  Rendszer erőforrásainak monitorozása, szolgáltatások beállításai.  Kezelőpult (MMC) használata.  Biztonsági másolatok készítése, archiválási típusok.  Személyes tűzfal beállítása.  Antivírus alkalmazás telepítése, frissítése, vírusellenőrzés.  Lemezklónozás.  Virtuális gép telepítése.</p>		
Tematikai egység	Megelőző karbantartás	Óraszám 12
<b>Ismeretek</b>		
<p>Megelőző karbantartás jelentősége, karbantartási terv.  Hardver- és szoftverkarbantartás feladatai.  Ház és a belső alkatrészek szakszerű tisztítása.  Monitorok szakszerű tisztítása.  Festékszint ellenőrzése, toner és festékpátron cseréje.  Nyomtatók és szkennerek szakszerű tisztítása.  Alkatrészek csatlakozásának ellenőrzése.  Számítógépek működésének környezeti feltételei.  Operációs rendszer frissítése, javítócsomagok telepítése.  Merevlemez karbantartása, lemezellenőrzés, töredezettség-mentesítés.  Helyreállítási pontok készítése, rendszer visszaállítása korábbi időpontra.  Felhasználói adatok átköltöztetése, archiválása.  Távolsági asztalkapcsolat és távsegítség konfigurálása.  Ütemezett karbantartási feladatok.  Laptopok és hordozható eszközök szakszerű tisztítása.</p>		

### Programozás és adatbáziskezelés

Tantárgy	10. évfolyam	Óraszám 36
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A tantárgy oktatásának alapvető célja azoknak az elméleti ismereteknek az átadása, valamint az ezekhez tartozó készségeknek a fejlesztése, amelyek képessé teszik a tanulót egy egyszerűbb alkalmazás programozására, a megvalósításhoz szükséges algoritmus elkészítésre, a szükséges adattípusok és adatszerkezetek kiválasztására. A tantárgy oktatásának fontos feladata az is, hogy a tanuló problémamegoldó képességét fejlessze. A tantárgy további célja, hogy a kapcsolódó ipari minősítések megszerzésére is felkészítse a tanulókat.</p>	



	<p>A programozás és a programozás gyakorlat esetében a kerettanterv néhány kiválasztott programnyelvre szűkíti az elméleti és gyakorlati órákon oktandó programozási nyelvek körét. A szoftverfejlesztésben meghatározó szerepet játszó hazai cégek szakvéleményét is kikérve a JavaScript, a Java és a C# nyelvek lettek kijelölve. Természetesen nagyon sok hasonló, a későbbi szakmai továbbfejlődést is megalapozó kiváló programozási környezet létezik, amelyek hasonlóan jó alternatívát jelentenek. A fenti programozási nyelvek a kerettanterv készítésekor a legszélesebb körben használtak közé tartoznak, megismerésük után a tanulók olyan általános készségekre tesznek szert, amivel képesek lesznek a későbbi munkakörnyezetükben más programozási környezetek gyors elsajátítására és hatékony használatára. Természetesen a kerettanterv nem zárja ki, hogy a szaktanár az előírt ismeretek átadásán túl, további szakmai ismereteket is átadjon, így például saját döntése alapján betekintést adhat más korszerű programozási környezetekbe is (pl. Python, Ruby, PHP, C++, stb.)</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>Informatika: Algoritmizálás és adatmodellezés  Idegen nyelv: Angol nyelvű kommunikáció  Matematikai, fizikai összefüggések programozása</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A Java vagy C# nyelv alapjai</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör célja egy objektumorientált programozási nyelv alapjainak letétele, a kiválasztott fejlesztési környezet megismerése.</p> <p>A Java vagy C# nyelv alapjai elméleti órák keretében a tanulók megszerzik azokat az elméleti ismereteket, melyek segítségével a kapcsolódó gyakorlati órákon képesek lesznek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- az integrált fejlesztői környezet használatára</li> <li>- konzolos vagy grafikus környezetben futó egyszerűbb alkalmazások létrehozására egyszerű adattípusok, változók, kifejezések és vezérlési szerkezetek alkalmazásával</li> <li>- szöveges fájlban található adatok beolvasására és feldolgozására</li> </ul> <p>A témakörön belül az alábbi ismeretek kerülnek tárgyalásra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a Java vagy C# fejlesztési környezet (IDE) bemutatása</li> <li>- a programkészítés lépéseinek áttekintése: feladat kitűzése, specifikáció, algoritmuskészítés, kódolás, tesztelés, dokumentálás.</li> <li>- a számítógépes program fogalma, elemei, a programozás szintjei.</li> <li>- változók, kifejezések fogalma, jellemzői, változók deklarációja és definiálása, az azonosító megválasztásának javasolt gyakorlata a tiszta kód alapelvei szerint</li> <li>- elemi adattípusok: egész, valós, logikai, karakter, felsorolt adattípusok jellemzői, típuskonverzió.</li> <li>- összetett adattípusok: karakterláncok, tömbök (vektorok és mátrixok), struktúrák (rekordok), lista (szótár), halmaz</li> <li>- értékadás, aritmetikai és logikai műveletek, kifejezések kiértékelésének szabályai.</li> </ul>		

- vezérlési szerkezetek (szekvencia, szelekció, iteráció)
- a hibakeresés és tesztelés alapjai.

Az ismeretek elsajátítását egyszerűbb alkalmazások létrehozásával valósítják meg. Az alább felsorolt ismeretelemek mindegyike egy megoldandó probléma eszközeként kerül elő, nem a leírásnak megfelelő lineáris sorban haladva. Az algoritmus leírásnál nem szükséges ragaszkodni a klasszikus és formális leíró eszközökhöz (folyamatábra, pszeudokód stb.), helyette hétköznapi nyelven megfogalmazva, alapvető fogalmakkal operálva (pl. ismételd minden elemre:...) a tanulók számára is jobban érthető formát kapunk. A témakör végén egy rövid összefoglalásban a programok készítésében előkerült, felhasznált fogalmak rendszerezése történhet. Nem probléma, ha a felsoroltak közül nem minden fogalom kerül elő, mivel a következő témakörök lehetőséget adnak azok bevezetésére, felhasználására.

Választható programozási nyelvek: Java vagy C#

<b>Tematikai egység</b>	<b>JavaScript</b>	<b>Óraszám</b> <b>18</b>
-------------------------	-------------------	-----------------------------

**Ismeretek**

A témakör legfontosabb feladata, hogy a tanulók megismerkedjenek a JavaScript nyelv szintaktikai elemeivel, az esemény vezérelt webprogramozás alapjaival és a fejlesztés megkönnyítő és felgyorsító keretrendszerekkel.

A tanulók JavaScript témakör során megszerzik azokat az elméleti ismereteket, melyek segítségével képesek lesznek a kapcsolódó gyakorlati témakör során interaktív weboldalak és egyszerűbb webes alkalmazások létrehozására JavaScript segítségével.

A témakörön belül az alábbi ismeretek kerülnek tárgyalásra:

- JavaScript kód futtatása konzolon
- elemi és összetett adattípusok a JavaScriptben, értékadás, aritmetikai és logikai műveletek, kifejezések kiértékelése
- függvények
- objektumok webes környezetben, tulajdonságok és metódusok, DOM (Document Object Model), node-ok (csomópontok), element (elem), attribute (tulajdonság) és text (szöveg) node-ok
- elemek elérése, módosítása és létrehozása
- események és eseményfigyelő eljárások (onClick, onLoad, onBlur, onFocus események)
- úrlapelemek (form, input, select, option, textarea, label) elhelyezése weboldalakon, és azok interaktív kezelése
- hibakeresés a JavaScript kódban, a kód tesztelése.
- a jQuery JavaScript könyvtár rövid bemutatása

A fejlesztés hatékonyságát növelő JavaScript keretrendszerek rövid bemutatása (Angular.js, React.js, Backbone.js stb.)

**Programozás gyakorlat**

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>72</b>
<b>A tantárgy</b>	A tantárgy oktatásának alapvető célja azoknak a gyakorlati	

<b>tanításának célja</b>	<p>készségeknek a fejlesztése, amelyek képessé teszik a tanulót egy egyszerűbb alkalmazás programozására, a megvalósításhoz szükséges algoritmus elkészítésre, a szükséges adattípusok és adatszerkezetek kiválasztására. Az elkészített programok segítségével más műveltségi területek problémái tanulmányozhatók, illetve különböző jelenségek szimulálhatók. A tantárgy további célja, az gyakorlati szakmai ismeretek elsajátítása mellett az, hogy a kapcsolódó ipari minősítés megszerzésére is felkészítse a tanulókat.</p> <p>A programozás és a programozás gyakorlat esetében a kerettanterv néhány kiválasztott programnyelvre szűkíti az elméleti és gyakorlati órákon oktató programozási nyelvek körét. A szoftverfejlesztésben meghatározó szerepet játszó hazai cégek szakvéleményét is kikérve a JavaScript, a Java és a C# nyelvek lettek kijelölve. Természetesen nagyon sok hasonló, a későbbi szakmai továbbfejlődést is megalapozó kiváló programozási környezet létezik, amelyek hasonlóan jó alternatívát jelentenek. A fenti programozási nyelvek a kerettanterv készítésekor a legszélesebb körben használtak közé tartoznak, megismerésük után a tanulók olyan általános készségekre tesznek szert, amivel képesek lesznek a későbbi munkakörnyezetükben más programozási környezetek gyors elsajátítására és hatékony használatára. Természetesen a kerettanterv nem zárja ki, hogy a szaktanár az előírt ismeretek átadásán túl, további szakmai ismereteket is átadjon, így például saját döntése alapján betekintést adhat más korszerű programozási környezetekbe is (pl. Python, Ruby, PHP, C++, stb.)</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>Informatika: Algoritmizálás és adatmodellezés  Idegen nyelv: Angol nyelvű kommunikáció  Matematikai, fizikai összefüggések programozása</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A Java vagy C# nyelv alapjai</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör célja egy objektumorientált programozási nyelv alapjainak letétele, a kiválasztott fejlesztési környezet megismerése.</p> <p>A Java vagy C# nyelv alapjai elméleti órák keretében a tanulók megszerzik azokat az elméleti ismereteket, melyek segítségével a kapcsolódó gyakorlati órákon képesek lesznek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- az integrált fejlesztői környezet használatára</li> <li>- konzolos vagy grafikus környezetben futó egyszerűbb alkalmazások létrehozására egyszerű adattípusok, változók, kifejezések és vezérlési szerkezetek alkalmazásával</li> <li>- szöveges fájlban található adatok beolvasására és feldolgozására</li> </ul> <p>A témakörön belül az alábbi ismeretek kerülnek tárgyalásra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a Java vagy C# fejlesztési környezet (IDE) bemutatása</li> <li>- a programkészítés lépéseinek áttekintése: feladat kitűzése, specifikáció, algoritmuskészítés, kódolás, tesztelés, dokumentálás.</li> </ul>		

- a számítógépes program fogalma, elemei, a programozás szintjei.
- változók, kifejezések fogalma, jellemzői, változók deklarálása és definiálása, az azonosító megválasztásának javasolt gyakorlata a tiszta kód alapelvei szerint
- elemi adattípusok: egész, valós, logikai, karakter, felsorolt adattípusok jellemzői, típuskonverzió.
- összetett adattípusok: karakterláncok, tömbök (vektorok és mátrixok), struktúrák (rekordok), lista (szótár), halmaz
- értékadás, aritmetikai és logikai műveletek, kifejezések kiértékelésének szabályai.
- vezérlési szerkezetek (szekvencia, szelekció, iteráció)
- a hibakeresés és tesztelés alapjai.

Az ismeretek elsajátítását egyszerűbb alkalmazások létrehozásával valósítják meg. Az alább felsorolt ismeretelemek mindegyike egy megoldandó probléma eszközeként kerül elő, nem a leírásnak megfelelő lineáris sorban haladva. Az algoritmus leírásnál nem szükséges ragaszkodni a klasszikus és formális leíró eszközökhöz (folyamatábra, pszeudokód stb.), helyette hétköznapi nyelven megfogalmazva, alapvető fogalmakkal operálva (pl. ismételd minden elemre:...) a tanulók számára is jobban érthető formát kapunk. A témakör végén egy rövid összefoglalásban a programok készítésében előkerült, felhasznált fogalmak rendszerezése történhet. Nem probléma, ha a felsoroltak közül nem minden fogalom kerül elő, mivel a következő témakörök lehetőséget adnak azok bevezetésére, felhasználására.

Választható programozási nyelvek: Java vagy C# A témakör célja, hogy a kapcsolódó elméleti témakör során megismert programozási nyelv alapok segítségével képessé váljanak a tanulók az alábbi feladatok elvégzésére:

- integrált fejlesztői környezet (IDE) használata
- egyszerűbb feladatok algoritmozálása
- egyszerű és összetett adattípusok használatával változók és konstansok deklarálása és alkalmazása (értékadás, aritmetikai és logikai műveletek elvégzése, karakterláncok és tömbök kezelése, kifejezések kiértékelése)
- vezérlési szerkezetek alkalmazására egy feladat vagy részfeladat megoldására
- Szöveges fájlokban tárolt adatok beolvasása, feldolgozása.

A tanulók a fenti gyakorlati készségek elsajátítását érdekesebb problémák vagy feladatok megoldására szolgáló egyszerűbb alkalmazások létrehozásával valósítják meg. Nem szükséges feltétlenül konzolos alkalmazásokkal kezdeni, a grafikus környezet a tanulókat valószínűleg jobban motiválja. Az elméleti órákon felsorolt ismeretelemeknek egy megoldandó probléma eszközeként kell előkerülniük, a feladatokat nem a fenti leírásnak megfelelő lineáris sorban haladva kell elvégezni. Nem feltétlenül szükséges az összes elméleti témakörben tárgyalt ismeretet ebben a részben a gyakorlatban is alkalmazni, a következő témakörök lehetőséget adnak a kimaradó készségek elsajátítására.

Választható programozási nyelvek: Java vagy C#

<b>Tematikai egység</b>	<b>JavaScript</b>	<b>Óraszám</b> <b>36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör legfontosabb feladata, hogy a kapcsolódó elméleti témakörben megtanult JavaScript ismeretek felhasználásával képessé váljanak a tanulók az alábbi feladatok elvégzésére:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- egyszerűbb problémák megoldására szolgáló interaktív, esemény vezérelt weboldal</li> </ul>		

készítése JavaScript kód segítségével

- stíluslapok és JavaScript kód felhasználásával dinamikus megjelenésű weblap létrehozása

A tanulók a fenti gyakorlati készségek elsajátítását érdekesebb problémák vagy feladatok megoldására szolgáló egyszerűbb alkalmazások létrehozásával valósítják meg. Az elméleti órákon felsorolt ismeretelemeknek egy adott célú weblap, vagy egy megoldandó probléma eszközeként kell előkerülniük. Ügyelni kell rá, hogy a feladatok gyakorlati megvalósításként lefedjék az elméleti témakörben ismertetett valamennyi fontos ismeretet. A jQuery bevezetése a gyakorlatban nem kötelező, de erősen ajánlott.

## Hálózatok I.

Tantárgy	10. évfolyam	Óraszám 36
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Hálózatok I. tantárgy tanításának célja, hogy a diákok tisztában legyenek az alapvető hálózati fogalmakkal, protokollokkal és technológiákkal, rendelkezzenek egy kisvállalati LAN és WAN hálózat tervezéséhez, megvalósításához és a hálózatfelügyelethez szükséges elméleti háttérrel. Továbbá ismerjék az otthoni, kis- és közepes vállalati hálózatokra, és az internet szolgáltatásokra fókuszálva a hálózatokban szükséges eszközök és alkalmazások telepítésének, üzemeltetésének, valamint a hálózati biztonság és hibaelhárítás elméleti alapjait. A Hálózatok I. tantárgy támogatást nyújt a Hálózatok I. gyakorlat tantárgy elsajátításához. A tantárgy további célja, az elméleti szakmai ismeretek elsajátítása mellett az, hogy a kapcsolódó ipari minősítés megszerzésére is felkészítse a tanulókat.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	11996-16 Információtechnológiai alapok szakmai követelménymodul IT alapok tantárgy Munka és környezetvédelmi alapismeretek Bináris és hexadecimális számrendszer Személyi számítógépek felépítése Operációs rendszerek Hálózati eszközök, hálózati kártya feladata és beállításai Hálózati topológiák Levelezési protokollok Adatok szinkronizációja, felhő szolgáltatások Fájlmegosztás, fájlok és mappák fájlrendszer szintű védelme Tűzfalak feladata, típusai IT eszközök fizikai védelme	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Hálózati infrastruktúra, hálózati operációs rendszerek</b>	<b>Óraszám 11</b>
<b>Ismeretek</b>		
A vállalatok hálózati infrastruktúrájának megismerése A hálózat elemei		

<p>Csatlakozás az internethez  Hálózati operációs rendszerek feladata  Hálózati operációs rendszerek elérése  Kapcsolók hálózati operációs rendszerének alap konfigurációja  Eszközök IP címzése, bevezetés  Kapcsolatok alapszintű ellenőrzése helyi hálózatban</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Fizikai és adatkapcsolati réteg feladatai, Ethernet protokoll</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Topológiák  Adatok fizikai közegen történő átvitelének szabályai  Kommunikációs szabályok  Kommunikációs protokollok  Szabványügyi szervezetek ismerete  OSI modell jelentősége, rétegei, szerepe  TCP/IP modell jelentősége, rétegei, szerepe  Adatbeágyazás fogalma és menete  Ethernet technológia működése és jellemzői  Ethernet keret felépítése, tulajdonságai  Hálózati vezetékes átviteli közegek jellemzői (rézkábelek, optikai kábelek)  Vezeték nélküli átvitel típusai  MAC cím jelentősége, felépítése  ARP protokoll feladata és működése  Kapcsoló felépítése, feladatai, működése  Kapcsoló MAC-címtábla felépítése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Hálózati és a szállítási réteg feladatai, protokolljai</b>	<b>Óraszám 13</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>IP protokoll jellemzői  Összeköttetés mentes csomagtovábbítás  Az IPv4 és az IPv6 csomag felépítése, fejléce és mezői  A forgalomirányító felépítése, feladatai, működése  A forgalomirányító rendszerindítási folyamata  Írnyító tábla felépítése  Szállítási rétegbeli protokollok (TCP és UDP) bemutatása  A TCP kommunikáció  Az UDP kommunikáció</p>		

### Hálózatok I. gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy</b>	A Hálózatok I. gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a diákok a	

<b>tanításának célja</b>	<p>Hálózatok I. tantárgy keretein belül tanult elméleti ismereteket a gyakorlatban alkalmazzák, egy kisvállalati LAN és WAN hálózat tervezését, megvalósítását és hálózatfelügyeletét el tudják látni. Képesek legyenek az otthoni, kis- és közepes vállalati hálózatokban szükséges eszközök és alkalmazások telepítésére, üzemeltetésére, konfigurálására és hibaelhárítására, valamint a hálózati biztonság a kialakítására. A Hálózatok I. gyakorlat tantárgy támogatást nyújt a Hálózatok I. tantárgy megértéséhez. A tantárgy további célja, az gyakorlati szakmai ismeretek elsajátítása mellett az, hogy a kapcsolódó ipari minősítés megszerzésére is felkészítse a tanulókat.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>11996-16 Információtechnológiai alapok szakmai követelménymodul IT alapok tantárgy Biztonságos labor és eszközhasználat Számítógép alkatrészek cseréje Számítógép hálózatra csatlakoztatása, IP cím beállítása SOHO útválasztó hálózatra csatlakoztatása Hálózati eszközök, hálózati kártya feladata és beállításai Illesztőprogramok frissítése, eszközközkezelő használata Rendszer erőforrásainak monitorozása, szolgáltatások beállításai</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Csatlakozás egy hálózathoz, a kapcsoló alap konfigurációja</b>	<b>Óraszám 26</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Hálózati eszközök és hálózati átviteli közegek megválasztása Topológia ábrák értelmezése Csatlakozás az internethez Hálózati operációs rendszerek helye, elérésének módjai és lehetőségei (konzol, telnet, SSH) Terminál emulációs programok használata Hálózati operációs rendszer konfigurációs parancsainak felépítése, súgója Kapcsoló alapvető konfigurálása Kapcsolóhoz való hozzáférés korlátozása Kapcsoló konfigurálásának mentése Végberendezések automatikus és manuális IP beállítása A kapcsoló felügyeleti IP címének konfigurálása Kapcsolatok, hálózati összeköttetések ellenőrzése (ping, tracert)</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vezetékes és vezeték nélküli kapcsolódás helyi hálózathoz</b>	<b>Óraszám 26</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az OSI és TCP/IP modellek rétegeihez kapcsolódó protokoll adategységek (PDU-k) elemzése Adatbeágyazás elemzése adatforgalom elfogására alkalmas szoftverrel MAC-cím és IP-cím használata, azonos hálózaton található eszközök kommunikációja A megfelelő hálózati átviteli közeg kiválasztása és egy végberendezés csatlakoztatása egy hálózathoz Kereszt- és egyeneskötésű Ethernet kábel készítése</p>		

<p>Kábelek tesztelése</p> <p>Kapcsolódás vezetékes LAN-hoz</p> <p>Ethernet keret elemzése adatforgalom elfogására alkalmas szoftverrel</p> <p>Ethernet MAC-címek megjelenítése, elemzése</p> <p>Cím meghatározó protokoll (ARP) működésének elemzése adatforgalom elfogására alkalmas szoftverrel</p> <p>ARP tábla feladata és felépítése</p> <p>ARP problémák elhárítása</p> <p>Kapcsoló MAC-címtábla megtekintése</p> <p>3. rétegbeli kapcsolás</p> <p>Kapcsolódás vezeték nélküli LAN-hoz</p> <p>SOHO router vezeték nélküli hozzáférés konfigurálása</p> <p>Vezeték nélküli biztonság</p> <p>Vezeték nélküli kliens konfigurálása</p> <p>Hálózati kártya információinak megtekintése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Forgalomirányítási alapok, adatfolyam kezelés</b>	<b>Óraszám</b> <b>20</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>IPv4 és IPv6 csomag működésének elemzése adatforgalom elfogására alkalmas szoftverrel</p> <p>Állomás csomagtovábbítási döntései</p> <p>Állomás IPv4 és IPv6 irányítótáblájának megjelenítése, elemzése</p> <p>Forgalomirányító csomagtovábbítási döntései</p> <p>Forgalomirányító irányítótáblájának megjelenítése, elemzése</p> <p>A forgalomirányító felépítése, memóriák tartalmának megjelenítése</p> <p>A forgalomirányító összetevőinek azonosítása</p> <p>Csatlakozás a forgalomirányítóhoz</p> <p>A forgalomirányító rendszerindítási folyamatának megtekintése</p> <p>Forgalomirányító kezdeti konfigurálása</p> <p>Állomás és kapcsoló alapértelmezett átjárójának beállítása</p> <p>Forgalomirányítási problémák hibaelhárítása</p> <p>Alkalmazások közötti megbízható átvitel, szegmensek nyomon követése</p> <p>Megérkezett adatok nyugtázásának elemzése adatforgalom elfogására alkalmas szoftverrel</p> <p>TCP és UDP szegmens fejlécének összehasonlítása és elemzése adatforgalom elfogására alkalmas szoftverrel</p> <p>Portszámok szerepének megismerése</p> <p>TCP kapcsolatok létrehozásának és lezárásának elemzése adatforgalom elfogására alkalmas szoftverrel</p> <p>TCP háromfázisú kézfogás elemzése</p> <p>UDP szerverfolyamatok vizsgálata</p>		



## Informatika ágazat – 10. évfolyam (mellék-szakképesítés: irodai informatikus)

### IT szakorientáció

Tantárgy	10. évfolyam	Óraszám 36
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az IT szakorientáció tantárgy az IT szakorientáció gyakorlat tantárggyal együtt azt a célt szolgálja, hogy a tanulók kellően megalapozottan, képességük és érdeklődési körüknek legmegfelelőbb módon válasszák ki az informatikai azon területét, ahol tanulmányaikat a szakképzési évfolyamon vagy a felsőoktatásban később folytatni fogják.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szakmai alapozás</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör célja, hogy segítséget nyújtson a tanulóknak egy általuk kiválasztott informatikai szakmai területen az alapszintű szakmai kompetenciák és elméleti ismeretek önálló megszerzéséhez. A témakör szorosan kapcsolódik az IT szakorientáció tantárgy azonos nevű témaköréhez. Az ott végzett önálló ismeretszerzéshez ad a tanár ebben a témakörben iránymutatást és mentori segítséget.</p> <p>A tanulók először kiválasztanak egyet a középfokú szakképzésben megszerzhető hat szakképesítés közül. A választást az előző témakörben kapott információkra és saját érdeklődési körök alapozza meg. A cél nem az, hogy a tanulók a maguk által kijelölt területre, mint végleges választásra tekintsenek. Sokkal inkább azt kell elérni, hogy a tanulók érezzék, hogy tudatosan és önállóan dönthetnek, az adott területet kockázat nélkül feltérképezhetik, a választott szakmai vonalon kipróbálhatják magukat. A témakör és a hozzá kapcsolódó gyakorlati témakör elvégzésének lehet az is az eredménye, hogy a tanuló arra a tapasztalatra jut, hogy számára nem ideális az a terület. Szerencsésebb esetben a tanulmányok megerősítik a döntést, és az önálló ismeretszerzés keretében olyan alapismeretekre és készségekre tesz szert, ami megalapozza szakképzési évfolyamon történő továbbtanulását.</p> <p>A választást követően a gyakorlaton megkezdődik az önálló ismeretszerzés, aminek az összegzését és tapasztalatait az elméleti órán végzi el a tanuló és a tanár közösen. A tanár a klasszikus pedagógusi szerep helyett mentorként segíti és irányítja minden egyes tanuló munkáját.</p>		

### IT szakorientáció gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az IT szakorientáció gyakorlat tantárgy az IT szakorientáció tantárggyal együtt azt a célt szolgálja, hogy a tanulók kellően megalapozottan, képességük és érdeklődési körüknek legmegfelelőbb módon válasszák ki az informatikai azon területét, ahol tanulmányaikat a szakképzési évfolyamon vagy a felsőoktatásban később folytatni fogják.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szakmai alapozás</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
A témakör célja, hogy a tanulók egy általuk kiválasztott informatikai szakmai területen mentori segítséggel, de alapvetően önálló dolgozva szerezzenek alapszintű szakmai kompetenciákat és gyakorlati ismereteket. A témakör szorosan kapcsolódik az IT szakorientáció tantárgy azonos nevű témaköréhez.		

### **Informatika ágazat – 11. évfolyam (fő-szakképesítés: gazdasági informatikus)**

#### **Hálózatok I.**

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Hálózatok I. tantárgy tanításának célja, hogy a diákok tisztában legyenek az alapvető hálózati fogalmakkal, protokollokkal és technológiákkal, rendelkezzenek egy kisvállalati LAN és WAN hálózat tervezéséhez, megvalósításához és a hálózatfelügyelethez szükséges elméleti háttérrel. Továbbá ismerjék az otthoni, kis- és közepes vállalati hálózatokra, és az internet szolgáltatásokra fókuszálva a hálózatokban szükséges eszközök és alkalmazások telepítésének, üzemeltetésének, valamint a hálózati biztonság és hibaelhárítás elméleti alapjait. A Hálózatok I. tantárgy támogatást nyújt a Hálózatok I. gyakorlat tantárgy elsajátításához. A tantárgy további célja, az elméleti szakmai ismeretek elsajátítása mellett az, hogy a kapcsolódó ipari minősítés megszerzésére is felkészítse a tanulókat.	

<p><b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b></p>	<p>11996-16 Információtechnológiai alapok szakmai követelménymodul IT alapok tantárgy Munka és környezetvédelmi alapismeretek Bináris és hexadecimális számrendszer Személyi számítógépek felépítése Operációs rendszerek Hálózati eszközök, hálózati kártya feladata és beállításai Hálózati topológiák Levelezési protokollok Adatok szinkronizációja, felhő szolgáltatások Fájlmegosztás, fájlok és mappák fájlrendszer szintű védelme Tűzfalak feladata, típusai IT eszközök fizikai védelme</p>	
<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>IPv4 és IPv6 címzési struktúra, alhálózatok</b></p>	<p><b>Óraszám 10</b></p>
<p><b>Ismeretek</b></p>		
<p>IPv4 címzési struktúra IPv4 alhálózati maszk IPv4 cím dinamikus és statikus hozzárendelése egy állomáshoz IPv4 címek típusai (nyilvános és privát), osztályok IPv6 címzés IPv6 címek típusai Alapértelmezett átjáró fogalma, feladata IPv4 hálózat alhálózatokra bontása Változó méretű alhálózatok Strukturált címzési tervezés Alhálózatok kialakítása IPv6 alhálózatban Kapcsolatok ellenőrzése</p>		
<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>Alkalmazási réteg protokolljai, hálózatbiztonság</b></p>	<p><b>Óraszám 8</b></p>
<p><b>Ismeretek</b></p>		
<p>Egyenrangú hálózatok Kliens szerver szolgáltatások Alkalmazási rétegbeli protokollok (HTTP, HTTPS, IMAP, POP3, SMTP, DHCP, DNS, FTP) bemutatása Hálózati támadások bemutatása, védelmi beállítások, SSH protokoll Biztonsági mentés jelentősége Tűzfalak szerepe egy hálózatban Hálózati teljesítmény ellenőrzése, tesztelése, elemzése</p>		
<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>Kapcsolt helyi hálózatok és VLAN-ok</b></p>	<p><b>Óraszám 8</b></p>
<p><b>Ismeretek</b></p>		
<p>A kapcsoló MAC-címtáblája, felépítése, feladata Ütközési- és szórási tartományok</p>		

Kapcsoló rendszerindítási folyamata Kapcsolók védelme, portbiztonság konfigurálása Kapcsoló biztonságos távoli elérése Hálózatelérési rétegbeli hibák elhárítása VLAN-ok feladata, szerepe VLAN-ok megvalósítása VLAN trónkok jelentősége VLAN hibakeresés VLAN biztonság és tervezés		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Forgalomirányítási ismeretek</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
A forgalomirányító működése, forgalomirányítási döntések Az útvonalak meghatározásának menete IPv4 és IPv6 forgalomirányító tábla elemzése Közvetlenül csatlakozó útvonalak irányítótáblába kerülése és szerepe VLAN-ok közötti forgalomirányítás konfigurálása VLAN-ok közötti forgalomirányítás hibaelhárítása 3. rétegbeli kapcsolat feladata, szerepe Statikus forgalomirányítás megvalósítása, konfigurálása Alapértelmezett útvonal szerepe és konfigurálása		

### Hálózatok I. gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>Óraszám 108</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Hálózatok I. gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a diákok a Hálózatok I. tantárgy keretein belül tanult elméleti ismereteket a gyakorlatban alkalmazzák, egy kisvállalati LAN és WAN hálózat tervezését, megvalósítását és hálózatfelügyeletét el tudják látni. Képesek legyenek az otthoni, kis- és közepes vállalati hálózatokban szükséges eszközök és alkalmazások telepítésére, üzemeltetésére, konfigurálására és hibaelhárítására, valamint a hálózati biztonság a kialakítására. A Hálózatok I. gyakorlat tantárgy támogatást nyújt a Hálózatok I. tantárgy megértéséhez. A tantárgy további célja, az gyakorlati szakmai ismeretek elsajátítása mellett az, hogy a kapcsolódó ipari minősítés megszerzésére is felkészítse a tanulókat.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	11996-16 Információtechnológiai alapok szakmai követelménymodul IT alapok tantárgy Biztonságos labor és eszközhasználat Számítógép alkatrészek cseréje Számítógép hálózatra csatlakoztatása, IP cím beállítása SOHO útválasztó hálózatra csatlakoztatása	

	Hálózati eszközök, hálózati kártya feladata és beállításai Illesztőprogramok frissítése, eszközközkezelő használata Rendszer erőforrásainak monitorozása, szolgáltatások beállításai	
<b>Tematikai egység</b>	<b>IP-címzés a gyakorlatban</b>	<b>Óraszám 30</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Számrendszerek közötti átváltások IPv4 egyedi, szórásos és csoportcímezés vizsgálata IPv4 címek azonosítása és osztályozása IPv6 címek ábrázolása, rövidítése Globális egyedi IPv6 cím statikus konfigurálása Globális egyedi IPv6 cím dinamikus konfigurációja SLAAC használatával Globális egyedi IPv6 cím dinamikus konfigurációja DHCPv6 használatával EUI-64 módszer használata Dinamikus és statikus link-local címek IP konfiguráció ellenőrzése Kapcsolatok ellenőrzése (ICMPv4 és ICMPv6), hibaelhárítás Címzési terv készítése IPv4 és IPv6 hálózatokban Alhálózatok használata, konfigurálás Alhálózatok kialakítása Alhálózat kalkulátor használata Változó hosszúságú alhálózati maszk (VLSM) a gyakorlatban</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szerver-kliens kapcsolódás, hálózatbiztonság</b>	<b>Óraszám 30</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Peer-to-peer alkalmazások használata, fájlmegosztó protokollok Web és e-mail szolgáltatások konfigurálása, hálózati kommunikáció elemzése DNS kérés megfigyelése FTP parancssori és böngészőben történő használata Hálózati forgalom elemzése, protokoll elemzés kis hálózatban Biztonsági fenyegetések azonosítása Támadás típusok felismerése Biztonsági mentések készítése, visszaállítása, frissítés és hibajavítás Naplózás Eszközök konfigurálása, biztonsági beállítások SSH engedélyezése és konfigurálása Telnet és SSH kapcsolat vizsgálata adatforgalom elfogására alkalmas szoftverrel A hálózat alapállapotának, viszonyítási állapotának meghatározása Kapcsolatok és konfigurációk ellenőrzése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kapcsolás folyamata és a VLAN-ok használata</b>	<b>Óraszám 27</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Kapcsoló MAC-címtáblájának felépítési folyamata, elemzése Ütközési és szórási tartományok felosztása hálózati eszközök segítségével</p>		

<p>Kapcsoló rendszerindítási folyamatának megtekintése</p> <p>Kapcsolók LED jelzőfényeinek értelmezése</p> <p>Kapcsolók védelme, portjainak beállítása, portbiztonság konfigurálása</p> <p>Kapcsolási problémák felismerése és hibaelhárítás</p> <p>Kapcsolók felügyeletének megvalósítása</p> <p>SSH kapcsolat beállítása és ellenőrzése</p> <p>Biztonsági támadások elleni védelem lehetőségei</p> <p>Portbiztonság beállítása, ellenőrzése és hibaelhárítás</p> <p>VLAN ID, Ethernet keret elemzése adatforgalom elfogására alkalmas szoftverrel</p> <p>VLAN-ok létrehozása, törlése és ellenőrzése egy kapcsolón</p> <p>Kapcsoló portok VLAN-okhoz rendelése és ellenőrzése</p> <p>Trönk kapcsolatok konfigurálása</p> <p>Trönk beállítások ellenőrzése</p> <p>VLAN Trunking Protokoll (VTP) használata és konfigurálása</p> <p>VLAN-ok és trönk kapcsolatok hibaelhárítása</p> <p>VLAN biztonság megvalósítása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Statikus és dinamikus forgalomirányítás</b>	<b>Óraszám</b> <b>21</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Hálózati címzés dokumentálása, topológia diagram készítése</p> <p>Loopback interfész használata teszteléshez és menedzseléshez</p> <p>Forgalomirányító interfészek IPv6 IP-címmel konfigurálása és ellenőrzése</p> <p>IPv4 és IPv6 forgalomirányító tábla elemzése</p> <p>VLAN-ok közötti hagyományos forgalomirányítás megvalósítása</p> <p>VLAN-ok közötti forgalomirányítás megvalósítása „router-on-a-stick” forgalomirányítóval, alinterfészek konfigurálása és ellenőrzése</p> <p>VLAN-ok közötti forgalomirányítás megvalósítása többretegű kapcsolóval és hibaelhárítás</p> <p>VLAN hibakeresés és hibajavítás</p> <p>IPv4 hagyományos, alapértelmezett, összevont és lebegő statikus útvonalak konfigurálása</p> <p>Következő ugrás címével és kimenő interfésszel megadott statikus útvonalak konfigurálása</p> <p>IPv6 statikus útvonal létrehozása és ellenőrzése</p> <p>IPv4 alapértelmezett útvonalak létrehozása és ellenőrzése</p> <p>VLSM címzési terv készítése</p> <p>IPv4 és IPv6 hálózati címek meghatározása, konfigurálása, ellenőrzése</p> <p>Statikus útvonalak hibaelhárítás</p> <p>RIP, RIPv2 és RIPng konfigurációja és beállításainak vizsgálata</p> <p>Passzív interfészek konfigurálása</p> <p>Hálózati konvergencia vizsgálata</p> <p>OSPF csomag típusok azonosítása, helló csomagok</p> <p>OSPFv2 és OSPFv3 konfigurálása és ellenőrzése</p> <p>Passzív interfészek szerepe és konfigurálása</p> <p>Dinamikus forgalomirányítás hibaelhárítás</p>		

## Programozás

Tantárgy	11. évfolyam	Óraszám 36
<p align="center"><b>A tantárgy tanításának célja</b></p>	<p>A tantárgy oktatásának alapvető célja azoknak az elméleti ismereteknek az átadása, valamint az ezekhez tartozó készségeknek a fejlesztése, amelyek képessé teszik a tanulót egy egyszerűbb alkalmazás programozására, a megvalósításhoz szükséges algoritmus elkészítésre, a szükséges adattípusok és adatszerkezetek kiválasztására. A tantárgy oktatásának fontos feladata az is, hogy a tanuló problémamegoldó képességét fejlessze. A tantárgy további célja, hogy a kapcsolódó ipari minősítések megszerzésére is felkészítse a tanulókat. A programozás és a programozás gyakorlat esetében a kerettanterv néhány kiválasztott programnyelvre szűkíti az elméleti és gyakorlati órákon oktatandó programozási nyelvek körét. A szoftverfejlesztésben meghatározó szerepet játszó hazai cégek szakvéleményét is kikérve a JavaScript, a Java és a C# nyelvek lettek kijelölve. Természetesen nagyon sok hasonló, a későbbi szakmai továbbfejlődést is megalapozó kiváló programozási környezet létezik, amelyek hasonlóan jó alternatívát jelentenek. A fenti programozási nyelvek a kerettanterv készítésekor a legszélesebb körben használtak közé tartoznak, megismerésük után a tanulók olyan általános készségekre tesznek szert, amivel képesek lesznek a későbbi munkakörnyezetükben más programozási környezetek gyors elsajátítására és hatékony használatára. Természetesen a kerettanterv nem zárja ki, hogy a szaktanár az előírt ismeretek átadásán túl, további szakmai ismereteket is átadjon, így például saját döntése alapján betekintést adhat más korszerű programozási környezetekbe is (pl. Python, Ruby, PHP, C++, stb.)</p>	
<p><b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b></p>	<p>Informatika: Algoritmizálás és adatmodellezés Idegen nyelv: Angol nyelvű kommunikáció Matematikai, fizikai összefüggések programozása</p>	
<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p align="center"><b>Programozási típusfeladatok</b></p>	<p align="center"><b>Óraszám 11</b></p>
<p align="center"><b>Ismeretek</b></p>		
<p>A témakör feladata, hogy egy-egy probléma megoldása közben felmerülő programozási típusfeladatokat bemutassa. A feladatmegoldás közben a korábban tárgyalt adattípusok és vezérlési szerkezetek használata mellett sor kerül a függvények bevezetésére, azok célszerű használatának bemutatására.</p>		
<p>A tanulók a programozási típusfeladatok témakör során megszerzik azokat az elméleti ismereteket, melyek segítségével képesek lesznek a kapcsolódó gyakorlati témakör során elkészíteni a típusfeladatok megoldására szolgáló strukturált, függvényeket is tartalmazó programokat.</p>		
<p>A témakörön belül az alábbi ismeretek kerülnek tárgyalásra:</p>		

- függvény fogalma, hívása
  - paraméterek fajtái, paraméterátadás módszerei, paraméterátadás folyamata
  - visszatérési érték meghatározása
  - függvény definiálása a tiszta kód alapvető szabályainak betartásával
  - program fejlesztése iteratív módszerrel
  - programozási típusfeladatok tárgyalása: összegzés, megszámlálás, eldöntés, szélsőérték keresés, kiválasztás, kiválogatás; lineáris keresés
- Választható programozási nyelvek: Java vagy C#

<b>Tematikai egység</b>	<b>Haladó szintű programozás Java vagy C# nyelven</b>	<b>Óraszám 25</b>
-------------------------	---	-----------------------

**Ismeretek**

A témakör feladata, hogy a tanulók megismerkedjenek a szoftverfejlesztés korszerű technikáival, ezen belül is elsősorban az objektum orientált programozás (OOP) alapelveivel. Nem cél, hogy a tanulók emelt szintű elméleti megalapozást kapjanak, viszont lényeges, hogy megértsék az objektum orientált programozás szemléletét és logikáját, valamint maguk is lássák az OOP technika előnyeit. A témakör másik célja, hogy megalapozza az eseményvezérelt grafikus alkalmazások készítését.

A tanulók a haladó szintű programozás Java vagy C# nyelven témakör során megszerzik azokat az elméleti ismereteket, melyek segítségével képesek lesznek a kapcsolódó gyakorlati témakör során OOP elveket követő és eseményvezérelt grafikus programok létrehozására.

A témakörön belül az alábbi ismeretek kerülnek tárgyalásra:

- a programozási módszerek áttekintése
- az objektum fogalma a hétköznapi életben és az OOP környezetben, a két „világ” kapcsolata
- az osztályok fogalma és szerepe
- meglévő osztályok használata
- tagtípusok: mezők, konstansok, jellemzők, metódusok, események, konstruktor, destruktor
- objektum létrehozása osztályok példányosításával
- az OOP fontosabb jellemzőinek és fogalmainak rövid áttekintése (egységbezárás, öröklés, polimorfizmus, interface)
- az objektum orientált tervezés (OOD) alapjai
- kivételkezelés
- hibakeresés és naplózás
- tesztelés (ismételhetőség, izoláció, automatizálhatóság)
- a grafikus felhasználói felület tervezésének alapvető szempontjai; grafikus felületet megvalósító technológiák; statikus és reszponzív felület készítését támogató osztályok, gyűjtemények
- vezérlők csoportosítása, ablakok, dialógusablakok
- vezérlők: címke, beviteli mező, lista, legördülő lista, parancsgomb, opciógomb, kapcsolókeret
- vezérlők jellemzői, metódusai és eseményei, vezérlők létrehozása tervezési is futási időben
- felhasználói felület kezelése billentyűzettel, mutató eszközzel és érintőképernyővel



- esemény, eseménykezelő, delegált fogalma, kapcsolatuk
  - ábrák (rajzok) megjelenítését támogató osztályok, gyűjtemények
- Választható programozási nyelvek: C#, Java

## Programozás gyakorlat

Tantárgy	11. évfolyam	Óraszám 72
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A tantárgy oktatásának alapvető célja azoknak a gyakorlati készségeknek a fejlesztése, amelyek képessé teszik a tanulót egy egyszerűbb alkalmazás programozására, a megvalósításhoz szükséges algoritmus elkészítésre, a szükséges adattípusok és adatszerkezetek kiválasztására. Az elkészített programok segítségével más műveltségi területek problémái tanulmányozhatók, illetve különböző jelenségek szimulálhatók. A tantárgy további célja, az gyakorlati szakmai ismeretek elsajátítása mellett az, hogy a kapcsolódó ipari minősítés megszerzésére is felkészítse a tanulókat.</p> <p>A programozás és a programozás gyakorlat esetében a kerettanterv néhány kiválasztott programnyelvre szűkíti az elméleti és gyakorlati órákon oktatandó programozási nyelvek körét. A szoftverfejlesztésben meghatározó szerepet játszó hazai cégek szakvéleményét is kikerve a JavaScript, a Java és a C# nyelvek lettek kijelölve. Természetesen nagyon sok hasonló, a későbbi szakmai továbbfejlődést is megalapozó kiváló programozási környezet létezik, amelyek hasonlóan jó alternatívát jelentenének. A fenti programozási nyelvek a kerettanterv készítésekor a legszélesebb körben használtak közé tartoznak, megismerésük után a tanulók olyan általános készségekre tesznek szert, amivel képesek lesznek a későbbi munkakörnyezetükben más programozási környezetek gyors elsajátítására és hatékony használatára. Természetesen a kerettanterv nem zárja ki, hogy a szaktanár az előírt ismeretek átadásán túl, további szakmai ismereteket is átadjon, így például saját döntése alapján betekintést adhat más korszerű programozási környezetekbe is (pl. Python, Ruby, PHP, C++, stb.)</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>Informatika: Algoritmizálás és adatmodellezés          Idegen nyelv: Angol nyelvű kommunikáció          Matematikai, fizikai összefüggések programozása</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Programozási típusfeladatok</b>	<b>Óraszám 22</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör legfontosabb feladata, hogy a kapcsolódó elméleti témakörben megtanult ismeretek felhasználásával képessé váljanak a tanulók az alábbi feladatok elvégzésére:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- egy-egy probléma megoldása közben felmerülő programozási típusfeladatok</li> </ul>		

<p>felismerésére és a megoldás rutinszerű megvalósítására</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- függvényekkel megvalósított strukturált kód készítésére.</li> </ul> <p>Javasolt, hogy a tanulók valamilyen valós probléma megoldásának részeként oldják meg a típusfeladatokat.</p> <p>Választható programozási nyelvek: C#, Java</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Haladó szintű programozás Java vagy C# nyelven</b>	<b>Óraszám 50</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör legfontosabb feladata, hogy a kapcsolódó elméleti témakörben megtanult ismeretek felhasználásával képessé váljanak a tanulók az alábbi feladatok elvégzésére:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- beépített osztályok használata feladatmegoldások során</li> <li>- saját osztály definiálása és alkalmazása feladatok megoldásához (konstruktorok, mezők, jellemzők, metódusok, események készítése, alkalmazása)</li> <li>- egyszerű grafikus felhasználói felület tervezése</li> <li>- fontosabb vezérlők (címke, beviteli mező, lista, legördülő lista, parancsgomb, opciógomb, kapcsolókeret) alkalmazása feladatok megoldására</li> <li>- vezérlők létrehozása tervezési is futási időben</li> <li>- felhasználói felület kezelése billentyűzettel, mutató eszközzel és érintőképernyővel</li> <li>- eseményekhez eseménykezelő metódusok készítése</li> <li>- API dokumentáció használata</li> <li>- naplózás a nyelv beépített eszközével</li> </ul> <p>Javasolt, hogy a tanulók valós problémák megoldásának részeként tervezzék meg és készítsék el az osztályokat. Nem cél az öröklés és a polimorfizmus gyakorlati alkalmazása. A témakör második részében egy nagyobb objektum orientált programozási feladatként (projektként) készítsenek el a tanulók egy eseményvezérelt grafikus alkalmazást.</p> <p>Választható programozási nyelvek: C#, Java</p>		

### **Informatika ágazat – 11. évfolyam (mellék-szakképesítés: irodai informatikus)**

#### **Linux alapok**

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tantárgy tanításának a célja, hogy bevezesse a tanulókat a nyílt forráskódú rendszerek, ezen belül is a Linux operációs rendszer használatába, megalapozza a haladó szintű ismeretek későbbi elsajátítását, valamint a belépő szintű LPI Linux Essentials ipari minősítéshez illeszkedő ismereteket biztosítson.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy szervesen kapcsolódik a 11996-11 azonosító számú Információtechnológiai alapok modul IT alapok tantárgyának tartalmához. A tantárgy elsajátítását nagymértékben segíti a szakmai angol nyelv legalább alapszintű ismerete.	

<b>Tematikai egység</b>	<b>Bevezetés a Linuxba</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör célja a nyílt forráskód fogalmának bevezetése, a Linux bemutatása, valamint néhány kapcsolódó alapfogalom áttekintése. Az alábbi felsorolás tartalmazza a témakör tanítása során feldolgozandó tartalmakat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Nyílt forráskód fogalma, nyílt forráskódú licencek.</li> <li>– Nyílt forráskódú üzleti modell.</li> <li>– Linux története.</li> <li>– Linux hardverek sokszínűségének.</li> <li>– Kernel fogalma és a verziók számozása.</li> <li>– Linux disztribúciók.</li> <li>– Grafikus és parancssori felület.</li> <li>– Ablakkezelők és komplett grafikus környezetek.</li> <li>– Shell fogalma, népszerűbb Linux shell-ek.</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Linux parancssor használata</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör célja a Linux parancssori használatának bemutatása, valamint a parancssor használatakor rendelkezésre álló súgó lehetőségek ismertetése. Az alábbi felsorolás tartalmazza a témakör tanítása során feldolgozandó tartalmakat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– GUI és CLI összehasonlítása.</li> <li>– Virtuális terminálok és használatuk.</li> <li>– Linux utasítások általános szintaxisa.</li> <li>– Parancselőzmények használata.</li> <li>– Segítség a parancssor használatához (man és info parancsok, --help opció, stb.).</li> <li>– Alias nevek.</li> <li>– Környezeti változók fogalma, a PATH változó.</li> <li>– Helyettesítő karakterek és használatuk.</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Fájl- és könyvtárkezelés, tömörítés</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör célja a Linux fájl- és könyvtárkezelésének, valamint a fájlok és mappák tömörített archívba való elhelyezésének bemutatása. Az alábbi felsorolás tartalmazza a témakör tanítása során feldolgozandó tartalmakat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Linux könyvtárszerkezete.</li> <li>– Abszolút és relatív útvonal hivatkozások.</li> <li>– Fájl- és könyvtárkezelési utasítások.</li> <li>– Szimbolikus és hard linkek. A két link típus összehasonlítása.</li> <li>– Fájlrendszerek csatolása.</li> <li>– Archiválás és tömörítés.</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Bevezetés a héjprogramozásba</b>	<b>Óraszám 8</b>

<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör célja az I/O átirányítás és az utasításláncolás bemutatása, a shell programozás alapjainak letétele, a tanulók shell programozásba való bevezetése. Az alábbi felsorolás tartalmazza a témakör tanítása során feldolgozandó tartalmakat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– STDIN, STDOUT és STDERR.</li> <li>– I/O átirányítás.</li> <li>– Utasítások láncolása (pipeline).</li> <li>– Fájlok keresése, fájl tartalom szűrése, rendezése.</li> <li>– Shell szkriptek.</li> <li>– Szkriptek paraméterezése.</li> <li>– Változók, vezérlő szerkezetek használata.</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Felhasználói fiókok kezelése</b>	<b>Óraszám</b> <b>8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör célja a tanulók bevezetése a csoportok és felhasználói fiókok kezelésébe. Az alábbi felsorolás tartalmazza a témakör tanítása során feldolgozandó tartalmakat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Felhasználói fiókok típusai.</li> <li>– Bejelentkezés rendszergazdaként: su és sudo utasítások.</li> <li>– Az /etc/passwd és /etc/shadow fájlok.</li> <li>– Felhasználói fiók létrehozásának alapbeállításai, az /etc/default/useradd fájl.</li> <li>– Felhasználói jelszó beállítása.</li> <li>– Felhasználói csoportok, az /etc/group fájl.</li> <li>– Csoportok és felhasználók létrehozása, törlése, módosítása.</li> <li>– A UID és GID azonosítók. A getent utasítás.</li> <li>– Felhasználó csoporttagságának a meghatározása.</li> <li>– Felhasználók csoporthoz rendelése.</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jogosultságok beállítása</b>	<b>Óraszám</b> <b>8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör célja, hogy a tanulók megértsék a Linux fájlok és könyvtárak</p> <p>Az alábbi felsorolás tartalmazza a témakör tanítása során feldolgozandó tartalmakat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Fájlok tulajdonosa és csoportja.</li> <li>– Fájlok tulajdonosának a megváltoztatása: a chown utasítás.</li> <li>– Fájljogosultságok. A SETUID, SETGID és Sticky bitek.</li> <li>– Újonnan létrehozott fájlok alapértelmezett fájl módja.</li> <li>– Fájlok és könyvtárak jogosultságainak megváltoztatása: chmod utasítás.</li> </ul>		

## Linux alapok gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tantárgy célja, hogy a tanulók alapszinten képesek legyenek a Linux operációs rendszer parancssori használatára, valamint hogy belépő	

	szintű, az LPI Linux Essentials ipari minősítéshez illeszkedő készségeket adjon át.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy szervesen kapcsolódik a 11996-11 azonosító számú Információtechnológiai alapok modul IT alapok tantárgyának tartalmaihoz. A tantárgy elsajátítását nagymértékben segíti a szakmai angol nyelv legalább alapszintű ismerete..	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Linux parancssor használata</b>	<b>Óraszám</b> <b>6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör célja a gyakorlati parancssor használat készségszintű elsajátíttatása. A tanulók legyenek képesek Linux parancsokat használni, az egyes utasítások szintaktikáját, a paraméterek használatát önállóan kideríteni. Az alábbi felsorolás tartalmazza a témakör tanítása során feldolgozandó tartalmakat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Virtuális terminálok használata.</li> <li>– Linux parancssor megismerése néhány utasításon keresztül (pl. whoami, uname, pwd).</li> <li>– Parancselőzmények használata.</li> <li>– Környezeti változók, \$PATH kiírása képernyőre. A echo és which utasítások.</li> <li>– Helyettesítő karakterek használata.</li> <li>– Alias nevek megadása.</li> <li>– Manuálok használata. A whatis utasítás.</li> <li>– Az info oldalak használata.</li> <li>– Utasítások --help opciója.</li> <li>– Fájlok keresése, a locate utasítás.</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Fájl- és könyvtárkezelés, tömörítés</b>	<b>Óraszám</b> <b>12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör célja, hogy a tanulók legyenek képesek önállóan egyszerű fájl- és könyvtárkezelés műveleteket elvégezni, fájlokat és könyvtárakat archiválni és tömöríteni. Az alábbi felsorolás tartalmazza a témakör tanítása során feldolgozandó tartalmakat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Navigáció a könyvtárszintek között, a cd és pwd parancsok.</li> <li>– Könyvtártartalom kilistázása.</li> <li>– Fájlok megtekintése, a cat, more és less utasítások használata.</li> <li>– Fájlok és könyvtárak másolása, áthelyezése és átnevezése.</li> <li>– Fájlok és könyvtárak létrehozása és törlése.</li> <li>– Fájlok véletlen felülírásának megakadályozása.</li> <li>– Szimbolikus és hard linkek létrehozása.</li> <li>– Fájlrendszerek csatolása: a mount utasítás.</li> <li>– Archiv és tömörített állományok létrehozása, kicsomagolása: tar, gzip, és zip/unzip utasítások használata..</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Bevezetés a héjprogramozásba</b>	<b>Óraszám</b> <b>14</b>
<b>Ismeretek</b>		

A témakör célja a tanulók héjprogramozásba való bevezetése. Nem cél, hogy a tanulók képesek legyenek egy összetett szkript megírására, de ismerjék a paraméter átadást, és a vezérlőszervezetek (elágazás, ciklus) használatának módját. A témakör feldolgozása során ismerjenek meg legalább egy szkriptek megírására alkalmas parancssori szövegszerkesztő programot. Az alábbi felsorolás tartalmazza a témakör tanítása során feldolgozandó tartalmakat:

- I/O átirányítás.
- Fájlok és fájl tartalmak keresése.
- Utasítások láncolása (pipeline).
- Szöveges fájlok létrehozása, szerkesztése.
- Egyszerű shell szkriptek létrehozása, paraméter átadás.
- Vezérlőszervezetek használata szkriptekben

<b>Tematikai egység</b>	<b>Hálózati beállítások ellenőrzése, konfigurációja</b>	<b>Óraszám 6</b>
-------------------------	---	----------------------

#### Ismeretek

A témakör célja, hogy a tanulók képesek legyenek a hálózati beállítások ellenőrzésére, azok konfigurálására. Az alábbi felsorolás tartalmazza a témakör tanítása során feldolgozandó tartalmakat:

- Hálózati beállítások ellenőrzése, az ifconfig utasítás.
- Irányítási információk megjelenítése, a route utasítás.
- Az /etc/hosts fájl vizsgálata.
- A localhost és egyéb hosztok elérhetőségének vizsgálata ping utasítással..
- Névszerver ellenőrzése, az /etc/resolv.conf fájl vizsgálata.
- A netstat program használata.
- Hálózati interfész konfigurációja, alapértelmezett átjáró beállítása.
- Az ssh utasítás.

<b>Tematikai egység</b>	<b>Csomag- és processzkezelés</b>	<b>Óraszám 8</b>
-------------------------	-----------------------------------	----------------------

#### Ismeretek

A témakör célja, hogy a tanulók legyenek képesek a használt Linux rendszerben csomagokat telepíteni, frissíteni, törölni, valamint a telepített csomagok listáját megjeleníteni. Tudják továbbá megnézni a futó processzeket, azok futását szükség esetén megszakítani. Az alábbi felsorolás tartalmazza a témakör tanítása során feldolgozandó tartalmakat:

- Csomagkezelés, csomagtípusok.
- Debian csomagok telepítése, frissítése, törlése és kilistázása.
- RPM csomagok telepítése, frissítése, törlése és kilistázása.
- Processz hierarchia, a pstree utasítás.
- Folyamatok listázása: ps és top utasítások használata.
- Futó processz megszakítása.
- Napló fájlok vizsgálata.

<b>Tematikai egység</b>	<b>Felhasználói fiókok kezelése</b>	<b>Óraszám 12</b>
-------------------------	-------------------------------------	-----------------------

#### Ismeretek

<p>A témakör célja, hogy a tanulók képesek legyenek parancssori eszközökkel csoportokat és felhasználókat létrehozni, törölni, módosítani, az egyes felhasználókat csoportokhoz hozzárendelni. Az alábbi felsorolás tartalmazza a témakör tanítása során feldolgozandó tartalmakat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Bejelentkezés rendszergazdaként: su és sudo utasítások használata.</li> <li>– A who és w utasítások.</li> <li>– Csoportok létrehozása, törlése, módosítása: groupadd, groupdel, groupmod utasítások.</li> <li>– Az /etc/group fájl vizsgálata.</li> <li>– Felhasználói fiókok létrehozása, törlése, módosítása: useradd, userdel és usermod utasítások.</li> <li>– Felhasználói fiókok csoporthoz rendelése</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jogosultságok beállítása</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör célja, hogy a tanulók legyenek képesek fájloknak és könyvtáraknak a tulajdonosának, csoportjának a meghatározására, azok megváltoztatására. Tudják az olvasási, írási és végrehajtási jogokat igény szerint beállítani. Az alábbi felsorolás tartalmazza a témakör tanítása során feldolgozandó tartalmakat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Fájlok és könyvtárak tulajdonosának és csoportjának meghatározása.</li> <li>– Fájlok és könyvtárak tulajdonosának a megváltoztatása: a chown utasítás.</li> <li>– Fájl és könyvtárak jogosultságai, azok beállítása: a chmod utasítás.</li> </ul>		

### Informatika ágazat – 11. évfolyam (választható szakmai tárgy)

#### IT alapok gyakorlat

Tantárgy	11. évfolyam	Óraszám 72
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Ismétlés:</p> <p>Az Információtechnológiai gyakorlat tantárgy célja, hogy biztosítsa a rá épülő informatikai szakképesítések megszerzéséhez szükséges alapszintű információtechnológiai készségeket, tegye lehetővé az adott irányú ipari minősítés megszerzését, valamint a belépő szintű IT munkakörök betöltését.</p> <p>A tanulók legyenek képesek számítógépeket alkatrészekből összeszerelni, alkatrészeket cserélni, nyomtatókat és egyéb perifériákat csatlakoztatni, megosztani. Tudjanak fizikai és virtuális számítógépre operációs rendszert, felhasználói alkalmazásokat telepíteni, azokat frissíteni. Tudják a levelező programot beállítani asztali- és hordozható számítógépeken. Legyenek képesek az alapszintű rendszerfelügyeleti- és karbantartási feladatokat ellátni. Nem cél a hibakeresési készségek</p>	

	<p>kialakítása, de jó, ha képesek a nyilvánvaló hibákat felismerni és kijavítani. Tudjanak biztonsági programokat telepíteni, frissíteni. Tudják a felhasználói adatokat és beállításokat felhőszolgáltatások használatával szinkronizálni, másik gépre költöztetni.</p> <p>Legyenek képesek a tanulók biztonságos labor- és eszközhasználatra, az elektrosztatikus védelmi eszközök megfelelő használatára.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Számítógép-kezelés felhasználói szintű ismerete.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Biztonságos labor- és eszközhasználat</b>	<b>Óraszám</b> <b>4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Számítógép-szerelés eszközei és használatuk.</p> <p>Antisztatikus eszközök szabályszerű használata.</p> <p>Tisztító anyagok és eszközök megfelelő használata.</p> <p>Diagnosztikai eszközök (multiméter, tápegység tesztelő, kábeltesztelő) használata.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Számítógép összeszerelése</b>	<b>Óraszám</b> <b>36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Számítógép szakszerű szétszerelése.</p> <p>Pontos konfiguráció meghatározása, megfelelő alkatrészek kiválasztása.</p> <p>Számítógép szakszerű összeszerelésének folyamata.</p> <p>Tápegység telepítése.</p> <p>Alaplapi alkatrészek telepítése, alaplap házba helyezése.</p> <p>Belső alkatrészek telepítése, kábelek csatlakoztatása.</p> <p>Perifériák csatlakoztatása, telepítése, beállítása..</p> <p>BIOS funkciója és beállításai.</p> <p>Memóriabővítés asztali számítógépben és laptopban.</p> <p>Számítógép alkatrészek cseréje.</p> <p>Számítógép hálózatra csatlakoztatása, IP cím beállítása.</p> <p>SOHO útválasztó hálózatra csatlakoztatása.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Telepítés és konfigurálás</b>	<b>Óraszám</b> <b>32</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Operációs rendszerek hardverkövetelményeinek meghatározása.</p> <p>Operációs rendszer hardver kompatibilitásának ellenőrzése.</p> <p>Particionálás.</p> <p>Kötetek formázása.</p> <p>Operációs rendszerek telepítése.</p> <p>Meghajtó programok telepítése.</p> <p>Frissítések és hibajavító csomagok telepítése.</p> <p>Operációs rendszer upgrade-je, felhasználói adatok költöztetése.</p> <p>Regisztrációs adatbázis biztonsági mentése, helyreállítása.</p> <p>Lemezkezelés.</p>		



Alkalmazások és folyamatok kezelése, feladatkezelő használata.  
 Alkalmazások telepítése, eltávolítása.  
 Levelező program konfigurálása.  
 Felhasználói fiókok kezelése.  
 Virtuális memória beállítása.  
 Illesztőprogramok frissítése, eszközközelő használata.  
 Területi és nyelvi beállítások.

## Informatika ágazat – 12. évfolyam (fő-szakképesítés: gazdasági informatikus)

### Hálózatok I. gyakorlat

Tantárgy	12. évfolyam	Óraszám 62
<p><b>A tantárgy tanításának célja</b></p>	<p>A Hálózatok I. tantárgy tanításának célja, hogy a diákok tisztában legyenek az alapvető hálózati fogalmakkal, protokollokkal és technológiákkal, rendelkezzenek egy kisvállalati LAN és WAN hálózat tervezéséhez, megvalósításához és a hálózatfelügyelethez szükséges elméleti háttérrel. Továbbá ismerjék az otthoni, kis- és közepes vállalati hálózatokra, és az internet szolgáltatásokra fókuszálva a hálózatokban szükséges eszközök és alkalmazások telepítésének, üzemeltetésének, valamint a hálózati biztonság és hibaelhárítás elméleti alapjait. A Hálózatok I. tantárgy támogatást nyújt a Hálózatok I. gyakorlat tantárgy elsajátításához. A tantárgy további célja, az elméleti szakmai ismeretek elsajátítása mellett az, hogy a kapcsolódó ipari minősítés megszerzésére is felkészítse a tanulókat.</p>	
<p><b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b></p>	<p>10815-16 Információtechnológiai alapok szakmai követelménymodul            IT alapok tantárgy            Munka és környezetvédelmi alapismeretek            Bináris és hexadecimális számrendszer            Személyi számítógépek felépítése            Operációs rendszerek            Hálózati eszközök, hálózati kártya feladata és beállításai            Hálózati topológiák            Levelezési protokollok            Adatok szinkronizációja, felhő szolgáltatások            Fájlmegosztás, fájlok és mappák fájlrendszer szintű védelme            Tűzfalak feladata, típusai            IT eszközök fizikai védelme</p>	
<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>A biztonságos hálózat kialakítása,</b></p>	<p><b>Óraszám</b></p>

	<b>forgalomszűrés</b>	<b>16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Helyettesítő maszkok és kulcsszavak használata  ACL-ek elhelyezésének tervezése  Normál IPv4 hozzáférési lista (ACL) konfigurálása és ellenőrzése  Kiterjesztett IPv4 ACL-ek konfigurálása és ellenőrzése  IPv4 ACL-ek alkalmazása interfészen  ACL-ek módosítása  ACL statisztikák elemzése és jelentősége  A VTY vonalak védelmének konfigurálása és ellenőrzése  IPv4 ACL-ek hibaelhárítása  IPv6 ACL-ek konfigurálása és ellenőrzése  IPv6 ACL-ek alkalmazása interfészen  IPv6 ACL-ek hibaelhárítás</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>IP szolgáltatások a gyakorlatban</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>DHCP v4 szerver alapbeállításainak megadása  DHCPv4 kliens (végberendezés és forgalomirányító) konfigurálása  DHCPv4 konfigurálása több LAN számára  DHCPv4 beállításainak ellenőrzése, hibaelhárítás  DHCPv6 SLAAC, állapotmentes és állapottartó DHCPv6 szerver konfigurálása  DHCPv6 kliens (végberendezés és forgalomirányító) konfigurálása  DHCPv6 hibaelhárítás  IPv4 hálózati címfordítás (NAT) jellemzői, típusai, előnyei  Statikus és dinamikus NAT, valamint PAT konfigurálása és ellenőrzése  NAT hibaelhárítás</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Komplex hálózat tervezése, kialakítása</b>	<b>Óraszám 30</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör feladata, hogy az eddig megszerzett gyakorlati készségek ismétlődő összefoglalásaként a tanulók összetettebb hálózat megtervezését, kiépítését és konfigurálását végezzék el.</p>		

## Programozás

Tantárgy	12. évfolyam	Óraszám 31
<p align="center"><b>A tantárgy tanításának célja</b></p>	<p>A tantárgy oktatásának alapvető célja azoknak az elméleti ismereteknek az átadása, valamint az ezekhez tartozó készségeknek a fejlesztése, amelyek képessé teszik a tanulót egy egyszerűbb alkalmazás programozására, a megvalósításhoz szükséges algoritmus elkészítésre, a szükséges adattípusok és adatszerkezetek kiválasztására. A tantárgy oktatásának fontos feladata az is, hogy a tanuló problémamegoldó képességét fejlessze. A tantárgy további célja, hogy a kapcsolódó ipari minősítések megszerzésére is felkészítse a tanulókat.</p> <p>A programozás és a programozás gyakorlat esetében a kerettanterv néhány kiválasztott programnyelvre szűkíti az elméleti és gyakorlati órákon oktandó programozási nyelvek körét. A szoftverfejlesztésben meghatározó szerepet játszó hazai cégek szakvéleményét is kikérve a JavaScript, a Java és a C# nyelvek lettek kijelölve. Természetesen nagyon sok hasonló, a későbbi szakmai továbbfejlődést is megalapozó kiváló programozási környezet létezik, amelyek hasonlóan jó alternatívát jelentenek. A fenti programozási nyelvek a kerettanterv készítésekor a legszélesebb körben használtak közé tartoznak, megismerésük után a tanulók olyan általános készségekre tesznek szert, amivel képesek lesznek a későbbi munkakörnyezetükben más programozási környezetek gyors elsajátítására és hatékony használatára. Természetesen a kerettanterv nem zárja ki, hogy a szaktanár az előírt ismeretek átadásán túl, további szakmai ismereteket is átadjon, így például saját döntése alapján betekintést adhat más korszerű programozási környezetekbe is (pl. Python, Ruby, PHP, C++, stb.)</p>	
<p><b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b></p>	<p>Informatika: Algoritmizálás és adatmodellezés Idegen nyelv: Angol nyelvű kommunikáció Matematikai, fizikai összefüggések programozása</p>	
<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>Adatbázis-kezelő alkalmazások készítése</b></p>	<p><b>Óraszám 15</b></p>
<p align="center"><b>Ismeretek</b></p>		
<p>A témakör feladata, hogy elméleti alapot nyújtson az adatbázis-kezelő alkalmazások készítéséhez. Ennek keretében elsősorban az adatbázisok alkalmazásból történő elérésének, lekérdezésének és manipulálásának technikájára koncentrálni. Kiemelt jelentőségű az SQL lekérdező nyelv hatékony használatának bemutatása. A saját adatbázisok létrehozásának kapcsán a témakör áttekinti a legfontosabb tervezési alapelveket, de azt csak a gyakorlat szintjén, a gyakorlatban közvetlenül nem alkalmazható ismeretek mellőzésével.</p> <p>A tanulók az adatbázis-kezelő alkalmazások készítése témakör során megszerzik azokat az elméleti ismereteket, melyek segítségével képesek lesznek a kapcsolódó gyakorlati témakör során egyszerű grafikus felületű asztali, illetve webes felületű adatbázis-kezelő alkalmazást</p>		

készíteni.

A témakörön belül az alábbi ismeretek kerülnek tárgyalásra:

- relációs adatbázisokkal kapcsolatos fogalmak (elsődleges kulcsok, idegenkulcsok, indexek, mezők, rekordok, adatintegritás, adatbázis séma)
- fontosabb mezőtípusok és tulajdonságaik
- adatmanipulációs (DML) SQL utasítások (SELECT, INSERT, UPDATE, DELETE)
- adatdefiníciós (DDL) SQL utasítások (CREATE, ALTER, DROP)
- SQL utasítások elemei: záradékok, módosítók, függvények
- kifejezések, számított mezők SQL utasításokban
- adatbázis elérése, adatbázis-kezelésre szolgáló osztályok Java vagy C# nyelven
- szerver oldali script nyelvek rövid bemutatása
- egyszerű adatbázis-kezelési feladat megvalósítása példaként a kiválasztott szerver oldali script nyelven
- Ajax alapok: egyszerű webes adatbázis-kezelési feladat megvalósításának bemutatása Ajax segítségével

Választható SQL kiszolgálók: MySQL, MS SQL server, SQLite

Javasolt szerver oldali script nyelvek: Node.js, PHP

Tematikai egység	Összefoglaló projektfeladat	Óraszám 16
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör feladata, hogy ismétlő összefoglalást adjon az összes elméleti témakör anyagából, és megalapozza egy nagyobb projekt kidolgozását.</p> <p>A tanulók az összefoglaló projektfeladat témakör során átismétlik a korábbi legfontosabb ismereteket, és összerendezik azokat a tudnivalókat, melyek segítségével képesek lesznek a kapcsolódó gyakorlati témakör során egy összetett alkalmazás elkészítésére.</p> <p>A témakörön belül az alábbi ismeretek kerülnek felfrissítésre:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- HTML5 és CSS3 alapú weboldalak készítése</li><li>- JavaScript ismeretek</li><li>- egyszerű és összetett adatszerkezetek, vezérlési szerkezetek, függvények Java vagy C# környezetben</li><li>- programozási típusfeladatok</li><li>- az objektum orientált programozás (OOP) alapjai</li><li>- a tiszta kód készítésének alapelvei</li><li>- tesztelés és hibakeresés</li><li>- grafikus alkalmazások felhasználói interfészének kialakítása, eseménykezelés</li><li>- adatbázisok tervezése, az SQL nyelv használata</li><li>- adatbázis-kezelő alkalmazások készítése</li></ul>		

## Programozás gyakorlat

Tantárgy	12. évfolyam	Óraszám 62
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tantárgy oktatásának alapvető célja azoknak a gyakorlati készségeknek a fejlesztése, amelyek képessé teszik a tanulót egy	

	<p>egyszerűbb alkalmazás programozására, a megvalósításhoz szükséges algoritmus elkészítésre, a szükséges adattípusok és adatszerkezetek kiválasztására. Az elkészített programok segítségével más műveltségi területek problémái tanulmányozhatók, illetve különböző jelenségek szimulálhatók. A tantárgy további célja, az gyakorlati szakmai ismeretek elsajátítása mellett az, hogy a kapcsolódó ipari minősítés megszerzésére is felkészítse a tanulókat.</p> <p>A programozás és a programozás gyakorlat esetében a kerettanterv néhány kiválasztott programnyelvre szűkíti az elméleti és gyakorlati órákon oktató programozási nyelvek körét. A szoftverfejlesztésben meghatározó szerepet játszó hazai cégek szakvéleményét is kikérve a JavaScript, a Java és a C# nyelvek lettek kijelölve. Természetesen nagyon sok hasonló, a későbbi szakmai továbbfejlődést is megalapozó kiváló programozási környezet létezik, amelyek hasonlóan jó alternatívát jelentenek. A fenti programozási nyelvek a kerettanterv készítésekor a legszélesebb körben használtak közé tartoznak, megismerésük után a tanulók olyan általános készségekre tesznek szert, amivel képesek lesznek a későbbi munkakörnyezetükben más programozási környezetek gyors elsajátítására és hatékony használatára. Természetesen a kerettanterv nem zárja ki, hogy a szaktanár az előírt ismeretek átadásán túl, további szakmai ismereteket is átadjon, így például saját döntése alapján betekintést adhat más korszerű programozási környezetekbe is (pl. Python, Ruby, PHP, C++, stb.)</p>	
<p><b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b></p>	<p>Informatika: Algoritmizálás és adatmodellezés Idegen nyelv: Angol nyelvű kommunikáció Matematikai, fizikai összefüggések programozása</p>	
<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>Adatbázis-kezelő alkalmazások készítése</b></p>	<p><b>Óraszám 31</b></p>
<p><b>Ismeretek</b></p>		
<p>A témakör legfontosabb feladata, hogy a kapcsolódó elméleti témakörben megtanult ismeretek felhasználásával képessé váljanak a tanulók az alábbi feladatok elvégzésére:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adatmanipulációs és adatdefiníciós SQL utasítások készítése és futtatása SQL szerveren (SELECT, CREATE, ALTER, DROP, INSERT, UPDATE, DELETE)</li> <li>- Néhány táblás, redundanciamentes relációs adatbázis tervezése és létrehozása SQL szerveren</li> <li>- adatbázisok asztali alkalmazásból történő elérése, lekérdezése és manipulálása, adatbázis-kezelő alkalmazások készítése (Java vagy C# nyelven)</li> <li>- adatbázisok webes környezetben történő elérése, lekérdezése és manipulálása, egyszerű webes adatbázis-kezelő alkalmazások készítése szerver oldali script nyelv és Ajax segítségével</li> </ul> <p>A témakör első részének célja, hogy megfelelő jártasságot és gyakorlatot szerezzenek a tanulók az SQL nyelv használatában. Ennek érdekében meglévő többtáblás adatbázisban egyszerűbb, majd összetettebb lekérdezési, adatmanipulációs, illetve adatdefiníciós feladatokat oldalnak meg a tanulók SQL szerver környezetben.</p> <p>A témakör második részében egyszerű asztali-, illetve webes adatbázis-kezelő alkalmazást készítenek, amelyhez az adatbázist is maguk tervezik meg. A webes alkalmazás során nem</p>		

<p>cél, hogy a szerver oldali script nyelv használatában mélyebb ismereteket szerezzenek a tanulók. Célszerű a tanulók számára előkészített szerver oldali környezetet és példaként egy adatbázis lekérdezést megvalósító oldalt biztosítani. A tanulók ez utóbbi módosításával tudják majd az adatbázis-elérés szerver oldali részét megvalósítani.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Összefoglaló projektfeladat</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör feladata, hogy az eddig megszerzett gyakorlati készségek ismétlő összefoglalásaként a tanulók egy nagyobb projekt kidolgozását végezzék el. Az alkalmazás témáját a tanulók önállóan is kiválaszthatják, de az elkészült projektnek meg kell felelnie az alábbi elvárásoknak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a témakörben rendelkezésre álló idővel arányos léptékűnek kell lennie</li> <li>- minél több korábban megszerzett gyakorlati készséget felhasználjon</li> <li>- készüljön hozzá dokumentáció, mely tartalmazza a tervezés legfontosabb lépéseit, valamint az alkalmazás céljának és használati módjának rövid leírását</li> <li>- a forráskód feleljen meg a tiszta kód alapelveinek.</li> </ul> <p>A tanár döntése lehet, hogy a diákok egyénileg, vagy kisebb csoportokban dolgozzanak a projekten.</p>		

## Informatika ágazat – 12. évfolyam (mellék-szakképesítés: irodai informatikus)

### Irodai szoftverek

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A tantárgy tanulásának célja, hogy a diákok alkalmasak legyenek alapszintű irodai feladatokon túlmutató problémákat irodai (szövegszerkesztő, táblázatkezelő) szoftverek segítségével megoldani, valamint informatikai támogató munkatársként képesek legyenek az informatikai eszközöket felhasználó munkatársaikat támogatni leendő munkahelyükön. A tantárgy célja az Irodai szoftverek gyakorlat tantárgyhoz kapcsolódó elméleti megalapozás. Ezzel elérhető, hogy egy másik irodai szoftvercsomagra való áttérés akadálymentesebb legyen a diák számára a későbbiekben azáltal, hogy a lehetőségeket fogalmi szinten is ismeri. Az átadandó ismereteknek az életen át tartó tanulás megalapozását is segítenie kell.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Irodai szoftverek alapszintű kezelése	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Haladó szintű szövegszerkesztési</b>	<b>Óraszám</b>

	<b>ismeretek</b>	<b>8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör a szövegszerkesztő program és a szöveges dokumentumok által kínált haladó szintű lehetőségek bemutatására szolgál az alábbi felsorolásnak megfelelő tartalommal.</p> <p>Szövegszerkesztő program kezelőfelülete, fájlformátumok:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- szöveges dokumentum formátumok;</li> </ul> <p>Navigációs lehetőségek a szöveges dokumentumon belül:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- keresési lehetőségek egy dokumentumon belül szöveg vagy formátum megadásával;</li> <li>- dokumentumok különböző nézetei;</li> <li>- hivatkozások, könyvjelzők.</li> </ul> <p>Dokumentum haladó szintű formázása, kezelése:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- oldalbeállítások, szakaszok, többhasábos tördelések;</li> <li>- karakterekhez és bekezdésekhez kapcsolódó haladó szintű beállítások;</li> <li>- sablonok, stílusok, stíluskészletek;</li> <li>- többszintű felsorolások speciális beállítási lehetőségei;</li> <li>- élőfej, élőláb, vízjel, beépített és egyedi dokumentum-mezők lehetőségei;</li> <li>- speciális karakterek, szövegtörési pontok, automatikus javítás;</li> <li>- jelszóvédelem lehetőségei, alkalmazási területei.</li> </ul> <p>Nagyméretű dokumentumok kezelése:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fejezetek, szakaszok, címek, alcímek;</li> <li>- lábjegyzetek, végjegyzetek, irodalomjegyzék;</li> <li>- tartalomjegyzék, ábrajegyzék, képjegyzék, számozások.</li> </ul> <p>Objektumok a szöveges dokumentumban:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- képek, ábrák, alakzatok;</li> <li>- diagramok, szervezeti diagramok;</li> <li>- képletszerkesztő;</li> <li>- táblázatok haladó szintű formázása, táblázatokban használható képletek.</li> </ul> <p>Makrók:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- makrórögzítés, billentyűparancs hozzárendelése;</li> <li>- makrók, makrókhoz kapcsolódó utasításkód szerkesztése, módosítása;</li> <li>- makrókban használható programozási- és adatszerkezetek;</li> <li>- makrók biztonságos kezelése, makrók engedélyezése, tiltása.</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Haladó szintű táblázatkezelési ismeretek</b>	<b>Óraszám</b> <b>7</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör a táblázatkezelő program lehetőségeinek és a táblázatok által kínált haladó szintű lehetőségek bemutatására szolgál az alábbi felsorolásnak megfelelő tartalommal.</p> <p>Táblázatkezelő program kezelőfelülete, fájlformátumok:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- munkafüzet natív formátumai;</li> <li>- importálási lehetőségek más formátumú források felhasználásával;</li> </ul> <p>Navigációs lehetőségek a táblázaton belül:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- keresés munkafüzetekben;</li> <li>- hivatkozások, könyvjelzők, név mezők.</li> </ul> <p>Táblázatok haladó szintű formázása, kezelése:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- oldalbeállítások;</li> <li>- sorok, oszlopok beszúrása, törlése, elrejtése, megjelenítése;</li> </ul>		

- cellák haladó szintű formázása, cellák egyesítése;
- feltételes formázások lehetőségei;
- adatérvényesítési szabályok helye, szerepe, létrehozásának lehetőségei;
- sablonok, stíluskészletek;
- egyéni értékformátumok lehetőségei, szabályai;
- élőfej, élőláb, vízjel;
- munkafüzet tulajdonságainak használati lehetőségei, egyéni mezők használata;
- munkalap és munkafüzet jelszavas védelmének lehetőségei, alkalmazási területei.

Képletek, függvények:

- hivatkozások (relatív, abszolút, vegyes) célszerű alkalmazása;
- hivatkozás másik munkalapra, másik munkafüzetre;
- név mező használata hivatkozásként képletekben;
- összesítések, részösszegek létrehozási lehetőségei;
- függvények, egymásba ágyazott függvények kezelése, szabályai.

Szűrés, rendezés:

- irányított szűrések készítésének lehetőségei, szabályai;
- rendezés egy, illetve több oszlop tartalma szerint;
- duplikátumok eltávolítási lehetőségei.

Objektumok beillesztése:

- képek, ábrák, alakzatok;

Diagramok létrehozása, formázása

- grafikonok és diagramok;
- diagramstílusok;
- diagramok tulajdonságai;
- sor- és oszlop adatok alkalmazása.

Makrók használata:

- makró rögzítés, billentyűparancs hozzárendelése;
- makrók, makrókhoz kapcsolódó utasításkód szerkesztése, módosítása;
- makrókban használható programozási- és adatszerkezetek;
- makrók biztonságos kezelése, makrók engedélyezése, tiltása.

<b>Tematikai egység</b>	<b>Irodai szoftverek integrált használata</b>	<b>Óraszám</b> <b>3</b>
<b>Ismeretek</b>		
A témakör az irodai szoftverek integrált használati lehetőségeinek bemutatására szolgál. Példákat kell adni a szöveges dokumentumba ágyazott, csatolt táblázatok és diagramok használatára. Ki kell emelni a csatolás és a beágyazás előnyeit valamint hátrányait, hogy a diákok az adott probléma megoldásához legcélszerűbb megoldást tudják választani.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Érettségi felkészülés</b>	<b>Óraszám</b> <b>13</b>
<b>Ismeretek</b>		
A témakör tanításának célja felkészülés az Informatikai ismeretek szakmai érettségi vizsgára.		

## Irodai szoftverek gyakorlat



Tantárgy	12. évfolyam	Óraszám 124
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tantárgy tanulásának célja, hogy a diákok alkalmasak legyenek alapszintű irodai feladatokon túlmutató problémákat irodai (szövegszerkesztő, táblázatkezelő) szoftverek segítségével megoldani, valamint informatikai támogató munkatársként képesek legyenek az informatikai eszközöket felhasználó munkatársaikat támogatni leendő munkahelyükön. A tantárgy célja továbbá, hogy az Irodai szoftverek tantárgy keretében megtanult elmélethez készségszintű gyakorlati tudás kapcsolódjon. Az egyes témakörök tanításánál elsődleges a munkahelyi feladatokhoz kapcsolódó, hétköznapi példákon keresztüli gyakorlás.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Irodai szoftverek alapszintű kezelése	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Haladó szintű szövegszerkesztési ismeretek</b>	<b>Óraszám 24</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör a szövegszerkesztő program lehetőségeinek és a szöveges dokumentumok által kínált haladó szintű lehetőségek használatára, begyakoroltatására szolgál az alábbi felsorolásnak megfelelő tartalommal.</p> <p>Szövegszerkesztő program kezelőfelülete, fájlformátumok:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- szöveges dokumentum létrehozása, natív és PDF formátumok kezelésének lehetőségei;</li> <li>- a szövegszerkesztő program megjelenésének, a feladathoz igazodó eszközkészletek testreszabása.</li> </ul> <p>Navigációs lehetőségek a szöveges dokumentumon belül:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dokumentum egy részletének megkeresése, cserélése a tartalmazott szöveg vagy formátumbeállítása segítségével;</li> <li>- dokumentum nézetek célszerű használata;</li> <li>- hivatkozások, könyvjelzők létrehozása, alkalmazása.</li> </ul> <p>Dokumentum haladó szintű formázása, kezelése:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- oldalbeállítások módosítása, szakaszok kezelése, többhasábos tördelések;</li> <li>- karakterekhez és bekezdésekhez kapcsolódó haladó szintű beállítások;</li> <li>- formátummásolás, sablonok, stíluskészletek használata, azok módosítása;</li> <li>- többszintű felsorolások speciális beállítási lehetőségei;</li> <li>- stílusok alkalmazása, módosítása, létrehozása;</li> <li>- élőfej, élőláb, vízjel, beépített és egyedi dokumentum-mezők alkalmazása;</li> <li>- speciális karakterek, szövegtörési pontok beillesztése, automatikus javítás alkalmazása, beállításainak módosítása;</li> <li>- jelszóvédelem alkalmazása.</li> </ul> <p>Nagyméretű dokumentumok kezelése:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fejezetek, szakaszok, címek, alcímek kezelése;</li> <li>- lábjegyzetek, végjegyzetek, irodalomjegyzék;</li> <li>- tartalomjegyzék, ábrajegyzék, képjegyzék készítése, számozások kezelése.</li> </ul> <p>Objektumok beillesztése:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- képek, ábrák, alakzatok beillesztése, formázása;</li> </ul>		

- diagramok, szervezeti diagramok beszúrása, formázása;
  - képletszerkesztő használata;
  - táblázatok beszúrása, haladó szintű formázása, táblázatokban használható képletek alkalmazása.
- Nyomtatási lehetőségek:
- dokumentum egészének illetve részeinek nyomtatása;
  - nyomtatás speciális beállításai (pl. többoldalas-, füzetnyomtatás).
- Makrók használata:
- egyszerű makrók rögzítése, billentyűparancs hozzárendelése;
  - makrók, makrókhoz kapcsolódó utasításkód szerkesztése, módosítása
- makrók biztonságos kezelése, makrók engedélyezése, tiltása.

**Tematikai egység**

**Haladó szintű táblázatkezelési ismeretek**

**Óraszám  
29**

### Ismeretek

A témakör a táblázatkezelő program lehetőségeinek és a táblázatok által kínált haladó szintű lehetőségek használatára, begyakoroltatására szolgál az alábbi felsorolásnak megfelelő tartalommal.

Táblázatkezelő program kezelőfelülete, fájlformátumok:

- táblázat, munkafüzet, munkalap létrehozása, natív formátumok kezelésének lehetőségei, importálási lehetőségek más formátumú források felhasználásával;
- a táblázatkezelő program megjelenésének, a feladathoz igazodó eszközkészletek testreszabása.

Navigációs lehetőségek a táblázaton belül:

- keresés munkafüzetekben;
- hivatkozások, könyvjelzők, név mezők létrehozása, alkalmazása.

Táblázatok haladó szintű formázása, kezelése:

- oldalbeállítások módosítása;
- sorok, oszlopok beszúrása, törlése, elrejtése, megjelenítése;
- cellák haladó szintű formázása, cellák egyesítése;
- feltételes formázások létrehozása;
- adatérvényesítési szabályok létrehozása, kezelése;
- formátummásolás, sablonok, stíluskészletek használata, azok módosítása;
- egyéni értékformátumok alkalmazása, módosítása, létrehozása;
- élőfej, élőláb, vízjel;
- munkafüzet tulajdonságainak beállítása, egyéni mezők felvétele, használata;
- munkalap és munkafüzet jelszavas védelmének beállítása, alkalmazása.

Képletek, függvények:

- hivatkozások (relatív, abszolút, vegyes) célszerű alkalmazása;
- hivatkozás másik munkalagra, másik munkafüzetre;
- név mező használata hivatkozásként képletekben;
- összesítések, részösszegek használata;
- függvények, egymásba ágyazott függvények célszerű alkalmazása.

Szűrés, rendezés:

- autoszűrők alkalmazása;
- irányított szűrések;
- rendezés egy, illetve több oszlop tartalma szerint;
- duplikátumok eltávolítása.

Objektumok beillesztése:

- képek, ábrák, alakzatok beillesztése, formázása;

<p>Diagramok létrehozása, formázása</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- grafikonok és diagramok létrehozása, formázása;</li> <li>- váltás diagramstílusok között;</li> <li>- diagramok tulajdonságainak módosítása, diagram elhelyezése;</li> <li>- váltás sor- és oszlop adatok között.</li> </ul> <p>Nyomatási lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dokumentum egészének illetve részeinek nyomtatása;</li> <li>- nyomtatás speciális beállításai (pl. nyomtatási terület, cellarácsokkal, ismétlődő sorok/oszlopok, sor-, oszlopazonosítók).</li> </ul> <p>Makrók használata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- egyszerű makrók rögzítése, billentyűparancs hozzárendelése;</li> <li>- makrók, makrókhoz kapcsolódó utasításkód szerkesztése, módosítása;</li> <li>- makrók biztonságos kezelése, makrók engedélyezése, tiltása.</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Irodai szoftverek integrált használata</b>	<b>Óraszám 19</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör az irodai szoftverek integrált használatának begyakoroltatására szolgál. A rendelkezésre álló időkeretben projektfeladatok segítségével kell szöveges dokumentumokban alkalmazott beágyazott, illetve csatolt táblázatok, diagramok használatát gyakoroltatni. A projektfeladat minden esetben nagy méretű, fejezetekre bontott, táblázatokat és diagramokat tartalmazó dokumentum elkészítése legyen, ahol a szövegszerkesztésben és a táblázatkezelésben megtanult haladó ismeretekből a lehető legtöbb elemet használni kell.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Érettségi felkészülés</b>	<b>Óraszám 52</b>
<b>Ismeretek.</b>		
<p>A témakör tanításának célja felkészülés az Informatikai ismeretek szakmai érettségi vizsgára</p>		

## Informatika ágazat – 1/13. évfolyam

### Információtechnológiai alapok

<b>Tantárgy</b>	<b>1/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Az Információtechnológiai alapok tantárgy célja, hogy alapozó információtechnológiai tudást biztosítson a különböző informatikai szakképzések megszerzéséhez, megadja a belépő szintű IT munkakörök betöltéséhez, illetve az adott irányú alapszintű ipari</p>	

	<p>minősítő vizsga letételéhez szükséges ismereteket.</p> <p>Ismerjék meg a tanulók a személyi számítógépek, hordozható IT eszközök, nyomtatók és egyéb perifériák működését, alkatrészeit.</p> <p>Tudjanak egy meghatározott célú számítógéphez (játék gép, virtualizációs- és CAD-CAM munkaállomás, HTPC, stb.) megfelelő alkatrészt választani. Ismerjék meg a hardveres és szoftveres karbantartás fogásait. Ismerjék a legjellemzőbb biztonsági fenyegetéseket, az ellenük való védekezés módját.</p> <p>A tanulók ismerjék meg továbbá a biztonságos munkavégzés szabályait, a tűzvédelmi irányelveket, valamint az elektronikus hulladékok kezelésének megfelelő módját.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Számítógép-kezelés felhasználói szintű ismerete.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munka- és környezetvédelmi alapismeretek</b>	<b>Óraszám</b> <b>2</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Általános munkabiztonsági előírások, szabályok.</p> <p>Számítógépek és nyomtatók szerelésének érintésvédelmi irányelvei.</p> <p>Tűzvédelmi irányelvek, elektromos tüzek oltása.</p> <p>Elektrosztatikus kisülés (ESD) veszélyei.</p> <p>Tápfeszültség anomáliái és veszélyei, túlfeszültség védelmi eszközök.</p> <p>Anyagbiztonsági adatlap (MSDS) funkciója, információi.</p> <p>Elektronikus hulladékok kezelése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Bevezetés a számítógépes architektúrákba</b>	<b>Óraszám</b> <b>34</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Kettes- és tizenhatos számrendszer.</p> <p>Neumann-elvű számítógép felépítése.</p> <p>Hardver és firmware fogalma.</p> <p>Számítógép házak és tápegységek.</p> <p>Processzortípusok, foglalatok.</p> <p>Hőelvezetési technológiák.</p> <p>Memóriák típusai, memória modulok, memóriahibák kezelése.</p> <p>Illesztőkártyák és csatlakozási felületeik.</p> <p>BIOS feladatai, beállításai.</p> <p>Input perifériák, KVM kapcsolók.</p> <p>Háttértárak és típusaik.</p> <p>Merevlemezek adattárolási struktúrája.</p> <p>Redundáns adattárolás fogalma, RAID.</p> <p>Megjelenítők típusai, paraméterei, alapvető működési elveik.</p> <p>Nyomtatók típusai, működési elveik.</p> <p>Nyomtatók csatlakozási felületei, jellemző paramétereik.</p> <p>Lapleíró nyelvek, PCL és PostScript összehasonlítása.</p>		

<p>Szkennerek típusai, működési elveik.  Multifunkciós nyomtatók  Portok és csatlakozók típusai, belső- és külső kábeltípusok.  Hálózati eszközök, hálózati kártya feladata és beállításai.  Hálózati topológiák.  Speciális számítógépes rendszerek (CAD/CAM, virtualizáció, játék, HTPC).  Laptop és asztali számítógép alkatrészek összehasonlítása.  Laptopokra jellemző adapterek, bővítőkártyák.  Dokkoló állomás és portisméltó funkciója.  Hordozható eszközök hardverelemei.  Energiagazdálkodási beállítások, APM és ACPI szabványok</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szoftverismeret</b>	<b>Óraszám</b> <b>28</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Szoftver fogalma, szoftverek csoportosítása.  Zárt- é nyílt forráskódú rendszerek, GPL.  Operációs rendszer fogalma, feladatai.  Operációs rendszerek típusai és jellemzőik.  GUI és CLI felhasználói felületek.  Megfelelő operációs rendszer kiválasztásának szempontjai.  Partíció fogalma, típusai.  Formázás, fontosabb fájlrendszerek.  Rendszerbetöltés folyamata.  Windows indítási módok.  Regisztráció adatbázis.  Multi-boot rendszerek.  Könyvtárstruktúra, felhasználói és rendszerkönyvtárak.  Fájlkiterjesztések és attribútumok.  Vezérlőpult beállításai.  Archiválási módok.  Kliensoldali virtualizáció, hypervisor.  Hordozható eszközök operációs rendszerei.  Levelezési protokollok.  Adatok szinkronizációja, felhő szolgáltatások.  Hibakeresési folyamat lépései.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Információtechnológia biztonság alapjai</b>	<b>Óraszám</b> <b>8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Rosszindulatú szoftverek (vírus, trójai, féreg, adware, spyware).  Védekezési módok a rosszindulatú szoftverek ellen.  Támadástípusok (felderítés, DoS, DDoS, hozzáférési támadás).  Megtévesztési technikák (social engineering, phishing).  Kéretlen és reklámlevelek, SPAM szűrés lehetőségei.</p>		

<p>Biztonságos böngészés, böngésző biztonsági beállításai.</p> <p>Biztonságos adatmegsemmisítés módszerei.</p> <p>Biztonsági szabályzat.</p> <p>Felhasználói nevek és jelszavak (BIOS, számítógép, hálózati hozzáférés).</p> <p>Fájlmegosztás, fájlok és mappák fájlrendszer szintű védelme.</p> <p>Tűzfalak feladata, típusai.</p> <p>Mobil eszközök védelme, biometrikus azonosítási módszerek.</p> <p>IT eszközök fizikai védelme.</p>
---

## IT alapok gyakorlat tantárgy

Tantárgy	1/13. évfolyam	Óraszám 108
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Az Információtechnológiai gyakorlat tantárgy célja, hogy biztosítsa a rá épülő informatikai szakképesítések megszerzéséhez szükséges alapszintű információtechnológiai készségeket, tegye lehetővé az adott irányú ipari minősítés megszerzését, valamint a belépő szintű IT munkakörök betöltését.</p> <p>A tanulók legyenek képesek számítógépeket alkatrészekből összeszerelni, alkatrészeket cserélni, nyomtatókat és egyéb perifériákat csatlakoztatni, megosztani. Tudjanak fizikai és virtuális számítógépre operációs rendszert, felhasználói alkalmazásokat telepíteni, azokat frissíteni. Tudják a levelező programot beállítani asztali- és hordozható számítógépeken. Legyenek képesek az alapszintű rendszerfelügyeleti- és karbantartási feladatokat ellátni. Nem cél a hibakeresési készségek kialakítása, de jó, ha képesek a nyilvánvaló hibákat felismerni és kijavítani. Tudjanak biztonsági programokat telepíteni, frissíteni. Tudják a felhasználói adatokat és beállításokat felhőszolgáltatások használatával szinkronizálni, másik gépre költöztetni.</p> <p>Legyenek képesek a tanulók biztonságos labor- és eszközhasználatra, az elektrosztatikus védelmi eszközök megfelelő használatára.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Számítógép-kezelés felhasználói szintű ismerete.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Biztonságos labor- és eszközhasználat</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Számítógép-szerelés eszközei és használatuk.</p> <p>Antisztatikus eszközök szabályszerű használata.</p> <p>Tisztító anyagok és eszközök megfelelő használata.</p> <p>Diagnosztikai eszközök (multiméter, tápegység tesztelő, kábeltesztelő) használata.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Számítógép összeszerelése</b>	<b>Óraszám 48</b>

<b>Ismeretek</b>		
<p>Számítógép szakszerű szétszerelése.  Pontos konfiguráció meghatározása, megfelelő alkatrészek kiválasztása.  Számítógép szakszerű összeszerelésének folyamata.  Tápegység telepítése.  Alaplap alkatrészek telepítése, alaplap házba helyezése.  Belső alkatrészek telepítése, kábelek csatlakoztatása.  Perifériák csatlakoztatása, telepítése, beállítása..  BIOS funkciója és beállításai.  Memóriabővítés asztali számítógépben és laptopban.  Számítógép alkatrészek cseréje.  Számítógép hálózatra csatlakoztatása, IP cím beállítása.  SOHO útválasztó hálózatra csatlakoztatása.  Laptopok felhasználó, illetve szerviz által cserélhető alkatrészei.  Hibakeresési folyamat lépései, kézenfekvő problémák kiszűrése.  Áramellátás zavarai, túlfeszültség levezető bekötése.  UPS típusok, UPS üzembe helyezése.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Telepítés és konfigurálás</b>	<b>Óraszám</b> <b>44</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Operációs rendszerek hardverkövetelményeinek meghatározása.  Operációs rendszer hardver kompatibilitásának ellenőrzése.  Particionálás.  Kötetek formázása.  Operációs rendszerek telepítése.  Meghajtó programok telepítése.  Frissítések és hibajavító csomagok telepítése.  Operációs rendszer upgrade-je, felhasználói adatok költöztetése.  Regisztrációs adatbázis biztonsági mentése, helyreállítása.  Lemezkezelés.  Alkalmazások és folyamatok kezelése, feladatkezelő használata.  Alkalmazások telepítése, eltávolítása.  Levelező program konfigurálása.  Felhasználói fiókok kezelése.  Virtuális memória beállítása.  Illesztőprogramok frissítése, eszközközkezelő használata.  Területi és nyelvi beállítások.  Eseménynapló ellenőrzése.  Rendszer erőforrásainak monitorozása, szolgáltatások beállításai.  Kezelőpult (MMC) használata.  Biztonsági másolatok készítése, archiválási típusok.  Személyes tűzfal beállítása.  Antivírus alkalmazás telepítése, frissítése, vírusellenőrzés.</p>		

Lemezklónozás. Virtuális gép telepítése.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Megelőző karbantartás</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Megelőző karbantartás jelentősége, karbantartási terv.  Hardver- és szoftverkarbantartás feladatai.  Ház és a belső alkatrészek szakszerű tisztítása.  Monitorok szakszerű tisztítása.  Festékszint ellenőrzése, toner és festékpátron cseréje.  Nyomtatók és szkennerek szakszerű tisztítása.  Alkatrészek csatlakozásának ellenőrzése.  Számítógépek működésének környezeti feltételei.  Operációs rendszer frissítése, javítócsomagok telepítése.  Merevlemez karbantartása, lemezellenőrzés, töredezettség-mentesítés.  Helyreállítási pontok készítése, rendszer visszaállítása korábbi időpontra.  Felhasználói adatok átköltöztetése, archiválása.  Távoli asztalkapcsolat és távsegítség konfigurálása.  Ütemezett karbantartási feladatok.  Laptopok és hordozható eszközök szakszerű tisztítása.</p>		

### Programozás és adatbáziskezelés

<b>Tantárgy</b>	<b>1/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 144</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A tantárgy oktatásának alapvető célja azoknak az elméleti ismereteknek az átadása, valamint az ezekhez tartozó készségeknek a fejlesztése, amelyek képessé teszik a tanulót egy egyszerűbb alkalmazás programozására, a megvalósításhoz szükséges algoritmus elkészítésre, a szükséges adattípusok és adatszerkezetek kiválasztására. A tantárgy oktatásának fontos feladata az is, hogy a tanuló problémamegoldó készségét fejlessze. A tantárgy további célja, hogy a kapcsolódó ipari minősítések megszerzésére is felkészítse a tanulókat. A programozás és a programozás gyakorlat esetében a kerettanterv néhány kiválasztott programnyelvre szűkíti az elméleti és gyakorlati órákon oktató programozási nyelvek körét. A szoftverfejlesztésben meghatározó szerepet játszó hazai cégek szakvéleményét is kikérve a JavaScript, a Java és a C# nyelvek lettek kijelölve. Természetesen nagyon sok hasonló, a későbbi szakmai továbbfejlődést is megalapozó kiváló programozási környezet létezik, amelyek hasonlóan jó alternatívát jelentenek. A fenti programozási nyelvek a kerettanterv készítésekor a legszélesebb körben használtak közé tartoznak,</p>	



	megismerésük után a tanulók olyan általános készségekre tesznek szert, amivel képesek lesznek a későbbi munkakörnyezetükben más programozási környezetek gyors elsajátítására és hatékony használatára. Természetesen a kerettanterv nem zárja ki, hogy a szaktanár az előírt ismeretek átadásán túl, további szakmai ismereteket is átadjon, így például saját döntése alapján betekintést adhat más korszerű programozási környezetekbe is (pl. Python, Ruby, PHP, C++, stb.)	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Informatika: Algoritmizálás és adatmodellezés Idegen nyelv: Angol nyelvű kommunikáció Matematikai, fizikai összefüggések programozása	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Bevezetés a programozásba</b>	<b>Óraszám</b> <b>23</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A bevezetés a programozásba és a vele párhuzamosan futó azonos nevű gyakorlati témakör elsődleges célja a tanulói érdeklődés felkeltése, a motiváció erősítése a programozás tantárgy tanulására.</p> <p>A további témakörök nem építenek direkt módon az itt megszerzett ismeretekre, így nincs olyan specifikus elvárás, amit feltétlenül tudniuk kell a tanulóknak ennek a résznek a végén. Ugyanakkor nem haszontalan időtöltésről van szó, hanem egy olyan közös játékos tevékenységről, melynek során a tanulók észrevétlenül szereznek meg olyan készségeket (algoritmizálás és programozás szemlélete, vezérlési szerkezetek, változók ismerete stb.), melyek a későbbi tanulmányaikat megkönnyítik.</p> <p>A témakör első felében a kódolás játékos elsajátítását célzó eszközökkel és oktatási portálokkal történő ismerkedésre kerül sor. Ennek keretében az alábbi tevékenységeket kell elvégezni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- legalább három eszköz bemutatása, a kiválasztott eszközökkel egyszerűbb feladatok, problémák megoldásának szemléltetése</li> <li>- legalább három kódolás oktatását célzó portál áttekintése, egy-két rövidebb kurzus közös elvégzése valamelyik kiválasztott portálon.</li> </ul> <p>Javasolt eszközök (a kör tetszőlegesen bővíthető hasonló célú eszközökkel):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scratch</li> <li>- Kodu</li> <li>- Minecraft</li> <li>- Lego vagy más hasonló oktatórobot</li> <li>- Arduino</li> </ul> <p>Javasolt oktatási portálok (a kör tetszőlegesen bővíthető hasonló célú portálokkal):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Code.org</li> <li>- freeCodeCamp</li> <li>- Codacademy</li> <li>- Khan Academy</li> <li>- Udacity</li> </ul> <p>A témakör második részében valamelyik kiválasztott eszközzel néhány egyszerűbb probléma,</p>		

feladat közös, játékos formában történő megoldására kerül sor.

Tematikai egység	Weboldalak kódolása	Óraszám 18
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör célja, hogy a tanulók megismerkedjenek a weboldalak felépítésével, a HTML5 és a CSS3 alapjaival, a JavaScript szerepével, megértsék a stíluslapokat és JavaScriptet használó HTML oldalak működése mögötti logikát. (A JavaScripttel történő magasabb szintű ismeretek megszerzése későbbi témakör feladata.)</p>		
<p>A weboldalak kódolása elméleti órák keretében a tanulók megszerzik azokat az elméleti ismereteket, melyek segítségével a kapcsolódó gyakorlati órákon képesek lesznek</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- meglévő weboldalak szerkezetében, tartalmában és formázásában célszerű módosításokat elvégezni;</li><li>- önállóan létre tudnak hozni egyszerűbb weboldalakat, stílusok és stíluslapok segítségével el tudják végezni a formázásukat, valamint be tudnak illeszteni és fel tudnak használni kész JavaScript kódot.</li></ul>		
<p>A tanulók megismerkednek továbbá a magas szintű felhasználói élményt nyújtó weboldalak kialakításának alapelveivel, a készítéshez használható népszerű keretrendszerekkel.</p>		
<p>A témakörön belül az alábbi ismeretek kerülnek tárgyalásra:</p>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- a HTML szabványok rövid ismertetése,</li><li>- a HTML5 oldalakat leíró nyelv fontosabb strukturális és formai elemei (tagek), valamint az elemekhez tartozó fontosabb attribútumok: megjegyzés, !DOCTYPE, html, head, meta, link, title, script, body, p, h1-h6, b, i, u, strong, sub, sup, style, br, hr, iframe, table, tr, th, td, dl, dt, dd, ol, ul, li, span, div, fieldset, header, footer, section, nav, a, img</li><li>- Stílusok és stíluslapok (CSS) szerepe, a CSS3 leírók szintaxisa.</li><li>- CSS3 szelektorok: elem, id, class és csoport.</li><li>- CSS3 jellemzők: color, opacity, background-color, background-image, background-repeat, background-position, background-attachment, border*, margin*, padding*, overflow, display, float, clear, visibility, z-index, rel, data*, *width, *height, top, bottom, left, right, position, letter-spacing, line-height, text-align, vertical-align, text-justify, text-transform, font, font-family, font-size, font-stretch, font-style, text-decoration, list-style*, cursor. (a *-gal jelölt eleme több jellemzőt jeleznek, pl. margin-left, margin-right stb.)</li><li>- Böngészőprogramok beépített fejlesztő eszközeinek vagy más hasonló célú beépülő eszköznek (pl. Chrome DevTools, Firebug) a bemutatása</li><li>- A keretrendszerek és a felhasználásukkal járó előnyök bemutatása. A Bootstrap vagy más hasonló keretrendszer elemeinek és lehetőségeinek bemutatása.</li><li>- A reszponzív weboldal kialakítás jelentősége és alapelvei. A Bootstrap vagy más hasonló keretrendszer segítségével kialakított reszponzív weboldalszerkesztés bemutatása.</li><li>- JavaScript kód beágyazása weboldalba, „Hello World” alkalmazás készítése alert függvény segítségével</li><li>- külön fájlban elhelyezett JavaScript kód csatolása a weboldalhoz</li></ul> <p>mások által elkészített JavaScript kód és stíluslapok felhasználása módja (például animált megjelenítések megvalósítására).</p>		

<b>Tematikai egység</b>	<b>A Java vagy C# nyelv alapjai</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör célja egy objektumorientált programozási nyelv alapjainak letétele, a kiválasztott fejlesztési környezet megismerése.</p> <p>A Java vagy C# nyelv alapjai elméleti órák keretében a tanulók megszerzik azokat az elméleti ismereteket, melyek segítségével a kapcsolódó gyakorlati órákon képesek lesznek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- az integrált fejlesztői környezet használatára</li> <li>- konzolos vagy grafikus környezetben futó egyszerűbb alkalmazások létrehozására egyszerű adattípusok, változók, kifejezések és vezérlési szerkezetek alkalmazásával</li> <li>- szöveges fájlban található adatok beolvasására és feldolgozására</li> </ul> <p>A témakörön belül az alábbi ismeretek kerülnek tárgyalásra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a Java vagy C# fejlesztési környezet (IDE) bemutatása</li> <li>- a programkészítés lépéseinek áttekintése: feladat kitűzése, specifikáció, algoritmuskészítés, kódolás, tesztelés, dokumentálás.</li> <li>- a számítógépes program fogalma, elemei, a programozás szintjei.</li> <li>- változók, kifejezések fogalma, jellemzői, változók deklarációja és definiálása, az azonosító megválasztásának javasolt gyakorlata a tiszta kód alapelvei szerint</li> <li>- elemi adattípusok: egész, valós, logikai, karakter, felsorolt adattípusok jellemzői, típuskonverzió.</li> <li>- összetett adattípusok: karakterláncok, tömbök (vektorok és mátrixok), struktúrák (rekordok), lista (szótár), halmaz</li> <li>- értékadás, aritmetikai és logikai műveletek, kifejezések kiértékelésének szabályai.</li> <li>- vezérlési szerkezetek (szekvencia, szelekció, iteráció)</li> <li>- a hibakeresés és tesztelés alapjai.</li> </ul> <p>Az ismeretek elsajátítását egyszerűbb alkalmazások létrehozásával valósítják meg. Az alább felsorolt ismeretelemek mindegyike egy megoldandó probléma eszközeként kerül elő, nem a leírásnak megfelelő lineáris sorban haladva. Az algoritmus leírásnál nem szükséges ragaszkodni a klasszikus és formális leíró eszközökhöz (folyamatábra, pszeudokód stb.), helyette hétköznapi nyelven megfogalmazva, alapvető fogalmakkal operálva (pl. ismételd minden elemre:...) a tanulók számára is jobban érthető formát kapunk. A témakör végén egy rövid összefoglalásban a programok készítésében előkerült, felhasznált fogalmak rendszerezése történhet. Nem probléma, ha a felsoroltak közül nem minden fogalom kerül elő, mivel a következő témakörök lehetőséget adnak azok bevezetésére, felhasználására.</p> <p>Választható programozási nyelvek: Java vagy C#</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>JavaScript</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör legfontosabb feladata, hogy a tanulók megismerkedjenek a JavaScript nyelv szintaktikai elemeivel, az esemény vezérelt webprogramozás alapjaival és a fejlesztés megkönnyítő és felgyorsító keretrendszerrel.</p> <p>A tanulók JavaScript témakör során megszerzik azokat az elméleti ismereteket, melyek segítségével képesek lesznek a kapcsolódó gyakorlati témakör során interaktív weboldalak és egyszerűbb webes alkalmazások létrehozására JavaScript segítségével.</p>		

A témakörön belül az alábbi ismeretek kerülnek tárgyalásra:

- JavaScript kód futtatása konzolon
- elemi és összetett adattípusok a JavaScriptben, értékadás, aritmetikai és logikai műveletek, kifejezések kiértékelése
- függvények
- objektumok webes környezetben, tulajdonságok és metódusok, DOM (Document Object Model), node-ok (csomópontok), element (elem), attribute (tulajdonság) és text (szöveg) node-ok
- elemek elérése, módosítása és létrehozása
- események és eseményfigyelő eljárások (onClick, onLoad, onBlur, onFocus események)
- űrlapelemek (form, input, select, option, textarea, label) elhelyezése weboldalakon, és azok interaktív kezelése
- hibakeresés a JavaScript kódban, a kód tesztelése.
- a jQuery JavaScript könyvtár rövid bemutatása

A fejlesztés hatékonyságát növelő JavaScript keretrendszerek rövid bemutatása (Angular.js, React.js, Backbone.js stb.)

<b>Tematikai egység</b>	<b>Programozási típusfeladatok</b>	<b>Óraszám</b> <b>11</b>
-------------------------	------------------------------------	-----------------------------

#### **Ismeretek**

A témakör feladata, hogy egy-egy probléma megoldása közben felmerülő programozási típusfeladatokat bemutassa. A feladatmegoldás közben a korábban tárgyalt adattípusok és vezérlési szerkezetek használata mellett sor kerül a függvények bevezetésére, azok célszerű használatának bemutatására.

A tanulók a programozási típusfeladatok témakör során megszerzik azokat az elméleti ismereteket, melyek segítségével képesek lesznek a kapcsolódó gyakorlati témakör során elkészíteni a típusfeladatok megoldására szolgáló strukturált, függvényeket is tartalmazó programokat.

A témakörön belül az alábbi ismeretek kerülnek tárgyalásra:

- függvény fogalma, hívása
- paraméterek fajtái, paraméterátadás módszerei, paraméterátadás folyamata
- visszatérési érték meghatározása
- függvény definiálása a tiszta kód alapvető szabályainak betartásával
- program fejlesztése iteratív módszerrel
- programozási típusfeladatok tárgyalása: összegzés, megszámlálás, eldöntés, szélsőérték keresés, kiválasztás, kiválogatás; lineáris keresés

Választható programozási nyelvek: Java vagy C#

<b>Tematikai egység</b>	<b>Haladó szintű programozás</b> <b>Java vagy C# nyelven</b>	<b>Óraszám</b> <b>25</b>
-------------------------	---	-----------------------------

#### **Ismeretek**

A témakör feladata, hogy a tanulók megismerkedjenek a szoftverfejlesztés korszerű technikáival, ezen belül is elsősorban az objektum orientált programozás (OOP) alapelveivel. Nem cél, hogy a tanulók emelt szintű elméleti megalapozást kapjanak, viszont lényeges, hogy megértsék az objektum orientált programozás szemléletét és logikáját, valamint maguk is

lássák az OOP technika előnyeit. A témakör másik célja, hogy megalapozza az eseményvezérelt grafikus alkalmazások készítését.

A tanulók a haladó szintű programozás Java vagy C# nyelven témakör során megszerzik azokat az elméleti ismereteket, melyek segítségével képesek lesznek a kapcsolódó gyakorlati témakör során OOP elveket követő és eseményvezérelt grafikus programok létrehozására.

A témakörön belül az alábbi ismeretek kerülnek tárgyalásra:

- a programozási módszerek áttekintése
- az objektum fogalma a hétköznapi életben és az OOP környezetben, a két „világ” kapcsolata
- az osztályok fogalma és szerepe
- meglévő osztályok használata
- tagtípusok: mezők, konstansok, jellemzők, metódusok, események, konstruktor, destruktor
- objektum létrehozása osztályok példányosításával
- az OOP fontosabb jellemzőinek és fogalmainak rövid áttekintése (egységbezárás, öröklés, polimorfizmus, interface)
- az objektum orientált tervezés (OOD) alapjai
- kivételkezelés
- hibakeresés és naplózás
- tesztelés (ismételhetőség, izoláció, automatizálhatóság)
- a grafikus felhasználói felület tervezésének alapvető szempontjai; grafikus felület megvalósító technológiák; statikus és reszponzív felület készítését támogató osztályok, gyűjtemények
- vezérlők csoportosítása, ablakok, dialógusablakok
- vezérlők: címke, beviteli mező, lista, legördülő lista, parancsgomb, opciógomb, kapcsolókeret
- vezérlők jellemzői, metódusai és eseményei, vezérlők létrehozása tervezési is futási időben
- felhasználói felület kezelése billentyűzettel, mutató eszközzel és érintőképernyővel
- esemény, eseménykezelő, delegált fogalma, kapcsolatuk
- ábrák (rajzok) megjelenítését támogató osztályok, gyűjtemények

Választható programozási nyelvek: C#, Java

<b>Tematikai egység</b>	<b>Adatbázis-kezelő alkalmazások készítése</b>	<b>Óraszám</b> <b>16</b>
-------------------------	--	-----------------------------

### Ismeretek

A témakör feladata, hogy elméleti alapot nyújtson az adatbázis-kezelő alkalmazások készítéséhez. Ennek keretében elsősorban az adatbázisok alkalmazásból történő elérésének, lekérdezésének és manipulálásának technikájára koncentrálnak. Kiemelt jelentőségű az SQL lekérdező nyelv hatékony használatának bemutatása. A saját adatbázisok létrehozásának kapcsán a témakör áttekinti a legfontosabb tervezési alapelveket, de azt csak a praktikum szintjén, a gyakorlatban közvetlenül nem alkalmazható ismeretek mellőzésével.

A tanulók az adatbázis-kezelő alkalmazások készítése témakör során megszerzik azokat az elméleti ismereteket, melyek segítségével képesek lesznek a kapcsolódó gyakorlati témakör során egyszerű grafikus felületű asztali, illetve webes felületű adatbázis-kezelő alkalmazást

készíteni.

A témakörön belül az alábbi ismeretek kerülnek tárgyalásra:

- relációs adatbázisokkal kapcsolatos fogalmak (elsődleges kulcsok, idegenkulcsok, indexek, mezők, rekordok, adatintegritás, adatbázis séma)
- fontosabb mezőtípusok és tulajdonságaik
- adatmanipulációs (DML) SQL utasítások (SELECT, INSERT, UPDATE, DELETE)
- adatdefiníciós (DDL) SQL utasítások (CREATE, ALTER, DROP)
- SQL utasítások elemei: záradékok, módosítók, függvények
- kifejezések, számított mezők SQL utasításokban
- adatbázis elérése, adatbázis-kezelésre szolgáló osztályok Java vagy C# nyelven
- szerver oldali script nyelvek rövid bemutatása
- egyszerű adatbázis-kezelési feladat megvalósítása példaként a kiválasztott szerver oldali script nyelven
- Ajax alapok: egyszerű webes adatbázis-kezelési feladat megvalósításának bemutatása Ajax segítségével

Választható SQL kiszolgálók: MySQL, MS SQL server, SQLite

Javasolt szerver oldali script nyelvek: Node.js, PHP

Tematikai egység	Összefoglaló projektfeladat	Óraszám 15
------------------	-----------------------------	---------------

### Ismeretek

A témakör feladata, hogy ismétlő összefoglalást adjon az összes elméleti témakör anyagából, és megalapozza egy nagyobb projekt kidolgozását.

A tanulók az összefoglaló projektfeladat témakör során átismétlik a korábbi legfontosabb ismereteket, és összerendezik azokat a tudnivalókat, melyek segítségével képesek lesznek a kapcsolódó gyakorlati témakör során egy összetett alkalmazás elkészítésére.

A témakörön belül az alábbi ismeretek kerülnek felfrissítésre:

- HTML5 és CSS3 alapú weboldalak készítése
- JavaScript ismeretek
- egyszerű és összetett adatszerkezetek, vezérlési szerkezetek, függvények Java vagy C# környezetben
- programozási típusfeladatok
- az objektum orientált programozás (OOP) alapjai
- a tiszta kód készítésének alapelvei
- tesztelés és hibakeresés
- grafikus alkalmazások felhasználói interfészének kialakítása, eseménykezelés
- adatbázisok tervezése, az SQL nyelv használata
- adatbázis-kezelő alkalmazások készítése

### Programozás gyakorlat

Tantárgy	1/13. évfolyam	Óraszám 288
----------	----------------	----------------

<p><b>A tantárgy tanításának célja</b></p>	<p>A tantárgy oktatásának alapvető célja azoknak a gyakorlati készségeknek a fejlesztése, amelyek képessé teszik a tanulót egy egyszerűbb alkalmazás programozására, a megvalósításhoz szükséges algoritmus elkészítésre, a szükséges adattípusok és adatszerkezetek kiválasztására. Az elkészített programok segítségével más műveltségi területek problémái tanulmányozhatók, illetve különböző jelenségek szimulálhatók. A tantárgy további célja, az gyakorlati szakmai ismeretek elsajátítása mellett az, hogy a kapcsolódó ipari minősítés megszerzésére is felkészítse a tanulókat.</p> <p>A programozás és a programozás gyakorlat esetében a kerettanterv néhány kiválasztott programnyelvre szűkíti az elméleti és gyakorlati órákon oktatandó programozási nyelvek körét. A szoftverfejlesztésben meghatározó szerepet játszó hazai cégek szakvéleményét is kikérve a JavaScript, a Java és a C# nyelvek lettek kijelölve. Természetesen nagyon sok hasonló, a későbbi szakmai továbbfejlődést is megalapozó kiváló programozási környezet létezik, amelyek hasonlóan jó alternatívát jelentenek. A fenti programozási nyelvek a kerettanterv készítésekor a legszélesebb körben használtak közé tartoznak, megismerésük után a tanulók olyan általános készségekre tesznek szert, amivel képesek lesznek a későbbi munkakörnyezetükben más programozási környezetek gyors elsajátítására és hatékony használatára. Természetesen a kerettanterv nem zárja ki, hogy a szaktanár az előírt ismeretek átadásán túl, további szakmai ismereteket is átadjon, így például saját döntése alapján betekintést adhat más korszerű programozási környezetekbe is (pl. Python, Ruby, PHP, C++, stb.)</p>	
<p><b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b></p>	<p>Informatika: Algoritmizálás és adatmodellezés  Idegen nyelv: Angol nyelvű kommunikáció  Matematikai, fizikai összefüggések programozása</p>	
<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>Bevezetés a programozásba</b></p>	<p><b>Óraszám</b> 46</p>
<p><b>Ismeretek</b></p>		
<p>A Bevezetés a programozásba gyakorlat és a vele párhuzamosan futó azonos nevű elméleti témakör elsődleges célja a tanulói érdeklődés felkeltése, a motiváció erősítése a programozás tantárgy tanulására.</p> <p>A további témakörök nem építenek direkt módon az itt megszerzett ismeretekre, így nincs olyan specifikus elvárás, amit feltétlenül tudniuk kell a tanulóknak ennek a résznek a végén. Ugyanakkor nem haszontalan időtöltésről van szó, hanem egy olyan közös játékos tevékenységről, melynek során a tanulók észrevétlenül szereznek meg olyan készségeket (algoritmizálás és programozás szemlélete, vezérlési szerkezetek, változók ismerete stb.), melyek a későbbi tanulmányaikat megkönnyítik.</p> <p>A témakör első felében a kódolás játékos elsajátítását célzó eszközökkel és oktatási portálokkal történő ismerkedésre kerül sor. Ennek keretében az alábbi tevékenységeket kell</p>		

elvégezni:

- az elméleti órán bemutatott eszközökkel egyszerűbb feladatok, problémák megoldása a tanulók által önállóan, illetve tanári segítséggel
- egy-két rövidebb kurzus közös elvégzése a tanuló által önállóan, illetve tanári segítséggel az elméleti órán bemutatott valamelyik portálon.

A javasolt eszközök és portálok megegyeznek az elméleti témakörnél ismertettekkel.

A témakör második részében valamelyik kiválasztott eszközzel egy nagyobb projektet készítenek el a diákok. A tanulók dolgozhatnak egyedül is, de javasolt 2-4 fős csoportokat szervezni egy-egy projekthez. A projekt céljának kiválasztását is rá lehet bízni a diákokra, de ügyelni kell rá, hogy a rendelkezésre álló időben elvégezhető legyen, és a kódolással ne kerüljön háttérbe az egyéb tevékenységekhez képest. A projekt megvalósítása során kívánatos, hogy ne csak a témakör során megszerzett ismereteket használják fel, hanem a tovább lépéshez szükséges további tudást és készséget is megszerezzék önállóan vagy tanári segítséggel.

Néhány javasolt projekt típus (a felsorolás tetszőlegesen bővíthető hasonló szemléletű projekt típusokkal):

- Összetettebb kóddal megoldott feladat Scratchben
- Játék készítése Koduval
- Minecraft projekt
- Lego robot építés és programozása egy speciális feladat végrehajtására

<b>Tematikai egység</b>	<b>Weboldalak kódolása</b>	<b>Óraszám</b>
-------------------------	----------------------------	----------------

**36**

### **Ismeretek**

A témakör célja, hogy a kapcsolódó elméleti témakör során megismert HTML5 és a CSS3 alapok segítségével képessé váljanak a tanulók az alábbi feladatok elvégzésére:

- meglévő weboldalak vizsgálata a böngészőprogram beépített vizsgálati eszközével vagy más hasonló célú beépülő eszközzel (pl Firebug), tesztelés módosítások elvégzése a html kódban és a stílusokban.
- meglévő weboldalak szerkezetében, tartalmában és formázásában célszerű módosítások végrehajtása;
- egyszerűbb weboldalak létrehozása, és stílusok, stíluslapok segítségével a formázásuk elvégzése (fontosabb tagek és a hozzájuk tartozó jellemzők alkalmazása feladatok megoldásakor; hivatkozások és képek beillesztése, táblázatok készítése, stílusok és stíluslapok alkalmazása, fontosabb CSS szelektorok és attribútumok alkalmazása, kész JavaScript kód beillesztése és felhasználása, JavaScript kódot tartalmazó fájl csatolása stb.)
- a Bootstrap vagy más hasonló keretrendszer segítségével egyszerű, de igényes, reszponzív weboldal elkészítése.

A témakör eljén javasolt, hogy a tanulók valamilyen egyszerűen használható WYSIWIG webszerkesztő programmal önállóan hozzanak létre egyszerű weboldalt, majd ennek vizsgálják meg a forráskódját, html elemeit és felhasznált stílusokat. A tanulók a WYSIWIG eszköz helyett valamilyen CMS rendszert (WordPress, Joomla, Drupal stb.) is használhatnak a webhely/weblap létrehozására.

A weboldal önálló elkészítésének gyakorlatát célszerű egy 12-16 órában elkészíthető



komolyabb weblap projektbe ágyazni, melynek témáját a tanulók is kiválaszthatják. Fontos azonban odafigyelni, hogy a készítés során a megtanult html elemek és CSS jellemzők többségét alkalmazzák. A projekt utolsó szakaszában kerüljön sor a kiválasztott keretrendszer integrálására, és egyszerű reszponzív dizájn kialakítására is.

<b>Tematikai egység</b>	<b>A Java vagy C# nyelv alapjai</b>	<b>Óraszám 36</b>
-------------------------	-------------------------------------	-----------------------

### Ismeretek

A témakör célja egy objektumorientált programozási nyelv alapjainak letétele, a kiválasztott fejlesztési környezet megismerése.

A Java vagy C# nyelv alapjai elméleti órák keretében a tanulók megszerzik azokat az elméleti ismereteket, melyek segítségével a kapcsolódó gyakorlati órákon képesek lesznek:

- az integrált fejlesztői környezet használatára
- konzolos vagy grafikus környezetben futó egyszerűbb alkalmazások létrehozására egyszerű adattípusok, változók, kifejezések és vezérlési szerkezetek alkalmazásával
- szöveges fájlban található adatok beolvasására és feldolgozására

A témakörön belül az alábbi ismeretek kerülnek tárgyalásra:

- a Java vagy C# fejlesztési környezet (IDE) bemutatása
- a programkészítés lépéseinek áttekintése: feladat kitűzése, specifikáció, algoritmuskészítés, kódolás, tesztelés, dokumentálás.
- a számítógépes program fogalma, elemei, a programozás szintjei.
- változók, kifejezések fogalma, jellemzői, változók deklarációja és definiálása, az azonosító megválasztásának javasolt gyakorlata a tiszta kód alapelvei szerint
- elemi adattípusok: egész, valós, logikai, karakter, felsorolt adattípusok jellemzői, típuskonverzió.
- összetett adattípusok: karakterláncok, tömbök (vektorok és mátrixok), struktúrák (rekordok), lista (szótár), halmaz
- értékadás, aritmetikai és logikai műveletek, kifejezések kiértékelésének szabályai.
- vezérlési szerkezetek (szekvencia, szelekció, iteráció)
- a hibakeresés és tesztelés alapjai.

Az ismeretek elsajátítását egyszerűbb alkalmazások létrehozásával valósítják meg. Az alább felsorolt ismeretelemek mindegyike egy megoldandó probléma eszközeként kerül elő, nem a leírásnak megfelelő lineáris sorban haladva. Az algoritmus leírásnál nem szükséges ragaszkodni a klasszikus és formális leíró eszközökhöz (folyamatábra, pszeudokód stb.), helyette hétköznapi nyelven megfogalmazva, alapvető fogalmakkal operálva (pl. ismételd minden elemre:...) a tanulók számára is jobban érthető formát kapunk. A témakör végén egy rövid összefoglalásban a programok készítésében előkerült, felhasznált fogalmak rendszerezése történhet. Nem probléma, ha a felsoroltak közül nem minden fogalom kerül elő, mivel a következő témakörök lehetőséget adnak azok bevezetésére, felhasználására.

Választható programozási nyelvek: Java vagy C# A témakör célja, hogy a kapcsolódó elméleti témakör során megismert programozási nyelv alapok segítségével képessé váljanak a tanulók az alábbi feladatok elvégzésére:

- integrált fejlesztői környezet (IDE) használata
- egyszerűbb feladatok algoritmozálása
- egyszerű és összetett adattípusok használatával változók és konstansok deklarációja és alkalmazása (értékadás, aritmetikai és logikai műveletek elvégzése, karakterláncok és tömbök

kezelése, kifejezések kiértékelése)

- vezérlési szerkezetek alkalmazására egy feladat vagy részfeladat megoldására
- Szöveges fájlokban tárolt adatok beolvasása, feldolgozása.

A tanulók a fenti gyakorlati készségek elsajátítását érdekesebb problémák vagy feladatok megoldására szolgáló egyszerűbb alkalmazások létrehozásával valósítják meg. Nem szükséges feltétlenül konzolos alkalmazásokkal kezdeni, a grafikus környezet a tanulókat valószínűleg jobban motiválja. Az elméleti órákon felsorolt ismeretelemeknek egy megoldandó probléma eszközeként kell előkerülniük, a feladatokat nem a fenti leírásnak megfelelő lineáris sorban haladva kell elvégezni. Nem feltétlenül szükséges az összes elméleti témakörben tárgyalt ismeretet ebben a részben a gyakorlatban is alkalmazni, a következő témakörök lehetőséget adnak a kimaradó készségek elsajátítására.

Választható programozási nyelvek: Java vagy C#

<b>Tematikai egység</b>	<b>JavaScript</b>	<b>Óraszám</b> <b>36</b>
-------------------------	-------------------	-----------------------------

#### **Ismeretek**

A témakör legfontosabb feladata, hogy a kapcsolódó elméleti témakörben megtanult JavaScript ismeretek felhasználásával képessé váljanak a tanulók az alábbi feladatok elvégzésére:

- egyszerűbb problémák megoldására szolgáló interaktív, esemény vezérelt weboldal készítése JavaScript kód segítségével
- stíluslapok és JavaScript kód felhasználásával dinamikus megjelenésű weblap létrehozása

A tanulók a fenti gyakorlati készségek elsajátítását érdekesebb problémák vagy feladatok megoldására szolgáló egyszerűbb alkalmazások létrehozásával valósítják meg. Az elméleti órákon felsorolt ismeretelemeknek egy adott célú weblap, vagy egy megoldandó probléma eszközeként kell előkerülniük. Ügyelni kell rá, hogy a feladatok gyakorlati megvalósításként lefedjék az elméleti témakörben ismertett valamennyi fontos ismeretet. A jQuery bevezetése a gyakorlatban nem kötelező, de erősen ajánlott.

<b>Tematikai egység</b>	<b>Programozási típusfeladatok</b>	<b>Óraszám</b> <b>22</b>
-------------------------	------------------------------------	-----------------------------

#### **Ismeretek**

A témakör legfontosabb feladata, hogy a kapcsolódó elméleti témakörben megtanult ismeretek felhasználásával képessé váljanak a tanulók az alábbi feladatok elvégzésére:

- egy-egy probléma megoldása közben felmerülő programozási típusfeladatok felismerésére és a megoldás rutinszerű megvalósítására
- függvényekkel megvalósított strukturált kód készítésére.

Javasolt, hogy a tanulók valamilyen valós probléma megoldásának részeként oldják meg a típusfeladatokat.

Választható programozási nyelvek: C#, Java

<b>Tematikai egység</b>	<b>Haladó szintű programozás</b> <b>Java vagy C# nyelven</b>	<b>Óraszám</b> <b>50</b>
-------------------------	---	-----------------------------

#### **Ismeretek**

A témakör legfontosabb feladata, hogy a kapcsolódó elméleti témakörben megtanult ismeretek felhasználásával képessé váljanak a tanulók az alábbi feladatok elvégzésére:

- beépített osztályok használata feladatmegoldások során
- saját osztály definiálása és alkalmazása feladatok megoldásához (konstruktorok, mezők, jellemzők, metódusok, események készítése, alkalmazása)
- egyszerű grafikus felhasználói felület tervezése
- fontosabb vezérlők (címké, beviteli mező, lista, legördülő lista, parancsgomb, opciógomb, kapcsolókeret) alkalmazása feladatok megoldására
- vezérlők létrehozása tervezési is futási időben
- felhasználói felület kezelése billentyűzettel, mutató eszközzel és érintőképernyővel
- eseményekhez eseménykezelő metódusok készítése
- API dokumentáció használata
- naplózás a nyelv beépített eszközével

Javasolt, hogy a tanulók valós problémák megoldásának részeként tervezzék meg és készítsék el az osztályokat. Nem cél az öröklés és a polimorfizmus gyakorlati alkalmazása. A témakör második részében egy nagyobb objektum orientált programozási feladatként (projektként) készítsenek el a tanulók egy eseményvezérelt grafikus alkalmazást.

Választható programozási nyelvek: C#, Java

Tematikai egység	Adatbázis-kezelő alkalmazások készítése	Óraszám 32
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör legfontosabb feladata, hogy a kapcsolódó elméleti témakörben megtanult ismeretek felhasználásával képessé váljanak a tanulók az alábbi feladatok elvégzésére:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adatmanipulációs és adatdefiníciós SQL utasítások készítése és futtatása SQL szerveren (SELECT, CREATE, ALTER, DROP, INSERT, UPDATE, DELETE)</li> <li>- Néhány táblás, redundanciamentes relációs adatbázis tervezése és létrehozása SQL szerveren</li> <li>- adatbázisok asztali alkalmazásból történő elérése, lekérdezése és manipulálása, adatbázis-kezelő alkalmazások készítése (Java vagy C# nyelven)</li> <li>- adatbázisok webes környezetben történő elérése, lekérdezése és manipulálása, egyszerű webes adatbázis-kezelő alkalmazások készítése szerver oldali script nyelv és Ajax segítségével</li> </ul> <p>A témakör első részének célja, hogy megfelelő jártasságot és gyakorlatot szerezzenek a tanulók az SQL nyelv használatában. Ennek érdekében meglévő többtáblás adatbázisban egyszerűbb, majd összetettebb lekérdezési, adatmanipulációs, illetve adatdefiníciós feladatokat oldalnak meg a tanulók SQL szerver környezetben.</p> <p>A témakör második részében egyszerű asztali-, illetve webes adatbázis-kezelő alkalmazást készítenek, amelyhez az adatbázist is maguk tervezik meg. A webes alkalmazás során nem cél, hogy a szerver oldali script nyelv használatában mélyebb ismereteket szerezzenek a tanulók. Célszerű a tanulók számára előkészített szerver oldali környezetet és példaként egy adatbázis lekérdezést megvalósító oldalt biztosítani. A tanulók ez utóbbi módosításával tudják majd az adatbázis-elérés szerver oldali részét megvalósítani.</p>		
Tematikai egység	Összefoglaló projektfeladat	Óraszám 30
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör feladata, hogy az eddig megszerzett gyakorlati készségek ismétlődő összefoglalásaként a tanulók egy nagyobb projekt kidolgozását végezzék el.</p>		

Az alkalmazás témáját a tanulók önállóan is kiválaszthatják, de az elkészült projektnek meg kell felelnie az alábbi elvárásoknak:

- a témakörben rendelkezésre álló idővel arányos léptékűnek kell lennie
- minél több korábban megszerzett gyakorlati készséget felhasználjon
- készüljön hozzá dokumentáció, mely tartalmazza a tervezés legfontosabb lépéseit, valamint az alkalmazás céljának és használati módjának rövid leírását
- a forráskód feleljen meg a tiszta kód alapelveinek.

A tanár döntése lehet, hogy a diákok egyénileg, vagy kisebb csoportokban dolgozzanak a projekten.

## Hálózatok I.

Tantárgy	1/13. évfolyam	Óraszám 108
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Hálózatok I. tantárgy tanításának célja, hogy a diákok tisztában legyenek az alapvető hálózati fogalmakkal, protokollokkal és technológiákkal, rendelkezzenek egy kisvállalati LAN és WAN hálózat tervezéséhez, megvalósításához és a hálózatfelügyelethez szükséges elméleti háttérrel. Továbbá ismerjék az otthoni, kis- és közepes vállalati hálózatokra, és az internet szolgáltatásokra fókuszálva a hálózatokban szükséges eszközök és alkalmazások telepítésének, üzemeltetésének, valamint a hálózati biztonság és hibaelhárítás elméleti alapjait. A Hálózatok I. tantárgy támogatást nyújt a Hálózatok I. gyakorlat tantárgy elsajátításához. A tantárgy további célja, az elméleti szakmai ismeretek elsajátítása mellett az, hogy a kapcsolódó ipari minősítés megszerzésére is felkészítse a tanulókat.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	11996-16 Információtechnológiai alapok szakmai követelménymodul IT alapok tantárgy Munka és környezetvédelmi alapismeretek Bináris és hexadecimális számrendszer Személyi számítógépek felépítése Operációs rendszerek Hálózati eszközök, hálózati kártya feladata és beállításai Hálózati topológiák Levelezési protokollok Adatok szinkronizációja, felhő szolgáltatások Fájlmegosztás, fájlok és mappák fájlrendszer szintű védelme Tűzfalak feladata, típusai IT eszközök fizikai védelme	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Hálózati infrastruktúra, hálózati operációs rendszerek</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
A vállalatok hálózati infrastruktúrájának megismerése		

<p>A hálózat elemei</p> <p>Csatlakozás az internethez</p> <p>Hálózati operációs rendszerek feladata</p> <p>Hálózati operációs rendszerek elérése</p> <p>Kapcsolók hálózati operációs rendszerének alap konfigurációja</p> <p>Eszközök IP címzése, bevezetés</p> <p>Kapcsolatok alapszintű ellenőrzése helyi hálózatban</p>
--

## Hálózatok I. gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>1/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 252</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Hálózatok I. gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a diákok a Hálózatok I. tantárgy keretein belül tanult elméleti ismereteket a gyakorlatban alkalmazzák, egy kisvállalati LAN és WAN hálózat tervezését, megvalósítását és hálózatfelügyeletét el tudják látni. Képesek legyenek az otthoni, kis- és közepes vállalati hálózatokban szükséges eszközök és alkalmazások telepítésére, üzemeltetésére, konfigurálására és hibaelhárítására, valamint a hálózati biztonság kialakítására. A Hálózatok I. gyakorlat tantárgy támogatást nyújt a Hálózatok I. tantárgy megértéséhez. A tantárgy további célja, az gyakorlati szakmai ismeretek elsajátítása mellett az, hogy a kapcsolódó ipari minősítés megszerzésére is felkészítse a tanulókat.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>11996-16 Információtechnológiai alapok szakmai követelménymodul IT alapok tantárgy Biztonságos labor és eszközhasználat Számítógép alkatrészek cseréje Számítógép hálózatra csatlakoztatása, IP cím beállítása SOHO útválasztó hálózatra csatlakoztatása Hálózati eszközök, hálózati kártya feladata és beállításai Illesztőprogramok frissítése, eszközközkezelő használata Rendszer erőforrásainak monitorozása, szolgáltatások beállításai</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Csatlakozás egy hálózathoz, a kapcsoló alap konfigurációja</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Hálózati eszközök és hálózati átviteli közegek megválasztása</p> <p>Topológia ábrák értelmezése</p> <p>Csatlakozás az internethez</p> <p>Hálózati operációs rendszerek helye, elérésének módjai és lehetőségei (konzol, telnet, SSH)</p> <p>Terminál emulációs programok használata</p> <p>Hálózati operációs rendszer konfigurációs parancsainak felépítése, súgója</p> <p>Kapcsoló alapvető konfigurálása</p> <p>Kapcsolóhoz való hozzáférés korlátozása</p>		

Kapcsoló konfigurálásának mentése Végberendezések automatikus és manuális IP beállítása A kapcsoló felügyeleti IP címének konfigurálása Kapcsolatok, hálózati összeköttetések ellenőrzése (ping, tracert)		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vezetékes és vezeték nélküli kapcsolódás helyi hálózathoz</b>	<b>Óraszám 26</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az OSI és TCP/IP modellek rétegeihez kapcsolódó protokoll adategységek (PDU-k) elemzése Adatbeágyazás elemzése adatforgalom elfogására alkalmas szoftverrel MAC-cím és IP-cím használata, azonos hálózaton található eszközök kommunikációja A megfelelő hálózati átviteli közeg kiválasztása és egy végberendezés csatlakoztatása egy hálózathoz Kereszt- és egyeneskötésű Ethernet kábel készítése Kábelek tesztelése Kapcsolódás vezetékes LAN-hoz Ethernet keret elemzése adatforgalom elfogására alkalmas szoftverrel Ethernet MAC-címek megjelenítése, elemzése Cím meghatározó protokoll (ARP) működésének elemzése adatforgalom elfogására alkalmas szoftverrel ARP tábla feladata és felépítése ARP problémák elhárítása Kapcsoló MAC-címtábla megtekintése 3. rétegbeli kapcsolás Kapcsolódás vezeték nélküli LAN-hoz SOHO router vezeték nélküli hozzáférés konfigurálása Vezeték nélküli biztonság Vezeték nélküli kliens konfigurálása Hálózati kártya információinak megtekintése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Forgalomirányítási alapok, adatfolyam kezelés</b>	<b>Óraszám 20</b>
<b>Ismeretek</b>		
IPv4 és IPv6 csomag működésének elemzése adatforgalom elfogására alkalmas szoftverrel Állomás csomagtovábbítási döntései Állomás IPv4 és IPv6 irányítótáblájának megjelenítése, elemzése Forgalomirányító csomagtovábbítási döntései Forgalomirányító irányítótáblájának megjelenítése, elemzése A forgalomirányító felépítése, memóriák tartalmának megjelenítése A forgalomirányító összetevőinek azonosítása Csatlakozás a forgalomirányítóhoz A forgalomirányító rendszerindítási folyamatának megtekintése Forgalomirányító kezdeti konfigurálása Állomás és kapcsoló alapértelmezett átjárójának beállítása Forgalomirányítási problémák hibaelhárítása		

<p>Alkalmazások közötti megbízható átvitel, szegmensék nyomon követése  Megérkezett adatok nyugtázásának elemzése adatforgalom elfogására alkalmas szoftverrel  TCP és UDP szegmens fejlécének összehasonlítása és elemzése adatforgalom elfogására alkalmas szoftverrel  Portsámok szerepének megismerése  TCP kapcsolatok létrehozásának és lezárásának elemzése adatforgalom elfogására alkalmas szoftverrel  TCP háromfázisú kézfogás elemzése  UDP szerverfolyamatok vizsgálata</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>IP-címzés a gyakorlatban</b>	<b>Óraszám 30</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Számrendszerek közötti átváltások  IPv4 egyedi, szórásos és csoportcímezés vizsgálata  IPv4 címek azonosítása és osztályozása  IPv6 címek ábrázolása, rövidítése  Globális egyedi IPv6 cím statikus konfigurálása  Globális egyedi IPv6 cím dinamikus konfigurációja SLAAC használatával  Globális egyedi IPv6 cím dinamikus konfigurációja DHCPv6 használatával  EUI-64 módszer használata  Dinamikus és statikus link-local címek  IP konfiguráció ellenőrzése  Kapcsolatok ellenőrzése (ICMPv4 és ICMPv6), hibaelhárítás  Címzési terv készítése IPv4 és IPv6 hálózatokban  Alhálózatok használata, konfigurálás  Alhálózatok kialakítása  Alhálózat kalkulátor használata  Változó hosszúságú alhálózati maszk (VLSM) a gyakorlatban</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szerver-kliens kapcsolódás, hálózatbiztonság</b>	<b>Óraszám 30</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Peer-to-peer alkalmazások használata, fájlmegosztó protokollok  Web és e-mail szolgáltatások konfigurálása, hálózati kommunikáció elemzése  DNS kérés megfigyelése  FTP parancssori és böngészőben történő használata  Hálózati forgalom elemzése, protokoll elemzés kis hálózatban  Biztonsági fenyegetések azonosítása  Támadás típusok felismerése  Biztonsági mentések készítése, visszaállítása, frissítés és hibajavítás  Naplózás  Eszközök konfigurálása, biztonsági beállítások  SSH engedélyezése és konfigurálása  Telnet és SSH kapcsolat vizsgálata adatforgalom elfogására alkalmas szoftverrel  A hálózat alapállapotának, viszonyítási állapotának meghatározása</p>		

Kapcsolatok és konfigurációk ellenőrzése		
Tematikai egység	Kapcsolás folyamata és a VLAN-ok használata	Óraszám 27
<b>Ismeretek</b>		
<p>Kapcsoló MAC-címtáblájának felépítési folyamata, elemzése</p> <p>Ütközési és szórás tartományok felosztása hálózati eszközök segítségével</p> <p>Kapcsoló rendszerindítási folyamatának megtekintése</p> <p>Kapcsolók LED jelzőfényeinek értelmezése</p> <p>Kapcsolók védelme, portjainak beállítása, portbiztonság konfigurálása</p> <p>Kapcsolási problémák felismerése és hibaelhárítás</p> <p>Kapcsolók felügyeletének megvalósítása</p> <p>SSH kapcsolat beállítása és ellenőrzése</p> <p>Biztonsági támadások elleni védelem lehetőségei</p> <p>Portbiztonság beállítása, ellenőrzése és hibaelhárítás</p> <p>VLAN ID, Ethernet keret elemzése adatforgalom elfogására alkalmas szoftverrel</p> <p>VLAN-ok létrehozása, törlése és ellenőrzése egy kapcsolón</p> <p>Kapcsoló portok VLAN-okhoz rendelése és ellenőrzése</p> <p>Trönk kapcsolatok konfigurálása</p> <p>Trönk beállítások ellenőrzése</p> <p>VLAN Trunking Protokoll (VTP) használata és konfigurálása</p> <p>VLAN-ok és trönk kapcsolatok hibaelhárítása</p> <p>VLAN biztonság megvalósítása</p>		
Tematikai egység	Statikus és dinamikus forgalomirányítás	Óraszám 51
<b>Ismeretek</b>		
<p>Hálózati címzés dokumentálása, topológia diagram készítése</p> <p>Loopback interfész használata teszteléshez és menedzseléshez</p> <p>Forgalomirányító interfészek IPv6 IP-címmel konfigurálása és ellenőrzése</p> <p>IPv4 és IPv6 forgalomirányító tábla elemzése</p> <p>VLAN-ok közötti hagyományos forgalomirányítás megvalósítása</p> <p>VLAN-ok közötti forgalomirányítás megvalósítása „router-on-a-stick” forgalomirányítóval, alinterfészek konfigurálása és ellenőrzése</p> <p>VLAN-ok közötti forgalomirányítás megvalósítása többretegű kapcsolóval és hibaelhárítás</p> <p>VLAN hibakeresés és hibajavítás</p> <p>IPv4 hagyományos, alapértelmezett, összevont és lebegő statikus útvonalak konfigurálása</p> <p>Következő ugrás címével és kimenő interfésszel megadott statikus útvonalak konfigurálása</p> <p>IPv6 statikus útvonal létrehozása és ellenőrzése</p> <p>IPv4 alapértelmezett útvonalak létrehozása és ellenőrzése</p> <p>VLSM címzési terv készítése</p> <p>IPv4 és IPv6 hálózati címek meghatározása, konfigurálása, ellenőrzése</p> <p>Statikus útvonalak hibaelhárítás</p> <p>RIP, RIPv2 és RIPng konfigurációja és beállításainak vizsgálata</p> <p>Passzív interfészek konfigurálása</p> <p>Hálózati konvergencia vizsgálata</p>		



OSPF csomagtípusok azonosítása, helló csomagok OSPFv2 és OSPFv3 konfigurálása és ellenőrzése Passzív interfészek szerepe és konfigurálása Dinamikus forgalomirányítás hibaelhárítás		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A biztonságos hálózat, forgalomszűrés</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
Helyettesítő maszkok és kulcsszavak használata ACL-ek elhelyezésének tervezése Normál IPv4 hozzáférési lista (ACL) konfigurálása és ellenőrzése Kiterjesztett IPv4 ACL-ek konfigurálása és ellenőrzése IPv4 ACL-ek alkalmazása interfészen ACL-ek módosítása ACL statisztikák elemzése és jelentősége A VTY vonalak védelmének konfigurálása és ellenőrzése IPv4 ACL-ek hibaelhárítása IPv6 ACL-ek konfigurálása és ellenőrzése IPv6 ACL-ek alkalmazása interfészen IPv6 ACL-ek hibaelhárítás		
<b>Tematikai egység</b>	<b>IP szolgáltatások a gyakorlatban</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
DHCP v4 szerver alapbeállításainak megadása DHCPv4 kliens (végberendezés és forgalomirányító) konfigurálása DHCPv4 konfigurálása több LAN számára DHCPv4 beállításainak ellenőrzése, hibaelhárítás DHCPv6 SLAAC, állapotmentes és állapottartó DHCPv6 szerver konfigurálása DHCPv6 kliens (végberendezés és forgalomirányító) konfigurálása DHCPv6 hibaelhárítás IPv4 hálózati címfordítás (NAT) jellemzői, típusai, előnyei Statikus és dinamikus NAT, valamint PAT konfigurálása és ellenőrzése NAT hibaelhárítás		

### Informatika ágazat – 2/14. évfolyam

#### Foglalkoztatás II.

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 15</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tanuló általános felkészítése az álláskeresés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására.	
<b>Kapcsolódó közismereti,</b>		

<b>szakmai tartalmak</b>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkajogi alapismeretek</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Munkavállaló jogai (megfelelő körülmények közötti foglalkoztatás, bérfizetés, költségtérítés, munkaszerződés-módosítás, szabadság), kötelezettségei (megjelenés, rendelkezésre állás, munkavégzés, magatartási szabályok, együttműködés, tájékoztatás), munkavállaló felelőssége (vétkesen okozott kárért való felelősség, megőrzési felelősség, munkavállalói biztosíték)</p> <p>Munkajogi alapok: felek a munkajogviszonyban, munkaviszony létesítése, munkakör, munkaszerződés módosítása, megszűnése, megszüntetése, felmondás, végkielégítés, munkaidő, pihenőidők, szabadság</p> <p>Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony</p> <p>Atipikus munkavégzési formák a munka törvénykönyve szerint: távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai idénymunka és alkalmi munka)</p> <p>Speciális jogviszonyok: önfoglalkoztatás, őstermelői jogviszony, háztartási munka, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkaviszony létesítése</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Munkaviszony létrejötte, fajtái: munkaszerződés, teljes- és részmunkaidő, határozott és határozatlan munkaviszony, minimálbér és garantált bérminimum, képviselő szabályai, elállás szabályai, próbaidő.</p> <p>Munkavállaláshoz szükséges iratok, munkaviszony megszűnésekor a munkáltató által kiadandó dokumentumok.</p> <p>Munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései: munkaadó járulékfizetési kötelezettségei, munkavállaló adó- és járulékfizetési kötelezettségei, biztosítottként egészségbiztosítási ellátások fajtái (pénzbeli és természetbeli), nyugdíj és munkaviszony.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Álláskeresés</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, képzések szerepe, foglalkoztatási támogatások ismerete.</p> <p>Motivációs levél és önéletrajz készítése: fontossága, formai és tartalmi kritériumai, szakmai önéletrajz fajtái: hagyományos, Europass, amerikai típusú, önéletrajzban szereplő email cím és fénykép megválasztása, motivációs levél felépítése.</p> <p>Álláskeresési módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága, EURES (Európai Foglalkoztatási Szolgálat az Európai Unióban történő álláskeresésben), munkaügyi szervezet segítségével történő álláskeresés, cégek adatbázisába történő jelentkezés, közösségi portálok szerepe.</p> <p>Munkaerőpiaci technikák alkalmazása: Foglalkozási Információs Tanácsadó (FIT),</p>		

Foglalkoztatási Információs Pontok (FIP), Nemzeti Pályaorientációs Portál (NPP). Állásinterjú: felkészülés, megjelenés, szereplés az állásinterjún, testbeszéd szerepe.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkanélküliség</b>	<b>Óraszám</b> <b>3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei: álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel; a munkaügyi szervezettel történő együttműködési kötelezettség főbb kritériumai; együttműködési kötelezettség megszegésének szankciói; nyilvántartás szünetelése, nyilvántartásból való törlés; munkaügyi szervezet által nyújtott szolgáltatások, kiemelten a munkaközvetítés.</p> <p>Álláskeresői ellátások („passzív eszközök”): álláskeresői járadék és nyugdíj előtti álláskeresői segély. Utazási költségtérítés.</p> <p>Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.</p> <p>Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai</p> <p>Munkaügyi szervezet: Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (NFSZ) szervezetrendszerének felépítése (a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter, a kormányhivatal, a járási hivatal feladatai).</p> <p>Az álláskeresők részére nyújtott támogatások („aktív eszközök”): önfoglalkoztatás támogatása, foglalkoztatást elősegítő támogatások (képzések, beralapú támogatások, mobilitási támogatások).</p> <p>Vállalkozások létrehozása és működtetése: társas vállalkozási formák, egyéni vállalkozás, mezőgazdasági őstermelő, nyilvántartásba vétel, működés, vállalkozás megszűnésének, megszüntetésének szabályai.</p> <p>A munkaerőpiac sajátosságai, NFSZ szolgáltatásai: pályaválasztási tanácsadás, munka- és pályatanácsadás, álláskeresői tanácsadás, álláskereső klub, pszichológiai tanácsadás.</p>		

### Gazdasági ismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>141</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A tanuló megismerje és értse a közgazdasági alapfogalmakat, tisztában legyen mikro,- és makro környezeti alapfogalmak tartalmával. Fontos cél és feladat, hogy a gazdasági informatikus elméleti tudása részegységeiben és mélységében megfeleljen a szakma gyakorlásához. Ennek a tantárgynak az a konkrét célja, hogy a gazdasági informatikust felkészítsük a komplex gazdasági tudás elsajátítására, mely tudás elegendő és megfelelő ahhoz, hogy a tanuló munkavállalóként a gazdasági feladatokat szakszerűen elvégezze és tevékenységéhez legyen képes a megfelelő informatikai eszközöket kiválasztani és</p>	

	alkalmazni.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Informatikai tantárgyak, matematika és az általános angol nyelv	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Közgazdaságtan</b>	<b>Óraszám 23</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör oktatásának célja, hogy elméleti alapot nyújtson a kapcsolódó tudományterületek ismeretanyagának elsajátításhoz, a gazdasági gondolkodásmód fejlesztéséhez. További cél, lehetőséget biztosítani a képzésben résztvevők számára a nemzetgazdasági összefolyamatok, a jövedelmek áramlásának, a nemzetközi kapcsolatok összefüggéseinek, valamint az e folyamatokat irányító, koordináló szervezetek munkájának megismerésére. E témakör keretében elsajátított ismeretanyag birtokában tudják megérteni a tanulók a mindenkori gazdaságpolitika által kitűzött célokat és alkalmazott eszközöket, melyek a mikrogazdaság szereplőinek tevékenységi kereteit meghatározzák.</p> <p>Mikroökonómia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Bevezetés a közgazdaságtanba</li> <li>– A fogyasztói magatartás és a kereslet</li> <li>– A vállalati és a termelői magtartás</li> <li>– A vállalat kínálata és a piac jellege</li> <li>– A termelési tényezők piaca</li> <li>– A vállalatok nemzetközi kapcsolata</li> <li>– Az állam szerepe a gazdaságban</li> </ul> <p>Makroökonómia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– A makroökonómia alapösszefüggései</li> <li>– A makrogazdaság árupiacja és pénzpiaca</li> <li>– A makrogazdasági kínálat alakulása, makrogazdasági egyensúly</li> <li>– Munkanélküliség, munkapiaci egyensúlytalanság</li> <li>– Infláció</li> <li>– A gazdaságpolitika alapjai, az állam szerepe a gazdaságban</li> <li>– A nyitott gazdaság és a gazdaságpolitika összefüggései</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vállalatgazdaságtan</b>	<b>Óraszám 23</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vállalati irányítás legfontosabb feladata a jövőre vonatkozó elképzelések felvázolása és az azok megvalósításával kapcsolatos döntések meghozatala. A jövő tudatos alakítása tervek kidolgozásával és azok végrehajtásával történhet. A tervezés tehát a jövőbe irányuló tevékenység, amely azonban nem nélkülözheti a múlt ismeretét és a cselekvést befolyásoló, korlátozó aktuális feltételek feltárását sem. Versenykörnyezetben emellett a piaci szereplők várható akcióival, lépéseivel is számolni kell, ami stratégiai megközelítést igényel. A témakör elméletére egy gyakorlati témakör épül a következő tantárgyi keretben, mely az üzleti tervezéssel kapcsolatos képességek fejlesztését célozza.</p>		

<p>A vállalati tervezés alapkérdései (tervezési célok és módszerek).</p> <p>Stratégiai tervezés, stratégiai menedzsment (a stratégiai tervezés folyamata, az elemzés módszerei)</p> <p>A vállalat marketing stratégiája</p> <p>Üzleti tervezés célja, tervekészítés (az üzleti terv felépítése, tartalmi elemei)</p> <p>Vállalati döntések (a vállalati döntéshozatal folyamata, kockázatelemzés, válságmenedzsment)</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Statisztika</b>	<b>Óraszám</b> <b>23</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör oktatásának célja, hogy alapvető ismereteket biztosítson a statisztika fogalomrendszeréről, a leggyakrabban használt statisztikai feldolgozási eszközökről, a feldolgozás elemzési módszerekről, a képi megjelenítési módokról, az adatszolgáltatási lehetőségekről. Cél fejleszteni a tanulók számarány érzékét és felkelteni az érdeklődésüket az összefüggések feltárásával és következtetések levonásával. A tantárgy célja megismertetni a statisztika szerepét és igen széles körben történő felhasználási lehetőségét.</p> <p>Az általános statisztikai ismeretekre építve cél az üzleti statisztika témakörből a gazdasági folyamatok számbevétele és elemzése ismeretek tanítása.</p> <p>A statisztika alapkérdései. Az információsűrités egyszerűbb módszerei</p> <p>Viszonyszámok</p> <p>Az információsűrités módszerei mennyiségi sorok esetén</p> <p>Az információsűrités további módszerei mennyiségi ismérvek esetén</p> <p>Összetett sokaság összehasonlítása standardizálással</p> <p>Ismérvek közötti kapcsolatok elemzése</p> <p>Idősorok elemzése</p> <p>Az információszerzés statisztikai alapjai (adatfelvétel tervezése, kérdőív tervezése, statisztikai megfigyelések, mintavétel, becslés)</p> <p>Üzleti statisztika alapjai (tárgya, feladata, módszerei, alapfogalmai)</p> <p>A gazdasági folyamatok statisztikai számbavétele (mérés, elszámolás)</p> <p>A gazdasági folyamatok statisztikai elemzése (ár-, és volumenváltozások, termelői és fogyasztói árindexek, területi indexek).</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Számvitel</b>	<b>Óraszám</b> <b>24</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör oktatásának célja, hogy a tanuló ismerje meg a számviteli törvény alapvető előírásait, a bizonylatok szabályos kezelését. Tudja a vállalati vagyon részeit, a kiemelt gazdasági események könyvelési tételeit. Képes legyen a könyvviteli számlák adatainak elemzésére.</p> <p>A számviteli törvény</p> <p>A számviteli törvény alanyai és hatálya</p> <p>A számviteli törvény fő előírásai</p>		

Beszámolási és könyvvezetési kötelezettség  
 Könyvvitel fogalma, fajtái, feladata  
 A nyilvánosságra hozatal és közzétételi kötelezettség, könyvvizsgálat  
 Számviteli bizonylatok fogalma, fajtái, kitöltési előírások, megőrzési kötelezettség  
 Bizonylati elv, bizonylati fegyelem  
 A vagyon (vállalkozói vagyon)  
 A vagyon fogalma, részei  
 Az eszközök és források fogalma, részei, egyes vagyonelemek rövid tartalma a számviteli törvény szerint  
 A vagyonelemek számbavétele  
 A leltár fogalma, fajtái, felépítése  
 A könyvviteli mérleg fogalma, fajtái  
 Az egyszerűsített éves beszámoló mérlegének felépítése, mérlegegyezőség elve  
 Analitikus és főkönyvi elszámolások  
 Gazdasági esemény fogalma, fajtái, hatása a mérlegre  
 Könyvelési tétel szerkesztése  
 A könyvviteli számla fogalma, alapvető típusai, tartalma  
 A költségek fogalma, csoportjai, számlái  
 A számlakeret fogalma, felépítése, főbb összefüggése  
 Analitikus és főkönyvi nyilvántartások fogalma, összefüggéseik  
 Analitikus nyilvántartások vezetése  
 Idősoros és számlasoros könyvelés  
 A tárgyi eszközök fogalma, fajtái, nyilvántartásukra szolgáló számlák  
 A tárgyi eszközökkel kapcsolatos alapesemények, beruházás elszámolás  
 Értékcsökkenés, értékcsökkenési leírás számítása  
 Anyagvásárlás és felhasználás elszámolása  
 Az anyagok nyilvántartása  
 A bérköltség és a bért terhelő adók és járulékok elszámolása  
 A munkavállalót terhelő levonások elszámolása, bérek kifizetése  
 Saját termelésű készletek raktározása és elszámolása  
 Termékértékesítéssel kapcsolatos elszámolások

Tematikai egység	Pénzügyi ismeretek	Óraszám 24
<b>Ismeretek</b>		
<p>A pénzügyi alapismeretek elmélet témakör oktatásának célja, hogy a tanuló ismerje meg a pénzügyi alapfogalmakon túl a bankrendszer, a pénzügy piacot és a hitelezés eljárásokat. Fontos továbbá, hogy értse a hitelezési eljárásokat, ismerje a fizetési módokat. A témakör oktatása hivatott elősegíteni a tanulók vállalkozás és a magánszféra területéhez kapcsolódó adózási kötelezettségek teljesítéséhez szükséges ismereteket.</p> <p>Célja továbbá az is a témakör oktatásának, hogy a tanuló meg tudja különböztetni az egyes adónemeket, továbbá, hogy képes legyen elkészíteni az egyes adókhoz a szükséges nyilvántartásokat.</p>		

### Pénzügyi és banki alapismeretek

- A pénz fogalma, funkciói
- Gazdaságpolitika és pénzügypolitika fogalma
- A pénzügypolitika eszközei
- Jegybank és monetáris szabályozás
- Pénzügyi intézményrendszer, a mai magyar bankrendszer
- Pénzügyi szolgáltatások
- Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, forrásszerzés a jegybanktól és a bankközi piacokon)
- Aktív bankügyletek (hitelezés, váltóelszámolás, lízing, faktorálás)
- A pénz időértéke: jelenérték, jövőérték számítás
- Kamatok számítása
- Likviditás, jövedelmezőség, likviditási mutatók

### Pénzforgalmi ismeretek

- A pénzforgalom általános szabályai (bankszámla-szerződés, bankszámlák fajtái, bankszámla kivonat)
- Fizetési megbízások lebonyolítása, a fizetési művelet során alkalmazható fizetési módok
- Pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok a gazdálkodó szervezeteknél
- Házipénztár működése, pénzkezelési szabályzat, bizonylatok: bevételi/kiadási bizonylatok
- Nemzetközi pénzügyi rendszer és a nemzetközi pénzforgalom
- Valuta, deviza, árfolyam
- Értékpapírok csoportosítása, jellemzők.

### Adózási alapismeretek

- Az államháztartás rendszere, alrendszerei
- A gazdálkodási tevékenység alapelvei
- Adójogi alapfogalmak (adó fogalma, főbb adófajták)
- Adóalanyok, adó jogszabályok hatálya
- Adóhatóságok
- Kiemelt adónemek
- Helyi adófajták (fogalma, típusa, adók alanyai és a helyi adók hatálya)

<b>Tematikai egység</b>	<b>Marketing alapok</b>	<b>Óraszám</b>
		<b>24</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A marketing alapjai tantárgy oktatásának célja, hogy közvetítse és rendszerezze azokat az ismereteket, amelyek segítségével a tanulók képesek a marketing gazdasági szerepének, helyzetének meghatározására. Ismertesse meg a tanulókkal a marketing feladatait, eszközeit, helyét és célját a vállalkozás piaci működése során. Tudatosítsa a tanulóknak a marketing szerepét. A tanulók ismerjék meg a marketing jelentőségét, történeti kialakulását, a marketing lényegét, eszközeit.</p>		

Marketing fogalma, meghatározások
Marketing fejlődése, szakaszok, jellemző tendenciák napjainkban
Marketing alapelvek, törvényszerűségek
Marketing mix elemei, jellemzők
Marketing menedzsment
Piacszegmentáció, célcsoportképzés
Pozicionálás, versenyszabályozás
Piackutatás fajtái, módszerei

### Gazdasági ismeretek gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 140</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A gazdasági ismeretek tantárgy tanításának konkrét célja, hogy a gazdasági témakörök elméleti tanulása mellett az adott témakörben gyakorlatra is felkészítse az intézmény a tanulókat, hogy azok megfelelő képességek birtokában kezdhessék el az utolsó modul tudásanyagának elsajátítását. Cél továbbá, hogy a tanuló a gazdasági feladatokat (problémákat) szakszerűen tudja elvégezni és az egyes tevékenységekhez legyen képes a megfelelő informatikai eszközöket kiválasztani és alkalmazni.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A „Gazdasági ismeretek gyakorlat” tantárgy alkalmazási gyakorlat. Ezen belül a vállalatgazdaságtan gyakorlat témaköre közvetlenül kapcsolódik a „Gazdasági ismeretek” tantárgy, vállalati tervezés témaköréhez, a statisztikai gyakorlat témaköre kapcsolódik a „Gazdasági ismeretek” tantárgy: a statisztika témaköréhez, a számvitel gyakorlat témaköre pedig a számvitel témaköréhez illeszkedik.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vállalatgazdaságtan gyakorlat</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A tanulók a vállalati gazdaságtan elméleti témakör keretében megtanulták az üzleti terv felépítését és részegységeit. E témakör keretében meg kell tanítani és be kell gyakorolni az üzleti terv elkészítését.</p> <p>Az üzleti terv készítésének folyamata</p> <p>Az üzleti terv kidolgozása, részei</p> <p>Az üzleti terv bevezetője</p> <p>A vállalat bemutatása</p> <p>A vállalat makro-környezetének bemutatása</p> <p>A vállalat szervezeti felépítése</p> <p>A vállalat tevékenysége</p> <p>A vállalat piaci környezete</p> <p>Termelés-technológiai terv</p> <p>Marketing terv</p>		



Pénzügyi terv		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Statisztika gyakorlat</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az általános és üzleti statisztika elméleti témakörhöz kapcsolódóan szükséges a különböző probléma megoldó feladatok gyakorlása. Cél, hogy a tanulók az elméleti tudásukat alkalmazzák, hogy a feladatmegoldó képességük fejlődjön.</p> <p>Az alábbi témakörökre vonatkozó gyakorlatokat szükséges tervezni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Az információsűrítés egyszerűbb eszközei (sorok, táblák, grafikus ábrázolás)</li> <li>– Viszonyszámok (időbeli, térbeli, megoszlási, koordinációs, intenzitási)</li> <li>– Az információsűrítés módszerei mennyiségi ismérvek esetén</li> <li>– Számított középértékek: számtani, harmonikus, mértani</li> <li>– Helyzeti középértékek: módusz, medián</li> <li>– A szóródás jellemzése</li> <li>– Standardizálás, különbségképzés, indexszámítás (érték-volumen és árindex)</li> <li>– Idősorok elemzésének egyszerűbb módszerei (átlagok, átlagos változások)</li> <li>– Trendsámítás</li> <li>– Idősorokból végzett előrejelzések</li> <li>– A gazdasági folyamatok statisztikai elemzése: ár- és volumenváltozások a gazdaságban, termelői és fogyasztói árindexek</li> <li>– Információszerzés statisztikai alapjai</li> <li>– Adatfelvétel tervezése és szervezése</li> <li>– Kérdőív tervezése és feldolgozása</li> <li>– Mintavétel és becslés</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Számvitel gyakorlat</b>	<b>Óraszám 46</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A számvitel gyakorlat témakör tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék és begyakorolják az analitikus és főkönyvi elszámolás teendőit, ismerjék a gazdasági események könyvelés-előkészítő, könyvelési és elszámolási teendőit, az alapbizonylatokat, nyilvántartásokat és a zárási feladatokat.</p> <p>Gazdasági események fajtái, csoportosítása</p> <p>Könyvelési tétel szerkesztése</p> <p>A könyvviteli számla alapvető típusai, tartalma</p> <p>A költségek csoportjai, számlái</p> <p>A számlakeret felépítése, főbb összefüggése</p> <p>Analitikus és főkönyvi nyilvántartások összefüggései</p> <p>Analitikus nyilvántartások vezetése</p> <p>Idősoros és számlasoros könyvelés</p> <p>A tárgyi eszközök fajtái, nyilvántartásukra szolgáló számlák</p> <p>A tárgyi eszközökkel kapcsolatos alapesemények, beruházás elszámolás</p> <p>Értékcsökkenés, értékcsökkenési leírás számítása</p> <p>Anyagvásárlás és felhasználás elszámolása</p>		

Az anyagok nyilvántartása  
A bérköltség és a bért terhelő adók és járulékok elszámolása  
A munkavállalót terhelő levonások elszámolása, bérek kifizetése  
Főkönyvi kivonat készítése  
Zárási feladatok

## Információs rendszerek

Tantárgy	2/14. évfolyam	Óraszám 108
<p><b>A tantárgy tanításának célja</b></p>	<p>A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók/hallgatók átfogó ismereteket szerezzenek e tárgykörben. Megismerjék az információrendszerek tervezésével, szervezésével kapcsolatos alapfogalmakat, a fejlesztés általános életciklusát, a fejlesztési módszereket, módszertanokat és a fejlesztést segítő eszközöket CASE eszközök és dokumentációkat. A tantárgy célja bemutatni a különböző célú információ rendszereket, azok alkalmazását és üzemeltetési gyakorlatát. Összességében olyan szemléletet kívánunk kialakítani, melyben a diák a vállalkozások, intézmények reálfolyamatai mellett jól látja az információs folyamatokat, azok rendszerét, a rövid és hosszú távú célokkal összefüggő információs igények változásait és a módosítások rendszerbe illesztését.</p> <p>A tantárgy tanításának további célja, hogy a tanuló megismerje a projekttervezés és a projektmenedzsment elméleti alapjait, a fázisokat és az egyes feladatok elvégzéséhez kapcsolódó modellezési technikákat. Cél, hogy a gazdasági informatikus professzionális módon tudjon dolgozni projektben (elsősorban információrendszer fejlesztő projektben), használva ahhoz megfelelő informatikai célszoftvert. Ennek gyakorlatát és több esettanulmány feldolgozását (kis csoportokban), továbbá egy projektdokumentáció elektronikus formában történő elkészítését a „Projektmenedzsment gyakorlat” tantárgy keretében kell megvalósítani.</p>	
<p><b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b></p>	<p>A tantárgy kapcsolódik a „Gazdasági ismeretek” tantárgy valamennyi tantárgyeleméhez, továbbá az „Informatika alkalmazása” modul „IR gyakorlat” tantárgyához, továbbá az „Informatika alkalmazása” modul „Projektmenedzsment gyakorlata” tantárgyhoz.</p>	
<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>Információs rendszerek fejlesztése</b></p>	<p><b>Óraszám</b> 22</p>
<p><b>Ismeretek</b></p>		
<p>Alapfogalmak, definíciók</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– A rendszer, gazdasági rendszer</li> <li>– Információ rendszer (IR) fogalma, csoportosítása, alkotóelemei</li> <li>– Szervezet, szervezeti ismeretek (szervezet fogalma, alkotó elemei, szervezeti</li> </ul>		

<p>alapformák, strukturális jellemzőik)</p> <p>Az Információ rendszerek legjellemzőbb típusai</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Integrált vállalati információ rendszerek</li> <li>– Vezetői információ rendszerek</li> <li>– Számviteli információ rendszerek</li> </ul> <p>Az információ rendszerek tervezése, szervezése</p> <p>Standard életciklus, az életciklus fő szakaszai, feladatai</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Probléma definiálása</li> <li>– Helyzetfelmérés, elemzés (technikák, módszerek)</li> <li>– Tervezés, létrehozás (fejlesztés), tesztelés, átvétel</li> <li>– Rendszer bevezetése, értékelése</li> <li>– Üzemeletetés, karbantartás</li> </ul> <p>A rendszer dokumentálása</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Rendszerfejlesztés során készülő dokumentációk</li> <li>– A rendszer üzemeltetésével kapcsolatos dokumentációk</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>IR fejlesztési módszerek</b>	<b>Óraszám</b> <b>22</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az információ rendszerek fejlesztésének módszerei és eszközei</p> <p>Rendszerfejlesztési módszertanok</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Fejlesztési módszertan fogalma</li> <li>– Módszertanok fejlődése</li> <li>– Strukturált módszertanok és azok sajátosságai,</li> <li>– Objektumorientált módszertanok</li> <li>– Elemzés és tervezés egy választott módszertan keretében</li> </ul> <p>Eszközök, technológiák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– CASE eszközök fogalma</li> <li>– CASE csoportosítása</li> <li>– CASE általános felépítése</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szakmai jog</b>	<b>Óraszám</b> <b>16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör tanításának célja, hogy a képzésben résztvevők a megismert legfontosabb jogi alapfogalmak után néhány speciális – a szakmával összefüggő – jogszabályt ismerjenek meg. Cél, hogy a jogi ismeretek birtokában képesek legyenek a munkájuk során a felmerülő jogi problémák felismerésére és a megfelelő szakemberrel történő kommunikációra.</p> <p>Az érvényes szerződés alaki és tartalmi követelményei</p>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Egyes szerződéstípusok (adásvétel, csere, vállalkozás, megbízás, bizomány, bérlet) főbb tartalmi elemei, összehasonlításuk</li> <li>A szerződéseket biztosító mellékkötelezettségek (bankgarancia, zálogjog, kezesség, óvadék)</li> <li>– Engedményezés, kötelezettségátvállalás</li> <li>A kártérítés jogi szabályai, a felelősség módja, a kártérítés mértéke</li> <li>– Jogalap nélküli gazdagodás</li> <li>Szerzői jogi védelem általános szabályai</li> <li>– Szerzői jog két nagy csoportja (Jogátruházás, felhasználási szerződés)</li> <li>– Munkaviszonyban alkotott mű</li> <li>– A szerzői jogok megsértésének következményei</li> <li>Szoftverjog</li> <li>– Szoftverre vonatkozó szerzői jogi szabályozás</li> <li>– Szoftverekre szabad felhasználása</li> <li>– Szoftverszerződések, jogdíjak</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vezetés és szervezés</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Vezetés</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vezetés definíciója, vezető és menedzser összehasonlítása.</li> <li>– Vezetői munka: rendszer- alkotás, működtetés, karbantartás.</li> <li>– Vezetői tevékenység során mely tényezőkre kell fokozatosan figyelni, melyek azok, amit fejleszthetők?</li> <li>– Henry Minzberg: vezetői szerepek.</li> <li>– Vezetői szintek, formális és informális vezetés.</li> <li>– Vezetés és környezete: külső-, belső környezet. Feladat, hatáskör, felelősség.</li> <li>– Vezetői iskolák, irányzatok. Vezetői funkciók (legalább Fayol féle felosztás).</li> <li>– Vezetési stratégiák.</li> </ul> <p>Döntésmélelet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Döntésmélelet definíció, probléma, döntéshozatal összetevői, döntés lépései.</li> <li>– Döntési segédeszközök: döntési fa, döntési mátrix.</li> <li>– Döntési típusok. Egyéni és csoportos döntés.</li> </ul> <p>Vezetépszichológia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Magatartást befolyásoló tényezők, személyes vezetés.</li> <li>– Motiváció, motivációs elméletek: Maslow, Herzberg, Porter és Lawler.</li> </ul> <p>Folyamatelméletek: Vroom, Locke.</p> <p>Szervezés:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Szervezés fogalma, történeti áttekintés. Szervezés lépései.</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projektmenedzsment alapok</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Projektmenedzsment alapok:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– A projekt fogalma, projektek csoportosítása</li> <li>– Projektben érdekelt szereplők (stakeholderek)</li> </ul>		

–	Projekt szervezeti formák
–	Projektmenedzsment funkció
–	Projektmenedzsment területei
–	Projekt Ciklus Menedzsment (PCM)
A projekt elemzés és tervezés módszertana:	
Elemzés	
–	Műhelymunka
–	Ötletroham
–	Probléma-elemzés (problémafa)
–	Célok meghatározása (célfa)
–	SWOT-analízis
–	Kockázat elemzés, kockázat számítás
Tervezés	
–	Logikai keretmátrix (LFA)
–	A projekt ütemezése (Gantt-diagram, CPM, MPM, NOA hálótervezési technikák), tartalékidő számítása, WBS, mérföldkő, kritikus út
–	Költségek becslése, becslési technikák (arányos, parametrikus, lentől felfelé becslés)
Projekt dokumentáció:	
Projektdefiniálás dokumentumai	
–	Megvalósíthatósági tanulmány
–	Cselekvési- és ütemterv
–	SWOT analízis
–	Logikai keretmátrix
Projekttervezés dokumentumai	
–	Projektalapító okirat
–	Kommunikációs stratégia, Kommunikációs terv
–	Tevékenységfelelős mátrix
–	Stakeholder-elemzés
–	Kockázatelemzés
Projektirányítás (végrehajtás) dokumentumai	
–	Feladatok meghatározása, Feladatkijelölés, Feladatkijelölő adatlap
–	Problémakezelés, Problémanapló
–	Helyzetjelentés (Monitoring-jelentés)
–	Projektzárás és értékelés dokumentumai
–	Projektzáró jelentés

## IR gyakorlat

Tantárgy	2/14. évfolyam	Óraszám 78
A tantárgy	A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók az informatikai rendszerek	

<b>tanításának célja</b>	fejlesztése, a vállalati tervezés tantárgyakban tanult ismeretekre alapozva komplex feladatok megoldásával szerezzenek gyakorlati jártasságot. További cél, hogy megismerjenek és elemezzenek olyan konkrét, működő informatikai rendszert, mely egy-egy a nagy vállalatoknál működik és segíti a napi elemző munkát és a vezetői döntések előkészítését	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	10822-16 Informatika alkalmazása modul IR gyakorlat tantárgy közvetlenül kapcsolódik a 12002-16 Gazdasági alapok és projektmenedzsment modul információs rendszerek tantárgyhoz.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Esettanulmány IR fejlesztésre</b>	<b>Óraszám 46</b>
<b>Ismeretek</b>		
Információs rendszerek fejlesztése a gyakorlatban (elemzés és tervezés) Eszközök és módszerek alkalmazása a rendszerfejlesztésben (CASE eszközök) Információs rendszerek tesztelése és üzemeltetése a gyakorlatban Informatikai rendszerek/szoftverek adaptálása, üzemeltetése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Komplex IR bemutatása</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>Ismeretek</b>		
Egy komplex vállalati/vállalatirányítási/gazdasági informatikai rendszer megismerése, elemzése A komplex rendszer alrendszereinek, működésének (kapcsolatok, összefüggések) gyakorlati áttekintése egy vállalati szakember irányításával. Az informatikai rendszerek minőségbiztosítása		

### IT alkalmazási gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 169</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tantárgy célja, hogy mindazt a tudást, melyet a tanulók megszereztek a gazdasági, menedzsment és informatika tantárgyak tanulásával és gyakorlásával szintetizáljuk és továbbfejlesszük. A cél az, hogy olyan problémamegoldó alkalmazási képességeket fejlesszük, melyek szakma-specifikusak, a gazdasági informatikus munkakörben hasznosíthatók	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy kapcsolódik a Gazdasági alapok és projektmenedzsment modul elméleti tantárgyai során elsajátított tudásra és természetesen épít is arra. Így tudjuk biztosítani a tudás alkalmazását és a problémamegoldó gyakorlat megszerzését.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Statisztikai információs rendszerek</b>	<b>Óraszám 50</b>
<b>Ismeretek</b>		

A témakör célja, hogy a képzésben résztvevők ismerjék meg a hazai és európai adatforrásokat, az adatgyűjtéssel, feldolgozással, elemzéssel és adatszolgáltatással kapcsolatos módszereket, eszközöket, a hagyományos és elektronikus könyvtárban való tematikus adatkeresést. A képzésben résztvevők gyakorolják a tematikus keresést, csoportonként minimum két-két feladat elvégzése (tervezéstől az előadásig, prezentáció vagy a jelentés elkészítéséig). A tanuló tematikusan kutat egy adott témával kapcsolatban, adatokkal kapcsolatban. A megismert módszerek és eszközök birtokában a különböző forrásokból származó adatokat szakszerűen dolgozza fel és nyújt azzal kapcsolatban információkat szóban (előadás) és írásban (elemző jelentés).

Képes adott témában megszerzett ismereteinek megújítására; ismeri azokat a nyomtatott és elektronikus forrásokat, ahol mindig a legújabb releváns információk találhatóak.

<b>Tematikai egység</b>	<b>Adatbázis gyakorlat</b>	<b>Óraszám 50</b>
-------------------------	----------------------------	-----------------------

#### **Ismeretek**

Az adatbázis-kezelés és tervezés témakör elvégzése után a hallgatónak tudnia kell egy több táblás adatbázist tervezni, készíteni, táblával és lekérdezésekkel. Tudnia kell a mezők típusai, tulajdonságait beállítani. Képes kell, legyen különböző szűrési, rendezési, megjelenítési feladatokat megoldani.

Ismernie kell az SQL nyelv elemeit és parancsait és a képesek a szabvány SQL nyelv használatára, lekérdezések elkészítésére

Kiemelt feladat, hogy a tanulók esettanulmányok, problémaleírások alapján végezzenek el összetett feladatokat a megfelelő eszköz kiválasztásával és alkalmazásával.

A tanulók 3-4 fős csoportokban projektet terveznek és valósítanak meg, melynek célja egy konkrét probléma megoldása (feladat elvégzése).

A probléma megoldás komplex: magába foglalja az adatbázis tervezési folyamatot, az adatbázis létrehozását és az abból való lekérdezést, továbbá az eredmény bemutatását is. A feladat másik típusa a meglévő – sok adatot tartalmazó - adatbázisból való összetett lekérdezés. Ebben a feladatban elsősorban a lekérdezést kell tervezni, megvalósítani és az eredményeket bemutatni.

A feladatot a tanulók önállóan tervezik, oldják meg és dokumentálják.

A feladat-megoldási folyamatot és az eredményeket csoporttársaiknak és a tanárnak prezentálják és szóban is bemutatják.

<b>Tematikai egység</b>	<b>Problémamegoldás táblázatkezelővel</b>	<b>Óraszám 34</b>
-------------------------	---	-----------------------

#### **Ismeretek**

A témakör tanításának célja, hogy a tanuló megismerje valamely táblázatkezelő speciális funkcióit, továbbá annak integrált használatát más programokkal abból a célból, hogy konkrét elemző feladatok (statisztikai, gazdasági elemzés) problémák megoldásához alkalmazni tudja azt.

Kiemelt cél, hogy a tanulók képesek legyenek megválasztani, alkalmazni és integrálni több informatikai céleszközt az információk megszerzésére, értékelésére és célirányos felhasználására, összetett feladatok megoldására.

<p>Táblázatkezelési feladat (számított adatok előállítás beépített és saját függvények és képletek alapján, diagramkészítés többféle szempont alapján, formázások)</p> <p>Nagy táblázatok és diagramok előkészítése nyomtatáshoz (oldalbeállítás, keretezés, címek elhelyezése, élőfej-élőláb, oszlop-sorfejek stb.), illetve táblázatok, diagramok elkészítése export-importhoz</p> <p>Adatok szűrése, rendezése (irányított szűrő, több szempontú rendezés)</p> <p>Több munkalap összekapcsolása</p> <p>Statisztikai elemzések, feladatok, esettanulmányok megoldása különböző kiemelt témakörökben, mint</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– demográfiai adatok statisztikai vizsgálata</li> <li>– kultúra, oktatás információinak statisztikai elemzése</li> <li>– a nemzetgazdaságra vonatkozó adatok statisztikai elemzése</li> <li>– életkörülmények, életmód elemzése</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szakmai kommunikáció</b>	<b>Óraszám 35</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör célja, hogy a diákok az eddigi felkészültségre alapozottan professzionális képességet szerezzenek a prezentációk készítésével (írásbeli kommunikáció) és a különböző témakörök szóbeli előadásával (szóbeli szakmai kommunikáció) kapcsolatban. Ezek a képességek elengedhetetlenek a szakdolgozat-védésnél és a munkavégzésben egyaránt.</p> <p>A szóbeli kommunikáció retorikai és szakmai követelményei</p> <p>Beszédtechnikai gyakorlatok, előadási stílusok</p> <p>Prezentációs mesterkurzus (a PowerPoint integrált alkalmazása, a Prezi.com szoftver mesterszintű használata)</p> <p>A záródolgozat bemutatásához és a védéshez vizsgamunka készítése</p> <p>Gazdasági adatok prezentálása (táblázatkezelővel készített diagramok, táblázatok beillesztése a prezentációba és a szakdolgozatba).</p>		

### Projektmenedzsment gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 140</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Cél, hogy a tanuló az Információs rendszerek tantárgy keretében megtanult menedzsment ismereteket és módszertani tudást alkalmazza, és a gyakorolja a számítógéppel támogatott projekttervezést, folyamatkövetést, irányítást és értékelést.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	10822-16 Informatika alkalmazása modul Projektmenedzsment gyakorlat tantárgy közvetlenül kapcsolódik a 12002-16 Gazdasági alapok és projektmenedzsment modul Információs rendszerek tantárgyhoz	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projektirányítási program és használata</b>	<b>Óraszám 70</b>
<b>Ismeretek</b>		



<p>A projektirányítási rendszerek fő funkciói</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– A tevékenységek és kapcsolatok</li> <li>– WBS szerkezet létrehozása</li> <li>– Kritikus út hozzárendelése</li> <li>– Erőforrások hozzárendelése</li> <li>– Költségek megadása, hozzárendelése</li> <li>– Alapterv rögzítése, nyomon követés, projekt frissítése</li> <li>– Projektdokumentáció</li> <li>– Lekérdezések</li> </ul> <p>Esettanulmányok megoldása</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Egy egyszerű feladat megtervezése, megoldása és dokumentálása a választott szoftver segítségével</li> <li>– Egy szoftver beszerzés/adaptálás/fejlesztés projekt (mint speciális informatikai projekt) megtervezése és megoldása a választott projektmenedzsment rendszerrel.</li> <li>– A projektek minőségbiztosítása</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Esettanulmányok</b>	<b>Óraszám</b> <b>70</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Esettanulmányok megoldása</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Egy egyszerű feladat megtervezése, megoldása és dokumentálása a választott szoftver segítségével.</li> <li>– Egy szoftver beszerzés/adaptálás/fejlesztés projekt (mint speciális informatikai projekt) megtervezése és megoldása a választott projektmenedzsment rendszerrel.</li> </ul>		

### Szakmai angol nyelv

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>46</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A nyelvtanítás célja, hogy a meglévő angol nyelvtudásra építve, a szakmai angol nyelvi tudást fejlesszük tovább annak érdekében, hogy a tanuló – minimálisan - jusson el a szakmai angol nyelvi kommunikáció emelt szintjére. Két éven keresztül tanulják a szakmai angol nyelvet, mely tanulás koncentrálna a szakmai szókincs bővítésére, írott szakmai szövegértésre és az alapszintű írásbeli és szóbeli szakmai kommunikáció fejlesztésére.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>Valamennyi szakmai tantárgy</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szakmai angol nyelv</b>	<b>Óraszám</b>

		<b>46</b>
<b>Ismeretek</b>		
Tíz releváns informatikai témakör feldolgozása (Javasolt: hálózatok, internet, adatbiztonság, adatvédelem, adatbázisok, adattárházak, WEB marketing, programnyelvek, információs rendszerek, CASE eszközök)		
Öt gazdasági témakör feldolgozása (Javasolt: Üzleti terv, vállalkozás, szerződés, statisztikai felmérés, adatfeldolgozás, elemzés, éves vállalati elszámolás, marketing ismeretek)		
A releváns szakmai témakörökkel kapcsolatban:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Szógyűjtemények készítése</li> <li>– A szavak gyakoroltatása</li> <li>– Rövid cikkek fordítása.</li> <li>– Szakcikkek feldolgozása, abból rövid ismertető készítése.</li> <li>– Bemutatók készítése angol nyelven és annak szóbeli előadása</li> </ul>		

### Számviteli IR gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tantárgy oktatásának célja, hogy a számviteli ismeretek és könyvvezetési, nyilvántartási, elszámolási gyakorlatra építve a tanulók megismerjenek olyan informatikai eszközöket, melyek segítenek a feladataik elvégzésében. Cél az is, hogy a tanulók jártasságot szerezhessenek a könyvelésre, számviteli munkára fejlesztett célrendszerek használatában.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgyi gyakorlat kapcsolódik a Gazdasági ismeretek és projektmenedzsment modul Gazdasági ismeretek és Gazdasági gyakorlat tantárgyához, épít az ott szerzett tudásra.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Számviteli IR</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
A számviteli alrendszer felépítése, a rendszer jellemzői		
A program installálása		
Főmenü, almenü, Help		
A feldolgozás indítása, adatbázis feltöltés (Törzsadatokkal)		
A használt szoftver (pl. Cobra Conto, Kulcs-Soft könyvelő program) funkcióinak kipróbálása		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Könyvelés programmal</b>	<b>Óraszám 46</b>
<b>Ismeretek</b>		
A tanult könyvviteli program segítségével gazdasági műveletek könyvelése (bérszámfejtés, bérfeladás, számlákkal kapcsolatos események rögzítése felvitele, stb.)		
Az egyes modulok használata (tárgyi eszköz nyilvántartó, számlakészítő, stb.)		
A program segítségével archivál, az adatállományból elemzést végez, nyomtatott outputokat		

állít elő, adatokat szolgáltat.

## Közgazdaság ágazat – 9. évfolyam (fő-szakképesítés: pénzügyi-számviteli ügyintéző)

### Gazdasági és jogi alapismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>9. évfolyam 2018.09.01 hatályos KT</b>	<b>Óraszám 144+36=180</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tanulóval megismertesse a gazdasági élet különböző területeihez kapcsolódó fogalmakat és az azok közötti összefüggéseket, a vállalkozások és a nemzetgazdaság egyes területeinek több irányú kapcsolatát, a közgazdasági elmélet és a gyakorlati gazdasági élet összefüggéseit.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Ügyviteli gyakorlatok tantárgy Témakör: Üzleti kommunikáció Tartalmak: A szerződéskötés gyakorlata: szerződések készítése gyakorlati szituációk alapján	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Mikrogazdasági alapok</b>	<b>Óraszám 12+6</b>
<b>Ismeretek</b>		
Gazdasági alapfogalmak <i>Az elméleti és az alkalmazott gazdaságtan vizsgálati területei</i> <i>Az elméleti gazdaságtan jelentősebb alapjai</i> <i>A fogyasztói magatartás</i> Termelési tényezők Gazdasági körforgás		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A fogyasztói magatartás és a kereslet</b>	<b>Óraszám 20+6</b>
<b>Ismeretek</b>		
Piaci alapfogalmak, szereplők, piaci mechanizmus <i>Közgazdasági modellállítás</i> A fogyasztói döntést befolyásoló tényezők A fogyasztó döntési mechanizmusa, a racionalizálási elv érvényesülése a fogyasztói magatartásban Az egyéni és a piaci kereslet <i>Kereslet-rugalmassági kategóriák</i>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalat termelői magatartása és a</b>	<b>Óraszám</b>

	<b>kínálat</b>	<b>18+6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vállalat környezete, piaci kapcsolatai, formái  A termelés technikai, gazdasági összefüggései  <i>Termelési függvény értelmezése</i>  A termelés költségei, a költségfüggvények  A piac formái és a kínálat  <i>A kínálati görbe értelmezése</i>  <i>Kompetitív, monopolisztikus, oligopol és monopol piac sajátosságai</i>  A piacszabályozás  Gazdálkodás, gazdaságosság  <i>Feláldozott haszon és a gazdasági/számviteli profit különbsége</i>  Költség, kiadás, ráfordítás bevétel fogalma  A fedezeti összeg  A vállalkozás gazdálkodásának eredménye</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozások alapítása, működése</b>	<b>Óraszám 20</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vállalkozásokról általában, a mikro-, kis- és középvállalkozások jellemzője  Az egyéni vállalkozás jellemzői, alapítása, szüneteltetése, megszűnése  A társas vállalkozások formái, sajátosságai  A társas vállalkozások alapítása, működése  A társas vállalkozások megszűnése  Csődeljárás, felszámolási eljárás  Cégnyilvántartás  A vállalkozás szervezete  A vezetés fogalma, vezetési szintek  A vezetői tulajdonságok, vezetők feladatai  A vezetés és irányítás információ bázisa  A controlling tevékenység szerepe</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A gazdasági élet szereplői, az állam feladatai</b>	<b>Óraszám 20+6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Makrogazdasági fogalmak, gazdasági folyamatok.  A makrogazdaság szereplői, a gazdasági szférák jellemzői  A makrogazdaság piacai  <i>A gazdasági növekedés forrása</i>  <i>Az infláció fogalma és kezelése</i>  <i>A munkanélküliség és gazdasági hatása</i>  Az állam feladatai, az állam gazdasági szerepe  Monetáris és fiskális politika  Az államháztartás rendszere  A központi költségvetés szerkezete, főbb bevételi forrásai és kiadásai</p>		

Tematikai egység	A nemzetgazdaság ágazati rendszere	Óraszám 20+6
<b>Ismeretek</b>		
<p>A nemzetgazdaság fogalma és ágazati rendszere</p> <p>A gazdasági alanyok (szereplők) főbb csoportjai (vállalat, háztartás, állam, stb.)</p> <p>A termelés tényezői (föld, munka, tőke, vállalkozás, információ) és kölcsönhatásuk</p> <p>A tulajdonviszonyok és gazdasági koordinációs mechanizmusok Nemzetgazdasági ágak, ágazatok, alágazatok és szakágazatok, a nemzetgazdaság teljesítménykategóriái és mérések</p> <p>A bruttó kibocsátás, a bruttó és nettó hazai termék</p> <p>A bruttó és nettó nemzeti jövedelem nominál- és reálértéke</p> <p>A gazdasági növekedés, a nemzeti vagyon fogalma, részei</p> <p><i>Alternatív közgazdaságtan</i></p> <p><i>A nemzeti jólét új típusú megközelítése</i></p> <p><i>Globalizációs problémák</i></p>		
Tematikai egység	Marketing és áru-kódrendszer	Óraszám 34+6
<b>Ismeretek</b>		
<p>Marketing alapfogalmak</p> <p>A marketing szerepe a vállalkozásban</p> <p>Piackutatás</p> <p>Marketingmix</p> <p><i>4+3 P</i></p> <p><i>Kommunikációs mix</i></p> <p>Marketingstratégia</p> <p>A reklámtevékenység jogi eszközei</p> <p>Versenyszabályozás</p> <p>Fogyasztóvédelmi alapismeretek</p> <p><i>Kormányablak</i></p> <p>Piacfelügyeleti alapfogalmak</p> <p>Vámtarifa (Nómenklatúra) szerepe az árubesorolásban és a kereskedelemben</p> <p>Vámtarifák kialakulásának története</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>VET (brüsszeli) Nómenklatúra</li> <li>HR Nómenklatúra</li> <li>Kombinált Nómenklatúra</li> <li>Közös Vámtarifa</li> <li>TARIC</li> </ul> <p>A magyar nemzeti vámtarifa kialakulása</p> <p>Vámtarifa felépítése</p> <p>Vámtarifaszám jelentősége</p> <p>Vámtarifaszám a nemzeti jogszabályokban</p> <p>Nómenklatúra időállapota</p> <p>Áruosztályozás és áruismeret kapcsolata</p> <p>Közösségi jogalkotás szerepe az áruosztályozással kapcsolatosan</p> <p style="text-align: center;">Európai Bizottság</p>		

<p>Vámkódex Bizottság</p> <p>Komitológiai ülések</p> <p>Kereskedelmi törvény fogyasztóvédelmi rendelkezései</p> <p>Szavatosságra és jótállásra vonatkozó tudnivalók</p>
---

## Ügyviteli gyakorlatok

<b>Tantárgy</b>	<b>9. évfolyam 2018.09.01. hatályos KT</b>	<b>Óraszám 144</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az ügyvitel gyakorlatok tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók - képesek legyenek ügyiratok kitöltésére, és készítésére, hivatalos levelek formai és tartalmi megfogalmazására, az irodatechnikai eszközök használatára,</li> <li>- a tízujjas vakíráson alapuló helyes írástechnikát elsajátítsák, képessé tegye a tanulókat szakmai szöveg másolására, a szövegszerkesztővel történő adatbevitelre.</li> </ul>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>Magyar nyelvtan helyesírási szabályainak ismerete, alkalmazása, szövegalkotás</p> <p>Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy keretében elsajátított alapfogalmak felhasználása az üzleti levél elkészítése során.</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkavédelmi ismeretek</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A munkakörnyezet és a munkavégzés hatása a munkát végző ember egészségére és testi épségére</p> <p>A munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok, a munkakörülmények hatásai, a munkavégzésből eredő megterhelések, munkakörnyezet kóroki tényezők.</p> <p>A megelőzés fontossága és lehetőségei</p> <p style="padding-left: 20px;">A munkavállalók egészségének, munkavégző képességének megóvása és a munkakörülmények humanizálása érdekében szükséges előírások jelentősége a munkabalesetek és a foglalkozással összefüggő megbetegedések megelőzésének érdekében.</p> <p>A műszaki megelőzés, zárt technológia, a biztonsági berendezések, egyéni védőeszközök és szervezési intézkedések fogalma, fajtái, és rendeltetésük.</p> <p>Munkavédelem, mint komplex fogalom (munkabiztonság-munkaegészségügy)</p> <p style="padding-left: 20px;">Veszélyes és ártalmas termelési tényezők</p> <p>A munkahelyek kialakításának általános szabályai</p> <p>A munkahelyek kialakítása az ügyintézői, ügyviteli munkakörökben</p> <p>Alapvető feladatok a tűz megelőzése érdekében</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Tízujjas vakírás</b>	<b>Óraszám 108</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Tízujjas vakírással a betűk, számok, jelek és kezelőbillentyűk kapcsolása a homogén gátlás pszichológiai elvének érvényesítésével</p> <p>Szócsoportok, sorok, mondatok és összefüggő szövegek másolása sortartással.</p> <p>A jelek szabályai</p>		

<p>A kiemelési módok önálló meghatározásának gyakorlása a szövegösszefüggés ismérvei alapján</p> <p>A gépelt levél adott időszakban érvényes szabályai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szövegformázás</b>	<b>Óraszám</b> <b>24</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A szövegszerkesztővel történő adatbevitel megalapozása betűk, számok, jelek írásának adott időszakban érvényes szabályai</p> <p>Szövegformázás, másolás, áthelyezés, kiemelés, felsorolás, tabulátor, szöveg igazítása, előfej, élőláb stb.</p> <p>Táblázatkészítés, formázás, szegély, mintázat stb.</p> <p>Szimbólumok, képek beszúrása, formázása</p> <p>Prezentáció és Excel grafikonkészítés</p> <p>Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatai, az anyagok archiválása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Levelezés és iratkezelés</b>	<b>Óraszám</b> <b>8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A levél fajtái, formai ismérvei</p> <p>A hivatalos levelek fogalmazásának tartalmi szempontjai</p> <p>A beadványok (kérvény, kérelem, fellebbezés, stb.)</p> <p>Az egyszerű ügyiratok fajtái (nyugta, elismervény, meghatalmazás, stb.)</p> <p>A projektdokumentumok, nyomtatványok, irat- és szerződésminták értelmezése</p> <p>Közigazgatási szerv, intézmény, gazdálkodó szervezet, levelei (értesítés, meghívó, igazolás, engedély stb.), a szerződésekkel kapcsolatos ügyiratok.</p> <p>A vállalkozások, szervek, intézmények belső, levelei (jegyzőkönyv, emlékeztető, feljegyzés, stb.)</p> <p>Üzleti levelezés (ajánlat, megrendelés, teljesítés, a teljesítés zavarai, szállítás stb.)</p> <p>Munkaviszonnyal kapcsolatos levelek (önéletrajz, pályázat, munkaszerződés, stb.)</p> <p>Az alkalmazott irodatechnikai eszközök használata</p> <p>Az ügyiratkezelés alapfogalmai</p> <p>Az irattározás kellékei, eszközei</p> <p>Az iratkezelés gyakorlata (postabontás, érkeztetés, iktatás, stb.)Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatai, az anyagok archiválása</p>		

## Gazdasági és jogi alapismeretek (kifutó)

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>Óraszám 108</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tanulóval megismertesse a gazdasági élet különböző területeihez kapcsolódó fogalmakat és az azok közötti összefüggéseket, a vállalkozások és a nemzetgazdaság egyes területeinek több irányú kapcsolatát, a közgazdasági elmélet és a gyakorlati gazdasági élet összefüggéseit.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Ügyviteli gyakorlatok tantárgy Témakör: Üzleti kommunikáció Tartalmak: A szerződéskötés gyakorlata: szerződések készítése gyakorlati szituációk alapján	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Marketing és áru-kódrendszer</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Vámtarifa (Nómenklatúra) szerepe az árubesorolásban és a kereskedelemben</p> <p>Vámtarifák kialakulásának története</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>VET (brüsszeli) Nómenklatúra</li> <li>HR Nómenklatúra</li> <li>Kombinált Nómenklatúra</li> <li>Közös Vámtarifa</li> <li>TARIC</li> </ul> <p>A magyar nemzeti vámtarifa kialakulása</p> <p>Vámtarifa felépítése</p> <p>Vámtarifaszám jelentősége</p> <p>Vámtarifaszám a nemzeti jogszabályokban</p> <p>Nómenklatúra időállapota</p> <p>Áruosztályozás és áruismeret kapcsolata</p> <p>Közösségi jogalkotás szerepe az áruosztályozással kapcsolatosan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Európai Bizottság</li> <li>Vám kódex Bizottság</li> <li>Komitológiai ülések</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jogi alapismeretek</b>	<b>Óraszám 25</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A jog lényege, fogalma, funkciói</p> <p>A jogforrás és jogforrási hierarchiája</p> <p>A jogviszony</p> <p>A jogi norma szerkezete, megjelenése, érvényessége</p> <p>A jogalkotás. A jogrendszer felépítése, tagozódása</p> <p>A gazdaság és a jog közötti viszony, a jogrend szerepe a gazdaságban</p>		



A jogszabályok értelmezése, jogalkalmazás		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Tulajdonjog</b>	<b>Óraszám 20</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A tulajdon fogalma, tartalma, a tulajdonost megillető jogosultságok</p> <p>A birtoklás és birtokvédelem</p> <p>A használat és hasznok szedése</p> <p>A rendelkezés joga</p> <p>A tulajdonjog korlátozásai</p> <p>Eredeti és származékos tulajdonszerzés</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A kötelmi jog</b>	<b>Óraszám 35</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Szerződések fogalma, fajtái</p> <p>A szerződésekre vonatkozó közös szabályok: szerződéskötés</p> <p>A szerződés érvénytelensége, módosítása, megszűnése</p> <p>A szerződés teljesítése, a szerződés megszegése</p> <p>A szerződés megerősítése, biztosítékadás (foglalók, kötbér, kezesség)</p> <p>A szerződések legfontosabb szabályai: adásvétel, bérlet, megbízás, vállalkozás, szállítmányozás, fuvarozás, hitel- és számlaszerződés, lízing, biztosítás</p>		

### Gazdasági és jogi alapismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam 2018.09.01 hatályos KT</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tanulóval megismertesse a gazdasági élet különböző területeihez kapcsolódó fogalmakat és az azok közötti összefüggéseket, a vállalkozások és a nemzetgazdaság egyes területeinek több irányú kapcsolatát, a közgazdasági elmélet és a gyakorlati gazdasági élet összefüggéseit.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>Ügyviteli gyakorlatok tantárgy</p> <p>Témakör: Üzleti kommunikáció</p> <p>Tartalmak: A szerződéskötés gyakorlata: szerződések készítése gyakorlati szituációk alapján</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jogi alapismeretek</b>	<b>Óraszám 20</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A jog lényege, fogalma, funkciói</p> <p>A jogforrás és jogforrási hierarchiája</p> <p>A jogviszony</p> <p>A jogi norma szerkezete, megjelenése, érvényessége</p> <p>A jogalkotás. A jogrendszer felépítése, tagozódása</p> <p>A gazdaság és a jog közötti viszony, a jogrend szerepe a gazdaságban</p>		

A jogszabályok értelmezése, jogalkalmazás		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Tulajdonjog</b>	<b>Óraszám 20</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A tulajdon fogalma, tartalma, a tulajdonost megillető jogosultságok</p> <p>A birtoklás és birtokvédelem</p> <p>A használat és hasznok szedése</p> <p>A rendelkezés joga</p> <p>A tulajdonjog korlátozásai</p> <p>Eredeti és származékos tulajdonszerzés</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A kötelmi jog</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Szerződések fogalma, fajtái</p> <p>A szerződésekre vonatkozó közös szabályok: szerződéskötés</p> <p>A szerződés érvénytelensége, módosítása, megszűnése</p> <p>A szerződés teljesítése, a szerződés megszegése</p> <p>A szerződés megerősítése, biztosítékadás (foglalók, kötbér, kezesség)</p> <p>A szerződések legfontosabb szabályai: adásvétel, bérlet, megbízás, vállalkozás, szállítmányozás, fuvarozás, hitel- és számlaszerződés, lízing, biztosítás</p>		

### Pénzügyi alapismeretek (kifutó)

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A pénzügyi alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló legyen képes a gazdasági folyamatokat pénzügyi aspektusból vizsgálni, érdeklődjön a mindenkori gazdaságpolitikai és pénzügy-politikai célok és megvalósításának módjai iránt, eligazodjon a pénzügyi intézmény rendszerében és ismerje az alapvető pénzügyi szolgáltatásokat. Alkalmassá legyen meghatározni és kiválasztani a pénzforgalom lebonyolításának vállalkozás számára leginkább megfelelő módját, és segítsen eligazodni a pénzügyi piacon kínált értékpapírok fajtái között. A tanuló megismerje a nemzetközi elszámolási eszközök árfolyam-alakulásának hatását a gazdasági szférára.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és a gazdasági és jogi alapismeretek általános szakmai tartalmaira épül.</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi szektor alapvetései</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A pénz fogalma és fajtái, a pénz funkciói</p>		

<p>A pénz fogalma, funkciói (értékmérő, forgalmi eszköz, fizetési eszköz, kincsgyűjtés, felhalmozás, vagyontartás)  A pénz kialakulása: árupénz, pénzhelyettesítők, a mai pénz  Gazdaságpolitika, pénzügypolitika (fogalma, eszközei)</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi intézményrendszer</b>	<b>Óraszám 22</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A bankok kialakulása, fogalma és a bankműveletek  Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, hitelfelvétel a jegybanktól és más banktól)  Aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámitolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás), hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi biztosíték és személyi biztosíték  Semleges bankműveletek  Az egyszintű és a kétszintű bankrendszer jellemzői  A jelenlegi magyar pénzügyi intézményrendszer felépítése  Jegybank és a monetáris szabályozás  Az MNB szervezeti felépítése  A magyar központi bank feladatai, a monetáris irányításban betöltött helye  A pénzügyi intézmények jellemzői (hitelintézetek és pénzügyi vállalkozások)  Pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások  Nem monetáris közvetítők és feladataik (biztosítók, nyugdíjpénztárak)  Magyar Bankszövetség, OBA, BEVA  A nemzetközi pénzügyi intézmények</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A pénzforgalom</b>	<b>Óraszám 22</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A pénzforgalom általános szabályai  A fizetési számlák fajtái  A pénzforgalmi szolgáltatási keretszerződés, formai és tartalmi követelményei  Fizetési számla megnyitása, fizetési számla feletti rendelkezés  A pénzforgalmi szolgáltatás lebonyolításának közös szabályai  Fizetési műveletek jóváhagyása  Titoktartási szabályok (fizetési titok, sorbaállítás)  Fizetési módok  fizetési számlák közötti fizetés: átutalás, beszedés, a fizető fél által a kedvezményezett útján kezdeményezett fizetés, az okmányos meghitelezés (akkreditív)  fizetési számlához kötődő készpénzfizetés: készpénzfizetésre szóló csekk kibocsátása és beváltása, készpénzbefizetés fizetési számlára, készpénzkifizetés fizetési számláról  fizetési számla nélküli fizetés: készpénzáttutalás  készpénzfizetés  A készpénzforgalom lebonyolításának helye  A pénztár, pénzkezelés és pénztári forgalom elszámolása  A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatkörök  A nemzetközi fizetések általános szabályai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A pénzügyi piac és termékei</b>	<b>Óraszám 20 (64)</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Pénzügyi piacok fogalma, gazdaságban betöltött szerepe  Pénzügyi piacok csoportosítása</p>		

<p>A részpiacok jellemzői</p> <p>Az értékpapírok pénzügyi piacokon betöltött szerepe</p> <p>Értékpapírok megjelenése, fogalma (főbb csoportosítási szempontjai)</p> <p>Az értékpapírok főbb fajtái</p> <p>a kötvény fogalma, jellemzői, fajtái</p> <p>                    vállalati kötvény pénzügyi piacon betöltött szerepe</p> <p>a részvény fogalma, jellemzői</p> <p>                    a részvények szerepe a gazdaságban</p> <p>a részvények fajtái és jellemző</p>
---

## Pénzügyi alapismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam 2018.09.01. KT</b>	<b>Óraszám 108</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A pénzügyi alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló legyen képes a gazdasági folyamatokat pénzügyi aspektusból vizsgálni, érdeklődjön a mindenkori gazdaságpolitikai és pénzügy-politikai célok és megvalósításának módjai iránt, eligazodjon a pénzügyi intézményrendszerében és ismerje az alapvető pénzügyi szolgáltatásokat. Alkalmassá legyen meghatározni és kiválasztani a pénzforgalom lebonyolításának vállalkozás számára leginkább megfelelő módját, és segítsen eligazodni a pénzügyi piacon kínált értékpapírok fajtái között. A tanuló megismerje a nemzetközi elszámolási eszközök árfolyam-alakulásának hatását a gazdasági szférára.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és a gazdasági és jogi alapismeretek általános szakmai tartalmaira épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi szektor alapvetései</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A pénz fogalma és fajtái, a pénz funkciói (értékmérő, forgalmi eszköz, fizetési eszköz, kincsgyűjtés, felhalmozás, vagyontartás)</p> <p>A pénz kialakulása: árupénz, pénzhelyettesítők, a mai pénz</p> <p>Gazdaságpolitika, pénzügypolitika (fogalma, eszközei)</p> <p>A pénzügyek, pénzügyi viszonyok,</p> <p>A pénzügyi rendszer feladatai, jellegzetes intézményei</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi intézményrendszer és a pénzügyi szolgáltatások</b>	<b>Óraszám 48</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A bankok kialakulása, fogalma és a bankműveletek</p> <p>Az egyszintű és a kétszintű bankrendszer jellemzői</p> <p>A jelenlegi magyar pénzügyi intézményrendszer felépítése</p> <p>Jegybank és a monetáris szabályozás</p> <p>Az MNB szervezeti felépítése</p> <p>A magyar központi bank feladatai, a monetáris irányításban betöltött helye</p> <p>A pénzügyi intézmények jellemzői (hitelintézetek és pénzügyi vállalkozások)</p>		

<p>Nem monetáris közvetítők és feladataik (biztosítók, nyugdíjpénztárak)  Magyar Bankszövetség, OBA, BEVA  Pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások  Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, hitelfelvétel a jegybanktól és más banktól)  Aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámítolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás),  hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi biztosíték és személyi biztosíték  Semleges bankműveletek  A nemzetközi pénzügyi intézmények és feladataik</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A pénzforgalom</b>	<b>Óraszám 48</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A pénzforgalom általános szabályai  A fizetési számlák fajtái  Banki titoktartási szabályok  Fizetési módok:  - fizetési számlák közötti fizetés: átutalás, beszedés, a fizető fél által a kedvezményezett útján kezdeményezett fizetés, az okmányos meghitelezés (akkreditív)  - fizetési számlához kötődő készpénzfizetés: készpénzfizetésre szóló csekk kibocsátása és beváltása, készpénzbefizetés fizetési számlára, készpénzkifizetés fizetési számláról  - fizetési számla nélküli fizetés: készpénzáttutalás  - készpénzfizetés  A készpénzforgalom lebonyolítása  A pénztár, pénzkezelés és pénztári forgalom elszámolása  A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatkörök  A nemzetközi fizetések általános szabályai</p>		

### Pénzügy gyakorlat (kifutó)

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Pénzügyi gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló megértse és a mindennapi életben alkalmazni is tudja: a pénznek időértéke van a különböző időpontokban esedékes pénzáramok tekintetében, akár a betétgyűjtés, akár hitelfelvételhez kapcsolódóan. A legyen képes tanuló egyszerű értékpapír árfolyam és hozamszámításon keresztül döntést hozni vásárlási-eladási szándékról. A valuta- és devizaárfolyamok ismeretében gazdálkodási tevékenységhez kapcsolódóan számításokat végezni.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként és az adott évfolyamon megjelölt Pénzügyi alapismeretek tantárgy pénzforgalom, valamint pénzügyi piaci és termékei témakörök szakmai tartalmaira épül.  Pénzügyi alapismeretek tantárgy  Témakör: Pénzügyi intézményrendszer  Tartalmak: Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, hitelfelvétel a jegybanktól és más banktól)</p>	

	Aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámitolás, lízingügylet, faktorálás, forfétirozás), hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi biztosíték és személyi biztosíték Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: A pénzforgalom Tartalmak: A nemzetközi fizetések általános szabályai Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: A pénzügyi piac és termékei Tartalmak: Az értékpapírok jellemzői	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A pénz időértéke</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
A pénz időértékének fogalma, jelentősége A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával A váltóval kapcsolatos műveletek Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Értékpapírok értékelése</b>	<b>Óraszám 22</b>
<b>Ismeretek</b>		
A kötvény értékelése: A klasszikus kötvény reális árfolyamának (elméleti árfolyamának) becslése, valamint összevetése a piaci árfolyammal és a vásárlási-eladási szándék megállapítása A kötvények hozamának számítása: névleges hozam, egyszerű hozam A részvény értékelése: A törzsrészvény és az elsőbbségi részvény reális árfolyamának (elméleti árfolyamának) becslése, valamint összevetése a piaci árfolyammal és a vásárlási-eladási szándék megállapítása A részvények várható hozamának számítása		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Valuta, deviza-árfolyama</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
Valuta, deviza és -árfolyam fogalma A valuta- és a devizaműveletekkel kapcsolatos gazdálkodási feladatok A valuta-, devizaárfolyamokhoz kapcsolódó számítások		

### Pénzügy gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam 2018.09.01. KT</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Pénzügyi gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló az elméletben elsajátított ismereteket a bank aktív, passzív és semleges bankügyletek szabályairól és lebonyolításáról alkalmazni tudja. Ismerje a hitelezési folyamatot, legyen képes hitelkérelmekkel	

	<p>kapcsolatos ügyintézői feladatok ellátására. A tanuló megértse és a mindennapi életben alkalmazni is tudja, hogy a pénznek időértéke van a különböző időpontokban esedékes pénzáramok tekintetében, akár a betétgyűjtés, akár hitelfelvételhez kapcsolódóan. Legyen képes a tanuló egyszerű értékpapír árfolyam és hozamszámításon keresztül döntést hozni vásárlási-eladási szándékról. A valuta- és devizaárfolyamok ismeretében gazdálkodási tevékenységhez kapcsolódóan számításokat végezni.</p>		
<p><b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b></p>	<p>A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként és az adott évfolyamon megjelölt Pénzügyi alapismeretek tantárgy pénzforgalom, valamint pénzügyi piaci és termékei témakörök szakmai tartalmaira épül.</p> <p>Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: Pénzügyi intézményrendszer Tartalmak: Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, hitelfelvétel a jegybanktól és más banktól) Aktív bankügyelet (hitelezés, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás), hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi biztosíték és személyi biztosíték</p> <p>Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: A pénzforgalom Tartalmak: A nemzetközi fizetések általános szabályai</p> <p>Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: A pénzügyi piac és termékei Tartalmak: Az értékpapírok jellemzői</p>		
	<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>Bankügyletek</b></p>	<p><b>Óraszám</b> <b>18</b></p>
	<p><b>Ismeretek</b></p>		
	<p>Bankválasztási szempontok a gyakorlatban A pénzforgalmi szolgáltatási keretszerződés, formai és tartalmi követelményei A pénzforgalmi számla nyitása A pénzforgalmi szolgáltatások lebonyolításának lépései A bank passzív bankműveletei, megtakarítási számlák A bank aktív bankműveletei, hitelezés folyamata A bank semleges bankműveletei, az egyes fizetési módok bankbizonylatai</p>		
	<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok</b></p>	<p><b>Óraszám</b> <b>18</b></p>
<p><b>Ismeretek</b></p>			
<p>A bizonylatok adattartalmának értelmezése: Kiadási és bevételi pénztárbizonylat Időszaki pénztárjelentés Készpénzfizetési számla Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása</p>			

### Általános statisztika (kifutó)

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Általános statisztika tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló alapvető ismeretekkel rendelkezzen a leggyakrabban használt statisztikai feldolgozási eszközökről, a grafikus ábrázolás alkalmazási módszereiről, az adatok szolgáltatásának lehetőségéről. A megtanult ismereteket a mindennapi gazdasági életet érintő média-információin keresztül értelmezni tudja.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti, kiemelten a matematikai és a gazdasági és jogi i alapismeretek általános szakmai tartalmaira épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A statisztika alapfogalmai</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A statisztika fogalma, ágai</p> <p>A statisztikai sokaság fajtái, jellemzői</p> <p>A statisztikai ismérv és fajtái</p> <p>A statisztikai adatok rendezése, a csoportosítása</p> <p>Az információk forrásai, az információszerzés eszközei</p> <p>A statisztikai törvény</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az információsűrítés legjellemzőbb módszerei, eszközei</b>	<b>Óraszám 26</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A statisztikai sor fogalma, fajtái, készítésének szabályai</p> <p>A statisztikai tábla fogalma, statisztikai táblák típusai</p> <p>A viszonyszámokról általában: fogalma, fajtái, számítása, a leggyakrabban használt viszonyszámok jellemzői, alkalmazási területei</p> <p style="padding-left: 40px;">dinamikus viszonyszám, bázis- és láncviszonyszám, és ezek összefüggései</p> <p style="padding-left: 40px;">megoszlási, koordinációs viszonyszám és összefüggései</p> <p style="padding-left: 40px;">intenzitási viszonyszám fogalma, fajtái, jellemzői, összefüggések</p> <p style="padding-left: 40px;">a gazdasági életben használt néhány legfontosabb intenzitási viszonyszám</p> <p style="padding-left: 40px;">intenzitási viszonyszám dinamikájának vizsgálata,</p> <p>A középértékek fogalma, fajtái, számítása</p> <p>Helyzeti középértékek: módusz és medián</p> <p>Számított középértékek</p> <p style="padding-left: 40px;">a mennyiségi sorok elemzése számított közép-értékekkel</p> <p>számtani átlag</p> <p>harmonikus átlag</p> <p>négyzetes átlag</p> <p style="padding-left: 40px;">idősorok elemzése középértékekkel</p> <p>kronologikus átlag</p> <p>mértani átlag</p> <p style="padding-left: 40px;">a szóródás vizsgálata: fogalma, mutatói</p>		



<b>Tematikai egység</b>	<b>Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása</b>	<b>Óraszám 22</b>
<b>Ismeretek</b>		
A standardizálás módszere Standardizálás különbségfelbontással Főátlagok eltérése Részátlagok hatása Összetételhatás Összefüggés az eltérések között Az indexek számítása a standardizálás alapján Főátlag index Részátlag index Összetételhatás indexe Összefüggések az indexek között		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az érték-, ár- és volumenindex</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
A termelési, forgalmi érték meghatározása, nagyságára ható tényezők Az értékindex számítása és értelmezése Az árindex számítása és értelmezése A volumenindex számítása és értelmezése Összefüggés az indexek között Az árbevételre ható tényezők számszerűsítése, összefüggésük		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A grafikus ábrázolás</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
Grafikus ábrázolás eszközei Grafikus ábrák készítése Az ábrázolás alkalmazási területei		

### Általános statisztika

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam 2018.09.01. KT</b>	<b>Óraszám 108</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Általános statisztika tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló alapvető ismeretekkel rendelkezzen a leggyakrabban használt statisztikai feldolgozási eszközökről, a grafikus ábrázolás alkalmazási módszereiről, az adatok szolgáltatásának lehetőségéről. A megtanult ismereteket a mindennapi gazdasági életet érintő média-információin keresztül értelmezni tudja. Fejlessze a tanulók számarányérzékét a mikro- és makrogazdaság legfontosabb valós mutatóinak bemutatásával, megismertetésével, alkalmaztatásával, és ösztönözze a tanulókat a megfelelő összefüggések feltárására, a helytálló, valós	

	következtetések megállapítására, levonására, azáltal is, hogy az elemzéshez a grafikus módszereket alkalmazza	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti, kiemelten a matematika és a gazdasági és jogi alapismeretek általános szakmai tartalmaira épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A statisztika alapfogalmai</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A statisztika fogalma, ágai</p> <p>A statisztikai sokaság fogalma, fajtái, jellemzői</p> <p>A statisztikai ismerv és fajtái</p> <p>Az információk forrásai, az információszerzés eszközei</p> <p>A statisztikai sor fogalma, fajtái, készítésének szabályai</p> <p>A statisztikai tábla fogalma, statisztikai táblák típusai</p> <p>A táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Viszonyszámok és alkalmazásuk</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A viszonyszámokról általában: fogalma, fajtái, számítása, a leggyakrabban használt viszonyszámok jellemzői, alkalmazási területei</p> <p style="padding-left: 40px;">dinamikus viszonyszám, bázis- és láncviszonyszám, és ezek összefüggései</p> <p style="padding-left: 40px;">megoszlási viszonyszám és összefüggései</p> <p style="padding-left: 40px;">intenzitási viszonyszám fogalma, fajtái, jellemzői, összefüggések</p> <p style="padding-left: 40px;">a gazdasági életben használt néhány legfontosabb intenzitási viszonyszám</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Középértékek és alkalmazásuk</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A középértékek fogalma, fajtái, számítása</p> <p>Számított középértékek</p> <p style="padding-left: 40px;">a mennyiségi sorok elemzése számított közép-értékekkel</p> <p>számtani átlag, harmonikus, négyzetes</p> <p style="padding-left: 40px;">idősorok elemzése középértékekkel</p> <p>kronologikus átlag</p> <p>mértani átlag</p> <p>Helyzeti középértékek: módusz és medián</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Indexszámítás</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A termelési, forgalmi érték meghatározása, nagyságára ható tényezők</p> <p>Az értékindex számítása és értelmezése</p> <p>Az árindex számítása és értelmezése</p> <p>A volumenindex számítása és értelmezése</p> <p>Összefüggés az indexek között</p>		

<b>Tematikai egység</b>	<b>Grafikus ábrázolás</b>	<b>Óraszám</b> <b>8</b>
<b>Ismeretek</b>		
Grafikus ábrázolás célja, eszközei Az ábrázolás alkalmazási területei		

### Statisztika gyakorlat (kifutó)

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A statisztikai gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló a megtanult statisztikai fogalmakat és mutatószámokat a gyakorlatban tudja értelmezni. Fejlessze a tanulók számarányérzékét a mikro– és makrogazdaság legfontosabb valós mutatóinak bemutatásával, megismertetésével, alkalmaztatásával, és ösztönözze a tanulókat a megfelelő összefüggések feltárására, a helytálló, valós következtetések megállapítására, levonására, azáltal is, hogy az elemzéshez a grafikus módszereket alkalmazza.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A statisztika gyakorlat tantárgy a matematika tantárgyon túl szorosan kapcsolódik az informatikában megtanult kompetenciák alkalmazásához. Az általános statisztika az elsajátított elméleti ismereteire is épül, mert azok alkalmazása számítógépes programokkal a gyakorlatban történő felhasználása.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az információsűrités legjellemzőbb módszerei, eszközei</b>	<b>Óraszám</b> <b>16</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az elméletben tanultak gyakorlatban történő elmélyítése, alkalmazva a számítógépes programokat, kiemelten a statisztikai függvények használatát a viszonyszámok és a középértékek gyakorlatában Elemzések és következtetések levonása kiszámított adatokból		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása</b>	<b>Óraszám</b> <b>8</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az elméletben tanultak gyakorlatban történő elmélyítése, alkalmazva a számítógépes programokat, kiemelten a függvények használatát az adott témakör gyakorlatában Elemzések és következtetések levonása kiszámított adatokból		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az érték-, ár- és volumenindex</b>	<b>Óraszám</b> <b>8</b>

<b>Ismeretek</b>		
Az elméletben tanultak gyakorlatban történő elmélyítése, alkalmazva a számítógépes programokat, kiemelten a függvények használatát az indexszámítás gyakorlatában Elemzések és következtetések levonása kiszámított adatokból		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Esettanulmány készítése</b>	<b>Óraszám</b> <b>4</b>
<b>Ismeretek</b>		
Esettanulmány készítése megadott témában a tanult statisztikai módszerek alkalmazásával a számítógépes programok használatával		

### Számviteli alapismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Ismerje meg a vállalkozás vagyont, a vállalkozások beszámolási kötelezettségét, a számviteli jogi szabályozását. Alkalmazza az analitikus és szintetikus könyvelés módszereit. Bizonylatok alapján tudja könyvelni az egyszerű gazdasági eseményekkel kapcsolatos tételeket.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy Témakör: A vállalkozások alapítása, működése Tartalmak: a teljes tartalma  Általános statisztika tantárgy Témakör: Az információsűrés legjellemzőbb módszerei, eszközei Tartalmak: teljes tartalma  Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: A pénzforgalom Tartalmak: teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A számviteli törvény</b>	<b>Óraszám</b> <b>10</b>
<b>Ismeretek</b>		
A számvitel feladatai, területei A számvitel szabályozása (külső és belső szabályozás) A számviteli törvény fejezetei A számviteli alapelvek A vállalkozások számviteli politikája A számviteli bizonylatok A beszámoló szerepe, a beszámoló részei A beszámolók formái Beszámolás és könyvvezetés		

<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozás vagyona</b>	<b>Óraszám 22</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A leltár fogalma, fajtái.  A mérleg fogalma, jellemzői, fajtái  A mérlegfőcsoportok, mérlegtételek tartalma, definíciója  Az eszköz- és forrásoldal sorainak tartalma  Értékelés a számvitelben (bekerülési érték, könyv szerinti érték)</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A könyvelési tételek szerkesztése, a számlakeret</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A könyvviteli számlák  Az egységes számlakeret felépítése és szerkezete  A vállalati számlarend tartalma  A számlák nyitása  Idősoros és számlasoros könyvelés  Költség- és eredmény számlák  A bizonylatok fogalma, a bizonylati rendszer  Az analitikus és szintetikus könyvelés kapcsolata</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Tárgyi eszközök elszámolása</b>	<b>Óraszám 24</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Tárgyi eszközök csoportosítása.  Tárgyi eszközök értékelése, mérlegérték megállapítása  Az amortizáció elszámolása (lineáris, teljesítményarányos)  Tárgyi eszközök egyedi nyilvántartása  Belföldi beruházási szállítókkal kapcsolatos tételek könyvelése (különböző finanszírozással)  Tárgyi eszközök üzembe helyezése  Tárgyi eszközök értékcsökkenésének főkönyvi elszámolása  Tárgyi eszközök értékesítésének főkönyvi elszámolása</p>		

### Számvitel gyakorlat (kifutó)

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A számviteli alapismeretek tantárgyban elsajátított ismeretek gyakorlati alkalmazása. A bizonylati rendszer, a kézi és gépi analitika alkalmazása.</p>	

<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Számviteli alapismeretek tantárgy:	
	Témakör: A számviteli törvény Tartalmak: a számviteli bizonylatok	
	Témakör: A könyvelési tételek szerkesztése Tartalmak: könyvelési tételek szerkesztése, analitikus nyilvántartás	
	Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása Tartalmak: Tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
Kiadási és bevételi pénztárbizonylat Időszaki pénztárjelentés Készpénzfizetési számla Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása Készpénzforgalomhoz kötődő egyszerű gazdasági események bizonylatinak elkészítése (komplex feladat megoldása)		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A tárgyi eszközök nyilvántartása</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
Tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó katon Üzembe helyezési okmány Selejtezési jegyzőkönyv Amortizáció számítása Tárgyi eszköz analitika készítése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vásárolt készletek bizonylatai</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
Készlet bevételezése, kivételezési bizonylat. Készletnyilvántartó lap Szállítólevél Számla Készletnyilvántartás készítése (komplex feladat megoldása)		

### Számvitel gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam 2018.09.01.KT alapján</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A számviteli alapismeretek tantárgyban elsajátított ismeretek gyakorlati alkalmazása. A bizonylati rendszer, a kézi és gépi analitika alkalmazása.	

<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>Számviteli alapismeretek tantárgy: Témakör: A számviteli törvény Tartalmak: a számviteli bizonylatok és csoportosításuk</p> <p>Témakör: A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése Tartalmak: Idősoros és számlasoros könyvelés Az analitikus és szintetikus könyvelés kapcsolata</p> <p>Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása Tartalmak: Az amortizáció elszámolása (lineáris, teljesítményarányos) Tárgyi eszközök üzembe helyezése</p> <p>Témakör: A jövedelem elszámolása Tartalmak: A levonások keletkezése és könyvelése A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás), könyvelése</p> <p>Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: Pénzforgalom Tartalmak: Pénztár, pénzkezelés, pénzforgalom elszámolása</p>		
	<b>Tematikai egység</b>	<b>Számviteli bizonylatok</b>	<b>Óraszám 8</b>
	<b>Ismeretek</b>		
	<p>Bizonylatok tartalmi és formai követelményei Bizonylatok kiállítása, helyesbítése, megőrzése A vállalkozások által leggyakrabban használt bizonylatok</p>		
	<b>Tematikai egység</b>	<b>Könyvelési tételek szerkesztése</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>			
<p>Az egységes számlakeret felépítése és szerkezete Analitikus és szintetikus könyvelés a gyakorlatban: Idősoros és számlasoros könyvelés</p>			
<b>Tematikai egység</b>	<b>A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok</b>	<b>Óraszám 2</b>	
<b>Ismeretek</b>			
<p>Bizonylatok tartalmi és formai kellei. Kiadási és bevételi pénztárbizonylat Időszaki pénztárjelentés Készpénzfizetési számla Bizonylatok kiállítása megadott adatok alapján: Készpénzforgalomhoz kötődő egyszerű gazdasági események bizonylatainak elkészítése (komplex feladat megoldása) Bankhoz kötődő egyszerű gazdasági események bizonylatainak elkészítése (komplex feladat megoldása) Könyvelési tételek szerkesztése pénztári és banki bizonylatok alapján</p>			

<b>Tematikai egység</b>	<b>A tárgyi eszközök nyilvántartása</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
Tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó karton Üzembe helyezési okmány Selejtezési jegyzőkönyv Amortizáció számítása (lineáris és teljesítményarányos), eszköz értékének meghatározása		

**Közgazdaság ágazat – 11. évfolyam (fő-szakképesítés: pénzügyi-számviteli ügyintéző)**

**Adózási alapismeretek**

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam 2018.09.01. hatályos KT</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Adózási alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanulókkal megismertesse a magyar államháztartás rendszerét, az alrendszerek költségvetését, gazdálkodási szabályait. Felkészítse a tanulókat a legalapvetőbb adójogszabályok alkalmazására. Rámutasson a magánszemélyek személyi jövedelemadó fizetési kötelezettségére, az arányos közteherviselés szükségességére. Bemutassa az általános forgalmi adó szerepét, s ezen ismeretek birtokában a tanulók legyenek képesek a piacgazdaság árképzési rendszerében részben eligazodni.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy: A gazdasági élet szereplői, az állam feladatai	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az államháztartás rendszere</b>	<b>Óraszám 2</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az állam szerepe a modern gazdaságban A közfeladatok ellátásának szükségessége és finanszírozási forrásai Az államháztartás alrendszere (központi és önkormányzati alrendszer) A költségvetési bevételek, költségvetési kiadások, költségvetés egyenlege		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Adózási alapfogalmak</b>	<b>Óraszám 2</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az adó és az adórendszer fogalma, jellemzői Adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség A magyar adójog forrásai. Az adók csoportosítása: jövedelemadó, forgalmi típusú adó, vagyonaadóztatás		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kiemelt adónemek</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>Ismeretek</b>		



Személyi jövedelemadó  
 A személyi jövedelemadó alanyai  
 A jövedelem, bevétel, költség  
 Az adó mértéke  
 Összevont adóalap adóköteles jövedelmei (önálló tevékenységből származó, nem önálló tevékenységből származó és egyéb jövedelem)  
 Családi kedvezmény, első házások kedvezménye  
 Összevont adóalap adója  
 Adókedvezmények  
 Általános forgalmi adó  
 Az áfa jellemzői  
 Az adóalany  
 Az adó mértéke  
 A fizetendő adó megállapítása  
 Az adó levonási jog  
 Adólevonási jog korlátozása (alapeset)  
 Adófizetési kötelezettség  
 Számlázás (számla, nyugta adattartalma)  
 A helyi adók  
 A helyi adók típusai: vagyoni típusú (építményadó és telekadó), kommunális jellegű adók (magánszemélyek kommunális adója és idegenforgalmi adó), helyi iparüzési adó  
 Az egyes típusok adóalanyai  
 Az adó alapja és mértéke  
 Az adókötelezettség teljesítése

### Pénzügyi alapismeretek (kifutó)

Tantárgy	11. évfolyam	Óraszám 36
<p><b>A tantárgy tanításának célja</b></p>	<p>A pénzügyi alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló legyen képes a gazdasági folyamatokat pénzügyi aspektusból vizsgálni, érdeklődjön a mindenkori gazdaságpolitikai és pénzügy-politikai célok és megvalósításának módjai iránt, eligazodjon a pénzügyi intézmény rendszerében és ismerje az alapvető pénzügyi szolgáltatásokat. Alkalmassá legyen meghatározni és kiválasztani a pénzforgalom lebonyolításának vállalkozás számára leginkább megfelelő módját, és segítsen eligazodni a pénzügyi piacon kínált értékpapírok fajtái között. A tanuló megismerje a nemzetközi elszámolási eszközök árfolyam-alakulásának hatását a gazdasági szférára.</p>	
<p><b>Kapcsolódó közismereti,</b></p>	<p>A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és a gazdasági és jogi alapismeretek általános szakmai</p>	

<b>szakmai tartalmak</b>	tartalmaira épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A pénzügyi piac és termékei</b>	<b>Óraszám 29</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az értékpapírok főbb fajtái  a közraktárjegy fogalma, jellemzői  a váltó, mit a kereskedelmi hitelezés egyik eszköze  váltótípusok: saját és idegenváltó  váltóműveletek  az állampapírok  az állampapírok és a monetáris politika kapcsolata  az állampapírok fajtái és jellemzői  a banki értékpapírok  A tőke- és pénzügyi ügyletek: prompt és termin ügyletek</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Biztosítási alapismeretek</b>	<b>Óraszám 7</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Biztosítási alapfogalmak  A biztosítás szerepe, jelentősége  A biztosítás módszere  Biztosítási ágazatok rendszerei  Biztosítási szerződés és a biztosítási díj  Likviditás, jövedelmezőség és hatékonyság</p>		

### Pénzügyi alapismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam 2018.09.01. KT</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A pénzügyi alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló legyen képes a gazdasági folyamatokat pénzügyi aspektusból vizsgálni, érdeklődjön a mindenkori gazdaságpolitikai és pénzügy-politikai célok és megvalósításának módjai iránt, eligazodjon a pénzügyi intézményrendszerében és ismerje az alapvető pénzügyi szolgáltatásokat. Alkalmassá legyen meghatározni és kiválasztani a pénzforgalom lebonyolításának vállalkozás számára leginkább megfelelő módját, és segítsen eligazodni a pénzügyi piacon kínált értékpapírok fajtái között. A tanuló megismerje a nemzetközi elszámolási eszközök árfolyam-alakulásának hatását a gazdasági szférára.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és a gazdasági és jogi alapismeretek általános szakmai tartalmaira épül.</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A pénzügyi piac és termékei</b>	<b>Óraszám 36</b>

<b>Ismeretek</b>
Pénzügyi piacok fogalma, gazdaságban betöltött szerepe Pénzügyi piacok csoportosítása A részpiacok jellemzői Az értékpapírok pénzügyi piacokon betöltött szerepe Értékpapírok megjelenése, fogalma (főbb csoportosítási szempontjai)

### **Pénzügy gyakorlat**

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam 2018.09.01. KT</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Pénzügyi gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló az elméletben elsajátított ismereteket a bank aktív, passzív és semleges bankügyletek szabályairól és lebonyolításáról alkalmazni tudja. Ismerje a hitelezési folyamatot, legyen képes hitelkérelmekkel kapcsolatos ügyintézői feladatok ellátására. A tanuló megértse és a mindennapi életben alkalmazni is tudja, hogy a pénznek időértéke van a különböző időpontokban esedékes pénzáramok tekintetében, akár a betétgyűjtés, akár hitelfelvételhez kapcsolódóan. Legyen képes a tanuló egyszerű értékpapír árfolyam és hozamszámításon keresztül döntést hozni vásárlási-eladási szándékról. A valuta- és devizaárfolyamok ismeretében gazdálkodási tevékenységhez kapcsolódóan számításokat végezni.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként és az adott évfolyamon megjelölt Pénzügyi alapismeretek tantárgy pénzforgalom, valamint pénzügyi piaci és termékei témakörök szakmai tartalmaira épül. Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: Pénzügyi intézményrendszer Tartalmak: Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, hitelfelvétel a jegybanktól és más banktól) Aktív bankügylet (hitelezés, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás), hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi biztosíték és személyi biztosíték Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: A pénzforgalom Tartalmak: A nemzetközi fizetések általános szabályai Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: A pénzügyi piac és termékei Tartalmak: Az értékpapírok jellemzői	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A pénz időértéke</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
A pénz időértékének fogalma, jelentősége A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával		

Egyszerű, kamatos kamatszámítás Diszkontálás A váltóval kapcsolatos műveletek Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Értékpapírok értékelése</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A kötvény értékelése: A klasszikus kötvény reális árfolyamának (elméleti árfolyamának) becslése, valamint összevetése a piaci árfolyammal és a vásárlási-eladási szándék megállapítása A kötvények hozamának számítása: névleges hozam, egyszerű hozam A részvény értékelése: A törzsrészvény és az elsőbbségi részvény reális árfolyamának (elméleti árfolyamának) becslése, valamint összevetése a piaci árfolyammal és a vásárlási-eladási szándék megállapítása A részvények várható hozamának számítása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Valuta, deviza árfolyama</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Valuta, deviza és -árfolyam fogalma A valuta- és a devizaműveletekkel kapcsolatos gazdálkodási feladatok A valuta-, devizaárfolyamokhoz kapcsolódó számítások</p>		

### Számviteli alapismeretek (kifutó)

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Ismerje meg a vállalkozás vagyonát, a vállalkozások beszámolási kötelezettségét, a számviteli jogi szabályozását. Alkalmazza az analitikus és szintetikus könyvelés módszereit. Bizonylatok alapján tudja könyvelni az egyszerű gazdasági eseményekkel kapcsolatos tételeket.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy Témakör: A vállalkozások alapítása, működése Tartalmak: a teljes tartalma</p> <p>Általános statisztika tantárgy Témakör: Az információsúrités legjellemzőbb módszerei, eszközei Tartalmak: teljes tartalma</p> <p>Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: A pénzforgalom</p>	

	Tartalmak: teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vásárolt készletek elszámolása</b>	<b>Óraszám 26</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik</p> <p>A vásárolt készletek bekerülési értéke</p> <p>Az anyagok raktári és analitikus nyilvántartása</p> <p>Anyagbeszerzés könyvelése számla szerinti áron (tényleges beszerzési áron való nyilvántartásnál), visszaküldés és az engedmény könyvelése</p> <p>Anyagfelhasználás számítása és könyvelése átlagáron, csúsztatott átlagáron és FIFO elv alapján</p> <p>A leltározás feladatai, a leltári eltérések számítása és könyvelése, az értékvesztés számítása és könyvelése</p> <p>Az áruk fogalma, csoportosítása, analitikus nyilvántartása</p> <p>A nagykereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés engedmény könyvelése tényleges beszerzési áras nyilvántartásnál, áruértékesítés</p> <p>A kiskereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés és engedmény könyvelése</p> <p>Kiskereskedelmi áruértékesítés kiszámlázással és készpénzért, a leltári eltérések bizonylatolása és könyvelése</p> <p>A göngyöleg fogalma, csoportosítása analitikus nyilvántartása</p> <p>Az idegen göngyöleg beérkezése és visszaküldése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A jövedelem elszámolás</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A jövedelemmel kapcsolatos analitikus nyilvántartások, a jövedelem részei</p> <p>A levonások keletkezése, nyilvántartása és könyvelése</p> <p>A bérfeladás számítása, nyilvántartása és könyvelési feladatai</p> <p>A bérek közterheinek számítása, nyilvántartása és könyvelése</p> <p>A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás)</p> <p>Az elszámolásra kiadott összegekkel kapcsolatos könyvelési feladatok</p> <p>A fel nem vett jövedelemmel kapcsolatos könyvviteli elszámolások</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A saját termelésű készletek elszámolása</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása</p> <p>A saját termelésű készletek értékelése</p> <p>A saját termelésű készletek analitikus és főkönyvi nyilvántartása</p> <p>A közvetlen önköltség számítása</p> <p>Termelési költségek típusai, a költségek könyvviteli elszámolása (költségnem)</p> <p>A saját termelésű készletek állományban vétele, mérlegérték meghatározása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása</b>	<b>Óraszám 16</b>

<b>Ismeretek</b>
<p>Az értékesítés bizonylatolása, a számla tartalmi elemei</p> <p>Az értékesítés könyvelése, árbevétel, fizetendő áfa, készletcsökkenés kiszámítása, és könyvelése</p> <p>A visszáru és minőségi engedmény számítása és könyvelése</p> <p>A kiszámlázott szolgáltatás elszámolása, könyvelése</p> <p>A saját termelésű készletek állományváltozása</p> <p>Az eredménykimutatás fajtái, eredménykategóriák</p> <p>Összköltséges és a forgalmi költséges eredménykimutatás összeállítása könyvelt adatok alapján</p>

### Számviteli alapismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam 2018.09.01.KT alapján</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Ismerje meg a vállalkozás vagyont, a vállalkozások beszámolási kötelezettségét, a számviteli jogi szabályozását. Alkalmazza az analitikus és szintetikus könyvelés módszereit.</p> <p>Bizonylatok alapján tudja könyvelni az egyszerű gazdasági eseményekkel kapcsolatos tételeket.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy Témakör: A vállalkozások alapítása, működése Tartalmak: a teljes tartalma</p> <p>Általános statisztika tantárgy Témakör: Viszonyszámok és középértékek Tartalmak: teljes tartalma</p> <p>Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: A pénzforgalom Tartalmak: teljes tartalma</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vásárolt készletek elszámolása</b>	<b>Óraszám 23</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik</p> <p>A vásárolt készletek bekerülési értéke</p> <p>Anyagok fajtái, jellemzői</p> <p>Az anyagok raktári és analitikus nyilvántartása</p> <p>Anyagbeszerzés könyvelése számla szerinti áron (tényleges beszerzési áron való nyilvántartásnál), visszaküldés és az engedmény könyvelése</p> <p>Anyagfelhasználás számítása és könyvelése átlagáron, csúsztatott átlagáron és FIFO elv</p>		

<p>alapján</p> <p>A leltározás feladatai, a leltári eltérések számítása és könyvelése</p> <p>Az áruk fogalma, csoportosítása, analitikus nyilvántartása</p> <p>A nagykereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés engedmény könyvelése tényleges beszerzési áras nyilvántartásnál, áruértékesítés</p> <p>A kiskereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés és engedmény könyvelése</p> <p>Kiskereskedelmi áruértékesítés kiszámlázással és készpénzért, a leltári eltérések bizonylatolása és könyvelése</p> <p>A göngyöleg fogalma, csoportosítása analitikus nyilvántartása</p> <p>Az idegen göngyöleg beérkezése és visszaküldése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A jövedelem elszámolása</b>	<b>Óraszám 13</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A jövedelemmel kapcsolatos analitikus nyilvántartások, a jövedelem részei</p> <p>A levonások keletkezése és könyvelése</p> <p>A bérfeladás számítása és könyvelési feladatai</p> <p>A bérek közterheinek számítása és könyvelése</p> <p>A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás), könyvelése</p> <p>Az elszámolásra kiadott összegekkel kapcsolatos könyvelési feladatok</p> <p>A fel nem vett jövedelemmel kapcsolatos könyvviteli elszámolások</p>		

## Számvitel gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam 2018.09.01.KT alapján</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A számviteli alapismeretek tantárgyban elsajátított ismeretek gyakorlati alkalmazása. A bizonylati rendszer, a kézi és gépi analitika alkalmazása.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>Számviteli alapismeretek tantárgy: Témakör: A számviteli törvény Tartalmak: a számviteli bizonylatok és csoportosításuk</p> <p>Témakör: A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése Tartalmak: Idősoros és számlasoros könyvelés Az analitikus és szintetikus könyvelés kapcsolata</p> <p>Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása Tartalmak: Az amortizáció elszámolása (lineáris, teljesítményarányos) Tárgyi eszközök üzembe helyezése</p> <p>Témakör: A jövedelem elszámolása Tartalmak: A levonások keletkezése és könyvelése A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás),</p>	

	könyvelése Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: Pénzforgalom Tartalmak: Pénztár, pénzkezelés, pénzforgalom elszámolása	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vásárolt készletek bizonylatai</b>	<b>Óraszám 20</b>
<b>Ismeretek</b>		
Bizonylatok tartalmi és formai kellékei. Bizonylatok kiállítása megadott adatok alapján: Készlet bevételezési, kivételezési bizonylat. Készletnyilvántartó lap Szállítólevél Számla Könyvelési tételek szerkesztése a vásárolt készletek bizonylatai alapján		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jövedelemelszámolás bizonylatai</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
Bérszámfejtő lap alapján nettó bér megállapítása Bérfizetési jegyzék Könyvelési tételek szerkesztése bérfizetési jegyzék alapján		

**Közgazdaság ágazat – 11. évfolyam (mellék-szakképesítés: pályázati támogatási asszisztens)**

**Támogatási alapismeretek (kifutó)**

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A támogatási alapismeretek tantárgy elsajátításával ismerje meg az aktuális támogatási lehetőségek feltérképezési módszereit. Képes lesz a pályázatok nyomonkövetésére, a projektek kommunikálására. Képes eligazodni az online támogatási információs rendszerekben	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy összes témaköre	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Támogatások rendszerének áttekintése</b>	<b>Óraszám 27</b>
<b>Ismeretek</b>		
A gazdaság szereplői (versenyszféra, non-profit szektor, államigazgatás) A kis és középvállalkozások fogalma, jelentősége Kapcsolt vállalkozások fogalma, típusai		



Azonos és szomszédos piac ismervei		
Támogatási rendszerek		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- EU strukturális alapok</li> <li>- Magyarországi operatív programok</li> <li>- Egyéb hazai támogatások</li> <li>- területi együttműködési támogatások</li> <li>- közvetlen EU források</li> </ul>		
Munkaszervezeti alapfogalmak		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Támogatási lehetőségek elérhetősége</b>	<b>Óraszám</b> <b>14</b>
<b>Ismeretek</b>		
Online támogatási információs rendszerek		
Pályázati keresők használata		
Tájékoztató felületek		
Tájékoztódás az aktuális pályázati lehetőségek között		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Támogatások főbb jellemzői</b>	<b>Óraszám</b> <b>31</b>
<b>Ismeretek</b>		
Projektismereti alapok		
Projekt indikátorok		
Projekt megvalósításához kapcsolódó kommunikációs ismeretek		
Visszatérítendő, vissza nem térítendő támogatások		
Támogatható és nem támogatható tevékenységek		
Elszámolható és nem elszámolható költségek		
Kötelező vállalások		
Fenntartási kötelezettség		
Időbeli behatároltság		
Önerő, pályázati előleg		
Támogatási intenzitás (területi szabályok)		
Adatgyűjtés és adatszolgáltatás köre		
Helyettesítő és szinten tartó beruházás		
Projekt kockázatok azonosítása, kezelése		
Közbeszerzési alapismeretek:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- közbeszerzés jogi szabályozása</li> <li>- beszerzés fogalma</li> <li>- ajánlatkérők köre</li> <li>- árajánlat bekérésének, letöltésének lehetősége</li> <li>- árajánlat kérés tartalmi és formai követelményei</li> <li>- árajánlatok tartalmi és formai követelményei</li> <li>- ajánlatkérők köre</li> <li>- eljárások fajtái</li> <li>- közbeszerzési értékhatárok</li> <li>- bírálat és döntéshozatal kritériumai</li> </ul>		

## Támogatási alapismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam 2018.09.01 hatályos KT</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A támogatási alapismeretek tantárgy elsajátításával ismerje meg az aktuális támogatási lehetőségek feltérképezési módszereit. Képes lesz a pályázatok nyomonkövetésére, a projektek kommunikálásra. Képes eligazodni az online támogatási információk rendszereiben.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy összes témaköre	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Támogatások rendszerének áttekintése</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
A gazdaság szereplői (versenyszféra, non-profit szektor, államigazgatás) A kis és középvállalkozások fogalma, jelentősége Kapcsolt vállalkozások fogalma, típusai Azonos és szomszédos piac ismervei Támogatási rendszerek <ul style="list-style-type: none"> <li>- EU strukturális alapok</li> <li>- Magyarországi operatív programok</li> <li>- Egyéb hazai támogatások</li> <li>- területi együttműködési támogatások</li> <li>- közvetlen EU források</li> </ul> Munkaszervezeti alapfogalmak		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Támogatási lehetőségek elérhetősége</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
Online támogatási információk rendszerek Pályázati keresők használata Tájékoztató felületek Tájékozódás az aktuális pályázati lehetőségek között		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Támogatások főbb jellemzői</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
Projektismereti alapok Projekt indikátorok Projektek megvalósításához kapcsolódó kommunikációs ismeretek Visszatérítendő, vissza nem térítendő támogatások Támogatható és nem támogatható tevékenységek Elszámolható és nem elszámolható költségek Kötelező vállalások Fenntartási kötelezettség Időbeli behatároltság Önerő, pályázati előleg		

Támogatási intenzitás (területi szabályok)  
 Adatgyűjtés és adatszolgáltatás köre  
 Helyettesítő és szinten tartó beruházás  
 Projekt kockázatok azonosítása, kezelése

### Gazdálkodási statisztika (kifutó)

Tantárgy	11. évfolyam	Óraszám 72
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Ismerje meg a gazdálkodás statisztikai elemzésének módszerét. Tudja alkalmazni a statisztikai módszereket a projektek tervezésében.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Általános statisztika tantárgy: Témakör: összes témakör Tartalmak: teljes tartalom Statisztika gyakorlat tantárgy: Témakör: összes témakör Tartalmak: teljes tartalom Számviteli alapismeretek tantárgy: Témakör: A vállalkozás vagyona Tartalmak: teljes tartalom	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vállalkozások minősítési rendszere</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
A vállalkozások vizsgálatára alkalmazott statisztikai módszerek Gyakorlati példák a kis és középvállalkozások minősítésére		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gazdálkodási mutatók számítása és tervezése</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
A vállalkozások gazdálkodásának elemzése: <ul style="list-style-type: none"> <li>- vagyoni helyzet elemzése</li> <li>- pénzügyi helyzet elemzése</li> <li>- jövedelmi helyzet elemzése</li> <li>- költségek elemzése</li> <li>- bevételek elemzése</li> </ul> Hatékonyság elemzése Kockázatok elemzése Üzleti terv készítése Komplex feladatok megoldása a vállalkozások gazdálkodásának elemzésével kapcsolatban.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkaerőgazdálkodás statisztikai vonzatai</b>	<b>Óraszám 26</b>
<b>Ismeretek</b>		
Munkaügyi statisztikai alapfogalmak Statisztikai állományi létszám Létszámgazdálkodás elemzése		

A humán erőforrás hatékonyságának elemzése  
 FEOR-, TEÁOR rendszer  
 Munkaügyi statisztikák készítése

### Gazdálkodási statisztika

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam 2018.09.01 hatályos KT</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Ismerje meg a gazdálkodás statisztikai elemzésének módszerét. Tudja alkalmazni a statisztikai módszereket a projektek tervezésében.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Általános statisztika tantárgy:  Témakör: összes témakör Tartalmak: teljes tartalom  Számviteli alapismeretek tantárgy:  Témakör: A vállalkozás vagyona Tartalmak: teljes tartalom	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vállalkozások minősítési rendszere</b>	<b>Óraszám 20</b>
<b>Ismeretek</b>		
A vállalkozások vizsgálatára alkalmazott statisztikai módszerek Gyakorlati példák a kis és középvállalkozások minősítésére		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gazdálkodási mutatók számítása és tervezése</b>	<b>Óraszám 52</b>
<b>Ismeretek</b>		
A vállalkozások gazdálkodásának elemzése: - vagyoni helyzet elemzése - pénzügyi helyzet elemzése - jövedelmi helyzet elemzése - költségek elemzése - bevételek elemzése Hatékonyság elemzése Kockázatok elemzése Üzleti terv készítése Komplex feladatok megoldása a vállalkozások gazdálkodásának elemzésével kapcsolatban.		

### Folyamat- és pénzügyi tervezés

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b>
-----------------	---------------------	----------------

		<b>36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Ismerje a költségtervezés, projekt ütemterv készítés módszereit, tudja alkalmazni a gyakorlatban. Képes legyen számítógép segítségével folyamat és pénzügyi tervek készítésére	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Támogatási alapismeretek tantárgy: Témakör: az összes témakör Tartalmak: a teljes tartalom	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A folyamat fogalma, értelmezése</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
A folyamat fogalma A projektek időterve, erőforrásterve Idő és erőforrás tervezési módszerek		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Folyamatok ütemezése</b>	<b>Óraszám 30</b>
<b>Ismeretek</b>		
Mérföldkő fogalma Folyamatok ütemezésének tervezése Idő és erőforrás tervek készítése Megvalósítási ütemterv készítése Folyamattervek készítése számítógépen		

### Támogatási ügyvitel (kifutó)

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Ismerje meg a támogatási ügyvitel rendjét, a pályázati folyamatok megvalósulásának nyomonkövetését. Legyen tisztában a pályázatok zárási és utánkövetési feladataival.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Támogatási alapismeretek tantárgy:  Témakör: összes témakör Tartalmak: teljes tartalom	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Adminisztrációs alapfogalmak</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>Ismeretek</b>		
Támogatási adminisztrációs ismeretek <ul style="list-style-type: none"> <li>- projektazonosító</li> <li>- záradékolás</li> <li>- hitelesített másolatok</li> </ul> A projektek elszámolásához kapcsolódó bizonylatok típusai A bizonylatok kezelése		

<b>Tematikai egység</b>	<b>Támogatások ügyviteli rendje</b>	<b>Óraszám 40</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Beszámoló formai és tartalmi követelményei  Jelentések formai és tartalmi követelményei  Támogatási igénylések formai és tartalmi követelményei  Árajánlatkérők tartalmi és formai követelményei  Árajánlatok tartalmi és formai követelményei  Árajánlatokról szóló döntés tartalmi és formai követelményei  Kommunikációs terv elemei, tartalmi és formai elvárásai  Záró beszámoló és záró támogatási igénylések formai és tartalmi követelményei</p>		

### Támogatási ügyvitel

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam 2018.09.01. KT alapján</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Ismerje meg a támogatási ügyvitel rendjét, a pályázati folyamatok megvalósulásának nyomon követését.  Legyen tisztában a pályázatok zárási és utánkövetési feladataival.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>Támogatási alapismeretek tantárgy:  Témakör: összes témakör  Tartalmak: teljes tartalom</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Adminisztrációs alapfogalmak</b>	<b>Óraszám 25</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Támogatási adminisztrációs ismeretek  - projektazonosító  - záradékolás  - hitelesített másolatok  A projektek elszámolásához kapcsolódó bizonylatok típusai  A bizonylatok kezelése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Támogatások ügyviteli rendje</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Beszámoló formai és tartalmi követelményei  Jelentések formai és tartalmi követelményei  Támogatási igénylések formai és tartalmi követelményei  Árajánlatkérők tartalmi és formai követelményei  Árajánlatok tartalmi és formai követelményei  Árajánlatokról szóló döntés tartalmi és formai követelményei  Kommunikációs terv elemei, tartalmi és formai elvárásai  Záró beszámoló és záró támogatási igénylések formai és tartalmi követelményei</p>		

<b>Tematikai egység</b>	<b>Folyamatok megvalósulásának nyomon követése</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
A projekt fizikai megvalósítása Kockázatmenedzsment Ellenőrzési nyomvonal Esélyegyenlőségi vállalások mérése Környezeti fenntarthatósági vállalások mérése		

### Közgazdaság ágazat – 11. évfolyam (választható szakmai tárgy)

#### Gazdasági és jogi alapismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Felkészítés az emelt szintű vizsgakövetelményekre, különös tekintettel a 9-10. évfolyamon oktatott főszakképesítést megalapozó tantárgyakra.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és a gazdasági és jogi alapismeretek általános szakmai tartalmaira épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Mikrogazdasági alapok</b>	<b>Óraszám 25</b>
<b>Ismeretek</b>		
Ismerje a gazdasági alapfogalmak, termelési tényezők, gazdasági körforgás elemeit és kapcsolatait. Ismerje a piaci alapfogalmakat és szereplőiket. Ismerje a kereslet és kínálat kölcsönhatását. Tudja bemutatni a piaci mechanizmus működését, tudja összehasonlítani a különböző piaci állapotokat grafikus ábrázolás alapján. Tudjon felsorolni fogyasztói döntést befolyásoló tényezőket, és ismerje azok hatásait a keresletre. Tudjon különbséget tenni az egyéni és a piaci kereslet között.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A nemzetgazdaság</b>	<b>Óraszám 25</b>
<b>Ismeretek</b>		
Ismerje a nemzetgazdaság fogalmát és ágazati rendszerét. Legyen képes jellemezni a gazdasági alanyok (szereplők) főbb csoportjait (vállalat, háztartás, állam, külföld). Ismerje a tulajdonviszonyok és gazdasági koordinációs mechanizmusok típusait és ezek egymáshoz kapcsolódását. Ismerje az állam gazdasági szerepvállalásának előnyeit és hátrányait. Tudja megkülönböztetni a fiskális és monetáris politika eszközeit, várható hatásait.		

<p>Legyen képes eligazodni a nemzetgazdasági ágak, ágazatok, alágazatok és szakágazatok rendszerében.</p> <p>Tudja értelmezni a nemzetgazdaság teljesítményét kifejező különböző kategóriákat.</p> <p>Tudjon különbséget tenni a nominális mérőszámok és a reálértéken meghatározott mérőszámok között.</p> <p>Legyen képes ezeket a mérőszámokat meghatározni és összehasonlítani.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalat termelői magatartása és a kínálat</b>	<b>Óraszám 22</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Ismerje a vállalat környezetét, piaci kapcsolatait, tevékenységének alapvető formáit.</p> <p>Ismerje a termelés költségeinek csoportosítását, összefüggéseit, tudja a költségfüggvényeket jellemezni és ábrázolni.</p> <p>Ismerje a gazdálkodás folyamatában mérhető gazdaságosság követelményeit.</p> <p>Tudja a különböző költségeket és profitokat kiszámolni, a közöttük lévő összefüggéseket értelmezni.</p> <p>Tudja számszerűen meghatározni a fedezeti összeg nagyságát és grafikusán szemléltetni a változásait.</p> <p>Legyen képes értékelni egy vállalkozás gazdálkodásának eredményét.</p> <p>Ismerje a piaci formákat és tudja összehasonlítani a kínálat meghatározásának módját a különböző piaci feltételek mellett.</p> <p>Ismerje a piacsabályozás indokait és hatásait.</p>		

### Közgazdaság ágazat – 12. évfolyam (fő-szakképesítés: pénzügyi-számviteli ügyintéző)

#### Adózás gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam 2018.09.01. hatályos KT</b>	<b>Óraszám 35</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Adózás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy felkészítse a tanulókat az adóelőleg- és adószámítási feladatok elvégzésére, egyszerű adattartalmak alapján adóbevallások készítésére, ezáltal útmutatást adjon az adóbevallások elkészítésének gyakorlatához.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Az Adózási alapismeretek tantárgy megtanult témaköreinek mindegyikére épül..	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Személyi jövedelemadó</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Összevont adóalap és annak adószámítása (családi kedvezmény, első házások kedvezménye, családi járulékkedvezmény és adókedvezmény figyelembevételével)</p> <p>Adóelőleg megállapítása</p> <p>Nettó bér kiszámítás</p> <p>Adóbevallás elkészítéséhez szükséges alapadatok</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Általános forgalmi adó</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		



<p>A nettó ár és a fogyasztói ár közötti eltérés          Adó mértéke az adóalap után, valamint a bruttó árra vetítve          Az általános adókulcstól eltérő adómértékek alá tartozó termékek és szolgáltatások          Az értékesítések után felszámított fizetendő adó megállapítása          A beszerzésekre jutó előzetesen felszámított áfa          A vállalkozást terhelő áfa megállapítása (alapeset)          A fizetendő adó megállapítása          Számla, nyugta kitöltése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Helyi adók</b>	<b>Óraszám</b> <b>3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az egyes adótípusokra egyszerű adószámítási feladatok az adóalap és adómérték megadásával          Vagyoni típusú adó          Kommunális adó          Helyi iparüzési adó</p>		

### Pénzügyi alapismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam</b> <b>2018.09.01. KT</b>	<b>Óraszám</b> <b>62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A pénzügyi alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló legyen képes a gazdasági folyamatokat pénzügyi aspektusból vizsgálni, érdeklődjön a mindenkori gazdaságpolitikai és pénzügy-politikai célok és megvalósításának módjai iránt, eligazodjon a pénzügyi intézményrendszerében és ismerje az alapvető pénzügyi szolgáltatásokat. Alkalmassá legyen meghatározni és kiválasztani a pénzforgalom lebonyolításának vállalkozás számára leginkább megfelelő módját, és segítsen eligazodni a pénzügyi piacon kínált értékpapírok fajtái között. A tanuló megismerje a nemzetközi elszámolási eszközök árfolyam-alakulásának hatását a gazdasági szférára.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és a gazdasági és jogi alapismeretek általános szakmai tartalmaira épül.</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi piacok és termékei</b>	<b>Óraszám</b> <b>27</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az értékpapírok főbb fajtái</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a kötvény fogalma, jellemzői, fajtái</li> <li>    vállalati kötvény pénzügyi piacon betöltött szerepe</li> <li>- a részvény fogalma, fajtái, jellemzői</li> </ul> <p>a részvények szerepe a gazdaságban</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a közraktárjegy fogalma, jellemzői</li> </ul> <p>a váltó, mint a kereskedelmi hitelezés egyik eszköze</p> <p>váltótípusok: saját és idegenváltó</p>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- váltóműveletek</li> <li>- az állampapírok</li> <li style="padding-left: 20px;">az állampapírok és a monetáris politika kapcsolata</li> <li style="padding-left: 20px;">az állampapírok fajtái és jellemzői</li> <li>- a banki értékpapírok</li> </ul> <p>A tőke- és pénzügyi ügyletek: prompt és termin ügyletek</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Biztosítási alapismeretek</b>	<b>Óraszám 35</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Biztosítási alapfogalmak</p> <p>A biztosítás szerepe, jelentősége</p> <p>A biztosítás módszere</p> <p>Biztosítási ágazatok rendszerei</p> <p>Biztosítási szerződés és a biztosítási díj</p>		

### Számvetési alapismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam 2018.09.01.KT alapján</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Ismerje meg a vállalkozás vagyont, a vállalkozások beszámolási kötelezettségét, a számviteli jogi szabályozását. Alkalmazza az analitikus és szintetikus könyvelés módszereit.</p> <p>Bizonylatok alapján tudja könyvelni az egyszerű gazdasági eseményekkel kapcsolatos tételeket.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy Témakör: A vállalkozások alapítása, működése Tartalmak: a teljes tartalma</p> <p>Általános statisztika tantárgy Témakör: Viszonyszámok és középértékek Tartalmak: teljes tartalma</p> <p>Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: A pénzforgalom Tartalmak: teljes tartalma</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Saját termelésű készletek elszámolása</b>	<b>Óraszám 15</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása</p> <p>A saját termelésű készletek analitikus és főkönyvi nyilvántartása</p> <p>A közvetlen önköltség alapvető elemei, számítása</p>		

Termelési költségek típusai, a költségek könyvviteli elszámolása (költségnem)		
A saját termelésű készletek állományban vétele (összköltség eljárással)		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az értékesítés bizonylatolása, a számla tartalmi elemei</p> <p>Az értékesítés könyvelése, árbevétel, fizetendő áfa, készletcsökkenés kiszámítása, és könyvelése</p> <p>A visszáru és minőségi engedmény számítása és könyvelése</p> <p>A kiszámlázott szolgáltatás elszámolása, könyvelése</p> <p>A saját termelésű készletek állományváltozása</p> <p>Az eredménykimutatás fajtái, eredménykategóriák</p> <p>Összköltséges és a forgalmi költséges eredménykimutatás összeállítása könyvelt adatok alapján</p>		

### Számvitel gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam 2018.09.01.KT alapján</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A számviteli alapismeretek tantárgyban elsajátított ismeretek gyakorlati alkalmazása. A bizonylati rendszer, a kézi és gépi analitika alkalmazása.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>Számviteli alapismeretek tantárgy: Témakör: A számviteli törvény Tartalmak: a számviteli bizonylatok és csoportosításuk</p> <p>Témakör: A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése Tartalmak: Idősoros és számlasoros könyvelés Az analitikus és szintetikus könyvelés kapcsolata</p> <p>Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása Tartalmak: Az amortizáció elszámolása (lineáris, teljesítményarányos) Tárgyi eszközök üzembe helyezése</p> <p>Témakör: A jövedelem elszámolása Tartalmak: A levonások keletkezése és könyvelése A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás), könyvelése</p> <p>Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: Pénzforgalom Tartalmak: Pénztár, pénzkezelés, pénzforgalom elszámolása</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Komplex számviteli esettanulmányok</b>	<b>Óraszám 20</b>
<b>Ismeretek</b>		

Tárgyi eszközökkel, vásárolt és saját termelésű készletekkel, jövedelemelszámolással kapcsolatos komplex gazdasági események főkönyvi elszámolása A beszámoló (egyszerűsített éves beszámoló mérleg, eredménykimutatás) készítése könyvelt adatok alapján		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi analitika számítógépen</b>	<b>Óraszám 11</b>
<b>Ismeretek</b>		
Pénztár könyvelése bizonylatok alapján Bankszámla forgalom könyvelése bankszámla kivonat alapján Listák, lekérdezések a pénzügyi programból Pénzügyi analitika készítése (komplex feladat megoldása témakör részletes kifejtése)		

**Közgazdaság ágazat – 12. évfolyam (mellék-szakképesítés: pályázati támogatási asszisztens)**

**Folyamat- és pénzügyi tervezés**

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam 2018.09.01 hatályos KT</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Ismerje a költségtervezés, projekt ütemterv készítés módszereit, tudja alkalmazni a gyakorlatban. Képes legyen számítógép segítségével folyamat és pénzügyi tervek készítésére.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Támogatási alapismeretek tantárgy: Témakör: az összes témakör Tartalmak: a teljes tartalom	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A folyamat fogalma, értelmezése</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
A folyamat fogalma A projektek időterve, erőforrásterve Idő és erőforrás tervezési módszerek		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Folyamatok ütemezése</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
Mérföldkő fogalma Folyamatok ütemezésének tervezése Idő és erőforrás tervek készítése Megvalósítási ütemterv készítése Folyamattervek készítése számítógépen		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi tervezés</b>	<b>Óraszám</b>

		<b>30</b>
<b>Ismeretek</b>		
Projekt költségvetés Projekt költségvetés készítése Költség-haszon elemzés ismeretei Projektek finanszírozása (saját erő, támogatás, hitel) Pénzforgalmi, finanszírozási terv készítése Pénzügyi tervek készítése számítógépen		

### Gazdálkodási statisztika

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam 2018.09.01 hatályos KT</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Ismerje meg a gazdálkodás statisztikai elemzésének módszerét. Tudja alkalmazni a statisztikai módszereket a projektek tervezésében.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Általános statisztika tantárgy:  Témakör: összes témakör Tartalmak: teljes tartalom  Számviteli alapismeretek tantárgy:  Témakör: A vállalkozás vagyona Tartalmak: teljes tartalom	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A munkaerőgazdálkodás statisztikai vonzatai</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
Munkaügyi statisztikai alapfogalmak Statisztikai állományi létszám Létszámgazdálkodás elemzése A humán erőforrás hatékonyságának elemzése FEOR-, TEÁOR rendszer Munkaügyi statisztikák készítése		

### Támogatás menedzsment

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam 2018.09.01. KT alapján</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Ismerje a támogatások szabályos lehívásához kapcsolódó bizonylati rendet Képes legyen a beszámolók és jelentések elkészítésére.	
<b>Kapcsolódó közismereti,</b>	Támogatási ügyvitel:	

<b>szakmai tartalmak</b>	Témakör: összes témakör Tartalmak: teljes tartalom	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Irodai és infokommunikációs eszközök gyakorlati alkalmazása</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
Irodai eszközök használata (fénymásoló, spirálozó, vágógép) Infokommunikációs eszközök alkalmazása (szkenner, digitális kamera, nyomtató, prezentációs szoftver, képezelő alkalmazások, Internet)		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Elektronikus iktatás, elektronikus ügyintézés</b>	<b>Óraszám 30</b>
<b>Ismeretek</b>		
Iktató rendszer használata Dokumentumok elektronikus kezelése, iktatása Ütemterv készítése szoftver segítségével Gazdálkodási mutatók számítása Munkaügyi monitoring mutatók számítása Elektronikus beszámolók készítése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Támogatáskezelés online rendszerek alkalmazásával</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
Online elektronikus űrlapok alkalmazása Tartalék összeg kezelése Költségvetés átcsoportosítás esettanulmány alapján Változás bejelentő készítése esettanulmány alapján Támogatási szerződés módosítása esettanulmány alapján Elektronikus beszámolók készítése esettanulmány alapján, a beszámolók benyújtása Elektronikus jelentések készítése esettanulmány segítségével		

### Támogatási ügyvitel

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam 2018.09.01. KT alapján</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Ismerje meg a támogatási ügyvitel rendjét, a pályázati folyamatok megvalósulásának nyomon követését. Legyen tisztában a pályázatok zárási és utánkövetési feladataival.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Támogatási alapismeretek tantárgy:  Témakör: összes témakör Tartalmak: teljes tartalom	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Folyamatok megvalósulásának nyomon követése</b>	<b>Óraszám 15</b>
<b>Ismeretek</b>		

A projekt fizikai megvalósítása Kockázatmenedzsment Ellenőrzési nyomvonal Esélyegyenlőségi vállalások mérése Környezeti fenntarthatósági vállalások mérése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Zárási és utánkövetési feladatok</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
Projektzárás folyamata, teendői Fenntartás Fenntartási jelentések tartalmi és formai követelményei Projektmonitoring fogalma, a monitoring tevékenység feladatai		

### Támogatási alapismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam 2018.09.01 hatályos KT</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A támogatási alapismeretek tantárgy elsajátításával ismerje meg az aktuális támogatási lehetőségek feltérképezési módszereit. Képes lesz a pályázatok nyomkövetésére, a projektek kommunikálásra. Képes eligazodni az online támogatási információk rendszerekben.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy összes témaköre	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Támogatások főbb jellemzői</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
Közbeszerzési alapismeretek: <ul style="list-style-type: none"> <li>- közbeszerzés jogi szabályozása</li> <li>- beszerzés fogalma</li> <li>- ajánlatkérők köre</li> <li>- árajánlat bekérésének, letöltésének lehetősége</li> <li>- árajánlat kérés tartalmi és formai követelményei</li> <li>- árajánlatok tartalmi és formai követelményei</li> <li>- ajánlatkérők köre</li> <li>- eljárások fajtái</li> <li>- közbeszerzési értékhatárok</li> <li>- bírálat és döntéshozatal kritériumai</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Támogatási felhívások értelmezése</b>	<b>Óraszám 21</b>
<b>Ismeretek</b>		
Támogatásokkal kapcsolatos fogalmak		

Támogatási felhívások tanulmányozása, értékelése  
 Esélyegyenlőség fogalma, alkalmazási területei  
 Környezeti fenntarthatóság fogalmak, alkalmazási területei  
 Online támogatási információs rendszerek alkalmazása

## Közgazdaság ágazat – 1/13. évfolyam

### Adózási alapismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>1/13. évfolyam 2018.09.01. hatályos KT</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Adózási alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanulókkal megismertesse a magyar államháztartás rendszerét, az alrendszerek költségvetését, gazdálkodási szabályait. Felkészítse a tanulókat a legalapvetőbb adójogszabályok alkalmazására. Rámutasson a magánszemélyek személyi jövedelemadó fizetési kötelezettségére, az arányos közteherviselés szükségességére. Bemutassa az általános forgalmi adó szerepét, s ezen ismeretek birtokában a tanulók legyenek képesek a piacgazdaság árképzési rendszerében részben eligazodni.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy: A gazdasági élet szereplői, az állam feladatai	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az államháztartás rendszere</b>	<b>Óraszám 2</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az állam szerepe a modern gazdaságban A közfeladatok ellátásának szükségessége és finanszírozási forrásai Az államháztartás alrendszere (központi és önkormányzati alrendszer) A költségvetési bevételek, költségvetési kiadások, költségvetés egyenlege		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Adózási alapfogalmak</b>	<b>Óraszám 2</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az adó és az adórendszer fogalma, jellemzői Adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség A magyar adójog forrásai. Az adók csoportosítása: jövedelemadó, forgalmi típusú adó, vagyonaadóztatás		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kiemelt adónemek</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>Ismeretek</b>		
Személyi jövedelemadó A személyi jövedelemadó alanyai		



<p>A jövedelem, bevétel, költség</p> <p>Az adó mértéke</p> <p>Összevont adóalap adóköteles jövedelmei (önálló tevékenységből származó, nem önálló tevékenységből származó és egyéb jövedelem)</p> <p>Családi kedvezmény, első házások kedvezménye</p> <p>Összevont adóalap adója</p> <p>Adókedvezmények</p> <p>Általános forgalmi adó</p> <p>Az áfa jellemzői</p> <p>Az adóalany</p> <p>Az adó mértéke</p> <p>A fizetendő adó megállapítása</p> <p>Az adó levonási jog</p> <p>Adólevonási jog korlátozása (alapeset)</p> <p>Adófizetési kötelezettség</p> <p>Számlázás (számla, nyugta adattartalma)</p> <p>A helyi adók</p> <p>A helyi adók típusai: vagyoni típusú (építményadó és telekadó), kommunális jellegű adók (magánszemélyek kommunális adója és idegenforgalmi adó), helyi iparüzési adó</p> <p>Az egyes típusok adóalanyai</p> <p>Az adó alapja és mértéke</p> <p>Az adókötelezettség teljesítése</p>
--

## Adózás gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>1/13. évfolyam 2018.09.01. hatályos KT</b>	<b>Óraszám 35</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Adózás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy felkészítse a tanulókat az adóelőleg- és adószámítási feladatok elvégzésére, egyszerű adattartalmak alapján adóbevallások készítésére, ezáltal útmutatást adjon az adóbevallások elkészítésének gyakorlatához.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Az Adózási alapismeretek tantárgy megtanult témaköreinek mindegyikére épül..	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Személyi jövedelemadó</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Összevont adóalap és annak adószámítása (családi kedvezmény, első házások kedvezménye, családi járulékkedvezmény és adókedvezmény figyelembevételével)</p> <p>Adóelőleg megállapítása</p> <p>Nettó bér kiszámítás</p> <p>Adóbevallás elkészítéséhez szükséges alapadatok</p>		

<b>Tematikai egység</b>	<b>Általános forgalmi adó</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A nettó ár és a fogyasztói ár közötti eltérés  Adó mértéke az adóalap után, valamint a bruttó árra vetítve  Az általános adókulcstól eltérő adómértékek alá tartozó termékek és szolgáltatások  Az értékesítések után felszámított fizetendő adó megállapítása  A beszerzésekre jutó előzetesen felszámított áfa  A vállalkozást terhelő áfa megállapítása (alapeset)  A fizetendő adó megállapítása  Számla, nyugta kitöltése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Helyi adók</b>	<b>Óraszám 3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az egyes adótípusokra egyszerű adószámítási feladatok az adóalap és adómérték megadásával  Vagyoni típusú adó  Kommunális adó  Helyi iparüzési adó</p>		

### Gazdasági és jogi alapismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>1/13. évfolyam 2018.09.01 hatályos KT</b>	<b>Óraszám 216</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A tanulóval megismertesse a gazdasági élet különböző területeihez kapcsolódó fogalmakat és az azok közötti összefüggéseket, a vállalkozások és a nemzetgazdaság egyes területeinek több irányú kapcsolatát, a közgazdasági elmélet és a gyakorlati gazdasági élet összefüggéseit</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	-	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Mikrogazdasági alapok</b>	<b>Óraszám 35</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Gazdasági alapfogalmak: a szükséglet és a javak fogalma, főbb csoportjai és kapcsolatai, a gazdasági folyamat elemei, a munkamegosztás szerepe  Termelési tényezők típusai, jellemzői  Gazdasági körforgás, az újratermelési folyamat elemei  Piaci alapfogalmak: a piac fogalma, fajtái, szereplői, elemei, a keresleti és kínálati függvény, a piaci egyensúly és a piaci mechanizmus</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A fogyasztói magatartás és a kereslet</b>	<b>Óraszám 35</b>

<b>Ismeretek</b>		
<p>A fogyasztói döntést befolyásoló tényezők</p> <p>A fogyasztó döntési mechanizmusa, a racionalizálási elv érvényesülése a fogyasztói magatartásban</p> <p>Az egyéni és a piaci kereslet jellemzői</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalat termelői magatartása és a kínálat</b>	<b>Óraszám 39</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vállalat környezete, piaci kapcsolatai, célrendszere, formái</p> <p>Az idő szerepe a gazdaságban, a termelés költségeinek csoportosítása, összefüggései</p> <p>Költség, kiadás, bevétel, profit fogalma, a számviteli profit, gazdasági profit és a normál profit összefüggései</p> <p>A vállalkozás gazdálkodásának eredménye</p> <p>Az egyes piacformák jellemzői és sajátosságaik</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozások alapítása, működése</b>	<b>Óraszám 35</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vállalkozásokról általában, a mikro-, kis- és középvállalkozások jellemzője, az üzleti vállalkozás sajátosságai</p> <p>Az egyéni vállalkozás jellemzői, alapítása, szüneteltetése, megszűnése</p> <p>A társas vállalkozások formái, sajátosságai</p> <p>A társas vállalkozások alapítása, működése</p> <p>A társas vállalkozások megszűnése</p> <p>Cégnyilvántartás</p> <p>Csőd eljárás, felszámolási eljárás</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A makrogazdaság szereplői, az állam feladatai</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A makrogazdaság szereplői, a gazdasági szférák jellemzői</p> <p>Makrogazdasági fogalmak, gazdasági folyamatok, a gazdasági körforgás</p> <p>A makrogazdaság piacai</p> <p>Az állam feladatai, az állam gazdasági szerepe, az államháztartás rendszere</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A nemzetgazdaság ágazati rendszere</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Nemzetgazdaság fogalma és ágazati rendszere</p> <p>A nemzetgazdaság teljesítménycategóriái és mérések, az egyes SNA mutatószámok közötti kapcsolatok</p> <p>A nemzetgazdaság teljesítménycategóriák nominál- és reálértéke</p> <p>A gazdasági növekedés és tényezői</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Marketing és áru-kódrendszer</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		

Marketing alapfogalmak A marketing szerepe a vállalkozásban Marketingstratégia Piackutatás Marketingmix és elemei A reklámtevékenység jogi eszközei Versenyszabályozás Fogyasztóvédelmi alapismeretek Piacfelügyeleti alapfogalmak Kereskedelmi törvény fogyasztóvédelmi rendelkezései Szavatosságra és jótállásra vonatkozó tudnivalók Vámtarifa (Nómenklátúra) szerepe az árubesorolásban és a kereskedelemben Vámtarifák kialakulásának története VET (brüsszeli) Nómenklátúra HR Nómenklátúra Kombinált Nómenklátúra Közös Vámtarifa TARIC A magyar nemzeti vámtarifa kialakulása Vámtarifa felépítése Vámtarifaszám jelentősége Vámtarifaszám a nemzeti jogszabályokban Nómenklátúra időállapota Áruosztályozás és áruismeret kapcsolata Közösségi jogalkotás szerepe az áruosztályozással kapcsolatosan Európai Bizottság Vámkódex Bizottság Komitológiai ülések		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jogi alapismeretek</b>	<b>Óraszám</b> <b>12</b>
<b>Ismeretek</b>		
A jog lényege, fogalma, funkciói A jogforrás és jogforrási hierarchiája A jogviszony A jogi norma lényege és szerkezete A jogalkotás, a jogszabályok. A jogrendszer felépítése, tagozódása, a jogalkalmazás, a jogszabályok értelmezése A gazdaság és a jog közötti viszony, a jogrend szerepe a gazdaságban		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Tulajdonjog</b>	<b>Óraszám</b> <b>6</b>
<b>Ismeretek</b>		
A tulajdon fogalma, tartalma, a tulajdonost megillető jogosultságok A birtoklás és birtokvédelem A használat és hasznok szedése		

A rendelkezés joga A tulajdonjog korlátozásai Eredeti és származékos tulajdonszerzés		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A kötelmi jog</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
Szerződések fogalma, fajtái A szerződésekre vonatkozó közös szabályok: szerződéskötés A szerződés érvénytelensége, módosítása, megszűnése A szerződés teljesítése, a szerződés megszegése A szerződés megerősítése (foglalók, kötbér, jogvesztés kikötése, jótállás), biztosítékadás (kezesség, óvadék, zálogjog). A szerződések legfontosabb szabályai: adásvétel, bérlet, megbízás, vállalkozás, szállítás, fuvarozás		

### Pénzügyi alapismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>1/13. évfolyam 2018.09.01. KT</b>	<b>Óraszám 216</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A pénzügyi alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló legyen képes a gazdasági folyamatokat pénzügyi aspektusból vizsgálni, érdeklődjön a mindenkori gazdaságpolitikai és pénzügypolitikai célok és megvalósításának módjai iránt, eligazodjon a pénzügyi intézményrendszerében és ismerje az alapvető pénzügyi szolgáltatásokat. Alkalmassá legyen meghatározni és kiválasztani a pénzforgalom lebonyolításának vállalkozás számára leginkább megfelelő módját, és segítsen eligazodni a pénzügyi piacon kínált értékpapírok fajtái között. A tanuló megismerje a nemzetközi elszámolási eszközök árfolyam-alakulásának hatását a gazdasági szférára.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és a gazdasági és jogi alapismeretek általános szakmai tartalmaira épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi szektor alapvetései</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
A pénz fogalma és fajtái, a pénz funkciói (értékmérő, forgalmi eszköz, fizetési eszköz, kincsgyűjtés, felhalmozás, vagyontartás) A pénz kialakulása: árupénz, pénzhelyettesítők, a mai pénz Gazdaságpolitika, pénzügypolitika (fogalma, eszközei) A pénzügyek, pénzügyi viszonyok, A pénzügyi rendszer feladatai, jellegzetes intézményei		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi intézményrendszer és a pénzügyi szolgáltatások</b>	<b>Óraszám 48</b>
<b>Ismeretek</b>		

<p>A bankok kialakulása, fogalma és a bankműveletek  Az egyszintű és a kétszintű bankrendszer jellemzői  A jelenlegi magyar pénzügyi intézményrendszer felépítése  Jegybank és a monetáris szabályozás  Az MNB szervezeti felépítése  A magyar központi bank feladatai, a monetáris irányításban betöltött helye  A pénzügyi intézmények jellemzői (hitelintézetek és pénzügyi vállalkozások)  Nem monetáris közvetítők és feladataik (biztosítók, nyugdíjpénztárak)  Magyar Bankszövetség, OBA, BEVA  Pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások  Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, hitelfelvétel a jegybanktól és más banktól)  Aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámítolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás),  hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi biztosíték és személyi biztosíték  Semleges bankműveletek  A nemzetközi pénzügyi intézmények és feladataik</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A pénzforgalom</b>	<b>Óraszám 48</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A pénzforgalom általános szabályai  A fizetési számlák fajtái  Banki titoktartási szabályok  Fizetési módok:  - fizetési számlák közötti fizetés: átutalás, beszedés, a fizető fél által a kedvezményezett útján kezdeményezett fizetés, az okmányos meghitelezés (akkreditív)  - fizetési számlához kötődő készpénzfizetés: készpénzfizetésre szóló csekk kibocsátása és beváltása, készpénzbefizetés fizetési számlára, készpénzkifizetés fizetési számláról  - fizetési számla nélküli fizetés: készpénzáttalás  - készpénzfizetés  A készpénzforgalom lebonyolítása  A pénztár, pénzkezelés és pénztári forgalom elszámolása  A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatkörök  A nemzetközi fizetések általános szabályai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A pénzügyi piac és termékei</b>	<b>Óraszám 67</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Pénzügyi piacok fogalma, gazdaságban betöltött szerepe  Pénzügyi piacok csoportosítása  A részpiacok jellemzői  Az értékpapírok pénzügyi piacokon betöltött szerepe  Értékpapírok megjelenése, fogalma (főbb csoportosítási szempontjai)  Az értékpapírok főbb fajtái  - a kötvény fogalma, jellemzői, fajtái  vállalati kötvény pénzügyi piacon betöltött szerepe  - a részvény fogalma, fajtái, jellemzői  a részvények szerepe a gazdaságban  - a közraktárjegy fogalma, jellemzői</p>		

<p>a váltó, mint a kereskedelmi hitelezés egyik eszköze</p> <p>váltótípusok: saját és idegenváltó</p> <p>- váltóműveletek</p> <p>- az állampapírok</p> <p>az állampapírok és a monetáris politika kapcsolata</p> <p>az állampapírok fajtái és jellemzői</p> <p>- a banki értékpapírok</p> <p>A tőke- és pénzügyi ügyletek: prompt és termin ügyletek</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Biztosítási alapismeretek</b>	<b>Óraszám</b> <b>41</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Biztosítási alapfogalmak</p> <p>A biztosítás szerepe, jelentősége</p> <p>A biztosítás módszere</p> <p>Biztosítási ágazatok rendszerei</p> <p>Biztosítási szerződés és a biztosítási díj</p>		

### Pénzügy gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>1/13. évfolyam</b> <b>2018.09.01. KT</b>	<b>Óraszám</b> <b>72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Pénzügyi gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló az elméletben elsajátított ismereteket a bank aktív, passzív és semleges bankügyletek szabályairól és lebonyolításáról alkalmazni tudja. Ismerje a hitelezési folyamatot, legyen képes hitelkérelmekkel kapcsolatos ügyintézői feladatok ellátására. A tanuló megértse és a mindennapi életben alkalmazni is tudja, hogy a pénznek időértéke van a különböző időpontokban esedékes pénzáramok tekintetében, akár a betétgyűjtés, akár hitelfelvételhez kapcsolódóan. Legyen képes a tanuló egyszerű értékpapír árfolyam és hozamszámításon keresztül döntést hozni vásárlási-eladási szándékról. A valuta- és devizaárfolyamok ismeretében gazdálkodási tevékenységhez kapcsolódóan számításokat végezni.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként és az adott évfolyamon megjelölt Pénzügyi alapismeretek tantárgy pénzforgalom, valamint pénzügyi piaci és termékei témakörök szakmai tartalmaira épül.</p> <p>Pénzügyi alapismeretek tantárgy</p> <p>Témakör: Pénzügyi intézményrendszer</p> <p>Tartalmak: Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, hitelfelvétel a jegybanktól és más banktól)</p> <p>Aktív bankügylet (hitelezés, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás), hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi biztosíték és személyi biztosíték</p> <p>Pénzügyi alapismeretek tantárgy</p>	

	<p>Témakör: A pénzforgalom Tartalmak: A nemzetközi fizetések általános szabályai Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: A pénzügyi piac és termékei Tartalmak: Az értékpapírok jellemzői</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Bankügyletek</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Bankválasztási szempontok a gyakorlatban A pénzforgalmi szolgáltatási keretszerződés, formai és tartalmi követelményei A pénzforgalmi számla nyitása A pénzforgalmi szolgáltatások lebonyolításának lépései A bank passzív bankműveletei, megtakarítási számlák A bank aktív bankműveletei, hitelezés folyamata A bank semleges bankműveletei, az egyes fizetési módok bankbizonylatai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A bizonylatok adattartalmának értelmezése: Kiadási és bevételi pénztárbizonylat Időszaki pénztárjelentés Készpénzfizetési számla Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A pénz időértéke</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A pénz időértékének fogalma, jelentősége A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával Egyszerű, kamatos kamatszámítás Diszkontálás A váltóval kapcsolatos műveletek Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Értékpapírok értékelése</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A kötvény értékelése: A klasszikus kötvény reális árfolyamának (elméleti árfolyamának) becslése, valamint összevetése a piaci árfolyammal és a vásárlási-eladási szándék megállapítása A kötvények hozamának számítása: névleges hozam, egyszerű hozam A részvény értékelése: A törzsrészvény és az elsőbbségi részvény reális árfolyamának (elméleti árfolyamának) becslése, valamint összevetése a piaci árfolyammal és a vásárlási-eladási szándék megállapítása</p>		



A részvények várható hozamának számítása		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Valuta, deviza árfolyama</b>	<b>Óraszám</b> <b>6</b>
<b>Ismeretek</b>		
Valuta, deviza és -árfolyam fogalma A valuta- és a devizaműveletekkel kapcsolatos gazdálkodási feladatok A valuta-, devizaárfolyamokhoz kapcsolódó számítások		

### Általános statisztika

<b>Tantárgy</b>	<b>1/13. évfolyam</b> <b>2018.09.01. KT</b>	<b>Óraszám</b> <b>108</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Általános statisztika tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló alapvető ismeretekkel rendelkezzen a leggyakrabban használt statisztikai feldolgozási eszközökről, a grafikus ábrázolás alkalmazási módszereiről, az adatok szolgáltatásának lehetőségéről. A megtanult ismereteket a mindennapi gazdasági életet érintő média-információin keresztül értelmezni tudja. Fejlessze a tanulók számarányérzékét a mikro- és makrogazdaság legfontosabb valós mutatóinak bemutatásával, megismertetésével, alkalmaztatásával, és ösztönözze a tanulókat a megfelelő összefüggések feltárására, a helytálló, valós következtetések megállapítására, levonására, azáltal is, hogy az elemzéshez a grafikus módszereket alkalmazza	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti, kiemelten a matematika és a gazdasági és jogi alapismeretek általános szakmai tartalmaira épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A statisztika alapfogalmai</b>	<b>Óraszám</b> <b>4</b>
<b>Ismeretek</b>		
A statisztika fogalma, ágai A statisztikai sokaság fogalma, fajtái, jellemzői A statisztikai ismérv és fajtái Az információk forrásai, az információszerzés eszközei A statisztikai sor fogalma, fajtái, készítésének szabályai A statisztikai tábla fogalma, statisztikai táblák típusai A táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Viszonyszámok és alkalmazásuk</b>	<b>Óraszám</b> <b>32</b>
<b>Ismeretek</b>		
A viszonyszámokról általában: fogalma, fajtái, számítása, a leggyakrabban használt viszonyszámok jellemzői, alkalmazási területei dinamikus viszonyszám, bázis- és lánctisztségviselő szám, és ezek összefüggései megoszlási viszonyszám és összefüggései		

intenzitási viszonyszám fogalma, fajtái, jellemzői, összefüggések a gazdasági életben használt néhány legfontosabb intenzitási viszonyszám		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Középértékek és alkalmazásuk</b>	<b>Óraszám</b> <b>32</b>
<b>Ismeretek</b>		
A középértékek fogalma, fajtái, számítása Számított középértékek a mennyiségi sorok elemzése számított közép-értékekkel számtani átlag, harmonikus, négyzetes idősorok elemzése középértékekkel kronologikus átlag mértani átlag Helyzeti középértékek: módusz és medián		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Indexszámítás</b>	<b>Óraszám</b> <b>32</b>
<b>Ismeretek</b>		
A termelési, forgalmi érték meghatározása, nagyságára ható tényezők Az értékindex számítása és értelmezése Az árindex számítása és értelmezése A volumenindex számítása és értelmezése Összefüggés az indexek között		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Grafikus ábrázolás</b>	<b>Óraszám</b> <b>8</b>
<b>Ismeretek</b>		
Grafikus ábrázolás célja, eszközei Az ábrázolás alkalmazási területei		

### Számviteli alapismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>1/13. évfolyam</b> <b>2018.09.01.KT alapján</b>	<b>Óraszám</b> <b>144</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Ismerje meg a vállalkozás vagyonát, a vállalkozások beszámolási kötelezettségét, a számviteli jogi szabályozását. Alkalmazza az analitikus és szintetikus könyvelés módszereit. Bizonylatok alapján tudja könyvelni az egyszerű gazdasági eseményekkel kapcsolatos tételeket.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy Témakör: A vállalkozások alapítása, működése Tartalmak: a teljes tartalma  Általános statisztika tantárgy	

	Témakör: Viszonyszámok és középértékek Tartalmak: teljes tartalma	
	Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: A pénzforgalom Tartalmak: teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A számviteli törvény</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
A számvitel feladatai, területei A számvitel szabályozása (külső és belső szabályozás), alapdokumentumok A számviteli törvény - számviteli alapelvek - számviteli politika összefüggései A beszámoló szerepe, a beszámoló részei A beszámolók formái A számviteli bizonylatok és csoportosításuk Bizonylati elv értelmezése Szigorú számadású kötelezettség Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozás vagyona</b>	<b>Óraszám 22</b>
<b>Ismeretek</b>		
A leltár fogalma, szerepe, jellemzői A mérleg fogalma, jellemzői A mérlegfőcsoportok, mérlegtételek tartalma, definíciója Az eredménykimutatás fogalma		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
A könyvviteli számlák Az egységes számlakeret felépítése és szerkezete A számlák nyitása, zárása Idősoros és számlasoros könyvelés Mérlegszámlák, költség- és eredmény számlák Az analitikus és szintetikus könyvelés kapcsolata		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Tárgyi eszközök elszámolása</b>	<b>Óraszám 24</b>
<b>Ismeretek</b>		
Tárgyi eszközök csoportosítása. Tárgyi eszközök értékelése, mérlegérték megállapítása Az amortizáció elszámolása (lineáris, teljesítményarányos) Belföldi beruházási szállítókkal kapcsolatos tételek könyvelése (különböző finanszírozással) Tárgyi eszközök üzembe helyezése Tárgyi eszközök értékcsökkenésének főkönyvi elszámolása Tárgyi eszközök értékesítésének főkönyvi elszámolása		

<b>Tematikai egység</b>	<b>A vásárolt készletek elszámolása</b>	<b>Óraszám 26</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik</p> <p>A vásárolt készletek bekerülési értéke</p> <p>Anyagok fajtái, jellemzői</p> <p>Az anyagok raktári és analitikus nyilvántartása</p> <p>Anyagbeszerzés könyvelése számla szerinti áron (tényleges beszerzési áron való nyilvántartásnál), visszaküldés és az engedmény könyvelése</p> <p>Anyagfelhasználás számítása és könyvelése átlagáron, csúsztatott átlagáron és FIFO elv alapján</p> <p>A leltározás feladatai, a leltári eltérések számítása és könyvelése</p> <p>Az áruk fogalma, csoportosítása, analitikus nyilvántartása</p> <p>A nagykereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés engedmény könyvelése tényleges beszerzési áras nyilvántartásnál, áruértékesítés</p> <p>A kiskereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés és engedmény könyvelése</p> <p>Kiskereskedelmi áruértékesítés kiszámlázással és készpénzért, a leltári eltérések bizonylatolása és könyvelése</p> <p>A göngyöleg fogalma, csoportosítása analitikus nyilvántartása</p> <p>Az idegen göngyöleg beérkezése és visszaküldése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A jövedelem elszámolása</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A jövedelemmel kapcsolatos analitikus nyilvántartások, a jövedelem részei</p> <p>A levonások keletkezése és könyvelése</p> <p>A bérfeladás számítása és könyvelési feladatai</p> <p>A bérek közterheinek számítása és könyvelése</p> <p>A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás), könyvelése</p> <p>Az elszámolásra kiadott összegekkel kapcsolatos könyvelési feladatok</p> <p>A fel nem vett jövedelemmel kapcsolatos könyvviteli elszámolások</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Saját termelésű készletek elszámolása</b>	<b>Óraszám 17</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása</p> <p>A saját termelésű készletek analitikus és főkönyvi nyilvántartása</p> <p>A közvetlen önköltség alapvető elemei, számítása</p> <p>Termelési költségek típusai, a költségek könyvviteli elszámolása (költségnem)</p> <p>A saját termelésű készletek állományban vétele (összköltség eljárással)</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása</b>	<b>Óraszám 19</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az értékesítés bizonylatolása, a számla tartalmi elemei</p> <p>Az értékesítés könyvelése, árbevétel, fizetendő áfa, készletcsökkenés kiszámítása, és</p>		

könyvelése

A visszáru és minőségi engedmény számítása és könyvelése

A kiszámlázott szolgáltatás elszámolása, könyvelése

A saját termelésű készletek állományváltozása

Az eredménykimutatás fajtái, eredménykategóriák

Összköltséges és a forgalmi költséges eredménykimutatás összeállítása könyvelt adatok alapján

## Számvitel gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>1/13. évfolyam 2018.09.01.KT alapján</b>	<b>Óraszám 108</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A számviteli alapismeretek tantárgyban elsajátított ismeretek gyakorlati alkalmazása. A bizonylati rendszer, a kézi és gépi analitika alkalmazása.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Számviteli alapismeretek tantárgy: Témakör: A számviteli törvény Tartalmak: a számviteli bizonylatok és csoportosításuk  Témakör: A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése Tartalmak: Idősoros és számlasoros könyvelés Az analitikus és szintetikus könyvelés kapcsolata  Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása Tartalmak: Az amortizáció elszámolása (lineáris, teljesítményarányos) Tárgyi eszközök üzembe helyezése  Témakör: A jövedelem elszámolása Tartalmak: A levonások keletkezése és könyvelése A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás), könyvelése  Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: Pénzforgalom Tartalmak: Pénztár, pénzkezelés, pénzforgalom elszámolása	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Számviteli bizonylatok</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
Bizonylatok tartalmi és formai követelményei Bizonylatok kiállítása, helyesbítése, megőrzése A vállalkozások által leggyakrabban használt bizonylatok		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Könyvelési tételek szerkesztése</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az egységes számlakeret felépítése és szerkezete		

Analitikus és szintetikus könyvelés a gyakorlatban: Idősoros és számlasoros könyvelés		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok</b>	<b>Óraszám 2</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Bizonylatok tartalmi és formai kellékei.          Kiadási és bevételi pénztárbizonylat          Időszaki pénztárjelentés          Készpénzfizetési számla          Bizonylatok kiállítása megadott adatok alapján:          Készpénzforgalomhoz kötődő egyszerű gazdasági események bizonylatainak elkészítése (komplex feladat megoldása)          Bankhoz kötődő egyszerű gazdasági események bizonylatainak elkészítése (komplex feladat megoldása)          Könyvelési tételek szerkesztése pénztári és banki bizonylatok alapján</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A tárgyi eszközök nyilvántartása</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó katon          Üzembe helyezési okmány          Selejtezési jegyzőkönyv          Amortizáció számítása (lineáris és teljesítményarányos), eszköz értékének meghatározása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vásárolt készletek bizonylatai</b>	<b>Óraszám 20</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Bizonylatok tartalmi és formai kellékei.          Bizonylatok kiállítása megadott adatok alapján:          Készlet bevételezési, kivételezési bizonylat.          Készletnyilvántartó lap          Szállítólevél          Számla          Könyvelési tételek szerkesztése a vásárolt készletek bizonylatai alapján</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jövedelemelszámolás bizonylatai</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Bérszámfejtő lap alapján nettó bér megállapítása          Bérfizetési jegyzék          Könyvelési tételek szerkesztése bérfizetési jegyzék alapján</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Komplex számviteli esettanulmányok</b>	<b>Óraszám 23</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Tárgyi eszközökkel, vásárolt és saját termelésű készletekkel, jövedelemelszámolással kapcsolatos komplex gazdasági események főkönyvi elszámolása          A beszámoló (egyszerűsített éves beszámoló mérleg, eredménykimutatás) készítése könyvelt</p>		

adatok alapján		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi analitika számítógépen</b>	<b>Óraszám 13</b>
<b>Ismeretek</b>		
Pénztár könyvelése bizonylatok alapján Bankszámla forgalom könyvelése bankszámla kivonat alapján Listák, lekérdezések a pénzügyi programból Pénzügyi analitika készítése (komplex feladat megoldása témakör részletes kifejtése)		

### Ügyviteli gyakorlatok

<b>Tantárgy</b>	<b>1/13. évfolyam 2018.09.01. hatályos KT</b>	<b>Óraszám 144</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Az ügyvitel gyakorlatok tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók <ul style="list-style-type: none"> <li>- képesek legyenek ügyiratok kitöltésére, és készítésére, hivatalos levelek formai és tartalmi megfogalmazására, az irodatechnikai eszközök használatára,</li> <li>- a tízujjas vakíráson alapuló helyes írástechnikát elsajátítsák, képessé tegye a tanulókat szakmai szöveg másolására, a szövegszerkesztővel történő adatbevitelre.</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Magyar nyelvtan helyesírási szabályainak ismerete, alkalmazása, szövegalkotás Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy keretében elsajátított alapfogalmak felhasználása az üzleti levél elkészítése során.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkavédelmi ismeretek</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A munkakörnyezet és a munkavégzés hatása a munkát végző ember egészségére és testi épségére</p> <p>A munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok, a munkakörülmények hatásai, a munkavégzésből eredő megterhelések, munkakörnyezet kóroki tényezők.</p> <p>A megelőzés fontossága és lehetőségei</p> <p style="padding-left: 20px;">A munkavállalók egészségének, munkavégző képességének megóvása és a munkakörülmények humanizálása érdekében szükséges előírások jelentősége a munkabalesetek és a foglalkozással összefüggő megbetegedések megelőzésének érdekében.</p> <p>A műszaki megelőzés, zárt technológia, a biztonsági berendezések, egyéni védőeszközök és szervezési intézkedések fogalma, fajtái, és rendeltetésük.</p> <p>Munkavédelem, mint komplex fogalom (munkabiztonság-munkaegészségügy)</p> <p style="padding-left: 20px;">Veszélyes és ártalmas termelési tényezők</p> <p>A munkahelyek kialakításának általános szabályai</p> <p>A munkahelyek kialakítása az ügyintézői, ügyviteli munkakörökben</p> <p>Alapvető feladatok a tűz megelőzése érdekében</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Tízujjas vakírás</b>	<b>Óraszám 108</b>
<b>Ismeretek</b>		

<p>Tízujjas vakírással a betűk, számok, jelek és kezelőbillentyűk kapcsolása a homogén gátlás pszichológiai elvének érvényesítésével</p> <p>Szócsoportok, sorok, mondatok és összefüggő szövegek másolása sortartással.</p> <p>A jelek szabályai</p> <p>A kiemelési módok önálló meghatározásának gyakorlása a szövegösszefüggés ismerve alapján</p> <p>A gépelt levél adott időszakban érvényes szabályai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szöveghelyezés</b>	<b>Óraszám</b> <b>24</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A szövegszerkesztővel történő adatbevitel megalapozása betűk, számok, jelek írásának adott időszakban érvényes szabályai</p> <p>Szöveghelyezés, másolás, áthelyezés, kiemelés, felsorolás, tabulátor, szöveg igazítása, előfej, élőláb stb.</p> <p>Táblázatkészítés, formázás, szegély, mintázat stb.</p> <p>Szimbólumok, képek beszúrása, formázása</p> <p>Prezentáció és Excel grafikonkészítés</p> <p>Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatai, az anyagok archiválása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Levelezés és iratkezelés</b>	<b>Óraszám</b> <b>8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A levél fajtái, formai ismervei</p> <p>A hivatalos levelek fogalmazásának tartalmi szempontjai</p> <p>A beadványok (kérvény, kérelem, fellebbezés, stb.)</p> <p>Az egyszerű ügyiratok fajtái (nyugta, elismervény, meghatalmazás, stb.)</p> <p>A projektdokumentumok, nyomtatványok, irat- és szerződésmenték értelmezése</p> <p>Közigazgatási szerv, intézmény, gazdálkodó szervezet, levelei (értesítés, meghívó, igazolás, engedély stb.), a szerződésekkel kapcsolatos ügyiratok.</p> <p>A vállalkozások, szervek, intézmények belső, levelei (jegyzőkönyv, emlékeztető, feljegyzés, stb.)</p> <p>Üzleti levelezés (ajánlat, megrendelés, teljesítés, a teljesítés zavarai, szállítás stb.)</p> <p>Munkaviszonnyal kapcsolatos levelek (önéletrajz, pályázat, munkaszerződés, stb.)</p> <p>Az alkalmazott irodatechnikai eszközök használata</p> <p>Az ügyiratkezelés alapfogalmai</p> <p>Az irattározás kellékei, eszközei</p> <p>Az iratkezelés gyakorlata (postabontás, érkeztetés, iktatás, stb.)Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatai, az anyagok archiválása</p>		



## Adózás

Tantárgy	5/13. és 2/14. évfolyam 2018.09.01 KT	Óraszám 93
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Adózás tantárgy tanításának célja, hogy felkészítse a tanulókat a kiemelt adójogszabályok alkalmazására az adózás rendjében meghatározottak figyelembevételével a jövedelem típusú adók és forgalmi adó, valamint a helyi adók tekintetében. A tanulóknak egyszerűbb adózási feladatok megoldásában jártasságot kell szerezni, és ki kell tudni számolni az egyes adónemek kapcsán a fizetendő adóelőlegeket, valamint tudni kell elkészíteni írásban az éves bevallásokat	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása Tartalmak: Az eredménykimutatás fajtái, eredménykategóriák</p> <p>Adózási alapismeretek tantárgy Témakör: Adózási alapfogalmak Tartalmak: Adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség</p> <p>Témakör: Kiemelt adónemek Tartalmak: a témakör teljes tartalma</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az adózás rendje, az adóigazgatási rendtartás</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az adókötelezettség szabályai</p> <p>Az adómegállapítási módok</p> <p>A bevallás, adófizetés és adóelőleg fizetés szabályai</p> <p>A bizonylat kiállítás és a nyilvántartás szabályai</p> <p>Adatszolgáltatás, pénzforgalmi számlanyitási kötelezettség</p> <p>Adótitok, adóhatósági adatszolgáltatás</p> <p>Fizetési kedvezmények, elévülés</p> <p>Jogkövetkezmények, intézkedések</p> <p>Az adózó és az adóhatóságok</p> <p>Az adóhatóságok hatásköre és illetékessége</p> <p>Ellenőrzés célja, és fajtái</p> <p>Az ellenőrzés megindítása és lefolytatása, az ellenőrzés befejezése</p> <p>Jogorvoslat</p> <p>Eljárási költség</p>		

<b>Tematikai egység</b>	<b>Személyi jövedelemadózás és bért terhelő járulékok</b>	<b>Óraszám 26</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az adó megállapítására, bevallására és megfizetésére vonatkozó szabályok a személyi jövedelemadó törvény alapján (az adó megállapítása, adónyilatkozat, egyszerűsített bevallás, adófizetés)</p> <p>Az adóköteles és az adómentes bevételek, az adóköteles bevételek legfőbb jellemzői</p> <p>A bevételek jövedelemtartalmának megállapítása: az összevonásra kerülő jövedelmek (kiemelten a munkaviszonyból származó jövedelmekre, a megbízási díjakra, és a vállalkozói „kivételre”)</p> <p>Az adóelőleg megállapítása, bevallása és megfizetése</p> <p>A bért terhelő járulékok</p> <p>A szociális hozzájárulási adó</p> <p>Adóelőleg számítása és az éves adóbevallás elkészítése, a kifizetendő havi bér megállapítása gyakorló feladatokon keresztül</p> <p>A különadó jövedelmek adóztatása kiemelten az ingóság és az ingatlan értékesítés adóztatása, a kamatjövedelem, az osztalékból származó jövedelem</p> <p>Feladatok megoldása az összevonásra kerülő és a különadó jövedelmekre, esettanulmány elkészítése kiscsoportos keretben</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az egyéni vállalkozók adózási szabályai a személyi jövedelemadóban</p> <p>A vállalkozói személyi jövedelemadó</p> <p>A vállalkozói kivétel, a vállalkozói nyereség és a vállalkozói osztalékalap adózási szabályai</p> <p>Az átalányadózás szabályai</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó</p> <p>Az adónem választásának feltételei</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó mértéke.</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó által kiváltott adónemek</p> <p>A kisadózó vállalkozások tételes adója</p> <p>Az adónem választásának feltételei</p> <p>A KATA alapjának meghatározása</p> <p>A KATA mértéke (főállású kisadózó, főállásúnak nem minősülő kisadózó)</p> <p>A KATA által kiváltott adónemek</p> <p>További adónemek a hatályos jogszabályok alapján: adóalany, adóalap, adómérték, az általuk kiváltott adók</p> <p>Egyszerűbb feladatok megoldása a vállalkozói személyi jövedelemadó, valamint az egyszerűsített vállalkozói adó és a kisadózó vállalkozások tételes adója körében, esettanulmány elkészítése kiscsoportos keretben</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Társaságok jövedelemadózása</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		

A társasági adó alanyai  
 Az adófizetési kötelezettség  
 A társasági adóalap meghatározása  
 Az adózás előtti eredmény, az adóalap és a jövedelem(nyereség) minimum összefüggései  
 Az adóalap-korrekciós tételek jelentősége  
 Az adóalapot módosító tételek csoportjai:  
 az adóalapot jogcímében (egyszerre) növelő és csökkentő tételek  
 az adóalapot csak csökkentő tételek  
 az adóalapot csak növelő tételek  
 Az adó mértéke  
 Az alapvető adókedvezmények  
 Az adózás utáni eredmény  
 Az egyszerűsített vállalkozói adó alanyai  
 Az adónem választásának feltételei  
 Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása  
 A kisadózó vállalkozások tételes adója alanyai  
 Az adónem választásának feltételei  
 A KATA alapjának meghatározása  
 A kisvállalati adó alanyai  
 Az adónem választásának feltételei  
 A KIVA vállalkozói adó alapja és mértéke  
 További adónemek a hatályos jogszabályok alapján: adóalany, adóalap, adómérték, az általuk kiváltott adók  
 Egyszerűbb feladatok megoldása a társasági adófizetési kötelezettség és az adózott eredmény megállapítása területén a legjellemzőbb adóalap korrekciós tételek alapján, KATA adóalany fizetési kötelezettségének meghatározása

<b>Tematikai egység</b>	<b>Általános forgalmi adó</b>	<b>Óraszám 21</b>
-------------------------	-------------------------------	-----------------------

**Ismeretek**

Az általános forgalmi adó alanyai  
 A gazdasági tevékenység fogalma  
 A termék értékesítésének és szolgáltatás nyújtásának esetei a tv. értelmében  
 A termék közösségen belüli beszerzés és a termék importja  
 A teljesítés helye a termék értékesítése és a szolgáltatások nyújtása esetében az általános szabályok értelmében  
 Az adófizetési kötelezettség keletkezése, a fizetendő adó megállapítása  
 Az adó alapja termék értékesítése és a szolgáltatások nyújtása esetében  
 Az adó lapjának utólagos csökkentése  
 Az adó mértéke  
 Az adó alóli mentességek szabályai  
 Az adólevonási jog keletkezése  
 Az előzetesen felszámított adó megosztása  
 Az adólevonási jog korlátozása

Adófizetési kötelezettség megállapítása A számlázás szabályai Feladatok megoldása az általános forgalmi adó fizetendő adójának megállapítására, a vállalkozást terhelő általános forgalmi adó és az előzetesen felszámított adó megosztására vonatkozóan az adó alóli mentességek és az adómértékek több kulcsára tekintettel		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Helyi adók</b>	<b>Óraszám</b> <b>9</b>
<b>Ismeretek</b>		
A helyi adók típusai: vagyoni típusú (építményadó és telekadó), kommunális jellegű adók (magánszemélyek kommunális adója és idegenforgalmi adó), helyi iparüzési adó Az egyes típusok adóalanyai Az adó alapja és mértéke Az adókötelezettség teljesítése Egyszerűbb feladatok megoldása a helyi adótörvényben meghatározott adónemekre		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gépjárműadó és cégautóadó</b>	<b>Óraszám</b> <b>3</b>
<b>Ismeretek</b>		
A gépjárműadó A belföldi gépjárművek adójának alanya és az adókötelezettség keletkezése Mentesség az adó alól Az adó alapja és mértéke személyszállító gépjármű és tehergépjármű esetén Az adó mértéke és az adó kedvezmények A cégautóadó A cégautóadó alanyai. A cégautóadó fizetési kötelezettség keletkezése (bérlet, lízing, kiküldetés, stb.) Az adó mértéke A gépjárműadó és a cégautóadó összevezetésének feltételei Egyszerűbb feladatok megoldása a gépjárműadóra, a cégautóadóra		

### Elektronikus adóbevallás gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. és 2/14. évfolyam</b> <b>2018.09.01. KT</b>	<b>Óraszám</b> <b>62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Elektronikus adóbevallás gyakorlata tantárgy célja, hogy kialakítsa a tanulóban az egyes kiemelt adónemek, valamint az adatszolgáltatások elektronikus bevallásának készségét. A tanuló a tantárgy elsajátítása után alkalmas legyen adókkal, járulékokkal kapcsolatos bevallásokat készíteni és kijelölésre elküldeni a NAV keretprogramjai alkalmazásával. A tanuló legyen képes a bevalláshoz szükséges adatokat begyűjteni, ismerve azok számviteli, illetve pénzügyi területének forrásait. Alkalmassá váljék a hibás bevallásban a hiba megkeresésére és kijavítására. Ismerje a bevallások gyakoriságát, határidejét, szerkezetét.	

<p><b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b></p>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Adózás gyakorlat tantárgy Témakör: Minden témakör Tartalmak: a témakörök teljes tartalma</p>	
<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>Gyakorlati előkészítés</b></p>	<p><b>Óraszám</b> <b>3</b></p>
<p><b>Ismeretek</b></p>		
<p>A munka előkészítésének menete: NAV honlapján tájékozódás Keretprogram letöltés, a kiválasztott nyomtatványok és kitöltési útmutatójuk letöltése A számítógépen a nyomtatványkitöltő rendszerben a kiválasztott bevallás megnyitása A törzsadatok kitöltése</p>		
<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>Elektronikus bevallás gyakorlata</b></p>	<p><b>Óraszám</b> <b>56</b></p>
<p><b>Ismeretek</b></p>		
<p>Az elkészítendő bevallások fajtái: A dolgozók be- és kijelentésének elkészítése, adatváltozások bejelentése, valamint az egyszerűsített dolgozói bejelentés (T1041, T1042E) Bevallás elkészítése a foglalkoztató, kifizetőhely havi szja, szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségéről a munkavállalók és minden egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy munkavégzésével kapcsolatosan (08-as és 08E bevallás) A kiegészítő tevékenységet folytatóknak nem minősülő egyéni vállalkozó (jövedelme szerint adózó és átalányadózó) és a biztosított mezőgazdasági őstermelő szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségeiről (58-as) bevallás elkészítése, alkalmazásának esetei Az eva bevalláshoz szükséges adatállomány, a bevallás elkészítése egyéni- és társas vállalkozás esetén (43-as bevallás) Az átvezetési kérelem elkészítése az adónemek közötti adók átvezetése és a visszaigénylendő adó, járulék illetve az esetleges adókiutalás (17-es bevallás) A személyi jövedelemadó bevallásához szükséges igazolások begyűjtése után magánszemély, illetve egyéni vállalkozó - (jövedelme szerint adózó, átalányadózó, ekhós adóalany) - 53-as (évszámSZJA) bevallásának elkészítése Bevallás egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben (01-es bevallás) Az éves adatszolgáltatás teljesítése a dolgozó felé a munkavállaló éves munkájával kapcsolatos bevételeinek, levont adójának, járulékainak bevallására (M30-as bevallás) Az egészségügyi szolgáltatási járulék alá való ki- és bejelentés (T1011-es bevallás) Általános forgalmi adó bevallás készítése (65-ös bevallás) Egyéni vállalkozó, társaság éves iparüzési adójának a bevallása (HIPA) Az adatlap elkészítése a kilépő dolgozó időszaki béradatainak összesítésére (Adatlap évszám) A kisadózó vállalkozók tételes adójának éves bevallása (KATA) Nyilatkozat elkészítése a nulla értékadatú bevallás kiváltásáról (NY-es bevallás) A bevallási nyomtatványok tartalma akkor is számon kérhető, ha időközben más szám, vagy</p>		

elnevezés alatt kell a bevallást elkészíteni.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A bevallások ellenőrzése</b>	<b>Óraszám</b> <b>3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A kész bevallások áttekintése</p> <p>Szükség esetén a kitöltési útmutató használata</p> <p>Ellenőrzési funkció futtatása</p> <p>Jelzett hibák javítása</p> <p>Mentés</p> <p>A hibátlan bevallás kijelölése elektronikus elküldésre</p>		

### Gazdálkodási ismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. és 2/14. évfolyam</b> <b>2018.09.01. KT</b>	<b>Óraszám</b> <b>77</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tanulóval megismertesse a befektetett eszközökkel való gazdálkodás, a forgóeszköz- és készletgazdálkodás, a munkaerő és bér gazdálkodás elemzésének módszereit, legfontosabb mutatóinak kiszámítását. A módszerek felhasználásával képes legyen a tanuló a vállalkozás belső és külső környezetében bekövetkező változások követésére, alkalmazkodási javaslatok kidolgozására.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy Témakör: Mikro gazdasági alapok Tartalmak: a témakör teljes tartalma</p> <p>Témakör: A vállalkozások alapítása, működése Tartalmak: a témakör teljes tartalma</p> <p>Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: A vállalkozás vagyona Tartalmak: a témakör teljes tartalma</p> <p>Témakör: A jövedelem elszámolása Tartalmak: A jövedelem részei, bérek közterhei</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gazdálkodás a befektetett eszközökkel</b>	<b>Óraszám</b> <b>12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az innováció lényege és szerepe a vállalkozásnál</p> <p>A tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása</p> <p>A tárgyi eszközök üzemfenntartásának szerepe</p>		

<p>A beruházás szerepe a vállalkozásnál  A beruházások gazdaságossági vizsgálata  A beruházás folyamata</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vállalozási logisztika lényege és szerepe  A logisztika területei, a logisztika anyagi és információs folyamatai  A logisztikai rendszer szerkezete  A logisztika stratégiai kérdései  A logisztikai rendszer működése  A forgóeszközök fogalma, főbb csoportjai (vásárolt és saját termelésű készletek)  A készletgazdálkodás, struktúra kialakítása, készletnormák, anyagnormák  A teljes forgóeszköz állománnyal való gazdálkodás (optimális összetétel, hatékonyság, igényesség, forgási sebesség)</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkaerő és bérgazdálkodás</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A munkaerő és bérgazdálkodás feladatai  A vállalkozás munkaerő-szükségletének biztosítása (szükséglet meghatározása, biztosítása, hatékony foglalkoztatás)  Munkajogi alapismertek, (munkaviszony, munkaviszony létesítése, megszűnése, megszüntetése, munkavállaló és munkáltató jogai és köteleességei, munkaszerződés)  Bérgazdálkodás, ösztönzés, érdekeltségei rendszer  A kereseti arányok kialakítása  A beosztott és vezető munkavállalók belső érdekeltségi rendszere  A vállalatban belüli szervezeti egységek érdekeltségi rendszere</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gazdálkodás, gazdaságosság</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vállalkozás eszközei és ráfordítások  Az árbevétel és a jövedelem  A jövedelem és jövedelmezőség  Az árbevétel és profit, fedezeti pont és üzemszüneti pont  Az eredményesség javításának főbb útjai  A vállalkozás vagyoni helyzete  A vállalati pénzgazdálkodás tartalma, főbb elemei  A befektetés és finanszírozás összefüggése  A vállalkozás külső és belső pénzügyi kapcsolatai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája</b>	<b>Óraszám 11</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vezetés lényege és funkciói</p>		

<p>A vezetői döntések, a vállalkozás szervezete  A tervezés szerepe, fajtái a vállalkozásnál  A vállalati stratégia szerepe, a stratégiai tervezés folyamata  A vállalkozási stratégia főbb elemei, fajtái, megvalósítása  Az üzleti terv felépítése és tartalma</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozás válsága</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vállalati válság lényege, kialakulásának okai  A vállalati válság szakaszai és típusai  A vállalati válság leküzdése  Válságkezelő stratégiák  A csődeljárás  A felszámolási eljárás  A végelszámolás</p>		

### Könyvelés számítógépen gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. és 2/14. évfolyam 2018.09.01. KT</b>	<b>Óraszám 124</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A tanuló megismerhesse a pénzügyi-számviteli ügyintézői szakmában alkalmazható az érvényes számviteli előírások alapján működő, főkönyvi és folyószámla kezelő program, bérelszámoló, tárgyi-eszköz nyilvántartó és készletnyilvántartó program használatát.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihöz és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Számviteli alapismeretek tantárgy  Témakör: a témakörök teljes ismerettartalma</p> <p>Adózási alapismeretek tantárgy  Témakör: A kiemelt adónemek  Tartalmak: a teljes tartalma</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szoftverjog és etika, adatvédelem</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A szerzői jogról szóló törvény főbb szabályai  Az adatok felhasználási korlátai  Adatvédelem, személyes adatok védelme  A számítógépes vírusok, a vírusok elleni védelem  Rendszerbiztonság, adatbiztonság, a mentés archiválás alapjai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények</b>	<b>Óraszám 6</b>



<b>Ismeretek</b>		
<p>Információs piramis</p> <p>A feldolgozással szemben támasztott igények meghatározása</p> <p>A feldolgozásból származó információ fontossága</p> <p>A könyvelő programok csoportosítása, jellemzői</p> <p>A könyvelő rendszerek használati jogai, licencek sajátosságai</p> <p>A könyvelő rendszerek saját gépes és hálózati telepítése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Főkönyvi és folyószámla könyvelési rendszer</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A törzsadatok felvitele</p> <p>A programok beállítása, paraméterezése</p> <p>A rendszer feladási kapcsolatai</p> <p>Nyitás-zárás műveletek</p> <p>Bizonylatok rögzítése (számlák, pénztárbizonylat, bankszámlakivonat, feladások)</p> <p>Lekérdezések a főkönyvi rendszerből (napló, főkönyvi karton, főkönyvi kivonat, folyószámla kivonat, áfa kimutatás, mérleg, eredménykimutatás, lejárt számlák listája, lejárt számlák listája)</p> <p>Komplex feladatok megoldása főkönyvi és folyószámla kezelő rendszerekben</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Tárgyieszköz-nyilvántartó program</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásának sajátosságai</p> <p>Törzsadatok felvitele, a rendszer beállítása</p> <p>Beruházás, tárgyi eszköz állományba vétel rögzítése</p> <p>Amortizáció elszámolása</p> <p>A tárgyi eszközök kivezetése (selejtezés, értékesítés)</p> <p>Lekérdezések (karton, leltár lista)</p> <p>Főkönyvi feladások a tárgyi eszköznyilvántartó rendszerből</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Készletnyilvántartó program</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A készletnyilvántartás sajátosságai</p> <p>A törzsadatok felvitele, a program beállítása, értékelési eljárások alkalmazása</p> <p>Raktári bevételezések, kiadások bizonylatok alapján (vásárlás, felhasználás, értékesítés, hiány, selejtezés)</p> <p>A leltár előkészítése, leltári kimutatások készítése</p> <p>Listák lekérdezések (analitikus napló, készlet karton)</p> <p>Főkönyvi feladások a készletnyilvántartó rendszerből</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Bérelszámoló program alkalmazása</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A bérszámfejtő rendszer sajátosságai</p>		

<p>Törzsadatok felvitele  A munkavállaló felvétele, munkaügyi nyilvántartás elkészítése  Bérszámfejtés, bérjegyzék készítése  Listák, lekérdezések (adó, járulékok, bérkarton, tb és adó igazolás)  Főkönyvi feladás a bérelszámoló rendszerből</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Integrált vállalati rendszerek</b>	<b>Óraszám</b> <b>22</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A hálózati és a web-alapú rendszerek sajátosságai  A felhasználók és jogosultságok  A rendszer törzsadatai, a törzsadatok felvitele  A rendszer részrendszereinek (moduljainak) alkalmazása  A részrendszerek közötti kapcsolatok, feladások megteremtése  Listák, lekérdezések a rendszerből  Összefüggő feladatok megoldása integrált vállalati rendszerekben</p>		

### Projektfinanszírozás

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. és 2/14. évfolyam</b> <b>2018.09.01. KT</b>	<b>Óraszám</b> <b>62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Projektfinanszírozás tantárgy tanításának célja, hogy a projektek finanszírozásához kapcsolódó elméleti ismeretanyag birtokában a tanuló értelmezni tudja a projekteket és azok lehetséges finanszírozási forrásait. A tanuló alkalmas legyen projektek értékeléséhez rendelkezésre álló információforrást használva a projektek finanszírozási forrásait felkutatni.  Felkészítse a tanulókat, hogy kísérje végig a pályázati ügyletet a pályázatok megindításától azok lezárásáig a megfelelő dokumentációk nyomon követésével</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>Számviteli alapismeretek tantárgy  Témakör: A vállalkozás vagyona  Tartalmak: A mérleg fogalma, A mérlegfőcsoportok tartalma  Az eredménykimutatás fogalma</p> <p>Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása  Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása  Az amortizáció elszámolása</p> <p>Témakör: A vásárolt készletek elszámolása  Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik</p> <p>Pénzügyi alapismeretek tantárgy  Témakör: Pénzügyi intézményrendszer</p>	

	<p>Tartalmak: aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámitolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás)</p> <p>Pénzügy gyakorlat tantárgy Témakör: A pénz időértéke Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával</p> <p>Vállalkozásfinanszírozás tantárgy Témakör: A beruházások értékelése Tartalmak: A témakör teljes tartalma</p> <p>Vállalkozásfinanszírozás tantárgy Témakör: A finanszírozás gyakorlata Tartalmak: Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv Tartós forgóeszközlekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása Az illeszkedési elv értelmezése Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív A beruházások finanszírozási forrásai Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás A hitel, mint idegen finanszírozási forma A hitelfajták A hitelezési eljárás menete Hitelbiztosítékok Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás A vállalati tőkeköltség, mint a finanszírozási források ára</p> <p>Témakör: Üzletfinanszírozás Tartalmak: Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések</p> <p>Témakör: A vállalkozás pénzügyi teljesítményének mérése Tartalmak: A pénzügyi mutatók főbb fajtái Vagyon- és tőkestruktúra mutatók Hatékonysági mutatók Jövedelmezőségi mutatók Eladósodási mutatók</p>
--	--

	Pénzügyi egyensúly mutatói Piaci érték mutatók A mutatók kiszámításának értelmezése  Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy Minden témakör tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projektfinanszírozás alapjai</b>	<b>Óraszám 25</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A projektek és projektfinanszírozás fogalma, jellemzői</p> <p>A projektfinanszírozás szereplői</p> <p>A projektfinanszírozás csatornái</p> <p>A projektfinanszírozás menete</p> <p>A projektfinanszírozási struktúrájának kialakítása (finanszírozási mix)</p> <p>PPP, a köz- és magánszféra partnersége</p> <p>A projektfinanszírozásban használt tőke- és hitelfajták jellemzése. A projektfinanszírozásban használt pénzügyi eszközök</p> <p>A pénzügyi döntések és a finanszírozás összefüggése, tőkeáttétel, forrás- és tőkeszerkezetre jellemző mutatószámok;</p> <p>Finanszírozási alapelvek és azok értelmezése a projektekre</p> <p>Finanszírozási források jellemzése, a tőke költség értelmezése, becslése.</p> <p>Saját erő formái</p> <p>A projektfinanszírozás helye a banki finanszírozásban</p> <p>Hitelminősítés, hitelezés folyamata</p> <p>A projektfinanszírozás garanciái (nagy és nemzetközi projekt). A garanciák típusai.</p> <p>A projektfinanszírozás kockázati tényezői. Kockázati szakaszok, finanszírozók, tényezők</p> <p>Főbb kockázati típusok a projektfinanszírozásban. Üzleti, hitelezői, nemzetközi finanszírozás kockázatai</p> <p>A biztosítékrendszer (a biztosítékok formái, szerepe, jellemzői)</p> <p>Garanciaintézmények szerepe és az állami szerepvállalás a projektek finanszírozásában, a garanciák típusai</p> <p>A projektértékelés általánosan használt módszerei. Cash flow elemzés, NPV, IRR, PI, ROI</p> <p>Projektkockázatok becslése (Szcenárió elemzés, érzékenységi elemzés, Monte-Carlo szimuláció, fedezeti-pont elemzés), a kockázatok kezelése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A projektek pénzügyi tervezése</b>	<b>Óraszám 23</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A projektek pénzügyi tervezésének alapjai (munkaterv, humán erőforrás-terv)</p> <p>A pénzügyi terv kidolgozása (mérlegterv, eredményterv, likviditási terv)</p> <p>A projektköltségvetés készítésének folyamata és módszerei (cash flow, likviditástervezés, költség-haszon elemzés)</p> <p>Projektdokumentáció (megvalósíthatósági tanulmány, szerződés vázlat, hitelszerződés és projektszerződés)</p>		

A projektfinanszírozás jövője, és a lehetséges változások		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A projekt-támogatások</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Kis- és középvállalkozások gazdaságfejlesztést szolgáló támogatásai</p> <p>Az EU támogatások intézményrendszere és az EU támogatási források</p> <p>A pályázatírás és a pénzügyi tervezés kapcsolata</p> <p>Projektfinanszírozás és projektciklus-menedzsment (PCM)</p> <p>Indikátorok definiálása, SMART és QQTTP elv</p> <p>A végrehajtáshoz kapcsolódó monitoring és pénzügyi ellenőrzés</p> <p>Kifizetési kérelmek tartalmi és formai elemei</p>		

### Projektfinanszírozás gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. és 2/14. évfolyam 2018.09.01. KT</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Projektfinanszírozás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a projektek finanszírozásához kapcsolódó elméleti ismeretanyagra építve a tanuló alkalmas legyen projektek értékeléséhez rendelkezésre álló információforrást használva számításokat végezni és következtetéseket levonni, valamint a projektek pénzügyi forrásait felkutatni.</p> <p>Esettanulmányon keresztül pályázati kiíráshoz anyagokat gyűjteni és egyszerűbb pályázatok készítésénél közreműködni, kiemelten annak pénzügyi folyamatára.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: A vállalkozás vagyona Tartalmak: A mérleg fogalma, a mérlegfőcsoportok tartalma Az eredménykimutatás fogalma</p> <p>Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása Az amortizáció elszámolása</p> <p>Témakör: A vásárolt készletek elszámolása Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik</p> <p>Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: Pénzügyi intézményrendszer Tartalmak: aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámitolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás)</p> <p>Pénzügy gyakorlat tantárgy Témakör: A pénz időértéke</p>	

	<p>Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával</p> <p>Vállalkozásfinanszírozás tantárgy Témakör: A beruházások értékelése Tartalmak: A témakör teljes tartalma</p> <p>Témakör: A finanszírozás gyakorlata Tartalmak: Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv Tartós forgóeszközlekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása Az illeszkedési elv értelmezése Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív A beruházások finanszírozási forrásai Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás A hitel, mint idegen finanszírozási forma A hitelfajták A hitelezési eljárás menete Hitelbiztosítékok Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás A vállalati tőkeköltség, mint a finanszírozási források ára</p> <p>Témakör: Üzletfinanszírozás Tartalmak: Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések</p> <p>Témakör: A vállalkozás pénzügyi teljesítményének mérése Tartalmak: A pénzügyi mutatók főbb fajtái Vagyon- és tőkestruktúra mutatók Hatékonysági mutatók Jövedelmezőségi mutatók Eladósodási mutatók Pénzügyi egyensúly mutatói Piaci érték mutatók A mutatók kiszámításának értelmezése</p> <p>Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy Minden témakör tartalma</p>
--	--

<b>Tematikai egység</b>	<b>Projektértékelés módszerei</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az elméleti órán megtanult projektértékelési módszerek alkalmazása a gyakorlatban, figyelemmel a kockázati tényezőkre a projektkockázatok becslését alkalmazva. Felkutatott finanszírozási források költségének megállapítása, a forrásokhoz rendelhető biztosítékok megadása.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A projektek pénzügyi tervezése</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
Projekttervek kidolgozása konkrét feladatok alapján. A tervezésnél a számítógépes programokat alkalmazva állítsunk össze pénzügyi terveket. Esettanulmány készítése, projektdokumentáció összeállítása.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A projektfinanszírozás gyakorlata</b>	<b>Óraszám 34</b>
<b>Ismeretek</b>		
A gyakorlaton a tanulók előre megadott feltételek alapján esettanulmányt készítenek, melyhez az elméleti ismereteiket, a gyakorlati készségüket használják fel. Az esettanulmányok kapcsolódjanak mindenkor pályázati finanszírozási forrásokhoz. A jelöltek a projekt értékelést a tanult módszerek alapján végezzék, figyelemmel a kockázati hatásokra. Az esettanulmány a projektdokumentáció követéséhez is kapcsolódjon. Az esettanulmány kidolgozásánál használja a tanuló a projekt-számítógépes programokat. A gyakorlati órán készítsük fel a tanulókat egy komplex projektfolyamat kidolgozására, mely a finanszírozáson kívül a projekttervezési folyamatokat is magába foglalja. Ezzel a módszerrel a vizsgakövetelményben előírt esettanulmány összeállítását alapozzuk meg.		

### Projektfolyamatok követése

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. és 2/14. évfolyam 2018.09.01. KT</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az európai uniós projektek könyvviteli elszámolása, pénzügyi finanszírozása több esetben az egész projektmenedzsment támogatása, ügyintézése a pénzügyi-számviteli területen dolgozó ügyintézők feladatává vált. A tantárgy segítséget ad a projekttel kapcsolatos fogalmak, a projekttervezés, a projektmenedzselés, a projektzárás, projektdokumentumok megismeréséhez	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:  Gazdálkodási ismeretektantárgy Témakör: Gazdálkodás, gazdaságosság Tartalmak: A témakör teljes tartalma	

	<p>Gazdálkodási ismeretektantárgy Témakör: A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája Tartalmak: Az üzleti terv felépítése és tartalma</p> <p>Vállalkozásfinanszírozás tantárgy Témakör: A beruházások értékelése Tartalmak: A témakör teljes tartalma</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projektmenedzsment alapok</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A projekt fogalma, a projektek csoportosítása A projektben érdekelt szereplők A projekt szervezeti formái A projektmenedzsment funkciói és területei Projektstandard, a projekt életgörbéje, fázisa Projekttermék meghatározása Projektciklus menedzsment Nagyvállalati projektmenedzsment</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projekt elemzése, tervezése</b>	<b>Óraszám 20</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Problémaelemzés, célok meghatározása, SWOT analízis Projekttervezés, célkitűzés, tevékenységfa, logikai keretmátrix A projekt időtervének elkészítése (Gannt-diagram, hisztogram, hálótervezés) Kritikus út meghatározása A projekt költségtervének elkészítése Kockázatelemzés (érzékenység elemzés, valószínűség vizsgálat) Projekttegyensúly kialakítása Projektbecslés módszerei Projekttervek jóváhagyása A projekt definiálás dokumentumai A projekttervezés dokumentuma</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projekt irányítása, dokumentálása</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A projektmenedzsment csoport kiválasztása, munkamegosztás A projektmenedzselés folyamata Idő, költség, és minőség menedzsment Emberi erőforrás, kockázat és kommunikációs menedzsment A projektirányítás dokumentumai A projektzárás (szakmai és pénzügyi zárás) A lezárt projekt elemzése, értékelése Projektmonitoring, nyomon követési eljárások, eltérések elemzése</p>		



A projektzárás és értékelés dokumentumai		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Közbeszerzési eljárás</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A közbeszerzési törvény, a törvény hatálya alá tartozó beszerzések</p> <p>A közbeszerzési eljárások típusai</p> <p>Közbeszerzési terv, szabályzat</p> <p>Ajánlattételi felhívás, műszaki dokumentáció</p> <p>Közbeszerzési döntés folyamata, az ajánlatok értékelése</p> <p>Szerződéskötés, pénzügyi elszámolás sajátosságai</p> <p>A közbeszerzési eljárás dokumentumai</p>		

### Projekttervezés gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. és 2/14. évfolyam 2018.09.01. KT</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A projekttervezés gyakorlata lehetőséget teremt a tanulónak arra, hogy megismerje a projekttervezés és irányítás munkáját segítő számítógépes szoftvereket. Önálló és csoportos munkaformában szituációs gyakorlatként projekteket tervez.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Projektfolyamatok követése</p> <p>Témakör: Projektmenedzsment alapok, Projekt elemzése tervezése, A projekt irányítása, dokumentálása</p> <p>Tartalmak: A témakörök teljes tartalma</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projektirányítás számítógéppel</b>	<b>Óraszám 19</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A projekt szoftver sajátosságai</p> <p>A szoftver alapbeállításai</p> <p>Projekt adatok meghatározása</p> <p>Tevékenységek felvitele, kapcsolatok megadása</p> <p>Tevékenység hierarchia rögzítése</p> <p>Tevékenységek törlése, mozgatása, beszúrása</p> <p>Kritikus út lekérdezése</p> <p>Erőforrások felvitele, beállítások, túlterhelt erőforrások, simítás</p> <p>Naptárak, munkarendek</p> <p>Költségek tervezése (arányos és fix költségek)</p> <p>Költségtáblák, jelentések</p> <p>Mintafeladatok megoldása a projekt szoftverrel</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projektterv készítése</b>	<b>Óraszám</b>

		<b>12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A tanuló önálló munkában projekttervezés esettanulmányt készít a projekt szoftver támogatásával</p> <p>Projekt kiválasztása</p> <p>Projekt célkitűzés, tevékenységfa, logikai keretmátrix elkészítése</p> <p>Projekt időterv elkészítése</p> <p>Projekt költségterv elkészítése</p> <p>A projekt definiálás és tervezés dokumentumai</p>		

### Számvitel

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. és 2/14. évfolyam 2018.09.01. KT</b>	<b>Óraszám 186</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A könyvvezetés és beszámolóképzés tananyagára építve a 2000. évi C. törvény alapján kell a gazdálkodóknak könyveiket vezetni és beszámolóikat elkészíteni, ezért cél, hogy ismerjék meg és sajátítsák el a kettős könyvvitel rendszerében történő eljárásokat és módszereket.</p> <p>Az előírásoknak megfelelően a gazdasági élet vállalkozási területén a bizonylatok kitöltésétől kezdve az analitikus nyilvántartáson keresztül a gazdasági műveletek könyvelésén át képes lesz a vállalkozás eredményének és vagyonának megalapítására.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Számviteli alapismeretek tantárgy Témakörök: az összes témakör tartalmai</p> <p>Számvitel gyakorlat tantárgy Témakörök: az összes témakör tartalma</p> <p>Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: A pénzügyi piacok és termékei Tartalmak: Az értékpapírok főbb fajtái</p> <p>Pénzügygyakorlat tantárgy Témakör: A pénz időértéke Tartalmak: a teljes tartalma</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A számviteli törvény, éves beszámoló</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A számviteli a törvény célja és hatálya, főbb fejezetei</p> <p>A számvitel fogalma és részei, számviteli alapelvek</p>		

<p>A különböző beszámolási formák alkalmazásának feltételei, az áttérések szabályai</p> <p>A közzététel, letétbe helyezés és a könyvvizsgálat</p> <p>A könyvvitel fogalma, feladatai</p> <p>A vállalkozás eszközei, az eszközök csoportosítása</p> <p>A források és csoportosításuk</p> <p>A leltár fogalma, fajtái, leltárkészítés</p> <p>A mérleg fogalma, fajtái (A típusú mérleg), mérlegkészítés (egyszerűsített éves beszámoló mérlege)</p> <p>A bizonylatok fogalma, csoportosítása, tartalmi és formai, kellékei, a bizonylati elv, a bizonylati fegyelem, a bizonylatok útja, a bizonylatok javítása</p> <p>Az egységes számlakeret</p> <p>A vállalati számlarend, fogalma, felépítése és szerkezete</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások</b>	<b>Óraszám 23</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A tárgyi eszközök és fajtáik, állomány- és értékváltozásaik, analitikus nyilvántartásuk</p> <p>A tárgyi eszközök értékelése (bekerülési érték fogalma, nyilvántartási érték)</p> <p>A tárgyi eszközök terv szerinti és terven felüli értékcsökkenése, a használatba vételkor egy összegben elszámolt eszközök</p> <p>A tárgyi eszközök amortizáció számítása degresszív eljárásokkal (nettó érték alapú, évek száma összeg módszer, szorzószám módszer)</p> <p>A tárgyi eszközök piaci értékelése, az értékhelyesbítés</p> <p>A belföldi, közösségi és import beruházás könyvelése (különböző finanszírozással)</p> <p>A felújítás és könyvelése</p> <p>A saját előállítású tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások</p> <p>A beruházás és felújítás analitikája</p> <p>Állományváltozások elszámolása (terven felüli értékcsökkenési leírás, selejtezés, értékesítés, térítés nélküli átadás, átvétel, apportkénti bevétel és átvétel, hiány, káresemény, értékhelyesbítés.)</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Immateriális javakkal kapcsolatos elszámolások</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az immateriális javak és fajtái, állomány és értékváltozások, analitikus nyilvántartásuk</p> <p>Az immateriális javak beszerzésének könyvelése (vagyon értékű jog, szellemi termék)</p> <p>Az immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése és értékcsökkenési leírásának számítása és könyvelése, terven felüli értékcsökkenés</p> <p>Az immateriális javak (vagyon értékű jogok és szellemi termékek) selejtezése, térítés nélküli átadása és átvétele, apportkénti bevétele és értékesítésének könyvelése, selejtezés és hiány elszámolása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vásárolt készletek elszámolása</b>	<b>Óraszám 29</b>
<b>Ismeretek</b>		
A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik, a bekerülési érték és tartalma		

<p>Az anyagok raktári és analitikus nyilvántartása</p> <p>Az anyagokban bekövetkezett változások könyvelése, ha a vállalat évközben folyamatos értéknilyvántartást nem vezet</p> <p>Anyagbeszerzés könyvelése számla szerinti áron történő, illetve tényleges beszerzési áron való nyilvántartásnál, visszaküldés és az engedmény könyvelése</p> <p>Anyagfelhasználás számítása és könyvelése átlagáron, csúsztatott átlagáron és FIFO elv alapján</p> <p>Az anyagértékesítés, káresemény és gazdasági társaságba bevitt anyagokkal kapcsolatos gazdasági események könyvelése</p> <p>A leltározás feladatai, a leltári eltérések számítása és könyvelése, az értékvesztés számítása és könyvelése</p> <p>Az áruk fogalma, csoportosításuk, az áruk analitikus nyilvántartása</p> <p>Nagykereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés engedmény könyvelése tényleges beszerzési áras nyilvántartásnál, áruértékesítés</p> <p>Kiskereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés és engedmény könyvelése, az árrés</p> <p>Kiskereskedelmi áruértékesítés kiszámlázással és készpénzért, a leltári eltérések bizonylatolása és könyvelése</p> <p>A göngyöleg fogalma, csoportosítása analitikus nyilvántartása</p> <p>Az idegen göngyöleg beérkezése és visszaküldése</p> <p>A saját göngyöleg beszerzése és kiszámlázása, a kiszámlázott göngyöleg visszaérkezésének könyvelése</p> <p>A göngyölegek kiselejtezése</p> <p>A közvetített szolgáltatás fogalma, a leszámlázott közvetített szolgáltatás</p> <p>A kiszámlázott közvetített szolgáltatás</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jövedelemelszámolás</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A jövedelemmel kapcsolatos analitikus nyilvántartások, a jövedelem részei</p> <p>A bérfeladás számítása, nyilvántartása és könyvelési feladatai (bér, betegszabadság)</p> <p>A levonások keletkezése, nyilvántartása és könyvelése</p> <p>A bérek közterheinek számítása, nyilvántartása és könyvelése (SZOCHO, SZAHO)</p> <p>A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás)</p> <p>A bérszámfejtésből származó kötelezettségek átutalása</p> <p>Az elszámolásra kiadott összegekkel kapcsolatos könyvelési feladatok</p> <p>A fel nem vett jövedelemmel kapcsolatos könyvviteli elszámolások</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Költségekkel kapcsolatos elszámolások</b>	<b>Óraszám 17</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A költség, közvetlen költség, közvetett költség fogalma</p> <p>A termelési költségek elszámolásának lehetőségei (költségnem, költséghely, költségviselő)</p> <p>A költségnemek részletes tartalma és a költségnemek könyvelése</p> <p>Költségmódosító tételek</p> <p>Költségek időbeli elhatárolása</p> <p>Az értékesítési, igazgatási költség és az egyéb általános költség tartalma</p> <p>Az önköltség fogalma, részei</p>		

Önköltségszámítás, kalkulációs séma Önköltségszámítási szabályzat		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások</b>	<b>Óraszám 19</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A saját termelésű készletek fogalma, fajtái és értékelésük</p> <p>A saját termelésű készletek közvetlen önköltségének meghatározása</p> <p>Raktárra vétellel kapcsolatos számítások és könyvelésük</p> <p>A saját termelésű készletek állományváltozásainak meghatározása</p> <p>A késztermékek leltári különbözetének elszámolása</p> <p>Az értékesítés bizonylatolása, a számla tartalmi elemei</p> <p>Az értékesítés könyvelése, árbevétel, fizetendő áfa, készletcsökkenés kiszámítása és könyvelése</p> <p>Visszáru és minőségi engedmény számítása és könyvelése</p> <p>A kiszámlázott ipari szolgáltatás elszámolása, könyvelése</p> <p>Az közösségi értékesítés és az export elszámolása, könyvelése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások</b>	<b>Óraszám 23</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A bankszámlát és a pénztárszámlát érintő gazdasági események</p> <p>A bankszámla és a pénztárszámla vezetésére vonatkozó szabályok</p> <p>A bankszámlát és a pénztárszámlát érintő legfontosabb gazdasági események könyvelése</p> <p>Az adott kölcsönökkel kapcsolatos elszámolások</p> <p>A váltóval kapcsolatos gazdasági műveletek</p> <p>A kapott váltóval kapcsolatos gazdasági események, számítások és könyvelések (váltóelfogadás, váltóleszámítolás, váltóforgatás)</p> <p>Az értékpapírok, befektetett pénzügyi eszközök könyvelése,</p> <p>A forgatási célú kötvények beszerzésének, értékesítésének és beváltásának könyvviteli elszámolása</p> <p>A részvényvásárlás, a részvényértékesítés valamint a kapott osztalék könyvelése,</p> <p>A költségvetési kiutalási igények és teljesítésük</p> <p>A kamatok aktív és passzív időbeli elhatárolásának könyvelése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A kötelezettségek fajtái és jellemzőjük, analitikus nyilvántartásuk</p> <p>A hitel és a kölcsöntartozás keletkezése és megszűnése</p> <p>A saját váltó kibocsátásának és kifizetésének könyvelési feladatai</p> <p>A kötvénykibocsátás és törlesztés könyvviteli elszámolása</p> <p>A költségvetési kapcsolatok számviteli elszámolása, költségvetési befizetési kötelezettségek, az általános forgalmi adóval kapcsolatos számviteli feladatok</p> <p>A szállítókkal és más rövidlejáratú kötelezettségekkel kapcsolatos könyvviteli elszámolások</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A zárás, éves beszámoló</b>	<b>Óraszám 21</b>

<b>Ismeretek</b>
<p>A könyvviteli zárlat célja és feladatai</p> <p>A havi és negyedévi zárás feladatai, az év végi zárlati teendők</p> <p>A beszámoló készítés, a beszámoló részei</p> <p>A vagyonrészek értékelése a mérlegben</p> <p>Az éves beszámoló eredménykimutatása, összköltség-eljárású, forgalmi költségeljárású eredménykimutatás („A” változat)</p> <p>Az egyéb ráfordítások és az egyéb bevételek tartalma,</p> <p>A pénzügyi eredmény (a pénzügyi ráfordítások és pénzügyi bevételek)</p> <p>Társasági adó, osztalék elszámolása</p> <p>Az adózott eredmény meghatározása</p> <p>A kiegészítő melléklet készítésének célja és tartalma</p> <p>A témakör részletes kifejtése</p>

### Vállalkozásfinanszírozás

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. és 2/14. évfolyam 2018.09.01. KT</b>	<b>Óraszám 93</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Vállalkozásfinanszírozás tantárgy tanításának célja, hogy bemutassa a pénzügyi befektetések jelentőségét, hatását a gazdaságra, a beruházási döntések során elsajátított ismeretek és a finanszírozási döntésekben megszerzett kompetenciák alapján. Felkészítse a tanulókat a vállalkozások pénzügyi helyzetének alapvető elemzésére alkalmas mutatók megállapítására és a mutatóérték tartalmának egyszerű magyarázatára. Megismerje a tanuló a státusz és az éves pénzforgalmi terv szerepét a pénzügyi tervezés során.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihöz és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: A vállalkozás vagyona Tartalmak: A mérleg fogalma, A mérlegfőcsoportok tartalma Az eredménykimutatás fogalma</p> <p>Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása Az amortizáció elszámolása</p> <p>Témakör: A vásárolt készletek elszámolása Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik</p> <p>Témakör: A saját termelésű készletek elszámolása</p>	

	<p>Tartalmak: A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása</p> <p>Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: Pénzügyi intézményrendszer és a pénzügyi szolgáltatások Tartalmak: Aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámitolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás), hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi biztosíték és személyi biztosíték</p> <p>Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: Pénzügyi piacok és termékei Tartalmak: a váltó, mint a kereskedelmi hitelezés egyik eszköze Tartalmak: A kötvény fogalma, jellemzői, fajtái; vállalati kötvény pénzügyi piacon betöltött szerepe</p> <p>Pénzügy gyakorlat tantárgy Témakör: A pénz időértéke Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával A váltóval kapcsolatos műveletek Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozás pénzügyi döntései</b>	<b>Óraszám</b> <b>3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Pénzügyi döntések célja, tartalma, típusai Befektetési és finanszírozási döntések Hosszú és rövid távú döntések</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A beruházások értékelése</b>	<b>Óraszám</b> <b>36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A beruházásokkal kapcsolatos fogalmak Befektetés és a beruházás közötti különbség Beruházások csoportosítása a beruházás szintje, a beruházás jellege, a beruházás összetétele, a megvalósítás finanszírozási forrása, a kivitelezés módja, a gazdasági műszaki hatás, a beruházás célja, az egymáshoz való kapcsolata és kölcsönhatása szerint A beruházások pénzáramai, típusai (kezdő pénzáram, működési pénzáram és végső pénzáram) és tartalmuk A beruházások gazdaságossági számításai: statikus és dinamikus számítások A statikus számítások mutatói: megtérülési idő, jövedelmezőségi mutató, beruházási pénzeszközök forgási sebessége A dinamikus számítások mutatói: nettó jelenérték, belső kamatláb, és jövedelmezőségi index Döntési szabályok a beruházás megvalósítására, vagy elutasítására vonatkozóan A beruházás megvalósítása, üzembehelyezése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A forgóeszköz-ellátás</b>	<b>Óraszám</b> <b>22</b>

<b>Ismeretek</b>		
<p>A forgóeszközök gazdálkodásban betöltött szerepe  A forgóeszköz körforgás, a beszerzés, a termelés és az értékesítés tevékenységek során a forgóeszközök megjelenési formája  A forgóeszköz csökkentés jelentősége  A készletek csoportosítása  A készletek értékelése forgási mutatók alapján  A forgóeszköz szükséglet megállapítása (forgási mutatók, mérlegmódszer alkalmazásával)  Az átmeneti és a tartós forgóeszköz közötti különbség, jellemzőik</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A finanszírozás gyakorlata</b>	<b>Óraszám 22</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A finanszírozás fogalma, jellemzői  A finanszírozás formái: belső és külső finanszírozás  A finanszírozási alapelvek: rentabilitás, normativitás, rugalmasság, biztonság, önállóság)  Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv  Tartós forgóeszköz-lekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása  Az illeszkedési elv értelmezése  Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív  A beruházások finanszírozási forrásai  Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás  A hitel, mint idegen finanszírozási forma  A hitelfajták  A hitelezési eljárás menete  Hitelbiztosítékok  Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás  A vállalati tőkeköltés, mint a finanszírozási források ára  Forgóeszköz-finanszírozás  Jellemző finanszírozási források  Rövid lejáratú bankhitel és típusai  Kereskedelmi hitel (vevőktől kapott előleg és áruhitel), váltótartozás  Factoring lényege, és igénybevételenek jellemzői  Tartós passzívák  Üzletfinanszírozás  Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai  Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv  Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői  Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői  A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A teljesítménymutatókból nyerhető információk</p>		



<p>Elemzés állományi és folyamatszempléletben</p> <p>A pénzügyi mutatók főbb fajtái</p> <p>Vagyon – és tőkestruktúra mutatók</p> <p>Hatékonyági mutatók</p> <p>Jövedelmezőségi mutatók</p> <p>Eladósodási mutatók</p> <p>Pénzügyi egyensúly mutatói</p> <p>Piaci érték mutatók</p> <p>A mutatók kiszámításának értelmezése</p>
--

### Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. és 2/14. évfolyam 2018.09.01. KT</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a beruházási és hosszú távú pénzügyi döntések elméleti ismeretanyagára építve a tanuló alkalmas legyen a beruházások megvalósítási döntéseihez kapcsolódó egyszerűbb számítások elvégzésre és a következtetések levonására, valamint a forgóeszközök szükségeltének megállapítására és az azokhoz rendelhető finanszírozási források felkutatására.</p> <p>Felkészítse a tanulókat a vállalkozások pénzügyi helyzetének alapvető elemzésére azáltal, hogy közreműködik a státusz és az éves pénzforgalmi terv összeállításában.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tárgy a Vállalkozásfinanszírozás tantárgy elméleti ismereteire alapoz az egyes témakörök tartalma vonatkozásában.</p> <p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Pénzügy gyakorlat tantárgy Témakör: A pénz időértéke Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával A váltóval kapcsolatos műveletek Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás</p> <p>Általános statisztika tantárgy Témakör: Viszonyszámok és középértékek Tartalmak: a teljes tananyagtartalom</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Beruházások pénzügyi döntései</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
A beruházások gazdaságossági számításainak gyakorlása feladatok megoldásával:		

<p>A statikus számítások mutatói: megtérülési idő, jövedelmezőségi mutató, beruházási pénzeszközök forgási sebessége</p> <p>A dinamikus számítások mutatói: nettó jelenérték és jövedelmezőségi index, a belső megtérülési ráta (számítás nélkül, csak értelmezés szintjén)</p> <p>Döntési szabályok ismeretében a beruházás megvalósítására, vagy elutasítására vonatkozóan magyarázat megfogalmazása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Forgóeszköz-szükséglet megállapítása</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A forgóeszköz szükségelt megállapítása feladatok megoldásával a forgási mutatók és a mérlegmódszer alkalmazásával</p> <p>A forgási idő és fordulatok száma közötti összefüggés értelmezése</p> <p>Kronologikus átlag alkalmazása az átlagkészlet meghatározásánál</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A finanszírozás gyakorlata</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Kölcsöntörlesztés, hiteldíj</p> <p>Nettó forgótőke kiszámítása</p> <p>Feladatok a finanszírozás stratégiák megállapítására, és annak értelmezésére</p> <p>Döntési feladatok finanszírozásra pl. rövid lejáratú hitelfelvétel, vagy váltó diszkontálás</p> <p>Likviditási terv összeállítása alapadatokkal (egyszerű séma alapján), pótlólagos forrásszükséglet meghatározásával</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi teljesítményének mérése</b>	<b>Óraszám 3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Vagyon – és tőkestruktúra mutatók, hatékonysági mutatók, jövedelmezőségi mutatók, eladósodási mutatók, pénzügyi egyensúly mutatói, piaci érték mutatók képletének felismerése.</p> <p>A mutatók kiszámítása konkrét adatok ismeretében.</p> <p>A mutatók értékének egyszerű magyarázata, levont következtetések megfogalmazása</p>		

## Közgazdaság ágazat – 2/14. évfolyam – vállalkozási és bérügyintéző

### Adózás

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 93</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Adózás tantárgy tanításának célja, hogy felkészítse a tanulókat a kiemelt adójogszabályok alkalmazására az adózás rendjében meghatározottak figyelembevételével a jövedelem típusú adók és forgalmi adó, valamint a helyi adók tekintetében. A tanulóknak egyszerűbb adózási feladatok megoldásában jártasságot kell szerezni, és ki kell tudni számolni az egyes adónemek kapcsán a fizetendő adóelőlegeket, valamint tudni kell elkészíteni írásban az éves bevallásokat	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik: Számviteli tantárgy Témakör: A zárás, éves beszámoló Tartalmak: Az eredménykimutatás fogalma Az eredménykimutatás kategóriáinak tartalma Adózási alapismeretek tantárgy Témakör: Adózási alapfogalmak Tartalmak: Adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség Témakör: Kiemelt adónemek Tartalmak: a témakör teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az adózás rendje</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az adózó és az adóhatóságok Az adóhatóságok hatásköre és illetékessége Az adókötelezettség szabályai Az adómegállapítás formái Adótitok Ellenőrzés célja, és fajtái Az ellenőrzés megindítása és lefolytatása, az ellenőrzés befejezése Jogkövetkezmények: késedelmi pótlék, önellenőrzési pótlék, adóbírság, mulasztási bírság		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Személyi jövedelemadózási és bért terhelő járulékok</b>	<b>Óraszám 27</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az adó megállapítására, bevallására és megfizetésére vonatkozó szabályok a személyi jövedelemadó törvény alapján (az adómegállapítása, adónyilatkozat, egyszerűsített bevallás, munkáltatói adómegállapítás, adófizetés) Az adóköteles és az adómentes bevételek, az adóköteles bevételek legfőbb jellemzői A bevételek jövedelemtartalmának megállapítása: az összevonásra kerülő jövedelmek (kiemelten a munkaviszonyból származó jövedelmekre, a megbízási díjakra, és a vállalkozói „kivételre”)		

Az adóelőleg megállapítása, bevallása és megfizetése  
 A bért terhelő járulékok  
 A szociális hozzájárulási adó  
 Adóelőleg számítása és az éves adóbevallás elkészítése, a kifizetendő havi bér megállapítása gyakorló feladatokon keresztül  
 A különadózó jövedelmek adóztatása kiemelten az ingóság és az ingatlan értékesítés adóztatása, a kamatjövedelem, az osztalékból származó jövedelem  
 Feladatok megoldása az összevonásra kerülő és a különadózó jövedelmekre, esettanulmány elkészítése kiscsoportos keretben

<b>Tematikai egység</b>	<b>Egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái</b>	<b>Óraszám 14</b>
-------------------------	--	-----------------------

**Ismeretek**

Az egyéni vállalkozók adózási szabályai a személyi jövedelemadóban  
 A vállalkozói személyi jövedelemadó  
 A vállalkozói kivét, a vállalkozói nyereség és a vállalkozói osztalékalap adózási szabályai  
 Az átalányadózás szabályai  
 Az egyszerűsített vállalkozói adó  
 Az adónem választásának feltételei  
 Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása  
 Az egyszerűsített vállalkozói adó mértéke.  
 Az egyszerűsített vállalkozói adó által kiváltott adónemek  
 A kisadózó vállalkozások tételes adója  
 Az adónem választásának feltételei  
 A KATA alapjának meghatározása  
 A KATA mértéke (főállású kisadózó, főállásúnak nem minősülő kisadózó)  
 A KATA által kiváltott adónemek  
 További adónemek a hatályos jogszabályok alapján: adóalany, adóalap, adómérték, az általuk kiváltott adók  
 Egyszerűbb feladatok megoldása a vállalkozói személyi jövedelemadó, valamint az egyszerűsített vállalkozói adó és a kisadózó vállalkozások tételes adója körében, esettanulmány elkészítése kiscsoportos keretben

<b>Tematikai egység</b>	<b>Társaságok jövedelemadózása</b>	<b>Óraszám 15</b>
-------------------------	------------------------------------	-----------------------

**Ismeretek**

A társasági adó alanyai  
 Az adófizetési kötelezettség  
 A társasági adóalap meghatározása  
 Az adózás előtti eredmény, az adóalap és a jövedelem(nyereség) minimum összefüggései  
 Az adóalap-korrekciós tételek jelentősége  
 Az adóalapot módosító tételek csoportjai:  
 az adóalapot jogcímében (egyszerre) növelő és csökkentő tételek  
 az adóalapot csak csökkentő tételek  
 az adóalapot csak növelő tételek  
 Az adó mértéke

Az alapvető adókedvezmények  
 Az adózás utáni eredmény és a mérlegszerinti eredmény  
 Az egyszerűsített vállalkozói adó alanyai  
 Az adónem választásának feltételei  
 Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása  
 A kisadózó vállalkozások tételes adója alanyai  
 Az adónem választásának feltételei  
 A KATA alapjának meghatározása  
 A kisvállalati adó alanyai  
 Az adónem választásának feltételei  
 A KIVA vállalkozói adó alapja és mértéke  
 További adónemek a hatályos jogszabályok alapján: adóalany, adóalap, adómérték, az általuk kiváltott adók  
 Egyszerűbb feladatok megoldása a társasági adófizetési kötelezettség és az adózott eredmény megállapítása területén a legjellemzőbb adóalap korrekciós tételek alapján, KATA adóalany fizetési kötelezettségének meghatározása

<b>Tematikai egység</b>	<b>Általános forgalmi adó</b>	<b>Óraszám</b> <b>21</b>
-------------------------	-------------------------------	-----------------------------

**Ismeretek**

Az általános forgalmi adó alanyai  
 A gazdasági tevékenység fogalma  
 A termék értékesítésének és szolgáltatás nyújtásának esetei a tv. értelmében  
 A termék közösségen belüli beszerzés és a termék importja  
 A teljesítés helye a termék értékesítése és a szolgáltatások nyújtása esetében az általános szabályok értelmében  
 Az adófizetési kötelezettség keletkezése, a fizetendő adó megállapítása  
 Az adó alapja termék értékesítése és a szolgáltatások nyújtása esetében  
 Az adó lapjának utólagos csökkentése  
 Az adó mértéke  
 Az adó alóli mentességek szabályai  
 Az adólevonási jog keletkezése  
 Az előzetesen felszámított adó megosztása  
 Az adólevonási jog korlátozása  
 Adófizetési kötelezettség megállapítása  
 A számlázás szabályai  
 Feladatok megoldása az általános forgalmi adó fizetendő adójának megállapítására, a vállalkozást terhelő általános forgalmi adó és az előzetesen felszámított adó megosztására vonatkozóan az adó alóli mentességek és az adómértékek több kulcsára tekintettel

<b>Tematikai egység</b>	<b>Helyi adók</b>	<b>Óraszám</b> <b>8</b>
-------------------------	-------------------	----------------------------

**Ismeretek**

A helyi adók típusai: vagyoni típusú (építményadó és telekadó), kommunális jellegű adók (magánszemélyek kommunális adója és idegenforgalmi adó), helyi iparüzési adó  
 Az egyes típusok adóalanyai

Az adó alapja és mértéke Az adókötelezettség teljesítése Egyszerűbb feladatok megoldása a helyi adótörvényben meghatározott adónemekre		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gépjárműadó és cégautóadó</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A gépjárműadó</p> <p>A belföldi gépjárművek adójának alanya és az adókötelezettség keletkezése</p> <p>Mentesség az adó alól</p> <p>Az adó alapja és mértéke személyszállító gépjármű és tehergépjármű esetén</p> <p>Az adó mértéke és az adó kedvezmények</p> <p>A cégautóadó</p> <p>A cégautóadó alanyai.</p> <p>A cégautóadó fizetési kötelezettség keletkezése (bérlet, lízing, kiküldetés, stb.)</p> <p>Az adó mértéke</p> <p>A gépjárműadó és a cégautóadó összevezetésének feltételei</p> <p>Egyszerűbb feladatok megoldása a gépjárműadóra, a cégautóadóra</p>		

### Bérszámfejtési gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló az elméleti ismeretei birtokában bérszámfejtés és a bérszámfejtéshez kapcsolódó feladatokat végezzen. A Bérszámfejtési gyakorlat tantárgy tanulása után a tanuló alkalmassá válik munkavállalókkal kapcsolatos bér- és társadalombiztosítási ügyeket intézni, a munkavállalók jövedelmét a hatályos jogszabályok szerint meghatározni, a kapcsolódó nyilvántartásokat vezetni, bevallásokat elkészíteni.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Adózási alapismeretek tantárgy Témakör: Adózási alapfogalmak Tartalmak: a témakör teljes tartalma</p> <p>Témakör: Adózási gyakorlat Tartalmak: személyi jövedelemadó</p> <p>Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: A könyvelési tételek szerkesztése Tartalmak: a témakör teljes tartalma</p> <p>Témakör: A jövedelem elszámolás Tartalmak: a témakör teljes tartalma</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Bérszámfejtés előkészítése</b>	<b>Óraszám 4</b>

<b>Ismeretek</b>		
Bérszámfejtő program szerkezetének megismerése Beállítási lehetőségek megismerése, módja		
Tematikai egység	Bérszámfejtés	Óraszám 52
<b>Ismeretek</b>		
<p>Törzsadatok felvitele:  a foglalkoztató vagy kifizetőhely adatainak rögzítése  a dolgozó törzsadatainak felvitele  személyes adatok (név, lakcím, születési adatok, adóazonosító, TAJ- száma, családi állapot, szakképzettség, iskolai végzettség, stb.)  a munkaszerződés adatainak felvitele, jogviszony típusa, besorolási bér, munkaidő, pótlékok nyilatkozatokhoz, kedvezményekhez kapcsolódó beállítások  adózási beállítások  járulékfizetési beállítások  egyéb adatok bevitele, bérfizetés módja  előző munkahelyről „hozott adatok” bevitele a programba az adott naptári évvel kapcsolatosan  A dolgozó beléptetésével kapcsolatos feladatok:  beléptetéssel kapcsolatos adatszolgáltatás (T1041, T1042E)  a dolgozó nyilvántartásba vétele  Bérszámfejtés:  munkaidőadatok, távollétek rögzítése (jelenléti ív, munkaidő nyilvántartás szerint)  bérszámfejtés futtatása  a szükséges listák nyomtatási: fizetési jegyzék, stb.  a bérek átutalásához szükséges adatok listázása, adatszolgáltatás  a bérekkel kapcsolatos adó és járulékbevallások elkészítése, (08, 58) az adatok exportjának elkészítése  bevallások ellenőrzése, elküldése  A munkaviszony megszűnésével kapcsolatos feladatok:  szükséges nyomtatványok kiállítása, kitöltése  soron kívüli bérszámfejtés, fizetés  egészségügyi ellátásokhoz szükséges nyomtatványok kitöltése</p>		
Tematikai egység	Egyéb feladatok	Óraszám 6
<b>Ismeretek</b>		
<p>Hibákkal kapcsolatos feladatok:  bérszámfejtés hibáinak felismerése  bérszámfejtési hibák – annak eredetétől, okától függetlenül – felismerése, javítása, stb.  javítás, önellenőrzés fogalma, alkalmazása a hibás javításoknál  kapcsolódó bevallások javítása, önellenőrzése  Egyéb feladatok:  bérfeladás elvégzése</p>		

bérfizetési jegyzékek listázása, nyomtatása  
a dolgozók bérkartonjának listázása, nyomtatása  
adatszolgáltatás, statisztikai adatszolgáltatás  
éves jövedelemigazolás elkészítése a munkavállaló részére (M30, Adatlap-évszám)  
munkáltatói személyi jövedelemadó megállapítása (M29)  
átlagkereset igazolások kiállítása  
adatszolgáltatás a vállalkozók felé a befizetendő adókról, járulékokról, azok határidejéről  
kapcsolattartás a bérszámfejtő program készítőivel  
jogsabályok követése, értelmezése, alkalmazása  
KSH felé adatszolgáltatás  
a munkakör végzéséhez szükséges egyéb tevékenységek végzése

### Bérügyi feladatok

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Bérügyi feladatok elméleti tantárgy oktatásának célja, hogy a tantárgyi követelmények teljesítését követően a tanuló általános képet alkosson a foglalkoztatási jogviszonyokkal kapcsolatos jogszabályi előírásokról és azok gyakorlati alkalmazásáról. A megszerzett tudás tegye képessé a tanulót a munkáltatóra és a munkavállalóra vonatkozó jogok és kötelezettségek megismerésére, a humán kontrolling és a tervezési feladatokban való részvételre.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik: Adózási alapismeretek tantárgy Témakör: Adózási alapfogalmak Tartalmak: személyi jövedelemadó Témakör: Adózási gyakorlat Tartalmak: személyi jövedelemadó Számviteli alapismeretek Témakör: A jövedelemelszámolás Tartalmak: a témakör teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munka Törvénykönyve (Mt.) bérszámfejtési előírásai</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
A jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvelő szabályai Az egyenlő bánásmód követelménye Jognyilatkozatok Érvénytelenség Munkaviszonyból származó igény elismerése Határidők számítása Munkaviszonyra vonatkozó szabályok		



<p>Kollektív szerződés  Munkaviszony létesítése  A munkaszerződés és módosítása  Munkaviszony megszűnése és megszüntetése  Eljárás a munkaviszony megszűnés, illetve megszüntetése esetén  Munkaviszony jogellenes megszüntetése és jogkövetkezménye  A munkavégzés szabályai  Tanulmányi szerződés  Munkaidő és a pihenőidő  A munka díjazása  Szociális juttatások  Kártérítési felelősség  Vezető állású munkavállalókra vonatkozó eltérő rendelkezések  Távmunka-végzés  Munkaerő-kölcsönzés  Közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalókra vonatkozó eltérő rendelkezések</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jogviszonyok</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Ptk. szerinti jogviszonyok:  megbízási szerződés  vállalkozási szerződés  egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyok  A közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló tv. (Kttv.) illetményszámfejtés kapcsolatos előírásai  A közalkalmazottak jogállásáról szóló (Kjt.) illetményszámfejtés kapcsolatos előírásai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Bérügyi egyéb ismeretek</b>	<b>Óraszám 30</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Munkavégzéssel kapcsolatos szabályzatok  Szervezeti és működési szabályzat szerkezete, tartalma  Kollektív szerződés  Munkaügyi szabályzat  Közalkalmazotti szabályzat  Közszolgálati szabályzat  Munkavégzéssel kapcsolatos adózási, járulékfizetési szabályok  Az adó fogalma és jellemzői  Az adózás rendje  A személyi jövedelemadó  A munkaerő-piaci járulék, valamint a rehabilitációs hozzájárulás szabályai  Munkavégzéssel kapcsolatos társadalombiztosítási szabályok  A társadalombiztosítási ellátásokra jogosultak, valamint e szolgáltatások fedezete  Biztosítottakra vonatkozó szabályok</p>		

Társadalombiztosítási ellátások  
 Az ellátások fedezete  
 Járulék megállapítása, bevallása, megfizetése  
 A munkavédelemre vonatkozó szabályok, teendők  
 A munkavédelem alapelvei  
 A munkavédelmi törvény legfontosabb előírásai  
 Munkabaleset, munkabaleseti jegyzőkönyv  
 Foglalkoztatási megbetegedés  
 A baleset üzemiségének kivizsgálása, üzemi baleseti jegyzőkönyv  
 Baleseti ellátás  
 A munkaügyi statisztikával kapcsolatos előírások  
 A statisztika, a statisztikáról szóló törvény  
 Az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program (OSAP)  
 Munkaügyi statisztikák fajtái  
 Statisztikai adatszolgáltatás módja  
 Az adatvédelem szabályozása  
 Az adatvédelem célja, fogalmak  
 A személyes adatok védelme  
 Közérdekű adatok nyilvánossága  
 Adatvédelmi nyilvántartás  
 Adatkezelés, adatbiztonság  
 Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat  
 Iratkezelés, bizonylatok, nyilvántartások, igazolások  
 Iratkezelés, irattározás  
 Bizonylatok, bizonylatok kezelése  
 Bérügyintézői feladatok ellátása során használatos bizonylatok, nyomtatványok  
 Nyilvántartások  
 Munkavállalóktól bekért és munkavállalók részére kiadott igazolások  
 Bérelszámolási rendszerek  
 Központosított Illetmény-számfejtési Rendszer (KIR)  
 Egyéb használatos bérelszámolási rendszerek  
 Bérügyvitel ellenőrzése  
 Belső ellenőrzés  
 Hatósági ellenőrzés

### Bérügyi gyakorlat

Tantárgy	2/14. évfolyam	Óraszám 31
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Bérügyi gyakorlat tantárgy tanításának célja az elméleti ismeretek mindegyikének alkalmazása, amelyek szükségesek a bérügyintézői munkakör betöltéséhez. Az elmélet így válhat gyakorlati tudássá. Nagyon fontos a gyakorlat során a feladatok valóság-hű szimulációja,	

	<p>hogyan az események, szituációk a valós élettel megegyezők legyenek.</p>	
<p><b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b></p>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreire és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Adózási alapismeretek tantárgy Témakör: Adózási alapfogalmak Tartalmak: személyi jövedelemadó</p> <p>Témakör: Adózási gyakorlat Tartalmak: személyi jövedelemadó</p> <p>Számviteli alapismeretek Témakör: A jövedelemelszámolás Tartalmak: a témakör teljes tartalma</p>	
<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>Havi feladatok</b></p>	<p><b>Óraszám</b> <b>16</b></p>
<p><b>Ismeretek</b></p>		
<p>Biztosítási kötelezettséget elbírál</p> <p>A munkaviszonyra és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyokra vonatkozó, eltérő bérelszámolási, adózási, társadalombiztosítási szabályokat tanulmányozza, értelmezi és alkalmazza</p> <p>Jelenléti ív alapján a jelenléteket és a távolléteket rögzíti (betegszabadság, táppénz, szabadság, stb.)</p> <p>Munkajogi és személyi adatok változásait rögzíti (átsorolások, lakcímváltozások, bankszámlaszám változások, névváltozások, stb.)</p> <p>Megbízási jogviszonyban álló dolgozók teljesítési igazolásait begyűjti, számfejt</p> <p>Járulékfizetési és járulékvonási kötelezettséget megállapít</p> <p>Kilépő dolgozók iratait elkészíti, elküldi</p> <p>Havi anyagokat, alapbizonylatokat gyűjt, rendez név szerint</p> <p>Munkáltatói igazolásokat elkészít és elküld (munkaviszony, kereseti, banki igazolások, stb.)</p> <p>Adatszolgáltatást nyújt a nyugdíjintézet felé (kivételes esetben NYENYI lapokat kiállít, ellenőriz, elküld)</p> <p>Hóközi bérszámfejtéseket elvégző</p> <p>Havi bérszámfejtést tételesen ellenőriz, levonásokat egyeztet, adatokat egyeztet</p> <p>A kinyomtatott bérjegyzékeket postázásra előkészíti a dolgozók részére</p> <p>Havi statisztikai adatokat szolgáltat</p> <p>Törvényeket, rendeleteket naprakészen figyel, jogszabályváltozásokat értelmez, alkalmaz</p> <p>Kapcsolatot tart a dolgozókkal, szükséges információkat megad, tájékoztat</p> <p>Egyéb munkakörbe tartozó feladatot, munkát végez</p>		
<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>Éves feladatok</b></p>	<p><b>Óraszám</b> <b>9</b></p>
<p><b>Ismeretek</b></p>		
<p>Adóigazolások elkészít, egyeztet, kiad a dolgozók felé, adóelszámolással kapcsolatos nyilatkozatok kiad</p> <p>Adóelszámolásokat elkészít és bevall elektronikusan a NAV felé</p> <p>Előző évben levont járulékokról az igazolásokat elkészíti, egyeztet és kiad a dolgozóknak, a</p>		

dolgozók által aláírt és visszaérkezett igazolásokat lefűz Statisztikákat, ellátás összesítőket, adóbevallásokat készít, utaláshoz szükséges adatokat szolgáltat a pénzügyi osztály részére KSH felé adatokat gyűjt, szolgáltat Munkatársak munkájába besegít, távollétük idején helyettesít		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Ellenőrzési, javítási feladatok</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
Ellenőrzés, hibák feltárása Hibák javítása, tapasztalatok összegzése Hibák megelőzése		

### Elektronikus adóbevallás gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Elektronikus adóbevallás gyakorlata tantárgy célja, hogy kialakítsa a tanulóban az egyes kiemelt adónemek, valamint az adatszolgáltatások elektronikus bevallásának készségét. A tanuló a tantárgy elsajátítása után alkalmas legyen adókkal, járulékokkal kapcsolatos bevallásokat készíteni és kijelölésre elküldeni a NAV keretprogramjai alkalmazásával. A tanuló legyen képes a bevalláshoz szükséges adatokat begyűjteni, ismerve azok számviteli, illetve pénzügyi területének forrásait. Alkalmassá váljék a hibás bevallásban a hiba megkeresésére és kijavítására. Ismerje a bevallások gyakoriságát, határidejét, szerkezetét.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik: Adózás gyakorlat tantárgy Témakör: Minden témakör Tartalmak: a témakörök teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gyakorlati előkészítés</b>	<b>Óraszám 2</b>
<b>Ismeretek</b>		
A munka előkészítésének menete: NAV honlapján tájékozódás Keretprogram letöltés, a kiválasztott nyomtatványok és kitöltési útmutatójuk letöltése A számítógépen a nyomtatványkitöltő rendszerben a kiválasztott bevallás megnyitása A törzsadatok kitöltése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Elektronikus bevallás gyakorlata</b>	<b>Óraszám 27</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az elkészítendő bevallások fajtái:		

A dolgozók be- és kijelentésének elkészítése, adatváltozások bejelentése, valamint az egyszerűsített dolgozói bejelentés (T1041, T1042E)

Bevallás elkészítése a foglalkoztató, kifizetőhely havi szja, szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségéről a munkavállalók és minden egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy munkavégzésével kapcsolatosan (08-as és 08E bevallás)

A kiegészítő tevékenységet folytatóknak nem minősülő egyéni vállalkozó (jövedelme szerint adózó és átalányadózó) és a biztosított mezőgazdasági őstermelő szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségeiről (58-as) bevallás elkészítése, alkalmazásának esetei

Az eva bevalláshoz szükséges adatállomány, a bevallás elkészítése egyéni- és társas vállalkozás esetén (43-as bevallás)

Az átvezetési kérelem elkészítése az adónemek közötti adók átvezetése és a visszaigénylendő adó, járulék illetve az esetleges adókiutalás (17-es bevallás)

A személyi jövedelemadó bevallásához szükséges igazolások begyűjtése után magánszemély, illetve egyéni vállalkozó - (jövedelme szerint adózó, átalányadózó, ekhós adóalany) - 53-as bevallásának elkészítése

Bevallás egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben (01-es bevallás)

Az éves adatszolgáltatás teljesítése a dolgozó felé a munkavállaló éves munkájával kapcsolatos bevételeinek, levont adójának, járulékainak bevallására (M30-as bevallás)

Munkáltatói éves adatszolgáltatás a személyi jövedelemadó megállapításához (M29)

Az egészségügyi szolgáltatási járulék alá való ki- és bejelentés (T1011-es bevallás)

Általános forgalmi adó bevallás készítése (65-ös bevallás)

Egyéni vállalkozó, társaság éves iparüzési adójának a bevallása

Az adatlap elkészítése a kilépő dolgozó időszakai béradatainak összesítésére (Adatlap évszám)

A kisadózó vállalkozók tételes adójának éves bevallása (KATA)

Nyilatkozat elkészítése a nulla értékadatú bevallás kiváltásáról (NY-es bevallás)

A bevallási nyomtatványok tartalma akkor is számon kérhető, ha időközben más szám, vagy elnevezés alatt kell a bevallást elkészíteni.

<b>Tematikai egység</b>	<b>A bevallások ellenőrzése</b>	<b>Óraszám</b> <b>2</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A kész bevallások áttekintése</p> <p>Szükség esetén a kitöltési útmutató használata</p> <p>Ellenőrzési funkció futtatása</p> <p>Jelzett hibák javítása</p> <p>Mentés</p> <p>A hibátlan bevallás kijelölése elektronikus elküldésre</p>		

### **Kis- és középvállalkozások gazdálkodása**

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>93</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Kis- és középvállalkozások gazdálkodása tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék egy kis- és középvállalkozás gazdálkodási	

	<p>tevékenységét, a vezetési és szervezeti felépítésen keresztül az erőforrásokkal való gazdálkodási folyamatát, annak költségkihatását. Bemutassa az üzleti terv fejezeteit, tartalmát annak érdekében, hogy a tanuló ezen ismereteit alkalmazni tudja egy valós, vagy szimulált vállalati környezetre.</p>	
<p><b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b></p>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihöz és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Gazdasági és jogi alapismeretek Témakör: A marketing alapjai Tartalmak: A témakör teljes tartalma</p> <p>Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: Tárgyi eszközökkel kapcsolatos gazdasági események Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása, az amortizáció elszámolása (lineáris, teljesítményarányos) Témakör: A vásárolt készletekkel kapcsolatos gazdasági események elszámolása Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik Témakör: A saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások Tartalmak: A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása Témakör: A vállalkozás vagyona Tartalmak: A mérleg fogalma</p> <p>Általános statisztika tantárgy Témakör: A statisztika alapfogalmai Tartalmak: A statisztikai adatok rendezése, csoportosítása; az információk forrásai, az információszerzés eszközei Témakör: Az információsűrítés legjellemzőbb módszerei, eszközei Tartalmak: A statisztikai tábla</p> <p>A viszonyszámokról általában: fogalma, számítása, a középértékek fogalma, fajtái Témakör: Az érték-, ár-, és volumenindex Tartalmak: A termelési, forgalmi érték meghatározása, nagyságára ható tényezők; az indexszámítás módszerei, a köztük lévő összefüggések</p>	
	<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>A vállalkozások működése és megszűnése</b></p>
<p><b>Ismeretek</b></p>		
<p>A kis- és középvállalkozások helye a nemzetgazdaságban A befektetett eszközökkel való gazdálkodás, innováció Innováció fogalma, alapesetei, innovációs lánc A befektetett eszközök fogalma és csoportosítása A beruházások fogalma, típusai A beruházások költsége A tárgyi eszközökkel való gazdálkodás</p>		

<p>Az amortizáció funkciója és rendszere</p> <p>Készletgazdálkodás és logisztikai rendszer</p> <p>A készletek csoportosítása</p> <p>A készletértékelés módszerei</p> <p>A készlettervezés</p> <p>A készletgazdálkodási rendszerek</p> <p>A logisztika lényege és szerepe a vállalkozásban</p> <p>A vállalati gazdálkodás logisztikai szemléletű vizsgálata</p> <p>A logisztikai teljesítmények és költségek elemzése</p> <p>Gazdálkodás a munkaerővel</p> <p>A munkaerő, mint emberi erőforrás és termelési tényező</p> <p>Az emberi erőforrás-gazdálkodás stratégiája és gazdálkodási tevékenysége</p> <p>Munkateljesítmények mérése</p> <p>A munkabér összetevői</p> <p>Bérrendszerek</p> <p>Gazdálkodás és gazdaságosság</p> <p>A vállalkozás eszközei és a ráfordítások</p> <p>Az árbevétel és a jövedelem</p> <p>A jövedelem és jövedelmezőség</p> <p>Az árbevétel és profit, fedezeti pont és üzemszüneti pont</p> <p>Az eredményesség javításának főbb útjai</p> <p>A vállalkozás vagyoni helyzete</p> <p>A vállalkozás válsága és megszűnése</p> <p>A vállalati válság fogalma, jelzései és okai</p> <p>A vállalati válságmenedzselés típusai: megelőző és zavarelhárító válságmenedzselés</p> <p>A kríziskezelés</p> <p>A vállalkozás megszűnése: végelszámolás, csődegyezség és felszámolás</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozási stratégia és a marketing vállalati működése</b>	<b>Óraszám 30</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vállalkozás stratégiája</p> <p>A stratégia alkotás, mint vezetési funkció</p> <p>A stratégia fogalma és 5P-je</p> <p>A vállalati stratégia szerepe és szintjei</p> <p>A vállalati stratégia kidolgozásának menete</p> <p>A vállalati küldetés és a jövőkép meghatározása</p> <p>A vállalatok környezetének elemzése</p> <p>A vállalati diagnosztika</p> <p>A SWOT elemzés</p> <p>A vállalat pozicionálása, a portfólió módszerek alkalmazása</p> <p>A stratégiai variációk képzése és a választás</p> <p>A vállalkozás vezetése és szervezete</p> <p>A vezetés alapvető funkciói: a tervezés, a szervezés, a közvetlen irányítás, az ellenőrzés és a</p>		

<p>koordináció</p> <p>A vezetés eszköztrendszere: motiváció, hatáskör, feladatkör és felelősség, döntéshozatal és a konfliktuskezelés</p> <p>Lehetséges szervezeti formák:</p> <p>Lineáris</p> <p>Funkcionális</p> <p>Divizionális</p> <p>Mátrix szervezet</p> <p>A marketing vállalati működése</p> <p>A marketing, mint vállalatvezetési stílus</p> <p>Marketingstratégia kialakítása</p> <p>Marketingmix programok tervezése: termék- és szolgáltatásmarketing, vállalati árpolitika, elosztási csatornák, marketing kommunikáció</p> <p>A marketing információs bázisa: piac, potenciális vásárlók, potenciális konkurensok</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az üzleti terv fejezetei</b>	<b>Óraszám</b> <b>27</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vezetői összefoglaló célja, tartalma, elkészítése</p> <p>A vállalkozás általános bemutatása</p> <p>a nemzetgazdasági ág bemutatása, helyzetelemzés, prognózis</p> <p>a vállalkozás helye az iparág rendszerében</p> <p>a vállalkozás környezete, piaci részesedése</p> <p>a vállalkozás jellege, működési köre</p> <p>a vállalkozás szervezeti – jogi struktúrája</p> <p>a vállalkozás tulajdonosi és tőkeszerkezete</p> <p>a vállalkozás eszközei és forrásai</p> <p>a vállalkozás eredménye</p> <p>Termékek és szolgáltatások</p> <p>a termelési szerkezet bemutatása</p> <p>a termékek fizikai tulajdonságai, használhatóságuk</p> <p>a termékek piacképessége, fejlettsége, fejlesztési elképzelések, beruházások</p> <p>termékélet-görbe vizsgálatok</p> <p>termelés, hatékonyság, jövedelmezőség vizsgálata</p> <p>Marketingterv</p> <p>a piackutatás, mint a vállalati marketingterv alapja</p> <p>piackutatási módszerek</p> <p>a kutatási eredmények hasznosítása</p> <p>a marketing alappillérei: piaci szegmentálás, célpiac kiválasztása, pozicionálás</p> <p>konkurencia és kockázatelemzése (SWOT analízis)</p> <p>a marketingeszközök bemutatása: a 4 P</p> <p>termék, ár, értékesítési csatornák, marketingkommunikáció</p> <p>a marketingkommunikáció leggyakrabban alkalmazott módszerei</p>		



reklám, eladásösztönzés, személyes eladás, public relations (PR)

Működési terv

- a telephely megválasztása
- a működési feltételek bemutatása
- a termelési és szolgáltatási folyamat bemutatása
- szervizellátás és vevőszolgálat működése
- a működést befolyásoló külső körülmények
- jogszabályi háttér
- környezetvédelem
- Humánerőforrás tervezése
- a szervezeti felépítés bemutatása
- a vállalat vezetése
- humánerőforrás politika (munkaerőhelyzet, képzés, továbbképzés, ösztönzés, érdekeltség, bérek és egyéb juttatások)

Pénzügyi terv

- a vállalat vagyoni helyzetének bemutatása és tervezett változásai: a vállalati mérlegterv (eszközök, források)
- a vállalat pénzügyi egyensúlyának tervezése
- eredményterv
- likviditási terv
- beruházások, befektetések
- saját erő biztosítása
- hitelek igénybevétele
- állami támogatások lehetősége

Mellékletek az üzleti tervben

kiegészítő információk szerepe az üzleti tervben

fontosabb mellékletek: alapítói okirat, oklevelek, minőségi tanúsítványok, kiadványok, dokumentumok, PR-anyagok, szakmai önéletrajzok, pálya-utak, karriertervek, piackutatási anyagok, előszerződések, árajánlatok, referenciák, stb.

## Könyvvezetés

Tantárgy	2/14. évfolyam	Óraszám 46
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Könyvvezetés tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók képesek legyenek a gazdasági eseményeket, azok bizonylatai alapján a főkönyvi könyvelésben rögzíteni. A számlák adatai alapján tudjanak a mérleg és az eredménykimutatás elkészítésében közreműködni. Képesek legyenek továbbá az egyéni vállalkozás pénzforgalmi alapnyilvántartásait, valamint a részletező analitikus nyilvántartásait vezetni. Tisztában legyenek a könyveléshez szükséges legfontosabb aktuális adó- és járulékszabályokkal.	
<b>Kapcsolódó</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok	

<b>közismereti, szakmai tartalmak</b>	tartalmához kapcsolódik: Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: Minden témakör Tartalmak: a témakörök teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzforgalmi könyvviteli alapok</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Pénzforgalmi könyvvitel fogalma, a személyi jövedelemadó törvény hatálya alatti könyvelést befolyásoló előírások, adózási szabályok</p> <p>Választható alapnyilvántartások fajtái, a nyilvántartások kötelező adattartalma, (a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 5. számú melléklete szerint) vezetésük szabályai</p> <p>A naplófőkönyv rovatainak elnevezése, adattartalma</p> <p>Gazdasági események rovatainak tartalma</p> <p>Vegyes gazdasági események: számlák, bankszámlakivonatok, pénztár, bér, stb.</p> <p>Számszaki egyezőség</p> <p>Sajátos értékcsökkenési szabályok az szja törvény szerint</p> <p>Negyedéves eredmény, a vállalkozói szja előleg</p> <p>Éves zárás, eredmény, adatszolgáltatás az szja bevalláshoz</p> <p>A pénztárkönyv rovatainak elnevezése és ezek adattartalma</p> <p>Gazdasági események rovatainak tartalma</p> <p>Vegyes gazdasági események: számlák, bankszámlakivonatok, pénztár, bér, stb.</p> <p>Számszaki egyezőség</p> <p>Sajátos értékcsökkenési szabályok az szja törvény szerint</p> <p>Negyedéves eredmény, a vállalkozói szja előleg</p> <p>Éves zárás, eredmény, adatszolgáltatás a szja bevalláshoz</p> <p>Bevételi nyilvántartás előírt adattartalma, vezetése, bizonylatok megőrzése</p> <p>Feladatok a bevételi nyilvántartás vezetésével, a fizetendő adó</p> <p>Részletező nyilvántartások fajtái, szükségessége, tartalma, vezetése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kettős könyvviteli alapok, bérelszámolás</b>	<b>Óraszám 20</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A korábban tanult alapfogalmak, rendszerzés</p> <p>Jövedelemelszámolással kapcsolatos fogalmak</p> <p>Bérfeladás, bérfizetés</p> <p>Levonások fajtái, keletkezésük, rendszerezésük, könyvelése</p> <p>Egyéb gazdasági események: előleg folyósítása, kártérítés</p> <p>Betegszabadság, táppénz könyvelése</p> <p>Osztalék könyvelése, levonások, pénzügyi rendezése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Befektetett eszközök</b>	<b>Óraszám 15</b>
<b>Ismeretek</b>		
Tárgyi eszközök fogalma, mérlegSORAI, a sorok tartalma		

<p>Beruházások, (vásárolt és saját rezsiz) tárgyi eszköz értékesítése, értékcsökkenés és értékcsökkenési leírás, terven felüli értékcsökkenés</p> <p>Immateriális javak formái, tartalma</p> <p>Szellemi termékek, vagyoni értékű jog könyvelése</p> <p>Fontosabb gazdasági események könyvelésének összehasonlítása a tárgyi eszközökkel</p> <p>Sajátos értékcsökkenési szabályok</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vásárolt készletek</b>	<b>Óraszám</b> <b>20</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Készletek fogalma, fajtái</p> <p>Tényleges beszerzési ár, készletcsökkenések értékelési módjai (átlagáras és FIFO módszer)</p> <p>Vásárolt készlet (anyag, áru) beszerzése, készlet korrekciók, felhasználás, értékesítés, értékvesztés, selejtezés</p> <p>Leltár, leltározási eltérések</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Saját termelésű készletek</b>	<b>Óraszám</b> <b>15</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Költségek fajtái, csoportosítása</p> <p>Költségek könyvelésének lehetséges módjai, költségeket elszámol költségnemek szerint</p> <p>Önköltség fogalma, számításának módjai</p> <p>Saját előállítású készlet termelése során felmerült költségek, raktárravétel, értékesítés, STK állományváltozása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi és hitelműveletek, költségvetési kapcsolatok</b>	<b>Óraszám</b> <b>6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Pénztári és banki pénzügyi műveletek összefoglalása</p> <p>Hitel-folyósítás, törlesztés könyvelése</p> <p>Költségvetési kapcsolatok könyvelése, áfa, társasági adó, költségvetéssel kapcsolatos befizetési kötelezettségek és követelések</p> <p>Évnyitás után rendező tételek</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Zárás, beszámolóképzés kapcsolatok</b>	<b>Óraszám</b> <b>16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Zárlat fogalma, havi, negyedéves, éves zárasi teendők</p> <p>Időbeli elhatárolások, fajtái, könyvelése</p> <p>Zárlati események könyvelése</p> <p>Eredménykimutatás, adóalap, társasági adó megállapítása, mérleg elkészítése</p> <p>Kiegészítő melléklet tartalma</p>		

### Munkaerő-gazdálkodás

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>93</b>
-----------------	-----------------------	-----------------------------

<p><b>A tantárgy tanításának célja</b></p>	<p>A tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló a Munka Törvénykönyve által meghatározott szabályokat megismerje, és ezeket a munkaügyi gyakorlata során alkalmazni tudja. A tanulónak tisztában kell lennie azzal, hogy rendszeresen figyelemmel kell kísérnie a jogszabályi, adójogszabályi környezetet annak érdekében, hogy munkáját mindig a hatályos jogszabályoknak megfelelően tudja végezni.</p>	
<p><b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b></p>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Adózási alapismeretek tantárgy Témakör: Adózási alapfogalmak Tartalmak: Adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség Kiemelt adónemek Személyi jövedelemadó A személyi jövedelemadó alanyai A jövedelem, bevétel, költség Az adó mértéke Összevont adóalap adóköteles jövedelmei (önálló tevékenységből származó, nem önálló tevékenységből származó és egyéb jövedelem) Családi kedvezmény Összevont adóalap adója Adókedvezmények</p> <p>Témakör: Egyéni vállalkozó jövedelemadózása Tartalmak: Az egyéni vállalkozók adózási szabályai a személyi jövedelemadóban A vállalkozói személyi jövedelemadó A vállalkozói kivét, a vállalkozói nyereség és a vállalkozói osztalékalap adózási szabályai Az átalányadózás szabályai Az egyszerűsített vállalkozói adó Az adónem választásának feltételei Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása Az egyszerűsített vállalkozói adó mértéke. Az egyszerűsített vállalkozói adó által kiváltott adónemek</p> <p>A kisadózó vállalkozások tételes adója Az adónem választásának feltételei A KATA alapjának meghatározása A KATA mértéke (főállású kisadózó, főállásúnak nem minősülő kisadózó) A KATA által kiváltott adónemek</p>	
<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>Munkajog és munkaügyi alapok</b></p>	<p><b>Óraszám</b></p>

		<b>36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A munka fogalma, a munkafolyamat, történeti fejlődésének áttekintése</p> <p>A munkaerő-gazdálkodás története</p> <p>Motiváció, motivációs elméletek</p> <p>Képesség, készségek, képzettség</p> <p>A humán kontrolling fogalma, eszközei, módszerei, elemzések, számítások</p> <p>Emberi erőforrás gazdálkodás, humánstratégia</p> <p>A munkakörök elemzése, kialakítása, értékelése</p> <p>Toborzás és kiválasztás</p> <p>Teljesítményértékelés</p> <p>Munkaerő fejlesztés, karriertervezés</p> <p>Bérezés, jutalmazás, szociális juttatások</p> <p>A humán kontrolling-alapú tervezés, ellenőrzési rendszer, jelentésrendszer</p> <p>Munkaidő-gazdálkodás, munkaidő nyilvántartások, foglalkoztatás hatékonysága</p> <p>A Munka Törvénykönyve (Mt.) célja, hatálya, fejezetei</p> <p>Az Mt. alapelvei</p> <p>Jogok és kötelezettségek gyakorlása</p> <p>Egyenlő bánásmód követelménye</p> <p>Jognyilatkozatok</p> <p>Érvénytelenség, jogkövetkezmények</p> <p>A munkaviszonyból származó igény elévülése</p> <p>A munkaviszony fogalma, alanyai</p> <p>Munkaviszony létesítése, munkaszerződés fogalma, tartalma</p> <p>A munkáltató tájékoztatási kötelezettsége</p> <p>Munkaszerződés teljesítése, munkáltató és munkavállaló kötelezettsége</p> <p>Munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás, jogkövetkezmények</p> <p>A munkaszerződés módosítása</p> <p>A munkaviszony megszűnése és megszüntetése, megszüntetés módjai</p> <p>A felmondás, az azonnali hatályú felmondás, a végkielégítés</p> <p>Eljárás a munkaviszony megszűnése, illetve megszüntetése esetén</p> <p>A munkaviszony jogellenes megszüntetése, jogkövetkezményei</p> <p>A munkaidőre, napi munkaidőre, munkaidőkeretre, pihenőidőre vonatkozó fogalmak, szabályok</p> <p>A munkaidő-beosztással kapcsolatos szabályok</p> <p>Pihenőidő, napi-, heti pihenőidő, rendkívüli munkaidő, az ügylet és készenlét</p> <p>A szabadság fajtái és mértéke, kiadása, betegszabadság</p> <p>Szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A munka díjazása</b>	<b>Óraszám</b> <b>27</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A munkabér fogalma, részei</p> <p>Az alapbér, megállapítása időbérben, teljesítménybérben, ezek kombinációjával</p>		

Időbér, az idő mérése

Teljesítménybér, teljesítménykövetelmény meghatározása, mérése, garantált bér

A bérpótlék fogalma és fajtái

Díjazás munkavégzés hiányában (távolléti díj)

A kötelező legkisebb munkabér, garantált bérminimum

A munkabér védelme

A munkaviszony egyes speciális típusai

Bruttó bér, nettó bér, a munkavállalót és a munkáltatót terhelő adók és járulékok

A kártérítési kötelezettség, a munkavállaló kártérítési kötelezettsége

A kártérítés mértéke

A megőrzési felelősség, a leltárfelelősség, a leltárhiányért való felelősség feltétele

A munkavállalói biztosíték

A kártérítés mérséklése

A munkáltató kártérítési kötelezettsége

A kártérítés mértéke és módja

<b>Tematikai egység</b>	<b>Társadalombiztosítás fedezete</b>	<b>Óraszám</b> <b>30</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A társadalombiztosítás feladatai, ellátásai</p> <p>A társadalombiztosítás rendszere:</p> <p>egészségügyi ellátás: természetbeni, pénzügyi nyugellátás</p> <p>szociális juttatások</p> <p>Biztosítási kötelezettség</p> <p>társadalombiztosítási jogviszony, biztosított, foglalkoztató fogalma</p> <p>a biztosítási kötelezettség elbírálása, a biztosítás szünetelése</p> <p>Biztosítási kötelezettséggel járó jogviszonyok</p> <p>munkaviszony</p> <p>szövetkezeti tagsági viszony</p> <p>tanulói szerződés</p> <p>álláskeresési járadékban részesülő személy</p> <p>egyéni vállalkozó</p> <p>társas vállalkozó</p> <p>munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyok</p> <p>mezőgazdasági őstermelő</p> <p>Az ellátások fedezetét biztosító fizetési kötelezettségek:</p> <p>Szociális hozzájárulási adó, mértéke, az adó alanya, alapja</p> <p>Az adófizetési kötelezettséget keletkeztető jogviszonyok</p> <p>Szociális hozzájárulási adó fizetésére nem kötelezettek köre</p> <p>A kifizetőt terhelő adó alapja, illetve a kifizetőt terhelő adónak nem alapja</p> <p>Egyéni járulékok, fajtái, mértéke, alapja</p> <p>Nyugdíjjárulék</p> <p>fizetésre kötelezettek köre</p>		

járulék alapja, mértéke, kiszámítása  
 egyéni járulék fizetése többes jogviszonyban  
 nyugdíjasok egyéni járulékfizetése  
 kiegészítő nyugdíjpénztárakba történő befizetések  
 Egészségbiztosítási járulék  
 fizetésre kötelezettek köre  
 járulék alapja, mértéke, kiszámítása  
 a járulék számítása (speciális esetek)  
 Egészségügyi szolgáltatási járulék  
 fizetésre kötelezettek köre  
 járulék alapja, mértéke, kiszámítása  
 magánszemélyek egészségügyi szolgáltatási járulékfizetési kötelezettsége  
 vállalkozók egészségügyi szolgáltatási járuléka  
 Táppénz hozzájárulás  
 Az ekho szerinti adózást választó munkavállaló i közteherfizetése,  
 az ekho alapja, mértéke  
 Háztartási munka és egyszerűsített foglalkoztatás (idénymunka, alkalmi munka)  
 Egészségügyi hozzájárulás  
 fizetési kötelezettség esetei, alapja, mértéke  
 Nyugdíjbiztosítás ellátásai érdekében köthető megállapodások  
 Egészségügyi szolgáltatás érdekében köthető megállapodások  
 A járulékok megállapítása, befizetése és bevallása  
 Nyilvántartási, bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettség  
 A járulékfizetéssel, bevallással, adatszolgáltatással és bejelentéssel összefüggő mulasztások  
 szankciói  
 A szociális hozzájárulási adó- és járulékfizetés speciális esetei, adókedvezmények

## Pénzforgalmi könyvvitel gyakorlat

Tantárgy	2/14. évfolyam	Óraszám 62
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A tantárgy tanításának célja, hogy a Könyvvézetés tantárgy pénzforgalmi könyvviteli alapok témakörében megtanult elméleti ismereteket a tanuló a gyakorlatban alkalmazni tudja a gyakorlati életben is alkalmas számviteli szoftver használatával.</p> <p>A tanuló legyen képes a pénzforgalmi számítógépes programcsomagot szakszerűen használva elvégezni a pénzforgalmi könyvelési feladatot. Ismerje a bevallások, adatszolgáltatások elkészítéséhez szükséges adatok forráshelyét.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A Pénzforgalmi könyvviteli alapok tantárgy tanítása megelőzi a kettős könyvvitel tanítását. Így lehet biztosítani – időben - a pénzforgalmi könyvviteli gyakorlat elméleti megalapozását.</p> <p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköréhez és azok</p>	

	tartalmához kapcsolódik: Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: Minden témakör Tartalmak: a témakörök teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Könyvelés naplófőkönyvben</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Előkészítési feladatok</p> <p>A naplófőkönyv szoftver szerkezetének, menürendszerének megismerése</p> <p>Évnyitás (az adatállomány bevitelének lehetővé tétele az adott évre)</p> <p>Vállalkozás adatainak felvitele</p> <p>Az áfa jogállás beállítása, (éves, negyedéves, havi, alanyi mentes) halasztott áfa</p> <p>Az áfa alanyiség függvényében a szükséges rovatok megtervezése, kialakítása</p> <p>Törzsadatok kialakítása a rovatok tartalmának ismeretében, de az adott vállalkozás igényeinek megfelelően</p> <p>Rovatok bővítésének megismerése</p> <p>Könyvelés és zárás</p> <p>Év eleji nyitás könyvelése a számszaki egyezés figyelésével</p> <p>Bank, pénztár és kettő közötti pénzügyi műveletek könyvelése</p> <p>Gyakran előforduló költségek könyvelése: anyag- és árubeszerzés, alvállalkozói számlák, energia számlák, telefonköltség, nyomtatvány, irodaszer, szaklapok, bérleti díjak, bérek, jövedelem-kivét, bérekkel kapcsolatos adók, járulékok, bankköltség, forgalmi jutalék, gépkocsi használat üzemanyagköltsége, átalány, stb.</p> <p>Bevételek könyvelése: árbevétel, bérleti díj bevétel, értékesített tárgyi eszközök és immateriális javak könyvelése, kamatbevétel, késedelmi kamatbevétel, adótúlfizetés jóváírásának megjelenítése a naplófőkönyvben, stb.</p> <p>Bérekkel kapcsolatos adó- és járulék levonások, osztalék</p> <p>Havi adatszolgáltatás a vállalkozó részére a fizetendő adókról és járulékokról</p> <p>Negyedéves zárás, eredmény, fizetendő szja megállapítása</p> <p>Éves zárási feladatok, adatszolgáltatás az éves szja bevallás és az iparüzési adóbevallás készítéséhez</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Könyvelés pénztárkönyvben</b>	<b>Óraszám 22</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Előkészítési feladatok</p> <p>A pénztárkönyv szoftver szerkezetének, menürendszerének megismerése</p> <p>Évnyitás (az adatállomány bevitelének lehetővé tétele az adott évre)</p> <p>Vállalkozás adatainak felvitele</p> <p>Az áfa jogállás beállítása, (éves, negyedéves, havi, alanyi mentes) halasztott áfa</p> <p>Az áfa alanyiség függvényében a szükséges rovatok megtervezése, kialakítása</p> <p>Törzsadatok kialakítása a rovatok tartalmának ismeretében, de az adott vállalkozás igényeinek megfelelően</p> <p>Rovatok bővítésének megismerése</p>		



## Könyvelés és zárás

Év eleji nyitás könyvelése a számszaki egyezés figyelésével

Bank, pénztár és kettő közötti pénzügyi műveletek könyvelése

Gyakran előforduló költségek könyvelése: anyag- és árubeszerzés, alvállalkozói számlák, energia számlák, telefonköltség, nyomtatvány, irodaszer, szaklapok, bérleti díjak, bérek, jövedelem-kivét, bérekkel kapcsolatos adók, járulékok, bankköltség, forgalmi jutalék, gépkocsi használat üzemanyagköltsége, átalány, stb.

Bevételek könyvelése: árbevétel, bérleti díj bevétel, értékesített tárgyi eszközök és immateriális javak könyvelése, kamatbevétel, késedelmi kamatbevétel, adótúlfizetés jóváírásának megjelenítése a pénztárkönyvben, stb.

Bérekkel kapcsolatos adó- és járulék levonások, osztalék

Havi adatszolgáltatás a vállalkozó részére a fizetendő adókról és járulékokról

Negyedéves zárás, eredmény, fizetendő szja megállapítása

Éves zárási feladatok, adatszolgáltatás az éves szja bevallás és az iparűzési adóbevallás készítéséhez

<b>Tematikai egység</b>	<b>Bevételi nyilvántartások</b>	<b>Óraszám</b> <b>5</b>
<b>Ismeretek</b>		
Bevételi nyilvántartás vezetése eva-s adóalany esetén		
Eva előleg számítása időszakonként		
Éves bevallás tartalmához adatgyűjtés, bevallás elkészítése		
Bevételi nyilvántartás vezetése - a hatályos jogszabályokra figyelemmel - meghatározott adóalanyokra vonatkozóan		
Bevételi határ figyelése, túllépése esetén a 40%-os adóalap, adó számítása, bevalláshoz adatközlés		
Bevételi nyilvántartás vezetése a kisadózó vállalkozások (katá-s adóalany) esetében		
A kata törvény szerinti bevétel értelmezése, bevétel megszerzésének időpontja		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Részletező nyilvántartások</b>	<b>Óraszám</b> <b>7</b>
<b>Ismeretek</b>		
Folyószámla nyilvántartások vezetése (szállító, vevő)		
A munkabérekkel, vállalkozói kivéttel kapcsolatos nyilvántartások vezetése		
A tárgyi eszközökkel, immateriális javakkal, beruházásokkal kapcsolatos analitikus nyilvántartások vezetése, aktiválás, értékcsökkenés számítása és felvezetése a kartonra, stb.		
Gépjárművel kapcsolatos elszámolási szabályok, nyilvántartások		
Egyéb követelések nyilvántartása a munkavállalókkal, tagokkal kapcsolatosan		
Kötelezettségek analitikus nyilvántartása		
Alvállalkozói teljesítmények nyilvántartása		
Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása		
Értékpapírok adatainak analitikus nyilvántartása		
Selejtezéssel kapcsolatos dokumentumok elkészítése, nyilvántartása		
Leltár tartalma, készítése		

## Társadalombiztosítás

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Társadalombiztosítás tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló a társadalombiztosítási ügyintézői feladatokban, valamint az egészségbiztosítási, a nyugellátási és a családtámogatási területen napra kész ismeretekkel rendelkezzen, és ezek birtokában legyen képes az ügyfeleknek szakszerű segítséget nyújtani, a munkakörébe tartozó feladatokat naprakészen ellátni.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik: Adózási alapismeretek tantárgy Témakör: Az államháztartás rendszere Tartalmak: a témakör teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Társadalombiztosítás története</b>	<b>Óraszám 3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A magyar társadalombiztosítási rendszer kialakulása Bismarcki társadalombiztosítási rendszer A szovjet szociális ellátórendszer Az amerikai Social Security Act Az angol Beveridge terv A svéd jóléti állam</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Egészségbiztosítás</b>	<b>Óraszám 25</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Társadalombiztosítási kifizetőhely fogalma, létesítése, működése Társadalombiztosítási kifizetőhely felelőssége, kifizetőhelyi bélyegző Az egészségbiztosítás ellátásai Természetbeni ellátások: egészségügyi ellátás Pénzbeli ellátások A keresőképtelenség, betegszabadság, táppénz Táppénz, feltételei, mértéke, a táppénzfolyósítás korlátozása A gyermekápolási táppénz A terhességi gyermekágyi segély A gyermekgondozási díj Üzemi baleset fogalma, eljárási szabályok A baleseti táppénz Megváltozott munkaképességű személyek ellátása Megállapodás társadalombiztosítási ellátásra Az ellátásokkal kapcsolatos közös szabályok Felelősségi szabályok Jogorvoslat</p>		

<p>A témával kapcsolatos törvényi változások figyelése, értelmezése, alkalmazása</p> <p>Társadalombiztosítási célú nyilvántartások és adatszolgáltatások</p> <p>A bejelentés – adatszolgáltatás</p> <p>Adategyeztetési eljárás</p> <p>Adatszolgáltatás egészségügyi szolgáltatásra jogosultsághoz</p> <p>Adatszolgáltatás egészségbiztosításai készpénzellátáshoz</p> <p>Társadalombiztosítási nyomtatványok (adatmegállapító lap, igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásokról, jövedelemigazolás az egészségbiztosítási ellátás megállapításához, segélyezés egyéni lap, értesítés a keresőképtelenségről, táppénz fizetési jegyzék, segélyezési pénztárgy, baleseti jegyzék, ellátások elszámolása, stb.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Nyugellátás</b>	<b>Óraszám</b> <b>16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Társadalombiztosítási öregségi nyugdíj, jogosultság, a nők kedvezményes öregségi nyugdíja</p> <p>A korhatár előtti ellátások, közös szabályok</p> <p>Hozzá tartozói nyugellátások</p> <p>A baleseti hozzá tartozói nyugellátások</p> <p>A szolgálati idő, megállapításának szabályai</p> <p>A nyugdíj összege, az öregségi nyugdíj összegének kiszámítása</p> <p>A nyugdíjnövelés</p> <p>A rögzített nyugdíj</p> <p>Nyugdíjemelés a Tny. 22/A § alapján</p> <p>A megváltozott munkaképességű személyek ellátásai</p> <p>Az igényérvényesítés szabályai</p> <p>Méltányosságból engedélyezett kivételes nyugellátások és a kivételes nyugdíjemelés</p> <p>Nyugdíjak alakulása és az Európai Unióhoz való csatlakozás kapcsolata</p> <p>Kétoldalú egyezmények hatása a nyugdíjak kiszámítására</p> <p>Valorizációs számok</p> <p>A témával kapcsolatos törvényi változások figyelése, értelmezése, alkalmazása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Családtámogatás</b>	<b>Óraszám</b> <b>18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Családtámogatási kifizetőhely fogalma, feladatai, fővárosi és megyei Kormányhivatalok</p> <p>Családi pótlék: nevelési ellátás, iskoláztatási támogatás</p> <p>Beszámítható gyermekek, a beszámítás szabályai, közös szabályok, egyedülállóság</p> <p>A tartósan beteg, fogyatékos gyermekekre vonatkozó szabályok</p> <p>Tanulói, hallgatói jogviszony</p> <p>A természetben történő folyósítás szabályai</p> <p>Az ellátás folyósításának szüneteltetése</p> <p>Fel nem vett családi pótlék, jogalap nélkül felvett családi pótlék</p> <p>A gyermekgondozási támogatások</p> <p>A gyermekgondozási segély (gyes)</p> <p>Nagyszülő jogosultsága gyermekgondozási segélyre</p> <p>Örökbefogadó gyermekgondozási segély</p>		

<p>Munkavégzés a gyermekgondozási segély folyósítása mellett</p> <p>Gyermekgondozási segély méltányosságból</p> <p>A gyermeknevelési támogatás (gyet)</p> <p>Jogosultság gyermeknevelési támogatásra</p> <p>Munkavégzés gyermeknevelési támogatás jogosultsága mellett</p> <p>A gyermekgondozási támogatások összege, közös szabályok</p> <p>A gyermekgondozási támogatások folyósítása a gyermek halála esetén</p> <p>Levonás a gyermekgondozási támogatásokból</p> <p>A bejelentési kötelezettség</p> <p>Anyasági támogatás</p> <p>Anyasági támogatásra jogosultság feltételei</p> <p>Az anyasági támogatás összege</p> <p>Az igényérvényesítés, az igény bejelentése</p> <p>A családtámogatási ellátások iránti igény elbírálásának közös szabályai</p> <p>Jogalap nélkül igénybe vett ellátás, visszafizetése, megtérítése</p> <p>Jogorvoslati lehetőség</p> <p>Ellenőrzés</p> <p>Adatvédelmi szabályok</p> <p>Családi ellátások az unióban</p> <p>A témával kapcsolatos törvényi változások figyelése, értelmezése, alkalmazása</p>
--

### Társadalombiztosítás (TB) gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tantárgy tanításával a tanuló naprakész ismeretekkel rendelkezzen a nyugellátás, egészségbiztosítás és a családtámogatás területén. A hatályos szabályokat ismerve tudja ellátni a munkakörével kapcsolatos feladatokat, valamint tudjon a munkavállalóknak ilyen típusú ügyekben szakszerű segítséget nyújtani	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A szakképesítés moduljai közötti kapcsolódás Adózási alapismeretek tantárgy Témakör: Az államháztartás rendszere Tartalmak: minden	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Egészségbiztosítás</b>	<b>Óraszám 17</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Kifizetőhellyel rendelkező és nem rendelkező munkáltató eltérő igény érvényesítése, feladatai</p> <p>Az igényelbírálásra jogosult szerv, hatóság ismerete</p> <p>A biztosítási kötelezettség és a folyamatos biztosítási idő elbírálása, nyilvántartása</p> <p>Az ellátások megállapításához, folyósításához szükséges adatok bekérése, illetve más - az adatvédelmi szabályok alapján arra illetékes - szervek részére az adatok szolgáltatása</p> <p>Az egészségbiztosítási pénzbeli ellátások iránti igények megállapítása, folyósítása,</p>		

<p>elszámolása (gyermekgondozási díj, terhességi-gyermekágyi segély, táppénz, baleseti táppénz, stb.)          Baleseti táppénz – üzemiségének, majd jogosságának jogerős határozattal történt elismerése után - a jogszabályban előírt határidőben történő folyósítása          Egészségbiztosítási nyomtatványok változásait figyeli, letölti          Segít a dolgozóknak az egészségbiztosítási nyomtatványok kitöltésében, kitölti a jövedelemigazolási adatokat          Egészségbiztosítási egyéni nyilvántartó lapokat vezet          Egészségbiztosítási ellátásokról statisztikát készít, statisztikai adatokat szolgáltat          Ellátásokkal kapcsolatos – egészségbiztosítási - elszámolásokat készít          A kifizetett ellátásokról az előírt nyomtatványok vezetése          Alkalmazza az igazgatóság által rendszeresített iratokat, nyomtatványokat          Mindazon feladatok elvégzése, amelyeket jogszabály a feladatkörébe utal</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Nyugellátás</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Nyilvántartásokat készít          Szükséges esetben adatot szolgáltat a nyugdíjjal kapcsolatosan          Az ügyfeleket tájékoztatja jogaikról és kötelezettségeikről          A jogszabályváltozásokkal keletkező régi és új feladatokat ellátja</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Családtámogatás</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Családtámogatási igényt, csatolandó dokumentumokkal (igazolásokkal, nyilatkozatokkal) együtt begyűjti és továbbítja a fővárosi és megyei Kormányhivatalok felé          Segít, tájékoztatást ad a dolgozóknak a nyomtatványok kitöltésében, a jogaik és kötelezettségeik megismerésében</p>		

### Üzleti tervkészítés gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 46</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Az Üzleti tervkészítés gyakorlata tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók egy kis- és középvállalkozás gazdálkodási tevékenységének ismeretében, valamint az üzleti tervkészítés folyamatát alkalmazva állítsanak össze tervfejezeteket a tanult statisztikai módszerek alkalmazásával, betartva az üzleti tervkészítés alaki, tartalmi formai követelményeit. Ezek a tervfejezetek adják az alapját a szakmai vizsga bemeneti feltételeként előírt üzleti tervnek. A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók az elkészített üzleti tervet bemutassák, prezentálják társaik előtt.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti,</b>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköréhez és azok tartalmához kapcsolódik:</p>	

<b>szakmai tartalmak</b>	Statisztika gyakorlat Témakör: Az információsűrités legjellemzőbb módszerei, eszközei Témakör: Az érték-, ár- és volumenindex Tartalmak: A számítógépes programokat alkalmazva, kiemelten a statisztikai a függvények használata	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az üzleti terv felépítése és elkészítése</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az üzleti tervkészítés céljai Az üzleti tervek fajtái Az üzleti terv felépítése Az üzleti terv formai követelményei Az üzleti tervkészítés folyamata Az üzleti terv információs bázisa A vállalkozási ötlet Célok, eszközök, módszerek, műszaki, technikai és jogi feltételek		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az üzleti tervfejezetek kidolgozása</b>	<b>Óraszám 37</b>
<b>Ismeretek</b>		
A vezetői összefoglaló formai követelményei A vállalkozás általános bemutatása nemzetgazdasági helyzetelemzések, az alapított vállalkozás elméletben tanultak szerinti bemutatása, táblázatok, ábrák, grafikonok szerkesztése, elemzése statisztikai módszerek alkalmazása, nyomtatásban történő megjelenítése, számítástechnikai programok alkalmazása Termékek és szolgáltatások a vállalkozás termelési szerkezetének és termékeinek, szolgáltatásainak részletes bemutatása, táblázatok, ábrák, grafikonok szerkesztése Marketingterv piackutatási kérdőívek készítése, kutatási eredmények feldolgozása, célpiac kiválasztás és termékpozicionálás a vállalkozás konkrét marketingtervének elkészítése a vállalkozás külső megjelenítése: logó, stílusjegyek, márkanevek, reklám- és PR-tervek készítése A működési terv a vállalkozás működésének bemutatása, leírása, folyamatábrák készítése, grafikonok, ábrák nyomtatott megjelenítése Humánerőforrás tervezése szervezeti ábrák elkészítése, döntési folyamatok leírása, belső ellenőrzési rendszer bemutatása, munkaerő biztosítás eszközeinek leírása, érdekeltségi rendszer bemutatása, bértömeg, bérszínvonal alakulása a vállalkozásban (táblák, grafikonok, ábrák). A pénzügyi terv az elméletben tanultak szerint a pénzügyi folyamatok bemutatása, kidolgozása,		

<p>megszerkesztése, pénzügyi mutatók kiszámítása, táblázatba foglalása, elemzése, következtetések levonása, beruházási terv, pénzügyi terv készítése</p> <p>Mellékletek az üzleti tervben: mellékletnek szánt dokumentumok, prospektusok, fényképek, újságcikkek gyűjtése, piackutatási kérdőívek besorolása, árajánlatok készítése, szakmai önéletrajzok készítése stb.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az üzleti tervfejezetek bemutatása</b>	<b>Óraszám</b> <b>5</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A megtanult elméleti ismeretek és alkalmazandó módszerek alapján egy valós, vagy szimulált vállalkozás üzleti tervfejezeteinek önálló elkészítése, és az órán prezentálása.</p>		

### Vállalkozásfinanszírozás

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>93</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Vállalkozásfinanszírozás tantárgy tanításának célja, hogy bemutassa a pénzügyi befektetések jelentőségét, hatását a gazdaságra, a beruházási döntések során elsajátított ismeretek és a finanszírozási döntésekben megszerzett kompetenciák alapján. Felkészítse a tanulókat a vállalkozások pénzügyi helyzetének alapvető elemzésére alkalmas mutatók megállapítására és a mutatóérték tartalmának egyszerű magyarázatára. Megismerje a tanuló a státusz és az éves pénzforgalmi terv szerepét a pénzügyi tervezés során.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: A vállalkozás vagyona Tartalmak: A mérleg fogalma, A mérlegfőcsoportok tartalma Az eredménykimutatás fogalma Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása Az amortizáció elszámolása Témakör: A vásárolt készletek elszámolása Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik Témakör: A saját termelésű készletek elszámolása Tartalmak: A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása</p> <p>Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: Pénzügyi intézményrendszer Tartalmak: a váltó, mit a kereskedelmi hitelezés egyik eszköze Témakör: A pénzügyi piac és termékei Tartalmak: aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámítolás, lízingügylet, faktorálás, forfetirozás), A kötvény fogalma, jellemzői, fajtái; vállalati kötvény pénzügyi piacon betöltött szerepe</p>	

	Pénzügy gyakorlatok tantárgy Témakör: A pénz időértéke Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával A váltóval kapcsolatos műveletek Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozás pénzügyi döntései</b>	<b>Óraszám 3</b>
<b>Ismeretek</b>		
Pénzügyi döntések célja, tartalma, típusai Befektetési és finanszírozási döntések Hosszú és rövid távú döntések		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A beruházások értékelése</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
A beruházásokkal kapcsolatos fogalmak Befektetés és a beruházás közötti különbség Beruházások csoportosítása a beruházás szintje, a beruházás jellege, a beruházás összetétele, a megvalósítás finanszírozási forrása, a kivitelezés módja, a gazdasági műszaki hatás, a beruházás célja, az egymáshoz való kapcsolata és kölcsönhatása szerint A beruházások pénzáramai, típusai (kezdő pénzáram, működési pénzáram és végső pénzáram) és tartalmuk A beruházások gazdaságossági számításai: statikus és dinamikus számítások A statikus számítások mutatói: megtérülési idő, jövedelmezőségi mutató, beruházási pénzeszközök forgási sebessége A dinamikus számítások mutatói: nettó jelenérték, belső kamatláb, és jövedelmezőségi index Döntési szabályok a beruházás megvalósítására, vagy elutasítására vonatkozóan A beruházás megvalósítása, üzembehelyezése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A forgóeszköz-ellátás</b>	<b>Óraszám 22</b>
<b>Ismeretek</b>		
A forgóeszközök gazdálkodásban betöltött szerepe A forgóeszköz körforgás, a beszerzés, a termelés és az értékesítés tevékenységek során a forgóeszközök megjelenési formája A forgóeszköz csökkentés jelentősége A készletek csoportosítása A készletek értékelése forgási mutatók alapján A forgóeszköz szükséglet megállapítása (forgási mutatók, mérlegmódszer alkalmazásával) Az átmeneti és a tartós forgóeszköz közötti különbség, jellemzőik		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A finanszírozás gyakorlata</b>	<b>Óraszám 22</b>
<b>Ismeretek</b>		
A finanszírozás fogalma, jellemzői		



<p>A finanszírozás formái: belső és külső finanszírozás</p> <p>A finanszírozási alapelvek: rentabilitás, normativitás, rugalmasság, biztonság, önállóság)</p> <p>Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv</p> <p>Tartós forgóeszköz-lekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása</p> <p>Az illeszkedési elv értelmezése</p> <p>Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív</p> <p>A beruházások finanszírozási forrásai</p> <p>Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás</p> <p>A hitel, mint idegen finanszírozási forma</p> <p>A hitelfajták</p> <p>A hitelezési eljárás menete</p> <p>Hitelbiztosítékok</p> <p>Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás</p> <p>A vállalati tőkeköltség, mint a finanszírozási források ára</p> <p>Forgóeszköz-finanszírozás</p> <p>Jellemző finanszírozási források</p> <p>Rövid lejáratú bankhitel és típusai</p> <p>Kereskedelmi hitel (vevőktől kapott előleg és áruhitel), váltótartozás</p> <p>Factoring lényege, és igénybevételének jellemzői</p> <p>Tartós passzívák</p> <p>Üzletfinanszírozás</p> <p>Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai</p> <p>Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv</p> <p>Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői</p> <p>Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői</p> <p>A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A teljesítménymutatókból nyerhető információk</p> <p>Elemzés állományi és folyamatszempléletben</p> <p>A pénzügyi mutatók főbb fajtái</p> <p>Vagyon – és tőkestruktúra mutatók</p> <p>Hatékonyági mutatók</p> <p>Jövedelmezőségi mutatók</p> <p>Eladósodási mutatók</p> <p>Pénzügyi egyensúly mutatói</p> <p>Piaci érték mutatók</p> <p>A mutatók kiszámításának értelmezése</p>		

### Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b>
-----------------	-----------------------	----------------

		<b>31</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a beruházási és hosszútávú pénzügyi döntések elméleti ismeretanyagára építve a tanuló alkalmas legyen a beruházások megvalósítási döntéseikhez kapcsolódó egyszerűbb számítások elvégzésre és a következtetések levonására, valamint a forgóeszközök szükségeltének megállapítására és az azokhoz rendelhető finanszírozási források felkutatására.</p> <p>Felkészítse a tanulókat a vállalkozások pénzügyi helyzetének alapvető elemzésére azáltal, hogy közreműködik a státusz és az éves pénzforgalmi terv összeállításában.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tárgy a Vállalkozásfinanszírozás tantárgy elméleti ismereteire alapoz az egyes témakörök tartalma vonatkozásában.</p> <p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Pénzügy gyakorlatok tantárgy Témakör: A pénz időértéke Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége</p> <p>A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával A váltóval kapcsolatos műveletek Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás Általános statisztika tantárgy Témakör: Az információsűrités legjellemzőbb módszerei, eszközei Tartalmak: A mennyiségi sorok elemzése számított közép-értékekkel</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Beruházások pénzügyi döntései</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A beruházások gazdaságossági számításainak gyakorlása feladatok megoldásával: A statikus számítások mutatói: megtérülési idő, jövedelmezőségi mutató, beruházási pénzeszközök forgási sebessége A dinamikus számítások mutatói: nettó jelenérték és jövedelmezőségi index, a belső megtérülési ráta (számítás nélkül, csak értelmezés szintjén) Döntési szabályok ismeretében a beruházás megvalósítására, vagy elutasítására vonatkozóan magyarázat megfogalmazása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Forgóeszköz-szükséglet megállapítása</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A forgóeszköz szükségelt megállapítása feladatok megoldásával a forgási mutatók és a mérlegmódszer alkalmazásával A forgási idő és fordulatok száma közötti összefüggés értelmezése Kronologikus átlag alkalmazása az átlagkészlet meghatározásánál</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A finanszírozás gyakorlata</b>	<b>Óraszám 6</b>

<b>Ismeretek</b>		
<p>Nettó forgótőke kiszámítása            Feladatok a finanszírozás stratégiák megállapítására, és annak értelmezésére            Döntési feladatok finanszírozásra pl. rövid lejáratú hitelfelvétel, vagy váltó diszkontálás            Likviditási terv összeállítása alapadatokkal (egyszerű séma alapján), pótlólagos forrásszükséglet meghatározásával</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi teljesítményének mérése</b>	<b>Óraszám 3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Vagyon – és tőkestruktúra mutatók, hatékonysági mutatók, jövedelmezőségi mutatók, eladósodási mutatók, pénzügyi egyensúly mutatói, piaci érték mutatók képletének felismerése.            A mutatók kiszámítása konkrét adatok ismeretében.            A mutatók értékének egyszerű magyarázata, levont következtetések megfogalmazása</p>		

### Közgazdaság ágazat – 2/14. évfolyam – vám-, jövedéki és termékdíj ügyintéző

#### Áruosztályozás gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Az Áruosztályozás gyakorlata tantárgy oktatásának célja, a közösségi vámeljáráások során az áruosztályozás szabályainak gyakorlati alkalmazása az egységes árubesorolás érdekében. A tanuló készség szinten tudja alkalmazni az árubesorolás szabályait, magabiztosan kezelje a TARIC rendszert, továbbá legyen képes a kereskedelempolitikai intézkedések alkalmazására az áruosztályozás során, valamint az árubesoroláshoz szükséges mintavételi feladatok ellátására.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>TARIC rendszer használata</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Lekérdezés a TARIC rendszerből            TARIC kiegészítő kódok (1.-4. pozíció) alkalmazása            Az egységes vámaru nyilatkozat (EV) 33. számú rovatának kitöltése a TARIC segítségével            Kereskedelempolitikai intézkedések (KERPOL) alkalmazása az áruosztályozás során.            A TARIC menü rendszerének kezelése</p>		

<b>Tematikai egység</b>	<b>Mintavétel árubesorolás érdekében</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
Mintavétel KTF és KÉV kezdeményezése céljából Mintavétel belső minőség-ellenőrzés vagy szakértői véleményezés érdekében Közreműködés hatósági mintavétel során A minták lezárása és kezelése A minta azonosítása és dokumentálása Mintavételi jegyzőkönyv felvétele Az ellenminta felhasználása jogorvoslati eljárásban Kapcsolattartás a NAV Szakértői Intézetével továbbá más akkreditált laboratóriummal Minta megsemmisítése és dokumentálása Környezet- és munkavédelmi szabályok alkalmazása Mintavevő eszközök használata		

### Hulladékgazdálkodás gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Hulladékgazdálkodás gyakorlattantárgy tanításának célja, hogy a tanuló átlássa a hulladékkal összefüggő tevékenységek rendszerét, a hulladék keletkezésének a megelőzését, mennyiségének és veszélyességének csökkentését, kezelését, ezek tervezését és ellenőrzését.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Termékdíj köteles termékek adóztatása</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
A fizetendő termékdíj megállapítása Termékdíj fizetési kötelezettség gyakorlata. Csomagolószer nyilatkozat kitöltése Átvállalás szabályainak alkalmazása egyes bizonylatokon Környezetvédelmi díj visszaigénylésének menete Csekély mennyiségű csomagolás elszámolása és a termékdíj megfizetése. Rendszerirányítási, externális és kezelési költségek kalkulálása		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Hulladékgazdálkodás és hulladékkezelés folyamata</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
Egyéni hulladékkezelés szabályainak alkalmazása Hulladékkezelési tevékenységekkel kapcsolatos ügyintézés Kötelezettség keletkezésével kapcsolatos feladatok ellátása		

<p>Hulladékkezelési technológiák alkalmazása</p> <p>A hulladék ártalmatlanítása és kezelése</p> <p>Anyagában történő hasznosítás</p> <p>A hulladékok saját célú felhasználása</p> <p>Szerződések előkészítése, a szerződéskötésnél való közreműködés</p> <p>Nyilvántartások vezetése, okmányok kezelése</p> <p>Elektronikus ügyintézés</p> <p>Kapcsolattartás a Hulladékgazdálkodás szervezetével és a Termékdíj Bizottsággal</p> <p>Országos Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főfelügyelőség Nemzeti Hulladékgazdálkodási Igazgatósága (OKTF NHI) ellenőrzésével kapcsolatban felmerülő feladatok végrehajtása</p>
---

### Jogi-, adójogi gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Jogi, adójogi gyakorlat tantárgy tanításának célja megismertetni a tanulókkal a közigazgatási és adóigazgatási eljárásokkal kapcsolatos ügyintézési feladatok ellátását. A tantárgy elsajátítását követően a tanuló képes legyen ellátni szakképzettségének megfelelő jogi és adójogi tevékenységével kapcsolatos feladatokat, melyek alapján alkalmas a jogszabályi kötelezettségek teljesítésének gyakorlati végrehajtására, a gyakorlati adózási kérdések megoldására.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Ügyintézés a közigazgatásban</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Közreműködés közigazgatási hatósági eljárásokban</p> <p>Iratkezelési és adminisztratív teendők ellátása</p> <p>Elektronikus ügyintézéssel kapcsolatos feladatok teljesítése</p> <p>Hatósági engedélyezési eljárásokban való közreműködés</p> <p>Közreműködés a hatósági ellenőrzésben és a végrehajtási eljárásban</p> <p>Kérelmek előkészítése, benyújtása</p> <p>Hatásköri, illetékességi szabályok alkalmazása</p> <p>Eljárási költség tervezése és megfizetése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Ügyintézés az adóigazgatásban</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az adózással összefüggő anyagi és eljárásjogi normák alkalmazása</p> <p>Adóbevallások készítése, adóigazgatási feladatok ellátása, adónaptár kezelése</p> <p>Adózással kapcsolatos nyilvántartások vezetése, információk gyűjtése</p>		

Közreműködés a gazdálkodó szervezet, adózással kapcsolatos feladatainak tervezésében és végrehajtásában  
 Adózással kapcsolatos adatok szolgáltatása, ellenőrzésre előkészítése  
 Közreműködés az adóhatóságok ellenőrzéseinél  
 Informatikai rendszerek alkalmazása  
 Önellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátása

### Jogi-, adójogi szabályozás keretei

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Jogi, adójogi szabályozás keretei tantárgy tanításának célja megismertetni a tanulókkal a közigazgatási hatósági eljárás, valamint az adóigazgatási eljárás szabályait, azok menetét, továbbá az egyes eljárások során érvényesíthető jogokkal és teljesítendő kötelezettségekkel kapcsolatos jogszabályi előírásokat. A tantárgy elsajátítását követően a tanuló képes legyen felismerni a jogi összefüggéseket, szakmai útmutatókat és szakirodalmat használni, átlátni a közigazgatási és adóigazgatási eljárások folyamatát és az eljárások közötti összefüggéseket.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Közigazgatási alapismeretek</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>Ismeretek</b>		
A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény (Ket.) általános szabályai Hatáskör, illetékesség, joghatóság Az ügyféli kérelmekre vonatkozó rendelkezések Képviselő alkalmazásának szabályai Az eljárás akadályozásának következményei A hatóság döntéseire vonatkozó rendelkezések Bizonyítási eljárás szabályai Jogorvoslat és végrehajtás a közigazgatási eljárásban Eljárási költség fogalma, viselésére és a mentességre vonatkozó szabályok Elektronikus ügyintézésre vonatkozó rendelkezések		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Adójogi alapismeretek</b>	<b>Óraszám 30</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az Adózás Rendjéről Szóló Törvény (Art) általános rendelkezései Az Art. alapelvei Az adózó és az adóhatóságok, jogok és kötelezettségek Az adózó képvisellete		

<p>Adókötelezettségekre vonatkozó rendelkezések</p> <p>Az adóigazgatási eljárás helye és szerepe az adózás folyamatában</p> <p>Az adóellenőrzéssel kapcsolatos szabályok</p> <p>Az adóigazgatási eljárás jogorvoslati rendszere</p> <p>Az Art. és a Ket. összefüggései</p> <p>Az ÁFA törvény kapcsolata a vám-, jövedéki és termékdíj szakterületekkel</p> <p>A regisztrációs adóra vonatkozó rendelkezések</p> <p>Az energiaadó szabályozása</p> <p>A népegészségügyi termékadót érintő szabályok</p> <p>A büntetőjog és szabálysértési jog általában</p>
--

### Jövedéki gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Jövedéki gyakorlat tantárgy tanításának célja megismertetni a tanulókkal a jövedéki termékekre és tevékenységekre vonatkozó, a jövedéki eljárásokkal kapcsolatos ügyintézési feladatok ellátását. A tantárgy elsajátítását követően a tanuló képes legyen ellátni a jövedéki termékekkel és tevékenységekkel kapcsolatos feladatokat, melyek alapján alkalmas a jogszabályi kötelezettségek teljesítésének gyakorlati végrehajtására.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jövedéki adóztatás</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A jövedéki adó megállapítása, bevallása, megfizetése, visszaigénylése</p> <p>Jövedéki adóztatással összefüggő bejelentések, adatszolgáltatások, bevallások teljesítése</p> <p>Jövedéki termékek adómentes felhasználása</p> <p>A jövedéki termékkészletben feltárt eltérések adójogi megítélése, a veszteségek elszámolása</p> <p>Jogkövetkezmények, intézkedések az adóztatási eljárásokban</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jövedéki ügyintézés folyamatok</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Jövedéki termékek adófelfüggesztéssel történő szállítása, okmányozása</p> <p>A nyilvántartások vezetése, bizonylatok kiállítása</p> <p>Elektronikus formában teljesítendő bejelentések, adatszolgáltatások, bevallások a jövedéki igazgatásban, valamint az egyéb módon történő ügyintézés</p> <p>Elszámolások menete</p> <p>A jövedéki adózás és visszaigénylés folyamata</p> <p>Jövedéki termékekkel folytatott kereskedelem szabályai</p>		

Az Európai Unióban a jövedéki biztosítékkal, termékforgalommal, árubesorolással kapcsolatos legfontosabb rendeletek, irányelvek és bírósági döntések, rendelkezések alkalmazása

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal ellenőrzései során az adózó jogainak érvényesítése és kötelezettségeinek teljesítése

Jogkövetkezményekkel és intézkedésekkel kapcsolatos ügyintézői feladatok ellátása

Az ügyintéző feladatai és kötelezettségei a jövedéki termékek mintavétele és megsemmisítése során

## Jövedéki szabályozás

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 140</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Jövedéki szabályozás tantárgy tanításának célja megismertetni a tanulókkal a jövedéki termékek előállítására, szabadforgalomba hozatalára, kereskedelmére, export-importjára, illetve jövedéki termékekkel kapcsolatos tevékenységek végzésére vonatkozó jogszabályi előírásokat és a jövedéki ellenőrzést. A tantárgy elsajátítását követően a tanuló képes legyen átlátni jövedéki termékek előállításától a termék forgalmazásáig fennálló összefüggéseket.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jövedéki alapismeretek</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
A jövedék fogalma A jövedéki törvény célja, hatálya, alapelvei Hatásköri és illetékességi szabályok A jövedéki szabályozás szerkezete		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jövedéki termékek</b>	<b>Óraszám 27</b>
<b>Ismeretek</b>		
A jövedéki termékek adójogi meghatározása A jövedéki termékekre vonatkozó egyedi szabályok A jövedéki termékek mintavételének szabályai A jövedéki termékek megsemmisítése A jövedéki termékek adóztatásának szabályai, adómértékek		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jövedéki tevékenységek</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
A jövedéki tevékenységek csoportosítása Vámhatóság engedélyéhez kötött jövedéki tevékenységek adójogi meghatározása		



Egyéb jövedéki tevékenységek és adójogi meghatározásuk A jövedéki tevékenységek folytatásának általános szabályai		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jövedéki adókötelezettség</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az adózás rendjéről szóló törvény szerepe a jövedéki adóztatásban Az adózó kötelezettségei, a jövedéki adókötelezettség keletkezése Az adó felfüggesztése, a felfüggesztés esetei, az adófelfüggesztés megszűnése Tárgyi adómentesség a jövedéki adótörvény szerint Adó-megállapítási módok a jövedéki szabályozásban Adó-visszaigénylés/adó-visszatérítés jogcímei		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jövedéki ügyintézés szabályai</b>	<b>Óraszám 29</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az engedélyezési eljárás Jövedéki biztosítékra vonatkozó általános és különös rendelkezések Együttműködés az EU tagállamokkal A hatósági felügyelet végrehajtásának szabályai Az adóellenőrzés lefolytatásának szabályai A kiutalás előtti ellenőrzés követelményrendszere A jövedéki ellenőrzésre vonatkozó előírások A hatósági ellenőrzés végrehajtásának szabályai Mezőgazdaságban felhasznált gázolaj visszaigénylésének szabályai A zárjegyekre, hivatalos zárra és az adójegyekre vonatkozó előírások A közigazgatási eljárásról szóló törvény alkalmazása a jövedéki igazgatási eljárásban A hivatalos okmányok kezelésének és felhasználásának szabályai. A jövedéki szakterület szankciórendszerének bemutatása A jövedéki jogkövetkezményekkel kapcsolatos kötelezettségek és jogorvoslati lehetőségek		

### **Környezetvédelmi termékdíj alapismeret**

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 140</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Környezetvédelmi termékdíj alapismeret tantárgy tanításának célja megismertetni az emberi társadalmat a saját környezetében okozott környezetszennyezés és a szennyező termékek által okozott veszélyeztetés csökkentésének lehetőségeivel, megelőzésére szolgáló intézkedésekkel, jogszabályi hátterekkel. Képessé tenni a tanulót a hazai és az Európai Unió környezetvédelmi érdekében hozott jogszabályainak betartására. A tantárgy elsajátítását követően a tanuló képes legyen átlátni a környezetvédelmi és hulladékgazdálkodási szabályozások összefüggéseit, valamint önállóan ellátni a szabályozásokból eredő ügyintézői feladatokat.	

<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Termékdíjjal kapcsolatos szabályozás</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
A termékdíjhoz kapcsolódó nemzeti és Európai Unió jogszabályok összefüggései A környezetvédelmi termékdíjról szóló törvény és kormányrendelet előírásai A Kombinált Nomenklatúra és a termékdíj kapcsolata Ellenőrzések és jogkövetkezményeik általános szabályai		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Termékdíj köteles termékek</b>	<b>Óraszám 27</b>
<b>Ismeretek</b>		
Termékdíj köteles termékek köre és a termékekre vonatkozó egyedi szabályok Mezőgazdasági termékdíj köteles termékek		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Termékdíj fizetési kötelezettség</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
A termékdíjjal kapcsolatos kötelezettségek Termékdíj kötelezettség átvállalása Termékdíj-átalány Termékdíjjal kapcsolatos képviselő Termékdíj bevallásának és visszaigénylésének szabályai		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Hulladékgazdálkodási ismeretek</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
Jogszabályi környezet, hulladékgazdálkodási fogalmak Hulladékgazdálkodással kapcsolatos követelmények és kötelezettségek szabályai Veszélyes hulladékokra vonatkozó szabályok Különleges termékekre, anyagáramokra vonatkozó rendelkezések		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Termékdíjjal kapcsolatos informatikai rendszerek</b>	<b>Óraszám 29</b>
<b>Ismeretek</b>		
Elektronikus termékdíj feldolgozó rendszer bemutatása Hulladék Információs Rendszer (HIR) bemutatása		

### Vámjogi gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Vámjogi gyakorlat tantárgy oktatásának célja a vámtartozás, a nem közösségi adók és díjak megállapítására vonatkozó szabályok alkalmazása. Az áru vámjogi helyzetének rendezése és vámeljárás alá vonása. A vámfelügyelet, az árunyilatkozat, a vámeljárások, az AEO	

	(engedélyezett gazdálkodók) fogalmának megismerése a nem kereskedelmi jellegű áruforgalomra vonatkozó szabályok.. A tanuló a tantárgy elsajátításával legyen képes a vámjog gyakorlati alkalmazására, a vámeljáráások kezdeményezésére.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	-	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vámtartozás</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vámérték kimunkálása</p> <p>Az áru származásának meghatározása</p> <p>A vámtartozás megállapítása</p> <p>Származás igazolásával kapcsolatos feladatok ellátása</p> <p>Biztosíték a lehetséges vagy meglévő vámtartozásra</p> <p>A behozatali vagy kiviteli vám összegének megfizetése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vámeljáráások folyamata</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Vámazonosító szám (VPID); gazdasági szereplők nyilvántartási és azonosító számának (EORI) igénylése</p> <p>Az árunyilatkozat és mellékleteinek kitöltése és benyújtása</p> <p>Elektronikus vámeljáráások kezdeményezése</p> <p>A képviselőlet gyakorlása, nemzetközi vámokmányok kezelése</p> <p>Utólagos intézkedés iránti kérelem benyújtása</p> <p>A vám visszafizetése vagy elengedése és ÁFA visszaigénylés kezdeményezése</p> <p>Közreműködéssel kapcsolatos feladatok az egyes vámeljáráásokban</p> <p>Jogkövetkezményekkel és intézkedésekkel kapcsolatos ügyintézői feladatok ellátása</p> <p>A Nemzeti Adó- és Vámhivatal ellenőrzései során az adózó jogainak érvényesítése és kötelezettségeinek teljesítése</p> <p>Az ügyintéző feladatai és kötelezettségei az uniós és nem uniós áruk mintavétele és megsemmisítése során</p>		

### Vámjogi szabályozás

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 140</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Vámjogi szabályozás tantárgy tanításának célja a vámjogszabályok általános rendelkezéseinek és a vámtartozás általános szabályainak a megismertetése. A tantárgy ismeretanyaga tartalmazza a Magyarországot mint az Európai Unió tagállama területére behozott, az onnan kiszállított és a tranzitban átszállított áruk vámellenőrzésével összefüggő érvényes anyagi jogi és eljárási rendelkezéseket. Magában foglalja a vámjoghoz kapcsolódó más jogszabályi előírásokat; például</p>	

	az áruk kivitelét, behozatalát, átvitelét tiltó vagy korlátozó rendelkezéseket. Ismeri a speciális vámpolitikai, vám- és vámeljárásjogi szabályozásait. A tanuló a tantárgy elsajátításával legyen képes alkalmazni a uniós vámjog és a nemzeti jogforrások által előírt kötelezettségeket a vámeljáráások során.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Általános vámjogi rendelkezések</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
A vámjog jogforrásai és hatályaik Alapfogalmak Az áruk vámjogi helyzete A képviseletre vonatkozó szabályok		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az áruk származása</b>	<b>Óraszám 27</b>
<b>Ismeretek</b>		
Származó termék fogalma Nem preferenciális származási szabályok Preferenciális származási szabályok Kumuláció Származást igazoló okmányok		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vámérték</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
Vámérték meghatározásának módszerei Az ügyleti érték; vámérték kiigazító tényezők A fuvarparitások (Incoterms klauzulák)		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az áruk behozatalával kapcsolatos rendelkezések</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
A vámtartozásra vonatkozó általános szabályok Egyéb terhek Vámokmányok és egyéb dokumentumok szerepe az áruforgalomban Kereskedelmi és nem kereskedelmi jellegű áruforgalom eltérései		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vámeljáráások szabályai</b>	<b>Óraszám 29</b>
<b>Ismeretek</b>		
Vámeljáráások, ügyletek Egyes vámeljáráásokra vonatkozó speciális előírások A vámfelügyelet szabályai Biztosíték a vámtartozás fedezetére Az árunyilatkozat fajtái és mellékletei		

<p>Az Engedélyezett gazdálkodói státusz (AEO)</p> <p>Tilalmak és korlátozások a nemzetközi áruforgalomban</p> <p>Közreműködés szabályai a vámhatósági eljárásban</p> <p>Az uniós és nem uniós áruk mintavételének szabályai</p> <p>Vámhatósági döntések és következményeik</p> <p>Jogkövetkezmények</p> <p>Jogorvoslati lehetőségek a vámeljáráások során</p>
---

### Vámtarifa és áruosztályozás

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 140</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Vámtarifa és áruosztályozás tantárgy elsajátításának célja, hogy a tanuló megismerje a közös vámtarifát és annak egyes elemeit, valamint elsajátítsa a Kombinált Nomenklatúra felépítését és az áruosztályok jellemzőit. A tanuló képes legyen az elméletben megszerzett áruosztályozási szabályok teljes körű átlátására, az áru besorolási szabályainak értelmezésére.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vámtarifák kialakulása</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Áruosztályozás és áruismeret kapcsolata</p> <p>A tarifák kialakulása és fejlődése</p> <p>Hazai és nemzetközi szabályozás</p> <p>VET nómenklatúra</p> <p>HR nómenklatúra</p> <p>Közös vámtarifa (kombinált nómenklatúra)</p> <p>A vámtarifa törvény felépítése és szabályai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kombinált Nómenklatúra szerkezete</b>	<b>Óraszám 27</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Szerkezeti felépítés</p> <p>I. rész Bevezető rendelkezések (Általános szabályok és különös rendelkezések)</p> <p>II. rész Vámtarifa</p> <p>Mellékletek jelentősége</p> <p>Vámtarifaszámok (VTSZ)</p> <p>Vámtarifaszám felépítése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Áruosztályozási szabályok</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		

Az áruosztályozás általános szabályai (1-6 szabály) Áruosztályok (I-XXI. Áruosztály) bemutatása Árucsoportok (1-99 árucsoport) ismertetése Összefüggések az egyes árucsoportok között Kereskedelempolitikai intézkedések (KERPOL) az áruosztályozás során A Kötelező Érvényű Vámtarifa besorolás (KÉV) intézménye		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az áruosztályozás informatikai támogatása</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az áruosztályozást támogató informatikai rendszer bemutatása (TARIC) A TARIC menürendszere TARIC kiegészítő kódok (1.-4. pozíció) szerepe és jellemzői A Kötelező Tarifális Felvilágosítás (KTF) és az EBTI rendszer		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Mintavétel szabályai</b>	<b>Óraszám 29</b>
<b>Ismeretek</b>		
A helyes vámtarifaszám megállapításához kapcsolódó mintavétel szabályai A mintavételi cél meghatározásának szempontjai Különböző termékek mintavétele során alkalmazandó speciális szabályok Mintavevő és mintatartó eszközök		

**Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat – 9. évfolyam (fő-szakképesítés:  
logisztikai és szállítmányozási ügyintéző)**

**A raktározási folyamatok**

<b>Tantárgy</b>	<b>9. évfolyam 2018.09.01.KT</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A raktározás folyamatlemei tantárgy elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék a raktározási alapeladatokat, legyenek tisztában az áru bevételezés és árukiadás szabályaival, a különböző tárolási módok jellemzőivel, a megrendelések teljesítésének feladataival. Szükséges, hogy ismerjék, és betartsák a raktározás szabályait.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy kapcsolódik a társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeret, a fizika közismereti tárgyak tartalmaihoz, az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalomra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A folyamat modul rendszere</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		

<p>A raktározás szükségessége, feladatai,  A raktárak fajtái, jellemzőik.  A raktározási modell.  A raktári áruérkeztetés, áruátvétel szabályai.  Mennyiségi, minőségi áruátvétel változatai.  Árutárolási módok és jellemzőik.  A térfogat-kihasználás jelentősége, összetevői.  Magastárolási rendszerek jellemzői.  Kommissiózás, mint a raktározás kritikus folyamata  A kommissiózás fajtái, részfolyamatai  Bizonylat nélküli kommissiózási módszerek  Az expediálás feladatai  A csomagolás logisztikai szerepe, funkciói és megjelenési formái.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A raktározás eszközszerrendszere</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az áruátvétel anyagmozgató és mérőeszközei.  A raktáron belüli árumozgató eszközök.  Szakaszos és folyamatos működésű anyagmozgató gépek és jellemzőik.  Állványkiszolgáló targoncák és jellemzőik.  Állványkiszolgáló gépek, és alkalmazásuk feltételei.  Rakományrögzítő és csomagológépek.  Mérőeszközök használata, hitelesítés és kalibrálás.</p>		

## Kommunikáció alapjai

<b>Tantárgy</b>	<b>9. évfolyam 2018.09.01.KT</b>	<b>Óraszám 108</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A kommunikáció alapjai tantárgy elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák a kommunikáció különböző fajtáit, felismerjék azokat és annak megfelelően kezeljék. Legyenek tisztában a kommunikáció fontosságával, az ügyfelekre gyakorolt hatásának jelentőségével. Képesé kell tenni a tanulókat arra, hogy a kommunikáció helyes megválasztásával hatékonyan végezzék munkájukat</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kommunikáció folyamata, fajtái, etikett és protokoll szabályok</b>	<b>Óraszám 54</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A kommunikáció fogalma, fajtái  A szóbeli és írásbeli kommunikáció típusai</p>		

<p>A nonverbális kommunikáció</p> <p>A konfliktusok és kezelési módjaik</p> <p>A kommunikáció folyamata és fajtái</p> <p>A kommunikáció etikai és protokollszabályai</p> <p>Az elektronikus kapcsolattartás alapvető szabályai (netikett)</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Nyelvhelyesség szóbeli és írásbeli elemei, nyelvhasználati szabályok, konfliktuskezelés</b>	<b>Óraszám 54</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Írásbeli és szóbeli kommunikációjában fokozottan ügyel a nyelvhelyességi és nyelvhasználati szabályok betartására</p> <p>Olvasott szakmai szöveg megértése</p> <p>Hallott köznyelvi és szakmai szöveg megértése</p> <p>A helyes beszéd technikája</p> <p>Szóbeli megnyilvánulás (a szakmai beszéd)</p> <p>Szabáyelemzés, szabálykövető magatartás</p> <p>A nyelvhelyesség szóbeli és írásbeli elemei, nyelvhasználati szabályok</p>		

### Közlekedési alapfogalmak

<b>Tantárgy</b>	<b>9. évfolyam 2018.09.01.KT</b>	<b>Óraszám 108</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A közlekedési alapfogalmak tantárgy tanításának célja, hogy a tanulókat megismertesse a közlekedésnek a társadalom fejlődésében, életében betöltött szerepével, jelentőségével, valamint a közlekedéssel összefüggő alapvető ismeretekkel.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy szorosan kapcsolódik a közlekedés technikája és a közlekedés üzemvitel tantárgyhoz, valamint az összefüggő gyakorlathoz.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Közlekedéstörténet</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A közúti közlekedés kialakulása és fejlődése</p> <p>Közúti közlekedés a középkorban</p> <p>Motorizáció a közúti közlekedésben</p> <p>Közúti közlekedés az 1890-es évektől napjainkig</p> <p>A városi közlekedés fejlődése a kezdetektől napjainkig</p> <p>Városi közlekedés a XVIII. század végén, a XIX. század elején</p> <p>Magyarországi városi közlekedés kezdetei</p> <p>A vízi közlekedés kialakulása és fejlődése</p> <p>A kezdetek, a hajózás története az ókorban, a középkorban</p> <p>Földrajzi felfedezések</p> <p>Gőzhajózás tengeren és belvízen</p>		



<p>Hazánk hajózása a török hódoltságtól a XIX. század végéig  A magyar hajózás a XX. században  A vasúti közlekedés kialakulása, fejlődése  A vasúti közlekedés kezdetei  A lóvasúttól a gőzösökig  Magyarország vasúti közlekedése 1830-tól az 1900-as évek elejéig  Magyarország vasúti közlekedésének fejlődése az 1900-as évek elejétől napjainkig  A légi közlekedés története, a repülés kezdetei, a léghajók  Légi közlekedés Magyarországon  A csővezetékes szállítás kialakulása és elterjedése  A hírközlés és távközlés fejlődése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Közlekedési alapfogalmak</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A közlekedés fogalma, feladata, értelmezése  A közlekedés pályája, a pálya vonalvezetése  A raktárak, mint a közlekedés fontos kiszolgáló létesítményei  A jármű. A közlekedés kiszolgáló létesítményei  Az ember szerepe a közlekedésben  A közlekedés felosztása  Közlekedési alapfogalmak  A közlekedési alágazatok átfogó jellemzése  A vasúti, közúti, vízi, légi közlekedés és a csővezetékes szállítás  A közlekedési munkamegosztás</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Közlekedési földrajz</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Közlekedés-földrajzi fogalmak  Magyarország vasúthálózata, fővonalak, elágazások, átlós vonalak  Jelentősebb keskeny nyomtávolságú vonalak  Nemzetközi vasúti összeköttetések, határátkelőhelyek, tranzitútvonalak  A közutak csoportosítása és műszaki jellemzői  Hazánk és Európa közúthálózata, számozási rendszer, első- és másodrendű főútvonalak, körgyűrűk, határátkelőhelyek, E utak  Páneurópai közlekedési folyosók  Európa belvízi közlekedése, hajózható csatornái, tengeri hajózása  Magyarország vízi közlekedése, hajózható vízi útjai  Hazai repülőtereink  Hazánk és az európai térség jelenlegi vezetékálózatának kialakulása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Egységgrakomány-képzés, kombinált szállítás</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A rakodólapok, mint az egységgrakomány-képzés eszközei</p>		

Konténerek az egységirakomány-képzésben Konténerek csoportosítása Nagykonténerek rakodása A kombinált áruszállítás előnyei Konténeres áruszállítás Közút- vasút huckepack szállítás Közút-vízi huckepack szállítás Folyam- tengeri kombinált áruszállítás A kombinált áruszállítás termináljai
--

**Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat – 10. évfolyam (fő-szakképesítés:  
logisztikai és szállítmányozási ügyintéző)**

**Raktározás szerepe az ellátási láncban**

Tantárgy	10. évfolyam	Óraszám 36
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A raktározás szerepe az ellátási láncban tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék a raktározás ellátási láncban belüli szerepét és szükségességét, amelyben alapvető változásokat hozott a logisztikai szemléletmód és követelményrendszer érvényesülése. Ez legjobban azzal érzékelhető, hogy az ellátási láncban integrálódnak az áruáramlási és információáramlási folyamatok, és amelyekben a raktározás csomóponti szerepet foglal el.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy kapcsolódik a társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeret, a fizika közismereti tárgyak tartalmaihoz, az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalomra épül	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az ellátási lánc jellemzői és a raktározás helye</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az ellátási lánc fogalma, jellemzői. Készletezés, raktározás szükségessége Raktártípusok az ellátási láncban. A raktározás fejlődési tendenciái és jellemzőik.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A raktározás technológiája és összetevői</b>	<b>Óraszám 18</b>

<b>Ismeretek</b>
<p>A raktártechnológia fogalma, összetevői.  MSZ EN ISO 9001 minőségbiztosítás követelményei.  A veszélyes áruk tárolásának követelményei.  MSZ EN ISO 22000 élelmiszerbiztonság követelményei.  A TQM (teljes körű minőségmenedzsment) rendszer.  Lean menedzsment eszközszerkezete a raktározásban  GS 1 azonosítási és árukövetési rendszer  A szervezeti és működési szabályzat.  Munkaköri leírások tartalma.  Napi programkészítés és ellenőrzés  A munkavédelem általános és speciális raktározási követelményei.  A tűzvédelem általános és speciális tűzvédelmi követelményei.  Környezetvédelmi és hulladékkezelési követelmények.  A leltározás, leértékelés, selejtezés előírásai, folyamata.  Tárolóeszközök vizsgálata és javítása.  Emelőgép biztonsági szabályzat.  Mérőeszközök használata, hitelesítése, kalibrálása</p>

#### **A raktár működtetése és mutatószámai**

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A raktározás működési mutatószámai tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók megismerjék azokat a számszerűsíthető tényezőket, amelyekkel a raktár működése üzemtanilag és minőségileg jellemezhető, és e működési paraméterek összehasonlítást tesznek lehetővé tervezett értékekkel, előző időszak mutatóival, valamint a versenytársak adataival. Ezen kívül alapot szolgáltatnak a következő időszak fejlesztési terveihez.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy kapcsolódik a társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeret, a fizika közismereti tárgyak tartalmaihoz, az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalomra épül.</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Üzemtani mutatók</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A raktár statikus kapacitása.  A statikus kapacitás összetevői.  Egységgrakomány képzés szerepe, eszközei  Tárolási módok és alkalmazási kritériumaik  A statikus kapacitás kihasználása.  A raktár dinamikus kapacitása.  A dinamikus kapacitás összetevői</p>		

Gépi kapacitások tervezése Humán erőforrás szükséglet tervezése Gépi és humán erőforrások napi feladatokhoz rendelése A dinamikus kapacitás növelésének extenzív és intenzív lehetőségei. A dinamikus kapacitás kihasználása.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Minőségi mutatók</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
A vevőkiszolgálás mutatói Az OEE mutató Készletezési hatékonyság mutatói		

### Raktárvezetői gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A raktárvezetés gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy az elméleti tananyaghoz kapcsolódva a tanulók a gyakorlatban sajátítsák el a vezetői munka tennivalóit. A gyakorlati oktatáson belül kiemelt szerepet kap a raktárirányítással kapcsolatos ismeretek oktatása.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy kapcsolódik a társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeret, a fizika közismereti tárgyak tartalmaihoz, az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalomra épül	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Raktározási folyamatok gyakorlata</b>	<b>Óraszám 54</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az áruátvétel folyamata, mennyiség és minőség ellenőrzési módok. Tárolási módok és eszközrendszerük Kommissiózási módszerek. Az expedíálás folyamata, kiszállítási egység képzés. Járműrakodás.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Raktárirányítás gyakorlata</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
Raktárirányítási módszerek a gyakorlatban A raktárirányító szoftverek funkciói. Az irányítási és végrehajtási szint közötti kapcsolat. Az információ átvitel módszerei, eszközei. Raktárirányítás helye a vállalatirányítási hierarchiában		

**Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat – 10. évfolyam (mellék-szakképesítés:  
pénzügyi ügyintéző és vámügyintéző)**

**Adózási alapismeretek**

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Adózási alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanulókkal megismertesse a magyar államháztartás rendszerét, az alrendszer költségvetését, gazdálkodási szabályait. Felkészítse a tanulókat a legalapvetőbb adójogszabályok alkalmazására. Rámutasson a magánszemélyek személyi jövedelemadó fizetési kötelezettségére, az arányos közteherviselés szükségességére. Bemutassa az általános forgalmi adó szerepét, s ezen ismeretek birtokában a tanulók legyenek képesek a piacgazdaság árképzési rendszerében részben eligazodni.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A Gazdasági és jogi ismeretek tantárgy A gazdasági élet szereplői, kapcsolatai, az állam feladatai, az állami költségvetés legfontosabb bevételei és kiadásai témakörének Az államháztartás rendszere A központi költségvetés szerkezete, főbb bevételi forrásai és kiadásai elemei	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az államháztartás rendszere</b>	<b>Óraszám 2</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az állam szerepe a modern gazdaságban A közfeladatok ellátásának szükségessége és finanszírozási forrásai Az államháztartás alrendszere (központi és önkormányzati alrendszer) A költségvetési bevételek, költségvetési kiadások, költségvetés		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Adózási alapfogalmak</b>	<b>Óraszám 2</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az adó és az adórendszer fogalma, jellemzői Adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség A magyar adójog forrásai. Az adók csoportosítása: jövedelemadó, forgalmi típusú adó, vagyonadóztatás		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kiemelt adónemek</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
Személyi jövedelemadó A személyi jövedelemadó alanyai A jövedelem, bevétel, költség		

<p>Az adó mértéke</p> <p>Összevont adóalap adóköteles jövedelmei (önálló tevékenységből származó, nem önálló tevékenységből származó és egyéb jövedelem)</p> <p>Családi kedvezmény, első házások kedvezménye</p> <p>Összevont adóalap adója</p> <p>Adókedvezmények</p> <p>Általános forgalmi adó</p> <p>Az áfa jellemzői</p> <p>Az adóalany</p> <p>Az adó mértéke</p> <p>A fizetendő adó megállapítása</p> <p>Az adó levonási jog</p> <p>Adólevonási jog korlátozása (alapeset)</p> <p>Adófizetési kötelezettség</p> <p>Számlázás (számla, nyugta adattartalma)</p> <p>A helyi adók</p> <p>A helyi adók típusai: vagyoni típusú (építményadó és telekadó), kommunális jellegű adók (magánszemélyek kommunális adója és idegenforgalmi adó), helyi iparüzési adó</p> <p>Az egyes típusok adóalanyai</p> <p>Az adó alapja és mértéke</p> <p>Az adókötelezettség teljesítése</p>
---

### Gazdálkodási ismeretek

Tantárgy	10. évfolyam	Óraszám 36
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tanulóval megismertesse a befektetett eszközökkel való gazdálkodás, a forgóeszköz- és készletgazdálkodás, a munkaerő és bér gazdálkodás elemzésének módszereit, legfontosabb mutatóinak kiszámítását. A módszerek felhasználásával képes legyen a tanuló a vállalkozás belső és külső környezetében bekövetkező változások követésére, alkalmazkodási javaslatok kidolgozására	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik: Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy Témakör: Mikrogazdasági alapok Tartalmak: a témakör teljes tartalma Témakör: A vállalkozások alapítása, működése Tartalmak: a témakör teljes tartalma Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: A vállalkozás vagyona Tartalmak: a témakör teljes tartalma	

	Témakör: A jövedelem elszámolása Tartalmak: A jövedelem részei, bérek közterhei	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gazdálkodás a befektetett eszközökkel</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az innováció lényege és szerepe a vállalkozásnál</p> <p>A tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása</p> <p>A tárgyi eszközök üzemfenntartásának szerepe</p> <p>A beruházás szerepe a vállalkozásnál</p> <p>A beruházások gazdaságossági vizsgálata</p> <p>A beruházás folyamata</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vállalkozási logisztika lényege és szerepe</p> <p>A logisztika területei, a logisztika anyagi és információs folyamatai</p> <p>A logisztikai rendszer szerkezete</p> <p>A logisztika stratégiai kérdései</p> <p>A logisztikai rendszer működése</p> <p>A forgóeszközök fogalma, főbb csoportjai (vásárolt és saját termelésű készletek)</p> <p>A készletgazdálkodás, struktúra kialakítása, készletnormák, anyagnormák</p> <p>A teljes forgóeszköz állománnyal való gazdálkodás (optimális összetétel, hatékonyság, igényesség, forgási sebesség)</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkaerő és bérgazdálkodás</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A munkaerő és bérgazdálkodás feladatai</p> <p>A vállalkozás munkaerő-szükségletének biztosítása (szükséglet meghatározása, biztosítása, hatékony foglalkoztatás)</p> <p>Munkajogi alapismeretek, (munkaviszony, munkaviszony létesítése, megszűnése, megszüntetése, munkavállaló és munkáltató jogai és kötelezései, munkaszerződés)</p> <p>Bérgazdálkodás, ösztönzés, érdekeltségi rendszer</p> <p>A kereseti arányok kialakítása</p> <p>A beosztott és vezető munkavállalók belső érdekeltségi rendszere</p> <p>A vállalaton belüli szervezeti egységek érdekeltségi rendszere</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gazdálkodás, gazdaságosság</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vállalkozás eszközei és ráfordítások</p> <p>Az árbevétel és a jövedelem</p> <p>A jövedelem és jövedelmezőség</p> <p>Az árbevétel és profit, fedezeti pont és üzemszüneti pont</p> <p>Az eredményesség javításának főbb útjai</p>		

<p>A vállalkozás vagyoni helyzete  A vállalati pénzgdzálkodás tartalma, főbb elemei  A befektetés és finanszírozás összefüggése  A vállalkozás külső és belső pénzügyi kapcsolatai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája</b>	<b>Óraszám 2</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vezetés lényege és funkciói  A vezetői döntések, a vállalkozás szervezete  A tervezés szerepe, fajtái a vállalkozásnál  A vállalati stratégia szerepe, a stratégiai tervezés folyamata  A vállalkozási stratégia főbb elemei, fajtái, megvalósítása  Az üzleti terv felépítése és tartalma</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozás válsága</b>	<b>Óraszám 2</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vállalati válság lényege, kialakulásának okai  A vállalati válság szakaszai és típusai  A vállalati válság leküzdése  Válságkezelő stratégiák  A csődeljárás  A felszámolási eljárás  A végelszámolás</p>		

### Pénzügyi alapismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A pénzügyi alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló legyen képes a gazdasági folyamatokat pénzügyi aspektusból vizsgálni, érdeklődjön a mindenkori gazdaságpolitikai és pénzügy-politikai célok és megvalósításának módjai iránt, eligazodjon a pénzügyi intézményrendszerben és ismerje az alapvető pénzügyi szolgáltatásokat. Alkalmassá legyen meghatározni és kiválasztani a pénzforgalom lebonyolításának vállalkozás számára leginkább megfelelő módját, és segítsen eligazodni a pénzügyi piacon kínált értékpapírok fajtái között. A tanuló megismerje a nemzetközi elszámolási eszközök árfolyam-alakulásának hatását a gazdasági szférára.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és a gazdasági és jogi alapismeretek általános szakmai tartalmaira épül.</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi szektor alapvetései</b>	<b>Óraszám</b>



		<b>2</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A pénz fogalma és fajtái, a pénz funkciói  A pénz fogalma, funkciói (értékmérő, forgalmi eszköz, fizetési eszköz, kincsgyűjtés, felhalmozás, vagyontartás)  A pénz kialakulása: árupénz, pénzhelyettesítők, a mai pénz  Gazdaságpolitika, pénzügypolitika (fogalma, eszközei)</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi intézményrendszer</b>	<b>Óraszám</b> <b>4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A bankok kialakulása, fogalma és a bankműveletek  Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, hitelfelvétel a jegybanktól és más banktól)  Aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámitolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás), hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi biztosíték és személyi biztosíték  Semleges bankműveletek  Az egyszintű és a kétszintű bankrendszer jellemzői  A jelenlegi magyar pénzügyi intézményrendszer felépítése  Jegybank és a monetáris szabályozás  Az MNB szervezeti felépítése  A magyar központi bank feladatai, a monetáris irányításban betöltött helye  A pénzügyi intézmények jellemzői (hitelintézetek és pénzügyi vállalkozások)  Pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások  Nem monetáris közvetítők és feladataik (biztosítók, nyugdíjpénztárak)  Magyar Bankszövetség, OBA, BEVA  A nemzetközi pénzügyi intézmények</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A pénzforgalom</b>	<b>Óraszám</b> <b>6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A pénzforgalom általános szabályai  A fizetési számlák fajtái  A pénzforgalmi szolgáltatási keretszerződés, formai és tartalmi követelményei  Fizetési számla megnyitása, fizetési számla feletti rendelkezés  A pénzforgalmi szolgáltatás lebonyolításának közös szabályai  Fizetési műveletek jóváhagyása  Titoktartási szabályok (fizetési titok, sorbaállítás)  Fizetési módok <ul style="list-style-type: none"> <li>fizetési számlák közötti fizetés: átutalás, beszedés, a fizető fél által a kedvezményezett útján kezdeményezett fizetés, az okmányos meghitelezés (akkreditív)</li> <li>fizetési számlához kötődő készpénzfizetés: készpénzfizetésre szóló csekk kibocsátása és beváltása, készpénzbefizetés fizetési számlára, készpénzkifizetés fizetési számláról</li> </ul> </p>		

<p>fizetési számla nélküli fizetés: készpénzátutalás          készpénzfizetés</p> <p>A készpénzforgalom lebonyolításának helye          A pénztár, pénzkezelés és pénztári forgalom elszámolása          A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatkörök          A nemzetközi fizetések általános szabályai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A pénz időértéke</b>	<b>Óraszám</b> <b>4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A pénz időértékének fogalma, jelentősége          A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával          A váltóval kapcsolatos műveletek          Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítás</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Valuta, deviza-árfolyama</b>	<b>Óraszám</b> <b>2</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Valuta, deviza és -árfolyam fogalma          A valuta- és a devizaműveletekkel kapcsolatos gazdálkodási feladatok          A valuta-, devizaárfolyamokhoz kapcsolódó számítások</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A pénzügyi piac és termékei</b>	<b>Óraszám</b> <b>10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Pénzügyi piacok fogalma, gazdaságban betöltött szerepe          Pénzügyi piacok csoportosítása          A részpiacok jellemzői          Az értékpapírok pénzügyi piacokon betöltött szerepe          Értékpapírok megjelenése, fogalma (főbb csoportosítási szempontjai)          Az értékpapírok főbb fajtái          a kötvény fogalma, jellemzői, fajtái              vállalati kötvény pénzügyi piacon betöltött szerepe          a részvény fogalma, jellemzői              a részvények szerepe a gazdaságban          a részvények fajtái és jellemzői          a közraktárjegy fogalma, jellemzői          a váltó, mit a kereskedelmi hitelezés egyik eszköze              váltótípusok: saját és idegenváltó              váltóműveletek          az állampapírok              az állampapírok és a monetáris politika kapcsolata              az állampapírok fajtái és jellemzői          a banki értékpapírok          A tőke- és pénzpiaci ügyletek: prompt és termin ügyletek</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Értékpapírok értékelése</b>	<b>Óraszám</b> <b>6</b>

<b>Ismeretek</b>		
<p>A kötvény értékelése:  A klasszikus kötvény reális árfolyamának (elméleti árfolyamának) becslése, valamint összevetése a piaci árfolyammal és a vásárlási-eladási szándék megállapítása</p> <p>A kötvények hozamának számítása: névleges hozam, egyszerű hozam</p> <p>A részvény értékelése:  A törzsrészvény és az elsőbbségi részvény reális árfolyamának (elméleti árfolyamának) becslése, valamint összevetése a piaci árfolyammal és a vásárlási-eladási szándék megállapítása</p> <p>A részvények várható hozamának számítása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Biztosítási alapismeretek</b>	<b>Óraszám</b> 2
<b>Ismeretek</b>		
<p>Biztosítási alapfogalmak</p> <p>A biztosítás szerepe, jelentősége</p> <p>A biztosítás módszere</p> <p>Biztosítási ágazatok rendszerei</p> <p>Biztosítási szerződés és a biztosítási díj</p> <p>Likviditás, jövedelmezőség és hatékonyság</p>		

**Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat – 11. évfolyam (fő-szakképesítés: logisztikai és szállítmányozási ügyintéző)**

**Kommunikáció alapjai**

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> 108
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A kommunikáció alapjai tantárgy elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák a kommunikáció különböző fajtáit, felismerjék azokat és annak megfelelően kezeljék. Legyenek tisztában a kommunikáció fontosságával, az ügyfelekre gyakorolt hatásának jelentőségével. Képessé kell tenni a tanulókat arra, hogy a kommunikáció helyes megválasztásával hatékonyan végezzék munkájukat</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kommunikáció folyamata, fajtái, etikett és</b>	<b>Óraszám</b>

	<b>protokoll szabályok</b>	<b>54</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A kommunikáció fogalma, fajtái  A szóbeli és írásbeli kommunikáció típusai  A nonverbális kommunikáció  A konfliktusok és kezelési módjaik  A kommunikáció folyamata és fajtái  A kommunikáció etikai és protokollszabályai  Az elektronikus kapcsolattartás alapvető szabályai (netikett)</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Nyelvhelyesség szóbeli és írásbeli elemei, nyelvhasználati szabályok, konfliktuskezelés</b>	<b>Óraszám 54</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Írásbeli és szóbeli kommunikációjában fokozottan ügyel a nyelvhelyességi és nyelvhasználati szabályok betartására  Olvasott szakmai szöveg megértése  Hallott köznyelvi és szakmai szöveg megértése  A helyes beszéd technikája  Szóbeli megnyilvánulás (a szakmai beszéd)  Szabáyelemzés, szabálykövető magatartás  A nyelvhelyesség szóbeli és írásbeli elemei, nyelvhasználati szabályok</p>		

### Üzleti kommunikáció gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Az Üzleti kommunikáció gyakorlat célja, a hallgatók felkészítése a saját és a vállalat érdekeinek érvényesítésére, ehhez szükséges alapfogalmak és alapkészségek megtanítása, a sikeres tárgyalás "kellékeinek" megismertetése, alkalmazásának gyakoroltatása.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Üzleti nyelvi kultúra gyakorlat</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az üzleti kommunikáció gyakorlati fajtái.  Üzleti nyelvi kultúra.  Kommunikáció fogalma, fajtái, típusai és elhárításuk módjai.  A tárgyalás előkészítése és lebonyolítása.  Tárgyalástechnika  A kommunikációs zavarok fajtái.  Tömegkommunikáció jellegzetességei.</p>		

<b>Tematikai egység</b>	<b>Üzleti magatartás, társalgási protokollgyakorlat</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az üzleti magatartás és protokoll előírásai.  Az üzleti etikett szabályai.  Viselkedéskultúra alapszabályai.  Kommunikációs különbségek típusai, fajtái, jellegzetességei.  Telefonos kapcsolattartás.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A viselkedéskultúra szabályai gyakorlat</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A viselkedéskultúra alapszabályai.  Az üzleti magatartás és protokoll előírásai.  Az irodai munka etikai szabályai.  A munkahelyi kapcsolatok (felettessel, munkatársakkal, ügyfelekkel) (ögy)  A munkahelyi viselkedés alapnormái.  A munkahelyi konfliktusok és kezelési módjaik.  Ügyféltípusok, ügyfélkapcsolatok kezelésének módjai.  A személyiségfejlesztés lehetőségei  Álláskeresési technikák</p>		

**Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat – 11. évfolyam (mellék-szakképesítés:  
pénzügyi ügyintéző és vámügyintéző)**

**Adózás**

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Az Adózás tantárgy tanításának célja, hogy felkészítse a tanulókat a kiemelt adójogszabályok alkalmazására az adózás rendjében meghatározottak figyelembevételével a jövedelem típusú adók és forgalmi adó, valamint a helyi adók tekintetében. A tanulóknak egyszerűbb adózási feladatok megoldásában jártasságot kell szerezni, és ki kell tudni számolni az egyes adónemek kapcsán a fizetendő adóelőlegeket, valamint tudni kell elkészíteni írásban az éves bevallásokat.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköréhez és azok tartalmához kapcsolódik:  Számviteli tantárgy  Témakör: A zárás, éves beszámoló</p>	

	<p>Tartalmak: Az eredménykimutatás fogalma Az eredménykimutatás kategóriáinak tartalma</p> <p>Adózási alapismeretek tantárgy</p> <p>Témakör: Adózási alapfogalmak</p> <p>Tartalmak: Adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség</p> <p>Témakör: Kiemelt adónemek</p> <p>Tartalmak: a témakör teljes tartalma</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az adózás rendje</b>	<b>Óraszám</b> <b>2</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az adózó és az adóhatóságok</p> <p>Az adóhatóságok hatásköre és illetékessége</p> <p>Az adókötelezettség szabályai</p> <p>Az adómegállapítás formái</p> <p>Adótitok</p> <p>Ellenőrzés célja, és fajtái</p> <p>Az ellenőrzés megindítása és lefolytatása, az ellenőrzés befejezése</p> <p>Jogkövetkezmények: késedelmi pótlék, önellenőrzési pótlék, adóbírság, mulasztási bírság</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Személyi jövedelemadóztatás és bért terhelő járulékok</b>	<b>Óraszám</b> <b>10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az adó megállapítására, bevallására és megfizetésére vonatkozó szabályok a személyi jövedelemadó törvény alapján (az adómegállapítása, adónyilatkozat, egyszerűsített bevallás, munkáltatói adómegállapítás, adófizetés)</p> <p>Az adóköteles és az adómentes bevételek, az adóköteles bevételek legfőbb jellemzői</p> <p>A bevételek jövedelemtartalmának megállapítása: az összevonásra kerülő jövedelmek (kiemelten a munkaviszonyból származó jövedelmekre, a megbízási díjakra, és a vállalkozói „kivételre”)</p> <p>Az adóelőleg megállapítása, bevallása és megfizetése</p> <p>A bért terhelő járulékok</p> <p>A szociális hozzájárulási adó</p> <p>Adóelőleg számítása és az éves adóbevallás elkészítése, a kifizetendő havi bér megállapítása gyakorló feladatokon keresztül</p> <p>A különadózó jövedelmek adóztatása kiemelten az ingóság és az ingatlan értékesítés adóztatása, a kamatjövedelem, az osztalékból származó jövedelem</p> <p>Feladatok megoldása az összevonásra kerülő és a különadózó jövedelmekre, esettanulmány elkészítése kiscsoportos keretben</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Egyéni vállalkozó jövedelemadóztatási formái</b>	<b>Óraszám</b> <b>6</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az egyéni vállalkozók adózási szabályai a személyi jövedelemadóban		

**A vállalkozói személyi jövedelemadó**

A vállalkozói kivét, a vállalkozói nyereség és a vállalkozói osztalékalap adózási szabályai

Az átalányadózás szabályai

**Az egyszerűsített vállalkozói adó**

Az adónem választásának feltételei

Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása

Az egyszerűsített vállalkozói adó mértéke.

Az egyszerűsített vállalkozói adó által kiváltott adónemek

**A kisadózó vállalkozások tételes adója**

Az adónem választásának feltételei

A KATA alapjának meghatározása

A KATA mértéke (főállású kisadózó, főállásúnak nem minősülő kisadózó)

A KATA által kiváltott adónemek

További adónemek a hatályos jogszabályok alapján: adóalany, adóalap, adómérték, az általuk kiváltott adók

Egyszerűbb feladatok megoldása a vállalkozói személyi jövedelemadó, valamint az egyszerűsített vállalkozói adó és a kisadózó vállalkozások tételes adója körében, esettanulmány elkészítése kiscsoportos keretben

<b>Tematikai egység</b>	<b>Társaságok jövedelemadózása</b>	<b>Óraszám</b> <b>4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A társasági adó alanyai</p> <p>Az adófizetési kötelezettség</p> <p>A társasági adóalap meghatározása</p> <p>Az adózás előtti eredmény, az adóalap és a jövedelem(nyereség) minimum összefüggései</p> <p>Az adóalap-korrekciós tételek jelentősége</p> <p>Az adóalapot módosító tételek csoportjai:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>az adóalapot jogcímében (egyszerre) növelő és csökkentő tételek</li><li>az adóalapot csak csökkentő tételek</li><li>az adóalapot csak növelő tételek</li></ul> <p>Az adó mértéke</p> <p>Az alapvető adókedvezmények</p> <p>Az adózás utáni eredmény és a mérlegszerinti eredmény</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó alanyai</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Az adónem választásának feltételei</li><li>Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása</li></ul> <p>A kisadózó vállalkozások tételes adója alanyai</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Az adónem választásának feltételei</li><li>A KATA alapjának meghatározása</li></ul> <p>A kisvállalati adó alanyai</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Az adónem választásának feltételei</li><li>A KIVA vállalkozói adó alapja és mértéke</li></ul> <p>További adónemek a hatályos jogszabályok alapján: adóalany, adóalap, adómérték, az általuk</p>		

kiváltott adók		
Egyszerűbb feladatok megoldása a társasági adófizetési kötelezettség és az adózott eredmény megállapítása területén a legjellemzőbb adóalap korrekciós tételek alapján, KATA adóalany fizetési kötelezettségének meghatározása.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Általános forgalmi adó</b>	<b>Óraszám</b> <b>8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az általános forgalmi adó alanyai</p> <p>A gazdasági tevékenység fogalma</p> <p>A termék értékesítésének és szolgáltatás nyújtásának esetei a tv. értelmében</p> <p>A termék közösségen belüli beszerzés és a termék importja</p> <p>A teljesítés helye a termék értékesítése és a szolgáltatások nyújtása esetében az általános szabályok értelmében</p> <p>Az adófizetési kötelezettség keletkezése, a fizetendő adó megállapítása</p> <p>Az adó alapja termék értékesítése és a szolgáltatások nyújtása esetében</p> <p>Az adó lapjának utólagos csökkentése</p> <p>Az adó mértéke</p> <p style="padding-left: 40px;">Az adó alóli mentességek szabályai</p> <p>Az adólevonási jog keletkezése</p> <p>Az előzetesen felszámított adó megosztása</p> <p>Az adólevonási jog korlátozása</p> <p>Adófizetési kötelezettség megállapítása</p> <p>A számlázás szabályai</p> <p>Feladatok megoldása az általános forgalmi adó fizetendő adójának megállapítására, a vállalkozást terhelő általános forgalmi adó és az előzetesen felszámított adó megosztására vonatkozóan az adó alóli mentességek és az adómértékek több kulcsára tekintettel.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Helyi adók</b>	<b>Óraszám</b> <b>4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A helyi adók típusai: vagyoni típusú (építményadó és telekadó), kommunális jellegű adók (magánszemélyek kommunális adója és idegenforgalmi adó), helyi iparüzési adó</p> <p>Az egyes típusok adóalanyai</p> <p>Az adó alapja és mértéke</p> <p>Az adókötelezettség teljesítése</p> <p>Egyszerűbb feladatok megoldása a helyi adótörvényben meghatározott adónemekre</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gépjárműadó és cégautóadó</b>	<b>Óraszám</b> <b>2</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A gépjárműadó</p> <p>A belföldi gépjárművek adójának alanya és az adókötelezettség keletkezése</p> <p style="padding-left: 40px;">Mentesség az adó alól</p> <p style="padding-left: 40px;">Az adó alapja és mértéke személyszállító gépjármű és tehergépjármű esetén</p> <p style="padding-left: 40px;">Az adó mértéke és az adó kedvezmények</p> <p>A cégautóadó</p>		



<p>A cégautóadó alanyai.  A cégautóadó fizetési kötelezettség keletkezése (bérlet, lízing, kiküldetés, stb.)  Az adó mértéke</p> <p>A gépjárműadó és a cégautóadó összevezetésének feltételei</p> <p>Egyszerűbb feladatok megoldása a gépjárműadóra, a cégautóadóra</p>
---

## Általános statisztika

Tantárgy	11. évfolyam	Óraszám 18
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Általános statisztika tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló alapvető ismeretekkel rendelkezzen a leggyakrabban használt statisztikai feldolgozási eszközökről, a grafikus ábrázolás alkalmazási módszereiről, az adatok szolgáltatásának lehetőségéről. A megtanult ismereteket a mindennapi gazdasági életet érintő média-információin keresztül értelmezni tudja.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti, kiemelten a matematikai és a gazdasági és jogi i alapismeretek általános szakmai tartalmaira épül	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A statisztika alapfogalma</b>	<b>Óraszám 2</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A statisztika fogalma, ágai</p> <p>A statisztikai sokaság fajtái, jellemzői</p> <p>A statisztikai ismérv és fajtái</p> <p>A statisztikai adatok rendezése, a csoportosítása</p> <p>Az információk forrásai, az információszerzés eszközei</p> <p>A statisztikai törvény</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az információsűrités legjellemzőbb módszerei, eszközei</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A statisztikai sor fogalma, fajtái, készítésének szabályai</p> <p>A statisztikai tábla fogalma, statisztikai táblák típusai</p> <p>A viszonszámokról általában: fogalma, fajtái, számítása, a leggyakrabban használt viszonszámok jellemzői, alkalmazási területei</p> <p style="padding-left: 40px;">dinamikus viszonszám, bázis- és láncviszonszám, és ezek összefüggései</p> <p style="padding-left: 40px;">megoszlási, koordinációs viszonszám és összefüggései</p> <p style="padding-left: 40px;">intenzitási viszonszám fogalma, fajtái, jellemzői, összefüggések</p> <p style="padding-left: 40px;">a gazdasági életben használt néhány legfontosabb intenzitási viszonszám</p> <p style="padding-left: 40px;">intenzitási viszonszám dinamikájának vizsgálata,</p> <p>A középértékek fogalma, fajtái, számítása</p> <p>Helyzeti középértékek: módusz és medián</p> <p>Számított középértékek</p> <p style="padding-left: 40px;">a mennyiségi sorok elemzése számított közép-értékekkel</p>		

számítási átlag harmonikus átlag négyzetes átlag idősorok elemzése középértékekkel kronologikus átlag mértani átlag a szóródás vizsgálata: fogalma, mutatói		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
A standardizálás módszere Standardizálás különbségfelbontással Főátlagok eltérése Részátlagok hatása Összetételhatás Összefüggés az eltérések között Az indexek számítása a standardizálás alapján Főátlag index Részátlag index Összetételhatás indexe Összefüggések az indexek között		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az érték-, ár- és volumenindex</b>	<b>Óraszám 5</b>
<b>Ismeretek</b>		
A termelési, forgalmi érték meghatározása, nagyságára ható tényezők Az értékindex számítása és értelmezése Az árindex számítása és értelmezése A volumenindex számítása és értelmezése Összefüggés az indexek között Az árbevételre ható tényezők számszerűsítése, összefüggésük		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A grafikus ábrázolás</b>	<b>Óraszám 1</b>
<b>Ismeretek</b>		
Grafikus ábrázolás eszközei Grafikus ábrák készítése Az ábrázolás alkalmazási területei		

### Jogi-, adójogi szabályozás keretei

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Jogi, adójogi szabályozás keretei tantárgy tanításának célja megismertetni a tanulókkal a közigazgatási hatósági eljárás, valamint	

	az adóigazgatási eljárás szabályait, azok menetét, továbbá az egyes eljárások során érvényesíthető jogokkal és teljesítendő kötelezettségekkel kapcsolatos jogszabályi előírásokat. A tantárgy elsajátítását követően a tanuló képes legyen felismerni a jogi összefüggéseket, szakmai útmutatókat és szakirodalmat használni, átlátni a közigazgatási és adóigazgatási eljárások folyamatát és az eljárások közötti összefüggéseket.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Közigazgatási alapismeretek</b>	<b>Óraszám 15</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény (Ket.) általános szabályai</p> <p>Hatáskör, illetékesség, joghatóság</p> <p>Az ügyféli kérelmekre vonatkozó rendelkezések</p> <p>Képviselő alkalmazásának szabályai</p> <p>Az eljárás akadályozásának következményei</p> <p>A hatóság döntéseire vonatkozó rendelkezések</p> <p>Bizonyítási eljárás szabályai</p> <p>Jogorvoslat és végrehajtás a közigazgatási eljárásban</p> <p>Eljárási költség fogalma, viselésére és a mentességre vonatkozó szabályok</p> <p>Elektronikus ügyintézésre vonatkozó rendelkezések</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Adójogi alapismeretek</b>	<b>Óraszám 21</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az Adózás Rendjéről Szóló Törvény (Art) általános rendelkezései</p> <p>Az Art. alapelvei</p> <p>Az adózó és az adóhatóságok, jogok és kötelezettségek</p> <p>Az adózó képvisellete</p> <p>Adókötelezettségekre vonatkozó rendelkezések</p> <p>Az adóigazgatási eljárás helye és szerepe az adózás folyamatában</p> <p>Az adóellenőrzéssel kapcsolatos szabályok</p> <p>Az adóigazgatási eljárás jogorvoslati rendszere</p> <p>Az Art. és a Ket. összefüggései</p> <p>Az ÁFA törvény kapcsolata a vám-, jövedéki és termékdíj szakterületekkel</p> <p>A regisztrációs adóra vonatkozó rendelkezések</p> <p>Az energiaadó szabályozása</p> <p>A népegészségügyi termékadót érintő szabályok</p> <p>A büntetőjog és szabálysértési jog általában</p>		

### **Jogi-, adójogi gyakorlat**

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Jogi, adójogi gyakorlat tantárgy tanításának célja megismertetni a tanulókkal a közigazgatási és adóigazgatási eljárásokkal kapcsolatos ügyintézési feladatok ellátását. A tantárgy elsajátítását követően a tanuló képes legyen ellátni szakképzettségének megfelelő jogi és adójogi tevékenységével kapcsolatos feladatokat, melyek alapján alkalmas a jogszabályi kötelezettségek teljesítésének gyakorlati végrehajtására, a gyakorlati adózásikérdések megoldására.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	-	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Ügyintézés a közigazgatásban</b>	<b>Óraszám 7</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Közreműködés közigazgatási hatósági eljárásokban  Iratkezelési és adminisztratív teendők ellátása  Elektronikus ügyintézéssel kapcsolatos feladatok teljesítése  Hatósági engedélyezési eljárásokban való közreműködés  Közreműködés a hatósági ellenőrzésben és a végrehajtási eljárásban  Kérelmek előkészítése, benyújtása  Hatásköri, illetékességi szabályok alkalmazása  Eljárási költség tervezése és megfizetése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Ügyintézés az adóigazgatásban</b>	<b>Óraszám 11</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az adózással összefüggő anyagi és eljárásjogi normák alkalmazása  Adóbevallások készítése, adóigazgatási feladatok ellátása, adónaptár kezelése  Adózással kapcsolatos nyilvántartások vezetése, információk gyűjtése  Közreműködés a gazdálkodó szervezet adózással kapcsolatos feladatainak tervezésében és végrehajtásában  Adózással kapcsolatos adatok szolgáltatása, ellenőrzésre előkészítése  Közreműködés az adóhatóságok ellenőrzéseinél  Informatikai rendszerek alkalmazása  Önellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátása</p>		

### Számviteli alapismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Ismerje meg a vállalkozás vagyonát, a vállalkozások beszámolási kötelezettségét, a számviteli jogi szabályozását. Alkalmazza az analitikus és szintetikus könyvelés módszereit.	

	Bizonylatok alapján tudja könyvelni az egyszerű gazdasági eseményekkel kapcsolatos tételeket.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy Témakör: A vállalkozások alapítása, működése Tartalmak: a teljes tartalma	
	Általános statisztika tantárgy Témakör: Az információsűrítés legjellemzőbb módszerei, eszközei Tartalmak: teljes tartalma	
	Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: A pénzforgalom Tartalmak: teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A számviteli törvény</b>	<b>Óraszám 2</b>
<b>Ismeretek</b>		
A számvitel feladatai, területei A számvitel szabályozása (külső és belső szabályozás) A számviteli törvény fejezetei A számviteli alapelvek A vállalkozások számviteli politikája A számviteli bizonylatok A beszámoló szerepe, a beszámoló részei A beszámolók formái Beszámolás és könyvvezetés		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozás vagyona</b>	<b>Óraszám 5</b>
<b>Ismeretek</b>		
A leltár fogalma, fajtái. A mérleg fogalma, jellemzői, fajtái A mérlegfőcsoportok, mérlegtételek tartalma, definíciója Az eszköz- és forrásoldal sorainak tartalma Értékelés a számvitelben (bekerülési érték, könyv szerinti érték)		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A könyvelési tételek szerkesztése, a számlakeret</b>	<b>Óraszám 5</b>
<b>Ismeretek</b>		
A könyvviteli számlák Az egységes számlakeret felépítése és szerkezete A vállalati számlarend tartalma A számlák nyitása Idősoros és számlasoros könyvelés Költség- és eredmény számlák A bizonylatok fogalma, a bizonylati rendszer Az analitikus és szintetikus könyvelés kapcsolata		

<b>Tematikai egység</b>	<b>Tárgyi eszközök elszámolása</b>	<b>Óraszám</b> <b>5</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Tárgyi eszközök csoportosítása.  Tárgyi eszközök értékelése, mérlegérték megállapítása  Az amortizáció elszámolása (lineáris, teljesítményarányos)  Tárgyi eszközök egyedi nyilvántartása  Belföldi beruházási szállítókkal kapcsolatos tételek könyvelése (különböző finanszírozással)  Tárgyi eszközök üzembe helyezése  Tárgyi eszközök értékcsökkenésének főkönyvi elszámolása  Tárgyi eszközök értékesítésének főkönyvi elszámolása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vásárolt készletek elszámolása</b>	<b>Óraszám</b> <b>6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik  A vásárolt készletek bekerülési értéke  Az anyagok raktári és analitikus nyilvántartása  Anyagbeszerzés könyvelése számla szerinti áron (tényleges beszerzési áron való nyilvántartásnál), visszaküldés és az engedmény könyvelése  Anyagfelhasználás számítása és könyvelése átlagáron, csúsztatott átlagáron és FIFO elv alapján  A leltározás feladatai, a leltári eltérések számítása és könyvelése, az értékvesztés számítása és könyvelése  Az áruk fogalma, csoportosítása, analitikus nyilvántartása  A nagykereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés engedmény könyvelése tényleges beszerzési áras nyilvántartásnál, áruértékesítés  A kiskereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés és engedmény könyvelése  Kiskereskedelmi áruértékesítés kiszámlázással és készpénzért, a leltári eltérések bizonylatolása és könyvelése  A göngyöleg fogalma, csoportosítása analitikus nyilvántartása  Az idegen göngyöleg beérkezése és visszaküldése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A jövedelem elszámolás</b>	<b>Óraszám</b> <b>4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A jövedelemmel kapcsolatos analitikus nyilvántartások, a jövedelem részei  A levonások keletkezése, nyilvántartása és könyvelése  A bérfeladás számítása, nyilvántartása és könyvelési feladatai  A bérek közterheinek számítása, nyilvántartása és könyvelése  A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás)  Az elszámolásra kiadott összegekkel kapcsolatos könyvelési feladatok  A fel nem vett jövedelemmel kapcsolatos könyvviteli elszámolások</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A saját termelésű készletek elszámolása</b>	<b>Óraszám</b> <b>4</b>

<b>Ismeretek</b>		
<p>A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása</p> <p>A saját termelésű készletek értékelése</p> <p>A saját termelésű készletek analitikus és főkönyvi nyilvántartása</p> <p>A közvetlen önköltség számítása</p> <p>Termelési költségek típusai, a költségek könyvviteli elszámolása (költségnem)</p> <p>A saját termelésű készletek állományban vétele, mérlegérték meghatározása</p>		
Tematikai egység	Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása	Óraszám
		<b>6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az értékesítés bizonylatolása, a számla tartalmi elemei</p> <p>Az értékesítés könyvelése, árbevétel, fizetendő áfa, készletcsökkenés kiszámítása, és könyvelése</p> <p>A visszáru és minőségi engedmény számítása és könyvelése</p> <p>A kiszámlázott szolgáltatás elszámolása, könyvelése</p> <p>A saját termelésű készletek állományváltozása</p> <p>Az eredménykimutatás fajtái, eredménykategóriák</p> <p>Összköltséges és forgalmi költséges eredménykimutatás összeállítása könyvelt adatok alapján</p>		

### Vállalkozásfinanszírozás

Tantárgy	11. évfolyam	Óraszám
		<b>36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Vállalkozásfinanszírozás tantárgy tanításának célja, hogy bemutassa a pénzügyi befektetések jelentőségét, hatását a gazdaságra, a beruházási döntések során elsajátított ismeretek és a finanszírozási döntésekben megszerzett kompetenciák alapján. Felkészítse a tanulókat a vállalkozások pénzügyi helyzetének alapvető elemzésére alkalmas mutatók megállapítására és a mutatóérték tartalmának egyszerű magyarázatára. Megismerje a tanuló a státusz és az éves pénzforgalmi terv szerepét a pénzügyi tervezés során.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Számviteli alapismeretek tantárgy</p> <p style="padding-left: 20px;">Témakör: A vállalkozás vagyona</p> <p style="padding-left: 20px;">Tartalmak: A mérleg fogalma, A mérlegfőcsoportok tartalma</p> <p style="padding-left: 20px;">Az eredménykimutatás fogalma</p> <p style="padding-left: 20px;">Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása</p> <p style="padding-left: 20px;">Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása</p> <p style="padding-left: 20px;">Az amortizáció elszámolása</p> <p style="padding-left: 20px;">Témakör: A vásárolt készletek elszámolása</p> <p style="padding-left: 20px;">Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik</p> <p style="padding-left: 20px;">Témakör: A saját termelésű készletek elszámolása</p>	

	<p>Tartalmak: A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása</p> <p>Pénzügyi alapismeretek tantárgy</p> <p>Témakör: Pénzügyi intézményrendszer</p> <p>Tartalmak: a váltó, mit a kereskedelmi hitelezés egyik eszköze</p> <p>Témakör: A pénzügyi piac és termékei</p> <p>Tartalmak: aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámitolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás), A kötvény fogalma, jellemzői, fajtái; vállalati kötvény pénzügyi piacon betöltött szerepe</p> <p>Pénzügy gyakorlatok tantárgy</p> <p>Témakör: A pénz időértéke</p> <p>Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége</p> <p>A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával</p> <p>A váltóval kapcsolatos műveletek</p> <p>Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozás pénzügyi döntései</b>	<b>Óraszám</b> <b>1</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Pénzügyi döntések célja, tartalma, típusai</p> <p>Befektetési és finanszírozási döntések</p> <p>Hosszú és rövid távú döntések</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A beruházások értékelése</b>	<b>Óraszám</b> <b>12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A beruházásokkal kapcsolatos fogalmak</p> <p>Befektetés és a beruházás közötti különbség</p> <p>Beruházások csoportosítása a beruházás szintje, a beruházás jellege, a beruházás összetétele, a megvalósítás finanszírozási forrása, a kivitelezés módja, a gazdasági műszaki hatás, a beruházás célja, az egymáshoz való kapcsolata és kölcsönhatása szerint</p> <p>A beruházások pénzáramai, típusai (kezdő pénzáram, működési pénzáram és végső pénzáram) és tartalmuk</p> <p>A beruházások gazdaságossági számításai: statikus és dinamikus számítások</p> <p>A statikus számítások mutatói: megtérülési idő, jövedelmezőségi mutató, beruházási pénzeszközök forgási sebessége</p> <p>A dinamikus számítások mutatói: nettó jelenérték, belső kamatláb, és jövedelmezőségi index</p> <p>Döntési szabályok a beruházás megvalósítására, vagy elutasítására vonatkozóan</p> <p>A beruházás megvalósítása, üzembehelyezése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A forgóeszköz-ellátás</b>	<b>Óraszám</b> <b>12</b>
<b>Ismeretek</b>		



<p>A forgóeszközök gazdálkodásban betöltött szerepe</p> <p>A forgóeszköz körforgás, a beszerzés, a termelés és az értékesítés tevékenységek során a forgóeszközök megjelenési formája</p> <p>A forgóeszköz csökkentés jelentősége</p> <p>A készletek csoportosítása</p> <p>A készletek értékelése forgási mutatók alapján</p> <p>A forgóeszköz szükséglet megállapítása (forgási mutatók, mérlegmódszer alkalmazásával)</p> <p>Az átmeneti és a tartós forgóeszköz közötti különbség, jellemzőik</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A finanszírozás gyakorlata</b>	<b>Óraszám</b> <b>8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A finanszírozás fogalma, jellemzői</p> <p>A finanszírozás formái: belső és külső finanszírozás</p> <p>A finanszírozási alapelvek: rentabilitás, normativitás, rugalmasság, biztonság, önállóság)</p> <p>Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv</p> <p style="padding-left: 40px;">Tartós forgóeszköz-lekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása</p> <p style="padding-left: 40px;">Az illeszkedési elv értelmezése</p> <p style="padding-left: 40px;">Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív</p> <p>A beruházások finanszírozási forrásai</p> <p style="padding-left: 40px;">Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás</p> <p style="padding-left: 40px;">A hitel, mint idegen finanszírozási forma</p> <p style="padding-left: 80px;">A hitelfajták</p> <p style="padding-left: 80px;">A hitelezési eljárás menete</p> <p style="padding-left: 80px;">Hitelbiztosítékok</p> <p style="padding-left: 40px;">Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás</p> <p style="padding-left: 40px;">A vállalati tőkeköltség, mint a finanszírozási források ára</p> <p>Forgóeszköz-finanszírozás</p> <p style="padding-left: 40px;">Jellemző finanszírozási források</p> <p style="padding-left: 80px;">Rövid lejáratú bankhitel és típusai</p> <p style="padding-left: 80px;">Kereskedelmi hitel (vevőktől kapott előleg és áruhitel), váltótartozás</p> <p style="padding-left: 80px;">Factoring lényege, és igénybevételének jellemzői</p> <p style="padding-left: 80px;">Tartós passzívák</p> <p>Üzletfinanszírozás</p> <p style="padding-left: 40px;">Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai</p> <p style="padding-left: 40px;">Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv</p> <p style="padding-left: 80px;">Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői</p> <p style="padding-left: 80px;">Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői</p> <p style="padding-left: 40px;">A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése</b>	<b>Óraszám</b> <b>3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A teljesítménymutatókból nyerhető információk</p> <p>Elemzés állományi és folyamatszempléletben</p>		

<p>A pénzügyi mutatók főbb fajtái</p> <p>Vagyon – és tőkestruktúra mutatók</p> <p style="padding-left: 40px;">Hatékonysági mutatók</p> <p style="padding-left: 40px;">Jövedelmezőségi mutatók</p> <p style="padding-left: 40px;">Eladósodási mutatók</p> <p style="padding-left: 40px;">Pénzügyi egyensúly mutatói</p> <p style="padding-left: 40px;">Piaci érték mutatók</p> <p>A mutatók kiszámításának értelmezése</p>
---

**Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat – 11. évfolyam (választható szakmai tárgy)**

**Raktározás**

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A közúti és légi közlekedési, szállítmányozási és logisztikai ismeretek ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgára jellemző ismeretek az elsajátítása, alkalmazása, azért, hogy a vizsgázó felkészültsége megfeleljen a szakmai képzésben való továbbhaladás feltételeinek.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy kapcsolódik a társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeret, a fizika közismereti tárgyak tartalmaihoz, az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalomra épül	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Raktári készletek</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Készletek szükségessége</p> <p>A készletek csoportosításának elvei</p> <p>Készletcsoportok tartalma</p> <p>A készletek ABC elemzése, az elemzésből levonható következtetések</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Raktári készletgazdálkodással kapcsolatos költségek és készletmodellek</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Készlettartás, készletutánpótlás és (készlet)hiány költségei</p> <p>EOQ modell</p> <p>Fűrészfogas modell</p> <p>Kétraktaas modell</p> <p>Ciklikus modell</p> <p>Csillapításos modell</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Raktári készletértékelés módszerei</b>	<b>Óraszám 10</b>

<b>Ismeretek</b>		
FIFO, LIFO, HIFO, FEFO, RND, PRI, átlagáras készletértékelési eljárás		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az ellátási láncban mozgó áruk automatikus azonosítása és nyomon követése</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
GS 1 szabványok (Vonalkód, elektronikus üzleti üzenetek, globális adatszinkronizációs környezet, elektronikus termékkód) Módszerek az áruazonosításra és nyomon követésére: o GS 1 GTIN, o GS 1 GLN o GS 1 SSCC o GS 1 GDSN o Műholdas nyomonkövetés		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az áruátvétel statisztikai minőségellenőrzési módszerei</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
Százszázalékos ellenőrzés Véletlenszerű ellenőrzés Statisztikai mintavételes ellenőrzés Egylépcsős, kétlépcsős mintavétel Normális, enyhített és szigorított ellenőrzés		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Anyagmozgatási feladatokhoz használatos gépek</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
„Emelőgép biztonsági szabályzat” tartalmi felépítése A szakaszos és folyamatos működésű anyagmozgató gép, illetve anyagmozgató rendszer teljesítőképessége		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Ömlesztett áruk</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az ömlesztett áru fogalma, fajtái Az ömlesztett áru tárolásának lehetőségei, a raktárak típusai Az ömlesztett áru ki- és betárolásához szükséges anyagmozgató eszközök		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gyógyszer nagykereskedelmi raktár működése</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
OGYÉI engedély		

Fogalmak (felszabadítás, karantén, átcsomagolás, felszabadítási bizonylat, GDP) Speciális tárolási követelmények Raktárelrendezés követelményei Nyilvántartási követelmények		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Fogyasztói érdekérvényesítés</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
OGYÉI engedély Fogalmak (felszabadítás, karantén, átcsomagolás, felszabadítási bizonylat, GDP) Speciális tárolási követelmények Raktárelrendezés követelményei Nyilvántartási követelmények		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Lean menedzsment alkalmazásának alapelvei és alkalmazási lehetőségei a raktározási folyamatokban</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
Ishikava diagram		

### Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat – 1/13. évfolyam

#### A raktározási folyamatok

<b>Tantárgy</b>	<b>1/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 108</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A raktározás folyamatlemei tantárgy elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék a raktározási alapeladatokat, legyenek tisztában az áru bevételezés és árukiadás szabályaival, a különböző tárolási módok jellemzőivel, a megrendelések teljesítésének feladataival. Szükséges, hogy ismerjék, és betartsák a raktározás szabályait.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy kapcsolódik a társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeret, a fizika közismereti tárgyak tartalmaihoz, az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalomra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A folyamat modul rendszere</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
A raktározás szükségessége, feladatai,		

<p>A raktárak fajtái, jellemzőik.</p> <p>A raktározási modell.</p> <p>A raktári áruérkeztetés, áruátvétel szabályai.</p> <p>Mennyiségi, minőségi áruátvétel változatai.</p> <p>Árutárolási módok és jellemzőik.</p> <p>A térfogat-kihasználás jelentősége, összetevői.</p> <p>Magastárolási rendszerek jellemzői.</p> <p>Kommissiózás, mint a raktározás kritikus folyamata</p> <p>A kommissiózás fajtái, részfolyamatai</p> <p>Bizonylat nélküli kommissiózási módszerek</p> <p>Az expediálás feladatai</p> <p>A csomagolás logisztikai szerepe, funkciói és megjelenési formái.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A raktározás eszközszerkezete</b>	<b>Óraszám</b> <b>36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az áruátvétel anyagmozgató és mérőeszközei.</p> <p>A raktáron belüli árumozgatás eszközei.</p> <p>Szakaszos és folyamatos működésű anyagmozgató gépek és jellemzőik.</p> <p>Állványkiszolgáló targoncák és jellemzőik.</p> <p>Állványkiszolgáló gépek, és alkalmazásuk feltételei.</p> <p>Rakományrögzítő és csomagológépek.</p> <p>Mérőeszközök használata, hitelesítés és kalibrálás.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A raktárirányítási rendszer</b>	<b>Óraszám</b> <b>18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A raktározás információinak fajtái, jellegzetességei</p> <p>Az információ-átvitel megoldásai.</p> <p>Raktári állapotjelző információk.</p> <p>Árumozgást jelző információk.</p> <p>Az információ továbbítás eszközei.</p> <p>Vezetékes és vezeték nélküli információs rendszerek.</p> <p>Az áruáramlás és információáramlás integrációja</p> <p>A raktár külső kapcsolatainak információi.</p> <p>Az EDI informatikai rendszer.</p> <p>A raktárirányítás feladatai.</p> <p>A raktárirányítás, mint a vállalatirányítás alrendszere.</p> <p>Nyomtatott bizonylatokkal történő raktárirányítás.</p> <p>Számítógépes raktárirányítás hierarchikus rendszere.</p> <p>A raktári folyamatok irányítási jellegzetességei.</p> <p>A folyamatirányítás információs rendszere</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Raktári bizonylatolás</b>	<b>Óraszám</b> <b>18</b>
<b>Ismeretek</b>		

<p>A szállítólevél feladata és tartalmi elemei.</p> <p>Az áru bevételezési bizonylat tartalmi elemei</p> <p>Az áruátadás-átvétel használati köre és a bizonylat tartalma.</p> <p>Áru kivételezési bizonylat tartalmi elemei.</p> <p>Áru visszavételezési bizonylat tartalmi elemei.</p> <p>Áruátárolási bizonylat.</p> <p>Árumozgások manuális és számítógépes bizonylatolása.</p> <p>Készlet nyilvántartási bizonylatok.</p> <p>Készletmozgások bizonylatai</p> <p>Készletmozgások manuális és számítógépes bizonylatolása.</p> <p>A leltározás menete és bizonylatai.</p> <p>A leértékelés menete, szabályai és bizonylatai.</p> <p>A selejtezés menete, szabályai és bizonylatai</p>
---

### Speciális áruk raktározása

<b>Tantárgy</b>	<b>1/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A speciális áruk raktározása tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók megismerjék azokat a különleges követelményeket, amelyek a veszélyes áruk és az élelmiszerek kezelésével raktározásával kapcsolatosak. mindkét árufajta az egészségvédelmi követelmények szempontjából igényel különleges bánásmódot	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy kapcsolódik a társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeret, a fizika közismereti tárgyak tartalmaihoz, az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalomra épül	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Veszélyes áruk raktározása</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A veszélyes áruk fogalma.</p> <p>A veszélyes áruk tipikus tulajdonságai</p> <p>Veszélyes áruk VCI osztályozása</p> <p>Veszélyes áruk tulajdonságai és tulajdonságjelző szimbólumai.</p> <p>A veszély jellegére utaló „H” mondatok.</p> <p>Az óvintézkedésre utaló „P” mondatok</p> <p>A biztonsági adatlap tartalma és szerepe</p> <p>Az előzetes ellenőrzés.</p> <p>Az áruátvétel és betárolási feltételek ellenőrzése</p> <p>Részletes ellenőrzés és azonosítás</p> <p>Raktárhely kijelölése és betárolás.</p> <p>Az együttraktározási tilalom.</p> <p>Kommissiózási előírások.</p> <p>Expediálás, szállításra való előkészítés és berakodás.</p>		

Tematikai egység	Élelmiszerek raktározása	Óraszám 18
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az élelmiszer biztonság fogalma.  Az élelmiszer biztonság összetevői:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mikrobiológiai szempontból</li> <li>- kémiai, vegyi anyagok jelenlétének szempontjából</li> <li>- fizikai szennyeződések távoltartásának szempontjából</li> </ul> <p>A HACCP élelmiszer biztonsági rendszer  ISO 22 000 –es szabvány tartalma  Élelmiszer biztonság a raktározásban  Higiéniai követelmények  Klimatikus követelmények  Károsodások elleni védelem módszerei  A HACCP rendszer raktári kiépítésének összetevői, folyamata  Az MSz EN ISO 22000 rendszer követelményei és kiépítésének folyamata</p>		

### Raktározás gyakorlat

Tantárgy	1/13. évfolyam	Óraszám 108
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A raktározás gyakorlat tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók alkalmazási szinten sajátítsák el azokat a készségeket, amelyek a raktározási tevékenységek lebonyolításához szükségesek. Legyenek képesek nyilvántartásokat, a raktári árumozgásokhoz kapcsolódó bizonylatokat kezelni. Ismerkedjek meg és gyakorolják a különböző komissiózási módok feladatait, végrehajtási szinten kezeljék a raktárirányítási programokat.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy kapcsolódik a társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeret, a fizika közismereti tárgyak tartalmaihoz, az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalomra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Raktározási folyamatok és eszközeik</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Raktári anyagmozgató gépek fajtái.  Mérőeszközök fajtái.  Mérőeszközök hitelesítése, kalibrálása.  A raktározás balesetvédelmi előírásai.  A raktározás tűzvédelmi előírásai.  A raktározás környezetvédelmi előírásai, hulladék-kezelés.  A raktár tájékoztató és figyelmeztető feliratai.  Tárolóeszközök ellenőrzési és karbantartási feladatai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Raktárirányítási gyakorlat</b>	<b>Óraszám</b>

		<b>36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Raktárirányítási programok funkciói.  A raktárirányítás információs rendszere.  Az információátvitel eszközei és használatuk  A komplex számítógépes raktározás feladatai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kommissiózás a gyakorlatban</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Megrendelések feldolgozása  Egylépcsős és kétlépcsős kommissiózás  Árukigyűjtési program összeállítása  Áruelőkészítés  A kommissiózás bizonylatai és kezelésük.  Bizonylat nélküli kommissiózás</p>		

### Raktározás szerepe az ellátási láncban

<b>Tantárgy</b>	<b>1/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A raktározás szerepe az ellátási láncban tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék a raktározás ellátási láncon belüli szerepét és szükségességét, amelyben alapvető változásokat hozott a logisztikai szemléletmód és követelményrendszer érvényesülése. Ez legjobban azzal érzékelhető, hogy az ellátási láncban integrálódnak az áruáramlási és információáramlási folyamatok, és amelyekben a raktározás csomóponti szerepet foglal el.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy kapcsolódik a társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeret, a fizika közismereti tárgyak tartalmaihoz, az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalomra épül</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az ellátási lánc jellemzői és a raktározás helye</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az ellátási lánc fogalma, jellemzői.  Készletezés, raktározás szükségessége  Raktártípusok az ellátási láncban.  A raktározás fejlődési tendenciái és jellemzőik.</p>		



<b>Tematikai egység</b>	<b>A raktározás technológiája és összetevői</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A raktártechnológia fogalma, összetevői.  MSZ EN ISO 9001 minőségbiztosítás követelményei.  A veszélyes áruk tárolásának követelményei.  MSZ EN ISO 22000 élelmiszerbiztonság követelményei.  A TQM (teljes körű minőségmenedzsment) rendszer.  Lean menedzsment eszközrendszere a raktározásban  GS 1 azonosítási és árukövetési rendszer  A szervezeti és működési szabályzat.  Munkaköri leírások tartalma.  Napi programkészítés és ellenőrzés  A munkavédelem általános és speciális raktározási követelményei.  A tűzvédelem általános és speciális tűzvédelmi követelményei.  Környezetvédelmi és hulladékkezelési követelmények.  A leltározás, leértékelés, selejtezés előírásai, folyamata.  Tárolóeszközök vizsgálata és javítása.  Emelőgép biztonsági szabályzat.  Mérőeszközök használata, hitelesítése, kalibrálása</p>		

### A raktár működtetése és mutatószámai

<b>Tantárgy</b>	<b>1/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A raktározás működési mutatószámai tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók megismerjék azokat a számszerűsíthető tényezőket, amelyekkel a raktár működése üzemtanilag és minőségileg jellemezhető, és e működési paraméterek összehasonlítást tesznek lehetővé tervezett értékekkel, előző időszak mutatóival, valamint a versenytársak adataival. Ezen kívül alapot szolgáltatnak a következő időszak fejlesztési terveihez.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy kapcsolódik a társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeret, a fizika közismereti tárgyak tartalmaihoz, az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalomra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Üzemtani mutatók</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A raktár statikus kapacitása.  A statikus kapacitás összetevői.  Egységgrakomány képzés szerepe, eszközei  Tárolási módok és alkalmazási kritériumaik  A statikus kapacitás kihasználása.</p>		

<p>A raktár dinamikus kapacitása.  A dinamikus kapacitás összetevői  Gépi kapacitások tervezése  Humán erőforrás szükséglet tervezése  Gépi és humán erőforrások napi feladatokhoz rendelése  A dinamikus kapacitás növelésének extenzív és intenzív lehetőségei.  A dinamikus kapacitás kihasználása.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Minőségi mutatók</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vevőkiszolgálás mutatói  Az OEE mutató  Készletezési hatékonyság mutatói</p>		

### Raktárvezetői gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>1/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A raktárvezetés gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy az elméleti tananyaghoz kapcsolódva a tanulók a gyakorlatban sajátítsák el a vezetői munka tennivalóit. A gyakorlati oktatáson belül kiemelt szerepet kap a raktárirányítással kapcsolatos ismeretek oktatása.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy kapcsolódik a társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeret, a fizika közismereti tárgyak tartalmaihoz, az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalomra épül</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Raktározási folyamatok gyakorlata</b>	<b>Óraszám 54</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az áruátvétel folyamata, mennyiség és minőség ellenőrzési módok.  Tárolási módok és eszközrendszerük  Kommissiózási módszerek.  Az expedálás folyamata, kiszállítási egység képzés.  Járműrakodás.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Raktárirányítás gyakorlata</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Raktárirányítási módszerek a gyakorlatban  A raktárirányító szoftverek funkciói.  Az irányítási és végrehajtási szint közötti kapcsolat.  Az információ átvitel módszerei, eszközei.  Raktárirányítás helye a vállalatirányítási hierarchiában</p>		

## Kommunikáció alapjai

Tantárgy	1/13. évfolyam	Óraszám 108
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A kommunikáció alapjai tantárgy elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák a kommunikáció különböző fajtáit, felismerjék azokat és annak megfelelően kezeljék. Legyenek tisztában a kommunikáció fontosságával, az ügyfelekre gyakorolt hatásának jelentőségével. Képesse kell tenni a tanulókat arra, hogy a kommunikáció helyes megválasztásával hatékonyan végezzék munkájukat	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kommunikáció folyamata, fajtái, etikett és protokoll szabályok</b>	<b>Óraszám 54</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A kommunikáció fogalma, fajtái</p> <p>A szóbeli és írásbeli kommunikáció típusai</p> <p>A nonverbális kommunikáció</p> <p>A konfliktusok és kezelési módjaik</p> <p>A kommunikáció folyamata és fajtái</p> <p>A kommunikáció etikai és protokollszabályai</p> <p>Az elektronikus kapcsolattartás alapvető szabályai (netikett)</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Nyelvhelyesség szóbeli és írásbeli elemei, nyelvhasználati szabályok, konfliktuskezelés</b>	<b>Óraszám 54</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Írásbeli és szóbeli kommunikációjában fokozottan ügyel a nyelvhelyességi és nyelvhasználati szabályok betartására</p> <p>Olvasott szakmai szöveg megértése</p> <p>Hallott köznyelvi és szakmai szöveg megértése</p> <p>A helyes beszéd technikája</p> <p>Szóbeli megnyilvánulás (a szakmai beszéd)</p> <p>Szabáylelemzés, szabálykövető magatartás</p> <p>A nyelvhelyesség szóbeli és írásbeli elemei, nyelvhasználati szabályok</p>		

## Üzleti kommunikáció gyakorlat

Tantárgy	1/13. évfolyam	Óraszám 72
<b>A tantárgy</b>	Az Üzleti kommunikáció gyakorlat célja, a hallgatók felkészítése a	

<b>tanításának célja</b>	saját és a vállalat érdekeinek érvényesítésére, ehhez szükséges alapfogalmak és alapkészségek megtanítása, a sikeres tárgyalás "kellékeinek" megismertetése, alkalmazásának gyakoroltatása.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Üzleti nyelvi kultúra gyakorlat</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az üzleti kommunikáció gyakorlati fajtái.          Üzleti nyelvi kultúra.          Kommunikáció fogalma, fajtái, típusai és elhárításuk módjai.          A tárgyalás előkészítése és lebonyolítása.          Tárgyalástechnika          A kommunikációs zavarok fajtái.          Tömegkommunikáció jellegzetességei.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Üzleti magatartás, társalgási protokollgyakorlat</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az üzleti magatartás és protokoll előírásai.          Az üzleti etikett szabályai.          Viselkedéskultúra alapszabályai.          Kommunikációs különbségek típusai, fajtái, jellegzetességei.          Telefonos kapcsolattartás.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A viselkedéskultúra szabályai gyakorlat</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A viselkedéskultúra alapszabályai.          Az üzleti magatartás és protokoll előírásai.          Az irodai munka etikai szabályai.          A munkahelyi kapcsolatok (felettséggel, munkatársakkal, ügyfelekkel) (ögy)          A munkahelyi viselkedés alapszabályai.          A munkahelyi konfliktusok és kezelési módjaik.          Ügyféltypusok, ügyfélkapcsolatok kezelésének módjai.          A személyiségfejlesztés lehetőségei          Álláskeresési technikák</p>		

## Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat – 2/14. évfolyam

### Logisztika

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b>
-----------------	-----------------------	----------------

		<b>217</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A logisztika tantárgy oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék a logisztika fogalmának jelentéseit, a vállalati logisztikai folyamatok elemeit és az ahhoz kapcsolódó feladatokat. Ismerjék meg a veszélyes árukra vonatkozó előírásokat és legyenek képesek együttműködni a hatósággal, szakemberekkel. Cél az is, hogy a tanulók megismerkedjenek a logisztikai területen jelentkező főbb költségekkel, azok egymásra hatásával, a jellemző beruházási költségekre tett hatásával és a logisztikai folyamatok által eredményezett kiszolgálási színvonal mérésével.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A Logisztika tantárgy kapcsolódik a matematika, informatika közismereti tárgyak tartalmaihoz, valamint az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A logisztikai rendszer</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A logisztikai rendszer</p> <p>A vállalati logisztikai rendszerek strukturális megoldásai</p> <p>Az ellátási lánc fogalma, szereplői, kapcsolatok</p> <p>A beszerzés és szállító menedzsment</p> <p>A szállítóértékelés célja, szerepe, eszközei</p> <p>A beszerzési folyamat</p> <p>A disztribúció, disztribúciós struktúrák és azok jellemzői</p> <p>A disztribúció és az értékesítés kapcsolata</p> <p>A kiszolgálási színvonal fogalma</p> <p>A logisztikai információs rendszer</p> <p>Az integrált vállalatirányítási rendszerek logisztikához kapcsolódó moduljai</p> <p>Áruazonosító és nyomon követési rendszerek</p> <p>City logisztika</p> <p>Makro logisztika</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vevő-szállító kapcsolatok</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A szállítóértékelés célja, szerep eszközei</p> <p>A szállító minősítés</p> <p>Ajánlatértékelés</p> <p>Árajánlat tartalma, ajánlatadás szabályai</p> <p>Kis értékű beszerzések kezelése</p> <p>Megrendelés feladása</p> <p>Az áruátvétel menete</p> <p>Rendelésfeladás feltételei</p> <p>Rendelésfeladás illetve feldolgozás folyamata</p> <p>Kiszolgálási színvonal mérése</p>		

Aftersale kapcsolatok Reklamáció kezelése Viszárúkezelés		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Speciális kezelést igénylő termékek a logisztikában</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
A veszélyesáruk tulajdonságai A veszélyes áruk kezelésének szabályai A veszélyes áruk osztályozása A veszélyes áruk jelölése A veszélyes áruk csomagolása A veszélyes áruk nyilvántartása Az élelmiszerek kezelésének szabályai Munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályok		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Logisztikai kontrolling</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>Ismeretek</b>		
A logisztikai és pénzügyi kontrolling fogalma A logisztikai költségek és befolyásoló tényezők A vállalat értékesítési csatornáit befolyásoló főbb mutatók A készletértékelés elvei Készletgazdálkodás főbb mutatói Logisztikai normatívák mérése és elemzése Kiszolgálási színvonal mutatói, mérésének módjai Költséghatékonysági számítások Jelentések készítése		

### Logisztikai tervezés gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 171</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A logisztikai tervezés és fejlesztés gyakorlati tantárgy tanításának célja, hogy a Logisztika tárgyban megismert rendszerekben jelentkező tervezési feladatokat és az e feladatokhoz kapcsolódó informatikai eszközöket a tanulók megismerjék. Legyenek képesek elvégezni termeléstervezési és készletelemzési számításokat. Megismerjék a lean elveket és a minőségmenedzsment főbb elemeit. Legyenek képesek egyszerűbb fejlesztési feladatokhoz az eszközöket alkalmazni, adatot gyűjteni.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A Logisztika tantárgy kapcsolódik a matematika, informatika közismereti tárgyak tartalmaihoz, valamint az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	

<b>Tematikai egység</b>	<b>Készletgazdálkodás gyakorlat</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>Ismeretek</b>		
A készletek szerepe a logisztikai rendszerben A készletek típusai A biztonsági készletek szerepe Készletmodellek Készletgazdálkodás főbb mutatói és számításuk A gazdaságos rendelési tétele nagyság számítása ABC elemzés XYZ elemzés		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Termelés tervezés gyakorlat</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>Ismeretek</b>		
A termelés tervezés rendszere, kapcsolódása más tervezési rendszerekhez Kapcsolattartás a rendeléssel és az értékesítéssel Aggregált terv Anyagszükséglet tervezés, MRP A tervezési, rendelési változások hatásai a tervben Ütemezés Termelés tervezés adatbázisai		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Lean, minőségmenedzsment gyakorlat</b>	<b>Óraszám 57</b>
<b>Ismeretek</b>		
A lean alapelvei, a lean termelési rendszer Folyamatfejlesztés A minőség fogalma, a minőség tanúsítás módjai Minőségbiztosítási rendszerek szerepe Szavatosság, jótállás, termékfelelősség TQM Minőség és folyamatfejlesztési technikák		

### Általános szállítványozási ismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 124</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az általános szállítványozási ismeretek tantárgy oktatásának elsődleges célkitűzése, hogy a Magyarországon működő szakképzett vállalatok részére magas színvonalú elméleti és gyakorlati képzést biztosítson. A tantárgy tanítása során feladatul kell kitűzni, hogy a tanulók a külkereskedelmi, a pénzügyi, a különböző közlekedési alágazatok	

	<p>tevékenységével kapcsolatos alapfogalmakat, összefüggéseket, a szállítványozási tevékenységet megismerjék és a gyakorlatban alkalmazni tudják.</p> <p>Ennek biztosítása érdekében ismerjék meg a nemzetközi szokványokat, a tevékenységet meghatározó szabályokat, a nemzetközi egyezményeket és megállapodásokat a különböző közlekedési alágazatok keretében, a kapcsolódó földrajzi ismereteket, a fuvaroztatói és fuvarozói igényeket, a szállítványozási feladatok ellátásának módozatait.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Nincs.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szállítványozási alapismeretek</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Alapfogalmak: szállítás, fuvarozás, fuvaroztatás, szállítványozás</p> <p>A szállítványozás szerepe a külkereskedelmi áruforgalom lebonyolításában</p> <p>A szállítványozási tevékenység jogi szabályozása (PTK, MÁSZF)</p> <p>A szállítványozási szerződés megkötése</p> <p>Okmányok a szállítványozásban</p> <p>A nemzetközi szállítványozás kialakulásának és fejlődésének rövid áttekintése</p> <p>Szállítványozási szakmai szervezetek</p> <p>A nemzetközi szállítványozó kapcsolatai a különböző fuvarozókkal és szolgáltatókkal, Nemzetközi szokványok; INCOTERMS 2010; a paritások értelmezése és használata, paritás kiegészítések</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szállítványozási földrajz</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Magyarország gazdasági körzetei, jelentősebb települései.</p> <p>A Magyarországi vasúthálózat szerkezete és jellemzői, Magyarország főbb vasútvonalai, átlós fővonalak, határátkelőhelyek</p> <p>Magyarország közúthálózata, közutak csoportosítása, műszaki jellemzői, áruforgalmuk</p> <p>A magyarországi közutak számozási rendszere, Magyarország elsőrendű és másodrendű főútvonalai, körgyűrűk, közúti határátkelőhelyek</p> <p>Magyarországot érintő "E" utak</p> <p>Magyarország vízi közlekedése, a hajózható vízi utak, vízi közlekedést befolyásoló tényezők</p> <p>A magyarországi repülőterek földrajzi elhelyezkedése és forgalmuk</p> <p>Magyarország logisztikai rendszere.</p> <p>Nemzetközi vasúti összeköttetések</p> <p>Magyarországot érintő nemzetközi teherforgalom fontosabb tranzit útvonalai</p> <p>A nemzetközi forgalom szempontjából fontos európai vasutak</p> <p>A magyar és a szomszédos államok vasútjainak határállomásai.</p> <p>Európa közúti fővonalai, "E" utak, Magyarországot érintő "E" utak</p> <p>Európa belvízi közlekedése</p>		



Hajózható csatornák Európában, a Duna - Majna - Rajna csatorna Európa tengeri hajózása, főbb kikötői Az Európai repülőterek földrajzi elhelyezkedése Interkontinentális forgalom
---

### Ágazati szállítványozási ismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 217</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az ágazati szállítványozási ismeretek tantárgy oktatásának célkitűzése, hogy a tanulók az általános szállítványozási ismeretek birtokában megismerjék és alkalmazni tudják az egyes közlekedési alágazatok szállítványozási feladatainak specialitásait	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Nincs.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vasúti és közúti szállítványozási ismeretek</b>	<b>Óraszám 124</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vasutak helye és feladata a nemzetközi árucseré-forgalom lebonyolításában</p> <p>A vasúti áru fuvarozással összefüggő fontosabb műszaki fogalmak, kocsik típusok</p> <p>Vasúti kocsi megrendelése, tengelynyomás kiszámítása, úrszelvény, rakszelvény, rakminta</p> <p>A nemzetközi vasúti egyezmények</p> <p>Nemzetközi díjszabási rendszerek, kedvezmények, visszatérítések</p> <p>Bérmentesítés, fuvardíj-elszámolás, vasúti határátmenetek</p> <p>Vasúti fuvarozási okmányok, az okmányok kitöltése</p> <p>Reexpedíció, tranzitforgalom</p> <p>A közúti áru fuvarozás szerepe a nemzetközi áru forgalom lebonyolításában; gépkocsi típusok, azok fontosabb műszaki adatai</p> <p>Közúti fuvarozási engedélyek</p> <p>Nemzetközi közúti egyezmények</p> <p>Speciális küldemények (túlsúlyos, túlméretezett árudarabok) közúti fuvarozásánál jelentkező szállítványozói feladatok</p> <p>Gépkocsi megrendelése, fuvarokmányok kitöltése, fuvardíj elszámolása, közúti határátmenetek</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vízi, légi és speciális szállítványozási ismeretek</b>	<b>Óraszám 93</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A tengeri áru fuvarozás szerepe a külkereskedelmi áru forgalom lebonyolításában; a tengerhajózási ügyletek szabályozása</p> <p>A kereskedelmi hajók főbb típusai; a tengeri hajók osztályozása, jellemző adatai</p> <p>A vonalhajózás általános jellemzése, vonalhajózási konferenciák</p> <p>Hajózási okmányok kitöltése, funkciói, típusok; a tengeri hajóraklevél (b/l) átruházhatósága</p>		

A bérelt hajózás általános jellemzése; a bérelt hajózás formái  
 Kikötői szolgáltatások, kikötői díjszabások  
 Az elhajozási kikötő megválasztásának szempontjai; fontosabb európai és tengerentúli országok kikötőinek ismerete  
 A folyamhajózás szerepe a nemzetközi árucere-forgalom lebonyolításában  
 A folyamhajózáshoz kapcsolódó nemzetközi egyezmények, díjszabások, fuvarozási okmányok  
 Dunai kikötők ismerete  
 A Duna-Majna-Rajna csatorna fontossága a magyar külkereskedelmi áruk lebonyolításában  
 A légi áru fuvarozás jelentősége a nemzetközi árucere-forgalom lebonyolításában, légi társaságok  
 Légi fuvarozást szabályozó nemzetközi egyezmények  
 Légi díjszabások, fuvarozási okmányok  
 A gyűjtőforgalom szervezése és lebonyolítása; fuvardíjképzés  
 Raktározási tevékenység a nemzetközi gyűjtőforgalomban  
 Vámolási feladatok a gyűjtőforgalomban; okmányok használata, kitöltése  
 Az áruk veszélyességi fokozatok szerinti besorolása és csomagolása a szárazföldi, valamint a tengerentúli forgalomban  
 Gyűjtő fuvarszközök indítása és fogadása; az áru belföldi terítése (disztribúció)  
 Gyűjtőforgalommal kapcsolatos okmányok kitöltése  
 A kombinált forgalom szervezése  
 A konténeres áru fuvarozás kialakulása, jelentősége, a konténerek műszaki adatai  
 A konténeres áru fuvarozáshoz kapcsolódó nemzetközi egyezmények, konténer depók és terminálok  
 A tengerentúli konténeres áru forgalom lebonyolítási formái  
 Díjtétel képzés és költségek elszámolása a tengerentúli konténeres áru forgalom lebonyolításánál  
 A szárazföldi konténerforgalom lebonyolítási lehetőségei keleti irányban és Európa országaiba

### Szállítmányozási ismeretek gyakorlat

Tantárgy	2/14. évfolyam	Óraszám 155
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Szállítmányozási ismeretek gyakorlati oktatásának célja, hogy a tanulók az elméletben tanultakat felhasználják esettanulmányok feldolgozásával, valamint konkrét szállítmányozási feladatok üzemszerű bonyolításával.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Nincs.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vasúti szállítmányozási gyakorlatok</b>	<b>Óraszám 31</b>

<b>Ismeretek</b>		
Nemzetközi díjszabási rendszerek, kedvezmények, visszatérítések Bérmentesítés, fuvardíj-elszámolás, vasúti határátmenetek Vasúti fuvarozási okmányok, az okmányok kitöltése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Közúti szállítványozási feladatok</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
Gépkocsi megrendelése, Fuvarokmányok kitöltése, Fuvardíj elszámolása,		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vízi szállítványozási feladatok</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
Hajózási okmányok kitöltése, Hajózási okmányok funkciói, típusai; A tengeri hajóraklevél (b/l) átruházhatósága A folyamhajózás okmányainak kitöltése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Légi szállítványozási feladatok</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
Légi díjszabások kezelése Légi díjszámítás Fuvarozási okmányok kitöltése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kombinált szállítványozási feladatok</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
Konténeres fuvarozás díjtételképzés Költségek elszámolása a tengerentúli konténeres áruforgalom lebonyolításánál		

### Ügyvitel ágazat – 9. évfolyam (fő-szakképesítés: irodai titkár)

#### Gazdasági és vállalkozási ismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>9. évfolyam</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A <b>Gazdasági és vállalkozási ismeretek</b> elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák a gazdasági alapfogalmakat, megértsék a gazdaság működési mechanizmusát. Ismerjék a piaci	

	<p>folyamatokat, azok törvényszerűségeit. Legyenek tisztában a pénz funkcióival és a pénzforgalom fajtáival, ismerjék a magyar bankrendszer felépítését. A vállalkozási témakörök oktatásának célja, hogy segítsék elő a tanulók gazdasági gondolkodásmódjának kialakulását és fejlesztését, járuljanak hozzá a piacgazdaság működésének megértéséhez, tegyék képessé a tanulókat a munka világának, ezen belül a vállalkozások jellemzőinek és működésüknek megértésére. Segítsen magyarázatot adni a tapasztalt eseményekre, hogy felelősséggel tudják értékelni a gazdaságpolitikai folyamatokat, gazdasági döntéseket. Biztosítsa, hogy a tanulók gondolkodásának részévé váljon a gazdasági racionalitás.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	-	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A gazdaság alapelemei, szereplői</b>	<b>Óraszám 24</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A gazdaság alapelemei, a szükséglet, a hasznosság és a szűkösség fogalma  A javak fogalma, csoportosítása  Termelési tényezők  A gazdasági élet szereplői, kapcsolataik; gazdasági körforgás  A háztartások gazdálkodása (bevételek, kiadások, költségvetés)  A vállalkozás fogalma, jelentősége, jellemzői  Gazdálkodás és gazdaságosság (bevétel, ráfordítás, fedezeti összeg, nyereség)  A külföld gazdasági szerepe (export, import)  A nemzetgazdaság ágazati szerkezete</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A piac</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A piac fogalma, elemei és működése  A kereslet és a kínálat fogalma, törvénye, jellemzői  A piacfajták értelmezése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az állam gazdasági szerepvállalása; gazdaságpolitika</b>	<b>Óraszám 20</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az állam szerepe a piacgazdaságban (funkciói, feladatai)  A gazdaságpolitika fogalma, célja, területei  A gazdaság működésének jogi keretei; versenyszabályozás, fogyasztóvédelem  Az államháztartás fogalma, jelentősége  Az állami költségvetés (bevételek, kiadások, egyenleg)  Helyi önkormányzatok  Elkülönített állami pénzalapok</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Adózási ismeretek</b>	<b>Óraszám 16</b>

<b>Ismeretek</b>
<p>Adók és támogatások gazdasági szerepe  Az adó fogalma, csoportosítása, a főbb adónemek bemutatása  Általános forgalmi adó (ÁFA)  Személyi jövedelemadó (SZJA)  Járulékok elszámolása, nyilvántartása  Helyi adók  A vállalkozások adófizetési kötelezettsége</p>

### Gépírás és levelezési gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>9. évfolyam</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Gépírás és levelezési gyakorlat tantárgy alapvető célja, hogy a tanuló – elsajátítva a tízujjas vakírás alapjait – váljék gyakorlottá azoknak a számítógép használatához kapcsolódó elektronikus írásbeli teendőknek az elvégzésében – bármilyen adathordozóról –, amelyek a titkári munkatevékenység leíró jellegű (adat- és szövegbevitelt igénylő)munkafeladataiban jelentkeznek. Elérendő írássebesség: min. 170 leütés/perc. Törekedni kell arra, hogy megerősödjenek az elektronikus írástechnika elsajátítása során kialakított szokások (munkakörülmények kialakítása, munkaeszköz előkészítése, helyes kéz- és testtartás, fogás- és billentéstechnika, pihentető, lazító periódusok, ujj-, kéz-, fej- és szemgyakorlatok stb.), amelyek alapot jelentenek az egészséges és biztonságos munkavégzésnek hosszú távon is. Cél továbbá, hogy a tanuló ismerje meg a különböző típusú, fajtájú iratok, levelek készítésének nyelvi, tartalmi és formai elvárásait, és ennek megfelelően képes legyen a hivatali, üzleti élet dokumentumainak elkészítésére. Legyenek képesek munkavállalással kapcsolatos iratokat, munkahelyi kapcsolattartó dokumentumokat is önállóan fogalmazni, készíteni. Legyenek tisztában a hagyományos és elektronikus levelezés illemszabályaival, a biztonságos internethasználat előírásaival.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>11806-16 Gépírás és számítástechnikai alkalmazások modul  11809-16 Dokumentumkezelés az ügyfélszolgálatban modul</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A tízujjas vakírás alapgyakorlatai</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az írógépek és a gépírás története  Írásversenyek története; versenyeredmények  A szabályos gépírás bemutatása</p>		

<p>A számítógéppel végzett írástevékenység jellemzői; a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági feltételei</p> <p>A gépirás-tevékenységhez szükséges tárgyi feltételek</p> <p>Elvárások a gépirás elsajátítása során</p> <p>A számítógépes munkakörnyezet kialakítása, írástevékenység előkészítése</p> <p>Az írástevékenységhez szükséges képernyős munkafelület kialakítása vagy az oktató program felépítése, működése</p> <p>Munkaanyag mentésére, tárolására szolgáló mappák, fájlok kialakítása, elnevezése</p> <p>A tízujjas vakírás elsajátításának célja, alkalmazásának előnyei</p> <p>A klaviatúra felépítése, magyar nyelvű billentyűzet</p> <p>Ujjrend fogalma, kialakítása</p> <p>Az alaptartás fogalma, funkciója</p> <p>A helyes kéz- és testtartás; egészségmegőrző, ujjakat erősítő gyakorlatok</p> <p>Helyes fogás- és leütéstechnika kialakítása: alaptartás betűi, szóközbillentyű (space), sorváltás (enterhasználat) gyakorlása</p> <p>Folyamatos másolás sortartással</p> <p>Fogalmak: tízujjas vakírás, alaptartás, ujjrend, ütemes írás, betűzés, közös hangos betűzés, fogástechnika, leütés- vagy billentéstechnika, folyamatos írás, sortartás stb.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Billentyűkezelés</b>	<b>Óraszám</b> <b>66</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A klaviatúra billentyűinek fogás- és leütéstechnikája egy optimálisan kialakított (vagy a használt tankönyv által kínált) sorrendben</p> <p>Nagybetűk írása; váltóhasználat</p> <p>Váltórögzítő alkalmazása, funkciója</p> <p>Számok, írásjelek, speciális karakterek írásgyakorlatai</p> <p>Számok, írásjelek használatának írásszabályai</p> <p>A folyamatos és biztonságos (hibátlan) írás gyakorlatai az egyes betűk elsődleges rögzítéséhez kapcsolódóan: betűkapcsolatok, szó- és szókapcsolatok, mondatgyakorlatok</p> <p>Írásmunka ellenőrzése: leütés- és hibaszámlálás, hibajelölés technikája</p> <p>Teljesítményértékelés javaslata: az elért leütésszámhoz viszonyítva jeles = 0,00-01%; jó = 0,11-0,2%; közepes = 0,21-0,3%; elégséges = 0,31% -0,4; elégtelen (0,41%-tól)</p>		

### **Kommunikáció a titkári munkában**

<b>Tantárgy</b>	<b>9. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A <b>Kommunikáció a titkári munkában</b> tantárgy oktatásának célja, hogy a tanuló elsajátítsa és az irodai, titkári munkatevékenységében alkalmazni tudja a kapcsolattartás</p>	

	különböző technikáit, felismerve a kapcsolat jellegét, tartalmát. Kapcsolataiban a tudatosság vezérelje, képes legyen irányítani a kommunikációs folyamatot, legyen igényes az üzleti kultúra nyelvi elemeinek használatában, a szituációnak megfelelően legyen képes alkalmazkodni a hivatali és üzleti élet elvárásaihoz, protokoll- és egyéb viselkedési szabályokhoz. Cél továbbá, hogy alkalmazkodjon a munkahelyi környezethez, aktívan vegyen részt a csoportmunkában, megfelelően kezelje a környezetében kialakuló konfliktusokat, munkahelyi stresszt.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Kommunikáció	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Üzleti nyelvi kultúra</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A kultúra fogalma, tartalmi elemei, változékonysága</p> <p>A kultúra és a nyelv összefüggései</p> <p>Nyelvi norma, nyelvszokás, a társadalmi érintkezés nyelvhasználata</p> <p>Nyelvhelyesség, nyelvi változások, nyelvfejlődés, nyelvromlás</p> <p>Nyelvi kultúra fogalma és elemei – különös tekintettel az üzleti élet írásbeli nyelvhasználatára</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Helytelen szóhasználat: képzavar, terjeszkedő kifejezések; hasonló hangzású szavak tévesztése, felesleges töltelésszavak, jelzők használata, helytelen visszautalás, elcsépeelt szavak, névelő használata stb.; szóhasználati vétségek (sorszám-tószám, igekötők, idegen szavak, divatszavak)</li> <li>- Toldalékhasználat (ikes igék, -nál, -nél, -suk, -sük, -zik, -lik stb.); túlzott fokozás, toldalék és/vagy névutóhasználat</li> <li>- Egyeztetési hibák; mondatszerkesztési hibák</li> <li>- Szókapcsolatok, kifejezések; szólások, közmondások használata</li> <li>- Helyes beszéd technikája, beszédkultúra; beszédhibák (hangképzés, kiejtés, hadarás, dadogás, afázia stb.); kulturálatlan beszéd: trágárság, beszéd evés közben, rágózás beszéd közben; lámpaláz leküzdése</li> <li>- Helyesírás: rövid-hosszú magán- és mássalhangzók írása - különírás, egybeírás - kis- és nagybetűk írásszabálya - tulajdonnevek írásmódja - elválasztás szabályai - írásjelhasználat - rövidítések, mozaikszók írásszabályai - számok, keltezés, címezés</li> <li>- Az e-helyesírás; digitális nyelvhelyesség- és helyesírás-javítási módszerek; szótárak, helyesírás-ellenőrző használata</li> </ul> <p>Az üzleti, hivatali élet közlésformái</p> <p>Nonverbális üzenetek hatása az üzleti életben: státusz, dominancia, tárgyilagosság, figyelemfelhívás, befolyásolás, megtévesztés, bizalmasság, bizalom, tisztelet, magabiztosság-bizonytalanság, távolságtartás kifejezése stb.</p> <p>Az üzleti élet szóbeli közlésformái: társalgás, előadás, beszámoló, hozzászólás, felszólalás, vita, tárgyalás, alkalmi beszéd</p> <p>A társalgási és a hivatalos stílus</p> <p>Kommunikációs taktikák a nyelvhasználatban: hozzáértés látszata, mellébeszélés,</p>		

félreérthető közlemények, áthárítás stb.

Nyelvhasználati hibák a kommunikációban: szakzsargon, idegen szavak, mesterkélt kifejezések, nyelvi szleng, körmondatok alkalmazása, hibás kérdésfelvetés, beszédképzés, előadás-technika, hangnem, stílus, nyelvi igénytelenség stb.

E-kommunikációs üzleti nyelvhasználat: közösségi portálok, blogok, fórumok, internet, e-mail, webes megjelenés, sms-mms alkalmazása

A hivatali, üzleti élet nyelvi szövegeinek elemzése, értelmezése

## Ügyvitel ágazat – 10. évfolyam (fő-szakképesítés: irodai titkár)

### Gazdasági és vállalkozási ismeretek

Tantárgy	10. évfolyam	Óraszám 36
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A <b>Gazdasági és vállalkozási ismeretek</b> elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák a gazdasági alapfogalmakat, megértsék a gazdaság működési mechanizmusát. Ismerjék a piaci folyamatokat, azok törvényszerűségeit. Legyenek tisztában a pénz funkcióival és a pénzforgalom fajtáival, ismerjék a magyar bankrendszer felépítését. A vállalkozási témakörök oktatásának célja, hogy segítsék elő a tanulók gazdasági gondolkodásmódjának kialakulását és fejlesztését, járuljanak hozzá a piacgazdaság működésének megértéséhez, tegyék képessé a tanulókat a munka világának, ezen belül a vállalkozások jellemzőinek és működésüknek megértésére. Segítsen magyarázatot adni a tapasztalt eseményekre, hogy felelősséggel tudják értékelni a gazdaságpolitikai folyamatokat, gazdasági döntéseket. Biztosítsa, hogy a tanulók gondolkodásának részévé váljon a gazdasági racionalitás.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	-	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A pénz fogalma, funkciói; pénzforgalom</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
A pénz fogalma, kialakulása, funkciói A pénz megjelenési formái A pénzforgalom fogalma, irányai Fizetési módok a pénzforgalomban A készpénzfizetés módjai, bizonylatai A bankszámla típusai; a bankszámlanyitás folyamata Elektronikus és pénzhelyettesítő fizetés (átutalás, beszedés, bankkártya, hitelkártya) A gazdálkodó szervezetek pénzkezelési feladatai; a házipénztár		



<b>Tematikai egység</b>	<b>A magyar bankrendszer</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A magyar bankrendszer felépítése, sajátosságai  A Magyar Nemzeti Bank (MNB) funkciói, feladatai  A pénzintézetek fajtái, funkciói, szolgáltatásai  Pénzügyi szolgáltatások; passzív és aktív bankügyletek  Nemzetközi pénzforgalom (valuta, deviza, árfolyam fogalma)  Az értékpapírok csoportosítása, jellemzői (kötvény, részvény, váltó, állampapírok)</p>		

### Gépírás és levelezési gyakorlat (kifutó)

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Gépírás és levelezési gyakorlat tantárgy alapvető célja, hogy a tanuló – elsajátítva a tízujjas vakírás alapjait – váljék gyakorlottá azoknak a számítógép használatához kapcsolódó elektronikus írásbeli teendőknek az elvégzésében – bármilyen adathordozóról –, amelyek a titkári munkatevékenység leíró jellegű (adat- és szövegbevitelt igénylő)munkafadataiban jelentkeznek. Elérendő írássebesség: min. 170 leütés/perc. Törekedni kell arra, hogy megerősödjenek az elektronikus írástechnika elsajátítása során kialakított szokások (munkakörülmények kialakítása, munkaeszköz előkészítése, helyes kéz- és testtartás, fogás- és billentéstechnika, pihentető, lazító periódusok, ujj-, kéz-, fej- és szemgyakorlatok stb.), amelyek alapot jelentenek az egészséges és biztonságos munkavégzésnek hosszú távon is. Cél továbbá, hogy a tanuló ismerje meg a különböző típusú, fajtájú iratok, levelek készítésének nyelvi, tartalmi és formai elvárásait, és ennek megfelelően képes legyen a hivatali, üzleti élet dokumentumainak elkészítésére. Legyenek képesek munkavállalással kapcsolatos iratokat, munkahelyi kapcsolattartó dokumentumokat is önállóan fogalmazni, készíteni. Legyenek tisztában a hagyományos és elektronikus levelezés illemszabályaival, a biztonságos internethasználat előírásaival.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>11806-16 Gépírás és számítástechnikai alkalmazások modul  11809-16 Dokumentumkezelés az ügyfélszolgálatban modul</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szövegfeldolgozások, szöveggyakorlatok</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A szövegbevitel technikájának, a folyamatos írás (másolás) készségének fejlesztő gyakorlatai szövegfeldolgozásokon keresztül:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Különböző nehézségű szövegek</li> <li>- Különböző tartalmú – ismeretbővítést szolgáló - szövegek</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Időre írás tartamának növelése: állóképesség fejlesztése (10-20 perc)</li> <li>- Írásbiztonság erősítése</li> <li>- Mozdulat- és szógyakorlatok</li> </ul> <p>Szöveghosszúság növelése</p> <p>Diktálás utáni írás: folyamatos szövegdictátumok</p> <p>Enter nélküli – folyamatos írás; automatikus elválasztás alkalmazása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Levelezési alapismeretek a titkári munkában</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az írásbeli kapcsolattartás funkciója, változása</p> <p>Iratok, levelek tartalmi, nyelvi, formai követelményei; tárgyi feltételei</p> <p>Az iratkészítés technikája számítógépen (szövegszerkesztő program alkalmazásával)</p> <p>A hivatali stílus alkalmazása</p> <p>Az iratok helyesírási, nyelvhelyességi, nyelvhasználati szempontjai</p> <p>Iratok, hivatali, üzleti levelek stilisztikai elemzése</p> <p>A levelezés hagyományos és elektronikus jellemzői, udvariassági szabályai</p> <p>Egyes iratok(pl. megrendelés, szerződések, határozat, fellebbezés stb.) tartalmának jogszabályi követelményei</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Levelezési alapgyakorlatok a titkári munkában</b>	<b>Óraszám 30</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Nyomtatott dokumentumok (papírfajták, boríték, postai utasítások)</p> <p>Postai nyomtatványok kitöltése (tértivevény, feladóvevény, meghatalmazás stb.)</p> <p>A mindennapi élet egyszerű iratai, pl. nyugta, elismervény, igazolás, nyilatkozat, kötelezvény, meghatalmazás nyelvi, tartalmi és formai jellemzői</p> <p>A nyugta és számla jellemzői, különbségei a jogszabályok értelmében</p> <p>Azonosító adatok helyesírása (személyi adatok, azonosító számok, címek, elérhetőségek stb. írásmódja)</p> <p>Hírközlő iratok, pl. hirdetés, tájékoztatás, értesítés, felszólítás, felhívás, meghívó nyelvi, tartalmi és formai jellemzői</p> <p>Belső, szervezeti iratok, pl. emlékeztető, feljegyzés, jelentés, beszámoló, körlevél stb. nyelvi, tartalmi és formai jellemzői</p> <p>Iratok készítésének gyakorlatai</p> <p>Gyakori iratok nyomtatványainak kitöltése kézzel, számítógéppel; sablonok</p>		

### Gépírás és levelezési gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Gépírás és levelezési gyakorlat tantárgy alapvető célja, hogy a tanuló – elsajátítva a tízujjas vakírás alapjait – váljék gyakorlottá azoknak a számítógép használatához kapcsolódó elektronikus írásbeli teendőknek az elvégzésében – bármilyen adathordozóról – , amelyek a titkári munkatevékenység leíró jellegű (adat- és</p>	

	szövegbevitelt igénylő) munkafeladataiban jelentkeznek. Elérendő írássebesség: min. 170 leütés/perc. Törekedni kell arra, hogy megerősödjének az elektronikus írástechnika elsajátítása során kialakított szokások (munkakörülmények kialakítása, munkaeszköz előkészítése, helyes kéz- és testtartás, fogás- és billentéstechnika, pihentető, lazító periódusok, ujj-, kéz-, fej- és szemgyakorlatok stb.), amelyek alapot jelentenek az egészséges és biztonságos munkavégzésnek hosszú távon is. Cél továbbá, hogy a tanuló ismerje meg a különböző típusú, fajtájú iratok, levelek készítésének nyelvi, tartalmi és formai elvárásait, és ennek megfelelően képes legyen a hivatali, üzleti élet dokumentumainak elkészítésére. Legyenek képesek munkavállalással kapcsolatos iratokat, munkahelyi kapcsolattartó dokumentumokat is önállóan fogalmazni, készíteni. Legyenek tisztában a hagyományos és elektronikus levelezés illemszabályaival, a biztonságos internethasználat előírásaival.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	11806-16 Gépírás és számítástechnikai alkalmazások modul 11809-16 Dokumentumkezelés az ügyfélszolgálatban modul	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Sebességfokozás</b>	<b>Óraszám</b> <b>12</b>
<p><b>A nyelvi elemek gyakorisági</b> mutatóihoz kapcsolódó gyakorlatok írása. Nehéz fogások; külső-belső fogásgyakorlatok, nagy ugrások. Koncentrációt erősítő gyakorlatok. Rövid és hosszú szavak, szókapcsolatok gyakorlatai. Írástechnikai nehézséget jelentő szavak, mondatok gyakorlatai. Állóképesség növelését szolgáló gyakorlatok. Idegen nyelvű szavak, mondatok írása. Az időtényező szerepe a gépírásban. Írás időre: az időtartam fokozatos emelésével. Írás folyamatos diktálás után. Típushibák jellemzői; hibajavító gyakorlatok. Helyesírás és nyelvhelyesség ellenőrzése.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szövegfeldolgozások, szöveggyakorlatok</b>	<b>Óraszám</b> <b>36</b>
<p>A szövegbevitel technikájának, a folyamatos írás (másolás) készségének fejlesztő gyakorlatai szövegfeldolgozásokon keresztül:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- különböző nehézségű szövegek,</li> <li>- különböző tartalmú – ismeretbővítést szolgáló - szövegek,</li> <li>- időre írás tartamának növelése: állóképesség fejlesztése (10-20 perc),</li> <li>- írásbiztonság erősítése,</li> <li>- mozdulat- és szógyakorlatok.</li> </ul> <p>Szöveg hosszúság növelése.</p>		

Diktálás utáni írás: folyamatos szövegdiktátumok. Enter nélküli – folyamatos írás; automatikus elválasztás alkalmazása		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Levelezés a hivatali és üzleti életben</b>	<b>Óraszám 24</b>
<p>A hivatalos szervekkel való kapcsolattartás jellemzői. Beadványok, pl. panasz, javaslat, bejelentés, bevallás, feljelentés, kérvény, kérelem. Iratok a hatáskör és illetékesség területéről: idézés, értesítés, igazolási kérelem. Határozat, végzés, fellebbezés iratai a hatósági eljárásban. Iratok a munkaügy köréből, pl. állaspályázat, motivációs levél, referencialevél, szakmai önéletrajz; munkaszerződés; egyéb, a munkaviszony tartalmához (munkavégzés, munkáltatói kötelezettség, munkabér, munkahely, juttatások, pihenőidő stb.) kapcsolódó iratok tartalmi, nyelvi és formai jellemzői. A gazdasági, kereskedelmi, üzleti tevékenységgel összefüggő levelek, pl. hírlevél, tájékoztatás, ajánlatkérés, ajánlat, megrendelés, megrendelés visszaigazolása, szerződések (adásvételi, szállítási), a teljesítés iratai, ezek nyelvi, tartalmi és formai jellemzői. Az üzleti levelek ajánlott sémája, formai, szerkesztési szabályai. Nyomtatványok a közigazgatás, a munkaügy és az üzleti élet levelezésének köréből</p>		

### Irodai alkalmazások gyakorlata (kifutó)

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Az Irodai alkalmazások gyakorlata megnevezésű tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók felkészüljenek a tanult irodai alkalmazások önálló használatára, az irodai, titkári, ügyviteli munka támogatására. Cél, hogy a tanulók készségszinten – önállóan és kreatívan – tudják alkalmazni a tanult szövegszerkesztő, prezentációkészítő, táblázatkezelő és adatbázis-kezelő program által nyújtott lehetőségeket újszerű körülmények között is. A tanulókat fel kell készíteni a szoftverhasználattal együtt járó dokumentumkezelési, tárolási teendőkre és veszélyeire is. elektronikus írásbeli teendőknek az elvégzésében – bármilyen adathordozóról –, amelyek a titkári munkatevékenység leíró jellegű (adat- és szövegbevitelt igénylő)munkafadataiban jelentkeznek. Elérendő írássebesség: min. 170 leütés/perc. Törekedni kell arra, hogy megerősödjének az elektronikus írástechnika elsajátítása során kialakított szokások (munkakörülmények kialakítása, munkaeszköz előkészítése, helyes kéz- és testtartás, fogás- és billentéstechnika, pihentető, lazító periódusok, ujj-, kéz-, fej- és szemgyakorlatok stb.), amelyek alapot jelentenek az egészséges és biztonságos munkavégzésnek hosszú távon is. Cél továbbá, hogy a tanuló ismerje meg a különböző típusú, fajtájú iratok, levelek készítésének nyelvi, tartalmi és formai elvárásait, és ennek megfelelően képes legyen a hivatali, üzleti élet</p>	

	dokumentumainak elkészítésére. Legyenek képesek munkavállalással kapcsolatos iratokat, munkahelyi kapcsolattartó dokumentumokat is önállóan fogalmazni, készíteni. Legyenek tisztában a hagyományos és elektronikus levelezés illemszabályaival, a biztonságos internethasználat előírásaival.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	informatika	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A dokumentumszerkesztés alagyakorlatai</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A dokumentumok tárolására szolgáló mappaszerkezet kialakítása a titkári munkatevékenységnek, feladatainak megfelelően</p> <p>Mappák létrehozása, elnevezése – a titkári munka jellegének megfelelően –, megnyitása, bezárása, áthelyezése, másolása stb.</p> <p>Fájlkezelési feladatok: fájlok létrehozása, elnevezése – a titkári munka jellegének megfelelően –, megnyitása, mentése, mentése másként, másolása, áthelyezése, átnevezése, törlése, nyomtatása (különböző beállításokkal) stb.</p> <p>A biztonságos és hatékony internethasználat szabályai a titkári munkafeladatokhoz kapcsolódóan</p> <p>Információ keresése az interneten, feldolgozása, tárolása, továbbítása (elektronikusan) a titkári munkafeladatokhoz kapcsolódóan</p> <p>Az irodai, titkári munka tartalmához kapcsolódóan a szövegszerkesztő program alapfunkcióinak alkalmazása:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- oldalbeállítás, elrendezés, papírméret, tájolás,</li> <li>- töréspontok (oldaltörés, szakasztörés, hasábtörés) elhelyezése,</li> <li>- karakterek formázása,</li> <li>- bekezdések alkotása, formázása,</li> <li>- szegély, oldalszegély, mintázat (kitöltés) elhelyezése,</li> <li>- felsorolás, többszintű felsorolás létrehozása,</li> <li>- tabulátorpozíciók elhelyezése, különböző típusú tabulátor használata,</li> <li>- szöveg beillesztése,</li> <li>- táblázat, diagram, kép, alakzat, oldalszám, dátum és idő, szövegdoboz, WordArt, iniciálé, szimbólum, vízjel, lábjegyzet, képaláírás, megjegyzés beszúrása,</li> <li>- irányított beillesztés,</li> <li>- más irodai programmal előállított objektum beillesztése,</li> <li>- a beszúrt/beillesztett objektum formázása,</li> <li>- címsor létrehozása stílusok használatával, szövegrészek formázása stílus alkalmazásával,</li> <li>- szövegrész, szöveg keresése, cseréje,</li> <li>- élőfej, élőláb létrehozása, szerkesztése,</li> <li>- nyelvi eszközök használata: helyesírás-ellenőrzés, automatikus elválasztás stb.</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Dokumentumszerkesztés a titkári munkában</b>	<b>Óraszám 18</b>

<b>Ismeretek</b>
<p>A dokumentumszerkesztés alapjainak alkalmazása a titkári munkakörben előforduló dokumentumok készítésére, pl. tájékoztatók, bemutatkozások, leírások, termékjellemzők, szolgáltatások, szerződések, szabályzatok, programleírások stb.</p> <p>A dokumentumok készülhetnek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- minta után,</li> <li>- részletes feladattal irányított utasítások szerint,</li> <li>- megadott tartalmi szempontok szerint,</li> <li>- keresett információval történő kiegészítéssel</li> </ul>

### Irodai alkalmazások gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Az <b>Irodai alkalmazások gyakorlata</b> megnevezésű tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók felkészüljenek a tanult irodai alkalmazások önálló használatára, az irodai, titkári, ügyviteli munka támogatására. Cél, hogy a tanulók készségszinten – önállóan és kreatívan – tudják alkalmazni a tanult szövegszerkesztő, prezentációkészítő, táblázatkezelő és adatbázis-kezelő program által nyújtott lehetőségeket újszerű körülmények között is. A tanulókat fel kell készíteni a szoftverhasználattal együtt járó dokumentumkezelési, tárolási teendőkre és veszélyeire is.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Gépírás és levelezés, informatika, titkári ügyintézés	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Dokumentumszerkesztés a titkári munkában</b>	<b>Óraszám 18</b>
<p>A dokumentumszerkesztés alapjainak alkalmazása a titkári munkakörben előforduló dokumentumok készítésére, pl. tájékoztatók, bemutatkozások, leírások, termékjellemzők, szolgáltatások, szerződések, szabályzatok, programleírások stb.</p> <p>A dokumentumok készülhetnek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- minta után,</li> <li>- részletes feladattal irányított utasítások szerint,</li> <li>- megadott tartalmi szempontok szerint,</li> <li>- keresett információval történő kiegészítéssel stb.</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Táblázatok készítése a titkári munkában</b>	<b>Óraszám 18</b>
Az irodai, titkári munka tartalmához kapcsolódóan egy táblázatkezelő program		

alfunkcióinak alkalmazása:

- munkalapok azonosítása, beszúrása, törlése,
- oldalbeállítás funkciói,
- adatbevitel, másolás, beillesztés,
- egyszerű táblázatok létrehozása,
- forrásfájlban kapott táblázat bővítése,
- táblázat esztétikus formázása,
- élőfej, élőláb tartalmának beszúrása, formázása,
- karakterek formázása,
- cellaműveletek: adatok igazítása, cellák egyesítése, felosztása,
- különböző számformátumok alkalmazása,
- sor, oszlop beszúrása, törlése, elrejtése, felfedése,
- egyszerű számolási műveletek egyéni képlettel vagy függvények alkalmazásával (SZUM, ÁTLAG, MAXIMUM, MINIMUM, DARAB, DARAB2, DARABTELI, DARABÜRES, HA, KERÉKÍTÉS),
- egyszerű rendezés, szűrés,
- a táblázat megadott adataiból diagramok létrehozása, formázása, elhelyezése,
- kép, alakzat, szövegdoz, WordArt, szimbólum beszúrása, szerkesztése.
- A titkári munkában jellemző dokumentumok (táblázatok, diagramok): listák, nyilvántartások, jelenléti ívek, eredménykimutatás stb. készítése.

A dokumentumok készülhetnek:

- minta után,
- részletes feladattal irányított utasítások szerint,
- megadott tartalmi szempontok, adatok szerint,
- információval történő kiegészítéssel stb.

## Gyorsírás gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Gyorsírás gyakorlata tantárgy alapvető célja, hogy a tanuló elsajátítsa a gyorsírást mint speciális írástevékenységet, melynek jellemzője egy sajátos jelkészlet és hangjelölési eljárás, valamint az ezek alapján előállított és alkalmazott rövidítések, illetve rövidítési módok. A tanuló ennek birtokában képes lesz rövid és min. 100 szótag/perc sebességgel elhangzó közlések, információk, diktátumok stb. gyorsírással történő jegyzésére és ezek közérthető formában történő áttételére – alkalmazva a tízujjas vakírás technikáját –, továbbá az így előállított dokumentumok, iratok, levelek megszerkesztésére.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A gyorsírás alapelemei</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		

Az egységes magyar gyorsírás hasznossága, alapvető jellemzői  
 A gyorsírási tevékenység mibenléte: jelek, jelölési módok, rövidítések, rövidítési eljárások  
 A gyorsírás és a nyelv kapcsolata  
 A gyorsírás és a helyesírás  
 A gyorsírás és a beszéd kapcsolata  
 A gyorsírás alapvető fogalmai (gyorsírás, sztenogram, áttétel, jel, jelölés, rövidítés stb.)  
 Nyelvtani (hangtani), nyelvhasználati ismeretek a gyorsíráshoz (magas, mély magánhangzók, hosszú, rövid mássalhangzók, hangrend stb.)  
 Szükséges felszerelések, elvárások  
 Vonalgyakorlatok; a gyorsírás jelelemei  
 Írástechnikai gyakorlatok

<b>Tematikai egység</b>	<b>Jelöléstani alapok</b>	<b>Óraszám 33</b>
-------------------------	---------------------------	-----------------------

**Ismeretek**

Hangjelölések: mássalhangzójelek; az a, e jele és jelölése; az á, é hang jele és jelölése szó belsejében  
 Szavak írása: egy és több szótagú szavak, vegyes hangrendű szavak, igekötős igék, összetett szavak írása  
 Magánhangzó-torlódás (pl. ea, eá, áa, aá)  
 Mássalhangzó-torlódás fogalma és jelölési esetei: kiejtés szerinti írás (egyszerűsítés), különjelek, kihagyás, süllyesztés, betű-összeolvasztás, öblösítés  
 A viszonylagos sor fogalma, írás a viszonylagos soron  
 További fogalmak: közel- és távolírás, vékony-vastag jelek, jelelemek, hangrendszakadás, interpunkciós jelölés, utóvastagítás, kétszer vastagítás, szókép, átírás, áttétel, szabatoság, fonetikus olvasás stb.

<b>Tematikai egység</b>	<b>Rövidítéstani alapok</b>	<b>Óraszám 33</b>
-------------------------	-----------------------------	-----------------------

**Ismeretek**

Rövidítés fogalma; rövidítési eljárások  
 Rövidítések alkotása: egyszerű, kezdőhang, elhagyás stb.  
 Toldalékrövidítések  
 Rövidítések alkalmazása a sztenogramban  
 Írás diktálás után, diktálási sebesség: min. 50-60 szótag/perc  
 Kézi áttétel készítése, javítása  
 Sztenogramolvasási gyakorlatok  
 Sztenogram- és írásellenőrzési technikák, javítási eljárások

**Titkári ügyintézés**

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b>
-----------------	---------------------	----------------



		<b>36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Titkári ügyintézés tantárgy tanításának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék a titkári munkakör tevékenységformáit, amely képet ad a munkahelyi irodaiteendőkről, szervezési feladatokról, az irodai környezetről, tárgyi, személyi feltételekről, az ott zajló munkafolyamatokról. A tanulók e körben megismerhetik az idő- és készletgazdálkodás teendőit, reprezentációval és ajándékozással, ügyfél-kapcsolatok, információk, adatok stb. kezelésével együtt járó és egyéb nyilvántartásokat, a vezetés-szervezés elemeit, valamint a személyiségfejlesztés lehetőségeit a titkári munkaköri elvárások ismeretében. Betekintést nyerhetnek a munkaerő-gazdálkodás egyes elemeibe, pályázatok, projektek készítésének folyamatába.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	12084-16 Üzleti kommunikáció és protokoll megnevezésű modul	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Titkári feladatok</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A titkár, titkárság helye, funkciója a szervezeti hierarchiában</p> <p>Titkári funkciók: személyi, szervezeti</p> <p>Titkári munkakörök (foglalkozások)</p> <p>Titkári munkaköri elvárások; titkári etikai kódex</p> <p>Postázási feladatok</p> <p>Iroda- és munkaszervezési teendők a titkári munkában</p> <p>Kapcsolatteremtés, kapcsolatok ápolása a titkári munkában</p> <p>Telefonos kapcsolattartás; illemszabályai</p> <p>Ügyfél- és partnerkapcsolat kezelése; ügyféladatbázis működtetése</p> <p>Szűrőfeladatok: személyes, telefonos, írásos, elektronikus megkeresés vonatkozásában</p> <p>Vendégfogadás, vendéglátás az irodában</p> <p>Programok, rendezvények, utazások szervezése</p> <p>Pályázatfigyelés; projektfeladatok</p> <p>Humán erőforrás-gazdálkodás (álláshirdetések, munkaerő-felvétel, interjúk előkészítése, munkaügyi dokumentumok szerkesztése)</p> <p>Nyilvántartások vezetése, ellenőrzése, frissítése</p> <p>Irodai gazdálkodás (irodaszerek készletezése, házipénztár-kezelés, reprezentációs keret kezelése stb.)</p> <p>Bélyegzők kezelése</p> <p>Ügyintézés hagyományos, személyes megjelenéssel, telefonon, levélváltással és e-csatornán</p> <p>Jogszabálykövetés, jogszabálykeresés</p> <p>A személyiségfejlesztés lehetőségei a titkári munkakörben (személyiség típusok, önismeret, önértékelés, önfejlesztés, önmenedzselés); karriertervezés</p> <p>Álláskeresési technikák titkári munkakörben</p>		

## Kommunikáció a titkári munkában

Tantárgy	10. évfolyam	Óraszám 72
<p><b>A tantárgy tanításának célja</b></p>	<p>A <b>Kommunikáció a titkári munkában</b> tantárgy oktatásának célja, hogy a tanuló elsajátítsa és az irodai, titkári munkatevékenységében alkalmazni tudja a kapcsolattartás különböző technikáit, felismerve a kapcsolat jellegét, tartalmát. Kapcsolataiban a tudatosság vezérelje, képes legyen irányítani a kommunikációs folyamatot, legyen igényes az üzleti kultúra nyelvi elemeinek használatában, a szituációnak megfelelően legyen képes alkalmazkodni a hivatali és üzleti élet elvárásaihoz, protokoll- és egyéb viselkedési szabályokhoz. Cél továbbá, hogy alkalmazkodjon a munkahelyi környezethez, aktívan vegyen részt a csoportmunkában, megfelelően kezelje a környezetében kialakuló konfliktusokat, munkahelyi stresszt.</p>	
<p><b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b></p>	<p>Kommunikáció</p>	
<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>Üzleti kommunikáció</b></p>	<p><b>Óraszám 18</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Ismeretek</b></p>		
<p>Az üzleti kommunikáció fogalma, formái</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tömegkommunikáció (pl. reklám)</li> <li>- csoportkommunikáció (pl. kiállítás, vevőtálalkozó, termékbemutató)</li> <li>- személyes kommunikáció (pl. tárgyalás, egyeztetés, vevőtájékoztatás)</li> </ul> <p>A kommunikáció elemei és folyamata az üzleti környezetben</p> <p>Az üzleti kommunikáció mikrotényezői: munkavállalók, szállítók, közvetítők, vevők, versenytársak, hatóságok, egyéb szervezetek stb. – és hatásuk a kommunikációra</p> <p>Az üzleti kommunikáció makrotényezői: demográfiai, gazdasági, pénzügyi, jogi, politikai, természeti, technikai-technológiai, társadalmi-kulturális – és hatásuk a kommunikációra</p> <p>A sikeres üzleti kommunikáció alaptényező</p> <p>Az üzleti kommunikáció csatornái</p> <p>A tudatos és hatékony kommunikáció feltételei</p> <p>A kommunikációs szűrők működése, befolyásolása</p> <p>Információ az üzleti életben; az információ fogalma, jellemzői</p> <p>Az információszerzés, -feldolgozás, -továbbítás (küldés) folyamata</p> <p>Kommunikációs különbségek típusai, jellegzetességei</p> <p>Szervezetek közötti kommunikáció</p> <p>Kapcsolatfelvétel módjai; a kapcsolat kezelése az üzleti életben</p> <p>Etikai kódex fogalma, tartalmi elemei az üzleti életben</p>		
<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>Protokoll az irodában</b></p>	<p><b>Óraszám 18</b></p>

<b>Ismeretek</b>		
<p>A viselkedéskultúra alapfogalmai: illem, etikett, protokoll  A hivatali, üzleti protokoll alapfogalmai, alkalmazásának területei  Az üzleti élet viselkedéskultúrájának alapjai: köszönés, bemutatkozás, bemutatás, megszólítás, társalgás  Névjegykártya szerepe a kapcsolattartásban, formái, használatának módja  Öltözködés, megjelenés a titkári munkakörben  Hivatali, üzleti találkozók protokollja: meghívás, vendégfogadás, vendéglátás, rangsorolás, ültetési szabályok, ajándékozás, reprezentáció  Titkári kapcsolatok protokollja</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Digitális kommunikáció az irodában</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A digitális kommunikáció fogalma, feltételei  Az internet; netes fogalmak és kifejezések  Az internethasználat biztonsági elemei  Az internet veszélyei; biztonsági elemei; a biztonságos és hatékony internethasználat szabályai  Nyelvi változások a digitális kommunikációban – és kezelésük  Netes navigáció használata; információs szupersztráda  A digitális kommunikáció eszközei az információtartalom formája szerint: szöveges, képi, hangalapú  A kommunikáció és az információszerzés okostelefonok alkalmazásával  A webkeresők használata  Webes tartalom mentése, nyomtatása, felhasználása  Webes megjelenés; webszövegek elemzése, írása  Social web (közösségi oldalak) szerepe a cégmegjelenésben, céges kapcsolatokban  E-ügyintézés fogalma, feltételei  E-közigazgatás szintjei: <ul style="list-style-type: none"> <li>- információközlés (pl. online információközlés)</li> <li>- egyirányú kommunikáció (pl. űrlap elektronikus úton való elküldése)</li> <li>- kétirányú interaktivitás (pl. ügyfélkapu)</li> <li>- interakció (pl. elektronikus számlázás)</li> </ul> Online reklámok: banner (reklámcsík, szalaghirdetés), szöveges linkek, beférkőző reklámok; egyéb onlinereklámfajták</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Nemzetközi protokoll</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Nemzetközi üzleti színterek, események  Nemzetközi kulturális különbségek</p>		

Kulturális szokások  
 Interkulturális érzékenység  
 Nyelvi különbségek; ezek áthidalása  
 Nemzetközi delegáció fogadása  
 Látogatás, tárgyalás külföldi partnereknél  
 Üzleti protokoll nemzetközi eseményeken  
 Protokoll a diplomáciában  
 Nemzetközi üzleti etika  
 Etikett és protokoll sajátosságai az egyes kultúrákban

## Ügyvitel ágazat – 10. évfolyam (mellék-szakképesítés: ügyfélszolgálati ügyintéző)

### Gépirás gyakorlata

Tantárgy	10. évfolyam	Óraszám 36
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Gépirás gyakorlata tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók sajátítsák el a tízujjas vakírás technikáját, és képesek legyenek – min. 120 leütés/perc írássebességgel – bármely típusú (látott, hallott, nyomtatott, kézírásos, korrektúrázott stb.) szöveg vagy egyéb dokumentum számítógépes adatbeviteli feladatainak ellátására, törekedve a biztonságos és hibátlan munkavégzésre. Cél továbbá, hogy az elektronikus írástechnika elsajátítása során olyan munkavégzési szokások alakuljanak ki a tanulóknál, amelyek hosszú távon megteremtik az alapokat a digitális írástevékenység készségének fejlődéséhez és védik az egészségüket. Ennek érdekében legyenek képesek adatbeviteli munkájukhoz előkészíteni a szükséges tárgyi eszközöket és kialakítani a képernyős munkavégzéshez szükséges optimális körülményeket.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Írássebesség fokozása</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A számítógépes íráskörnyezet előkészítése (munkaasztal, munkaszék, hardver- és szoftverkörnyezet, nyomtató, egyéb tárgyi eszközök, oktatóprogram stb.)  A tízujjas vakírás (elektronikus gépi írástechnika) előnyei  A gépi adatbevitelhez szükséges helyes test- és kéztartás  Egészségmegőrző kéz-, ujj- és egyéb tornagyakorlatok</p>		

<p>A tízujjas vakírás alapjai: ujjrend, alapsor, alaptartás; ütemes, betűző, folyamatos írás  Helyes fogás- és leütéstechnika kialakítása  Sorváltás (enterhasználat), szóközbillentyű (space)helyes és biztonságos alkalmazása  Az alaptartás betűinek fogás- és írástechnikája, gyakorlata Írássebesség fokozása a nyelvi elemek gyakoriságának megfelelően: gyakori betűkapcsolatok, mozdulatok, szavak, toldalékok, kifejezések, egyéb nyelvi előfordulások  Írássebesség fokozása szövegfeldolgozásokkal  Írássebesség fokozása időre történő gépelési gyakorlatokkal</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Írásbiztonság erősítése</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Fogás- és írásnehézséget jelentő nyelvi elemek gyakorlása: nehéz fogások, nagy ugrások, belső és külső fogások, ujjtechnikai gyakorlatok, betűkettőzések stb.  Figyelem-összpontosító, koncentrációt fejlesztő gyakorlatok  Idegen nyelvű szavak, szövegek írása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gépirás-technikai alkalmazások</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Írás hallás (diktálás) után  Különleges másolási feladatok  Helyesírási gyakorlatok  Szövegértő, memóriafejlesztő írásgyakorlatok  Másolás formázási alapok alkalmazásával (korrektúrázás)</p>		

### Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók – szorosan kapcsolódva az informatikai ismeretekhez – megismerjék az ügyfélszolgálati munkatevékenységhez kapcsolódó	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Informatika	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Dokumentumszerkesztés és -feldolgozás alapjai</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Mappa- és fájlkezelési feladatok: mappák, fájlok létrehozása, megnyitása, mentése, másolása, áthelyezése, átnevezése, törlése, nyomtatása stb.  A biztonságos és hatékony internethasználat szabályai  Információ keresése az interneten, feldolgozása, tárolása, továbbítása (elektronikusan)  A levelezés és elektronikus kapcsolattartás szabályai</p>		

<b>Tematikai egység</b>	<b>Dokumentumszerkesztés az ügyfélszolgálatban</b>	<b>Óraszám 22</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Ügyfélszolgálati tartalomhoz kapcsolódóan a szövegszerkesztő program alapfunkcióinak alkalmazása:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- oldalbeállítás, elrendezés, papírméret, tájolás,</li> <li>- töréspontok (oldaltörés, szakasztörés, hasábtörés) elhelyezése,</li> <li>- karakterek formázása,</li> <li>- bekezdések alkotása, formázása,</li> <li>- szegély, oldalszegély, mintázat (kitöltés) elhelyezése,</li> <li>- felsorolás, többszintű felsorolás létrehozása,</li> <li>- tabulátorpozíciók elhelyezése, különböző típusú tabulátor használata,</li> <li>- szöveg beillesztése,</li> <li>- táblázat, diagram, kép, alakzat, oldalszám, dátum és idő, szövegdoboz, WordArt, iniciálé, szimbólum, vízjel, lábjegyzet, képaláírás, megjegyzés beszúrása,</li> <li>- irányított beillesztés,</li> <li>- más irodai programmal előállított objektum beillesztése,</li> <li>- a beszúrt/beillesztett objektum formázása,</li> <li>- címsor létrehozása stílusok használatával, szövegrészek formázása stílus alkalmazásával,</li> <li>- szövegrész, szöveg keresése, cseréje,</li> <li>- élőfej, élőláb létrehozása,</li> <li>- nyelvi eszközök használata: helyesírás-ellenőrzés, automatikus elválasztás,</li> <li>- nyomtatványok kitöltése számítógéppel (adatlap, jelentkezési lap, kérdőív stb.)</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Prezentáció- és körlevélkészítés az ügyfélszolgálatban</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Ügyfélszolgálati tartalomhoz kapcsolódóan prezentációkészítés alapjai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bemutató létrehozása, megnyitása, mentése, másolása, áthelyezése, átnevezése, törlése stb.</li> <li>- diák létrehozása, áthelyezése, rendezés kiválasztása, háttértervezés</li> <li>- tartalom létrehozása, szerkesztése</li> <li>- áttűnések, animációk</li> <li>- diavetítés</li> </ul> <p>A körlevélkészítés alapjai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Adatbázisok az ügyfélszolgálatban</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Adat, adatbázis fogalma, jellemzői, funkciói  Adatbázisok csoportosítása  Adatbázisok az ügyfélszolgálatban  Adatbázisok tervezése, létrehozása, tárolása, védelme az ügyfélszolgálatban</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Táblázatkezelés az ügyfélszolgálatban</b>	<b>Óraszám 16</b>

<b>Ismeretek</b>		
<p>Ügyfélszolgálati tartalomhoz kapcsolódóan egy táblázatkezelési program alapfunkcióinak alkalmazása:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- munkalapok azonosítása, beszúrása, törlése,</li> <li>- oldalbeállítás funkciói,</li> <li>- adatbevitel,másolás, beillesztés,</li> <li>- egyszerű táblázatok létrehozása,</li> <li>- forrásfájlban kapott táblázat bővítése,</li> <li>- táblázat esztétikus formázása,</li> <li>- élőfej, élőláb tartalmának beszúrása, formázása,</li> <li>- karakterek formázása,</li> <li>- cellaműveletek: adatok igazítása, cellák egyesítése, felosztása,</li> <li>- különböző számformátumok alkalmazása,</li> <li>- sor, oszlop beszúrása, törlése, elrejtése, felfedése,</li> <li>- egyszerű számolási műveletek egyéni képlettel vagy függvények alkalmazásával (SZUM, ÁTLAG, MAXIMUM, MINIMUM,DARAB, DARAB2, DARABTELI, DARABÜRES,HA, KEREKÍTÉS)</li> <li>- egyszerű rendezés, szűrés,</li> <li>- a táblázat megadott adataiból diagramok létrehozása, formázása, elhelyezése,</li> <li>- kép, alakzat, szövegdoboz, WordArt, szimbólum beszúrása, szerkesztése.</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Adatbázis-kezelés az ügyfélszolgálatban</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Ügyfélszolgálati tartalomhoz kapcsolódóan egy adatbázis-kezelési program alapfunkcióinak alkalmazása:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adatbázisba adatok feltöltése (forrásfájlban kapott adatok bővítése, módosítása, egyéni adatbevitel),</li> <li>- adattáblából adatok kikeresése (szűrés),</li> <li>- rekordok módosítása, beszúrása, törlése,</li> <li>- adatok rendezése a táblákban,</li> <li>- lekérdezés létrehozása, mentése, szerkesztése,</li> <li>- jelentés készítése, módosítása, nyomtatása.</li> </ul>		

### Ügyfélszolgálati ismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Az <b>Ügyfélszolgálati ismeretek</b> tantárgy célja, hogy a tanulók megismerjék az ügyfélszolgálati tevékenység jellemzőit, formáit, valamint elsajátítsák a reklamáció- és panaszkezelés szabályait. Tanulmányaik befejezésével meg tudják különböztetni az ügyféltípusokat, és elsajátítsák az ügyfél szegmentáció szabályait. Megismerjék az ügyfélkapcsolatok kezelésének eszközét, és</p>	

	felmérik annak jelentőségét. Sajátítsák el az öltözködésre/megjelenésre vonatkozó szabályokat, az alapvető üzleti etikettet, és tudják alkalmazni azokat.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Ügyfélközpontú szolgáltatás</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A 8 órás ügyfélközpontú szolgáltatás témakör feldolgozása alatt a tanulók ismerjék meg az ügyfélszolgálati tevékenység alapvető jellemzőit, készüljenek fel az ügyfélkapcsolatok optimalizálására az üzleti célok elérése érdekében. Továbbá készüljenek fel arra, hogy az ügyfélszolgálati tevékenységükkel az irányítási, szervezési és végrehajtási feladatok ellátása során stratégiai tervek megvalósításához járulnak hozzá.</p> <p>Az alábbi témák feldolgozásával elérhető a célok teljesítése:</p> <p>Ügyfélszolgálati tevékenység alapvető jellemzői</p> <p>Ügyfélkapcsolat fontossága</p> <p>Ügyfélközpontúság jelentése, szerepe, ügyfélközpontú gondolkodás jellemzői</p> <p>Ügyfélszolgálati tevékenység elemei</p> <p>Optimalizált ügyfélkapcsolatok kritériumai</p> <p>Ügyfélkapcsolati tevékenység kapcsolódási pontjai, összefüggései a vállalati stratégiával</p> <p>„Az ügyfél az első” szemlélet előnyei, fontossága, hatása</p> <p>Az ügyfél bizalmának megnyeréséhez vezető út</p> <p>Ügyfélszolgálati munkatárs feladatai</p> <p>Ideális ügyfélszolgálati munkatárs jellemzői</p> <p>Az ügyfélszolgálati munkában elvárt viselkedési normák</p> <p>Proaktív ügyfélszolgálati tevékenység</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Ügyféltípológia</b>	<b>Óraszám 7</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A 7 órás ügyféltípológia témakör elsajátítása után a tanuló szerezzon kellő jártasságot ahhoz, hogy az ügyfeleket a személyiségtípológia jegyeit figyelembe véve tipizálni tudják. A különböző ügyféltípológiai modellek segítségével rövid időn belül felismerjék a tipikus jegyekkel rendelkező ügyfeleket. Készüljenek fel arra, hogy az érdekeiket meggyőzően kell képviselniük.</p> <p>Az alábbi témák feldolgozásával elérhető a célok teljesítése:</p> <p>Ügyféltípológia fontossága, használhatósága</p> <p>Ügyféltípológia elméletei</p> <p>Ügyféltípusok és személyiségtípusok kapcsolata, összefüggései</p> <p>Ügyféltípusok és azok jellemzői</p>		



A különböző típusú ügyfelek kezelése – lehetséges megoldások keresése „Nehéz” ügyféltípusok kezelése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Üzleti etikett</b>	<b>Óraszám</b> 7
<b>Ismeretek</b>		
<p>A 7 óra időtartamban a tanulók nyerjenek betekintést az üzleti etikett/protokoll világába, ismerjék meg az alapvető udvariassági formulákat. Sajátítsák el a vendéglátás alapvető szabályait, valamint legyen ismeretük az üzleti élet illemszabályairól, az üzleti, hivatali, közéleti, viselkedési és öltözködési formákról. Az alábbi témák feldolgozásával elérhető a célok teljesítése:</p> <p>Alapvető udvariassági formák, szabályok          Üzleti etikett szabályai          Illemszabályok          Írott és íratlan szabályok          Üzleti, hivatali, közéleti elvárt viselkedési formák és normák          „A vendéglátás” alapvető szabályai          Online ügyfélszolgálat szabályai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Ügyfélkapcsolatok kezelése</b>	<b>Óraszám</b> 7
<b>Ismeretek</b>		
<p>A 7 órás ügyfélkapcsolatok kezelése témakörben a tanulók ismerjék meg az ügyfélkapcsolat-kezelési rendszerek(CRM vagy más eszköz)működtetésének üzleti előnyeit, az adatgyűjtés, adattárolás, támogató technológiák és a tudás kezelés viszonylatában. A tanulók tudják, hogy az ügyfelek megszerzése, megtartása, ügyfélkapcsolatok bővítése érdekében milyen erőfeszítéseket kell tenniük. Váljanak képessé tanulmányaik során a panaszkezelési szabályok, módszerek, a problémamegoldás, valamint a konfliktushelyzetek kiváltó okainak felismerésére és konfliktushelyzetek kezelésére.</p> <p>Az alábbi témák feldolgozásával elérhető a célok teljesítése:</p> <p>Új ügyfélszerzés szerepe, fontossága, módszerei          Ügyfélmegtartás szerepe, fontossága és módszerei          Kölcsonösen előnyös ügyfélhelyzetek kialakítása          Az ügyfélkapcsolat-kezelési rendszerek szerepe, előnyei          Adatgyűjtés, adattárolás jelentősége, módszerei          Hatékony panaszkezelés szabályai, módszerei, folyamata          Problémamegoldás és szakaszai:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- probléma megértése, okok azonosítása</li> <li>- átfogó célmeghatározás</li> <li>- lehetőségek számbavétele</li> <li>- információgyűjtés</li> <li>- tervezés</li> <li>- kivitelezés</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- visszacsatolás</li> <li>a problémamegoldás módszerei</li> <li>problémamegoldó gondolkodás</li> <li>problémamegoldás és döntéshozatali képesség kapcsolata</li> </ul> <p><b>Konfliktuskezelés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>meghatározása, típusai</li> <li>konfliktusok kialakulásának okai, folyamata</li> <li>konfliktusok fokozatai</li> <li>konfliktuskezelés elméletei</li> <li>konfliktuskezelési stratégiák, technikák <ul style="list-style-type: none"> <li>versengő</li> <li>kompromisszum kereső</li> <li>alkalmazkodó</li> <li>elkerülő</li> <li>együttműködő</li> </ul> </li> <li>konfliktuskezelés lépései</li> <li>konfliktuskezelés kommunikációs eszközei</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Önfejlesztés</b>	<b>Óraszám</b> <b>7</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A 7 óra önfejlesztés témakör célja elsősorban az önismeret. Az önismeret után az önfejlesztési „stratégiára” koncentrálna a tanulók találjanak olyan önfejlesztési módszereket, melyek önmaguk számára a tanulmányaik befejezését követően is alkalmazhatóak és használhatóak lesznek.</p> <p>Ismerjék meg a mosoly erejét, és pozitív attitűd kialakításával érjenek el magasabb érzelmi intelligencia szintet. Fejlődjön empátiás képességük, valamint ismerjék fel az egyéni problémákat és törekedjenek azok megoldására. Legyenek képesek felismerni a stressz jeleit és tudják kezelni azokat.</p> <p>Az alábbi témák feldolgozásával elérhető a célok teljesítése:</p> <p>Önismeret fontossága</p> <p>Önfejlesztési módszerek, lehetőségek, az egyes módszerek előnyei</p> <p>Önálló tanulás</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>jelentősége, jellemzői</li> <li>célok, részcélok meghatározása</li> <li>kontrollpontok meghatározásának fontossága</li> <li>Saját haladás nyomonkövetése</li> </ul> <p>Stresszkezelés</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a stressz fogalma</li> <li>a stressz okai</li> <li>egyéni gyakorolt hatása</li> <li>stresszkezelési módszerek</li> <li>stresszkezelés és személyiség típusok összefüggései</li> </ul> <p>„Pozitív pszichológia” hatása</p>		

**Ügyvitel ágazat – 11. évfolyam (fő-szakképesítés: irodai titkár)**

**Titkári ügyintézési gyakorlat**

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A <b>Titkári ügyintézés gyakorlata</b> tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók a megszerzett titkári ismeretek és titkári ügyintézés elméleti ismereteire alapozva gyakorlati tapasztalatokat szerezzenek az irodában – és a titkári munkakörben – végzendő tevékenységekről a döntés-előkészítő szakasztól kezdődően a tervezési, lebonyolítási, ellenőrzési folyamatokon át az ezeket kísérő nyilvántartásokig, dokumentumkezelési, -tárolási teendőkig. Mindeközben a tanulóknak módjuk van konkrét feladatokat végezni: pl. adatbázisok, jegyzőkönyvek, nyilvántartások, irat- és dokumentumkezelés, készletgazdálkodás, projektek, IKT-eszközök, munkaerő-gazdálkodás és egyéb dokumentumok készítése stb. körében tanirodai keretek között.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>12084-16 Üzleti kommunikáció és protokoll megnevezésű modul                      12085-06 Titkári ügyintézési gyakorlat megnevezésű modul                      Titkári ügyintézés elméleti tantárgya                      12083-16 Gyorsírás megnevezésű modul</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jegyzőkönyv-vezetési ismeretek</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A jegyzőkönyv-vezetési munka jellege, tartalma                      A jegyzőkönyv fogalma, tartalmi jellemzői                      A jegyzőkönyvek készítésének alkalmai                      A jegyzőkönyvek típusai: megállapodás/határozati; teljes/szó szerinti, kivonatos/rövidített jegyzőkönyvek                      Technikai eszközök a jegyzőkönyvvezető szolgálatában                      Elvárások a jegyzőkönyvvezetővel szemben                      Előkészületek a jegyzőkönyvek vezetésére:                      - egyeztetés a jegyzőkönyv felvételének eseményéről, körülményeiről,</p>		

- információk gyűjtése az eseménnyel kapcsolatban,
- a jegyzés körülményeinek előkészítése (tartalmi, tárgyi, technikai előkészületek)
- a jegyzéssel kapcsolatos dokumentumok előkészítése,
- személyek, adatok előzetes azonosítása, ezek dokumentálása (regisztráció),
- a résztvevők informálása az adatjegyzéssel, -rögzítéssel kapcsolatosan,
- a résztvevők (meghallgatottak) előzetes tájékoztatása az adatjegyzéssel összefüggésben,
- iratok, dokumentumok begyűjtése, regisztrálása, másolása, tárolása az eseményen való részvétellel, adatjegyzéssel kapcsolatosan,
- az eseményen használatos dokumentumokról, tárgyi eszközökről jegyzék, nyilvántartás készítése,
- a begyűjtött dokumentumok, tárgyi eszközök visszaszolgáltatása, ennek dokumentálása,
- az esetleges zavaró tényezők elhárítása, vezetők, résztvevők tájékoztatása,
- bizalmas, titkos adatok kezelése,
- az esemény fókuszának meghatározása a vezetővel egyetértésben,
- résztvevők regisztrálása,
- a jegyzéshez legoptimálisabb hely kiválasztása, elhelyezkedés stb.

Teendők az esemény jegyzése, rögzítése folyamán:

- az esemény folyamatos követése,
- az elhangzottak jegyzése, rögzítése,
- nevek, számok, adatok stb. pontosítása,
- az eseményt befolyásoló körülmények (taps, nevetés, fütty, kivonulás stb.) feljegyzése, rögzítése,
- zavaró körülmények elhárítása stb.

Teendők az esemény jegyzése, rögzítése után:

- az eseményen rögzített, jegyzett történések, adatok ellenőrzése, pontosítása
- az eseményen használt – a rögzítést, jegyzést meghatározó – dokumentumok, tárgyi eszközök átvétele, dokumentálása,
- a jegyzőkönyv elkészítése, megszerkesztése
- jegyzőkönyv aláírása, hitelesítése,
- a jegyzőkönyvből feljegyzés készítése az érintettek számára,
- a jegyzőkönyv és/vagy kapcsolódó dokumentumok eljuttatása az érintettekhez,
- a jegyzőkönyvek átadásának dokumentálása stb.

Jegyzőkönyvek, kapcsolódó dokumentumok kezelése, tárolása

Előírások, szabályok, utasítások betartása a jegyzőkönyvvezetéshez kapcsolódóan

## Rendezvény- és programszervezés

Tantárgy	11. évfolyam	Óraszám 36
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A <b>Rendezvény- és programszervezés</b> tantárgy célja, hogy a tanulók elsajátítsák az alapvető rendezvény- és programszervezési, valamint konferenciaprotokoll ismereteket. Ismerjék meg és legyenek tisztában a rendezvény- és programszervezéshez szükséges forgatókönyv és egyéb dokumentumok készítésével, tudjanak költséget tervezni, legyenek jártasak a rendezvény	

	utómunkálataiban is.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	12084-16 Üzleti kommunikáció és protokoll modul	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Rendezvény- és programszervezési ismeretek</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A rendezvények szerepe a szervezetek életében és kommunikációjában  A rendezvény- és programszervezés alapfogalmai, alapelvei  A rendezvény- és programszervezés folyamata, teendői  A rendezvények, programok fajtái és sajátosságaik(üzleti, tudományos, társadalmi, politikai, állami, kulturális rendezvények)  Alapvető üzleti, hivatali vendéglátási ismeretek  A marketing és piackutatás kapcsolata  A piackutatás fajtái, módszerei, felhasználási területe, funkciói, folyamata, módszerei  Piackutatáshoz szükséges információk beszerzése  Információs hálózati típusok, információs adattovábbítás  A környezettudatosság szerepe, szempontjai a rendezvény- és programszervezés során</p>		

### Gyorsírás gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A <b>Gyorsírás gyakorlata</b> tantárgy alapvető célja, hogy a tanuló elsajátítsa a gyorsírást mint speciális írástevékenységet, melynek jellemzője egy sajátos jelkészlet és hangjelölési eljárás, valamint az ezek alapján előállított és alkalmazott rövidítések, illetve rövidítési módok. A tanuló ennek birtokában képes lesz rövid és min. 100 szótag/perc sebességgel elhangzó közlések, információk, diktátumok stb. gyorsírással történő jegyzésére és ezek közérthető formában történő áttételére – alkalmazva a tízujjas vakírás technikáját –, továbbá az így előállított dokumentumok, iratok, levelek megszerkesztésére.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A magánhangzók jelképes jelölése</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		

Magánhangzók jelképes jelölése: alaki és helyzeti jelmódosítással

- nagyítás (felfelé, lefelé, háromsoros)
- az á, é jelölése szókép elején, végén: nagyítás, hangzóvonalas jelölés; rövidítések, toldalékrövidítések, különjeles toldalékrövidítések
- az i-í jele, jelölése a szó elején, belsejében és végén
- háromsoros nagyítás
- az ö-ő és az o-ó magánhangzó jele, jelölése a szó elején, végén és belsejében
- rövidítések, toldalékrövidítések az i hanggal kapcsolatosan
- az ü-ű és az u-ú hang jele, jelölése a szó elején, végén és belsejében
- i, ö, o, ü, u hangokat tartalmazó rövidítések, toldalékrövidítések
- magánhangzó-torlódások jelölése a szókép elején, belsejében, végén: hangzóvonal, betűjel, utóvastagítás, kétszeres vastagítás, némajel

A kettőshangzó fogalma

Az ei, ai kettőshangzó jele és jelölése

Helyettesítés (ej-aj, ely-aly szótagokban)

Rövidítések az ei, ai kettőshangzó köréből

Írássebesség fokozása, diktálási sebesség: min. 60-70 szótag/perc

Gépi áttétel készítése, ellenőrzése, javítása

Sztenogramolvasási gyakorlatok

Helyesírási biztonságot erősítő gyakorlatok

**Tematikai egység**

**Kettőshangzós jelölések**

**Óraszám  
36**

### **Ismeretek**

Kettőshangzós jelek és jelölések

Az e és az a kezdetű kettőshangzók:

- az eő, ao, eü, au kettőshangzók és jelölésük
- az e, a kezdetű vegyes hangrendű jelölés - hajlított jelek: eo, aö;, eu, aü
- az ee, aa, eé, aá kettőshangzók és jelölésük
- az ea, ae; eá, aé kettőshangzók és jelölésük

Az é, á kezdetű kettőshangzók és jelölésük: ée, áa, éé, áá, éá, aé

Az ö és az o kezdetű kettőshangzók és jelölésük

Az ü és az u kezdetű kettőshangzók és jelölésük

Az i kezdetű kettőshangzók és jelölésük

Átmetszés, föléírás

Rövidítések a kettőshangzók köréből

Írássebesség fokozása, diktálási sebesség: min. 70-80 szótag/perc

Gépi áttétel készítése, ellenőrzése, javítása

Sztenogramolvasási gyakorlatok, különös tekintettel a kettőshangzó fonetikus olvasására

Helyesírási biztonságot erősítő gyakorlatok

## **Gépírás gyakorlata**

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A <b>Gépírás gyakorlata</b> tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók sajátítsák el a tízujjas vakírás technikáját, és képesek legyenek – min. 120 leütés/perc írássebességgel – bármely típusú (látott, hallott, nyomtatott, kézírásos, korrektúrázott stb.) szöveg vagy egyéb dokumentum számítógépes adatbeviteli feladatainak ellátására, törekedve a biztonságos és hibátlan munkavégzésre. Cél továbbá, hogy az elektronikus írástechnika elsajátítása során olyan munkavégzési szokások alakuljanak ki a tanulóknál, amelyek hosszú távon megteremtik az alapokat a digitális írástevékenység készségének fejlődéséhez és védik az egészségüket. Ennek érdekében legyenek képesek adatbeviteli munkájukhoz előkészíteni a szükséges tárgyi eszközöket és kialakítani a képernyős munkavégzéshez szükséges optimális körülményeket.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Magyar nyelvtan, informatika	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Írássebesség fokozása</b>	<b>Óraszám 36</b>
<p>Írássebesség fokozása a nyelvi elemek gyakoriságának megfelelően: gyakori betűkapcsolatok, mozdulatok, szavak, toldalékok, kifejezések, egyéb nyelvi előfordulások.</p> <p>Írássebesség fokozása szövegfeldolgozásokkal.</p> <p>Írássebesség fokozása időre történő gépelési gyakorlatokkal.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Írásbiztonság erősítése</b>	<b>Óraszám 36</b>
<p>Fogás- és írásnehézséget jelentő nyelvi elemek gyakorlása: nehéz fogások, nagy ugrások, belső és külső fogások, ujjtechnikai gyakorlatok, betűkettőzések stb.</p> <p>Figyelem-összpontosító, koncentrációt fejlesztő gyakorlatok.</p> <p>Idegen nyelvű szavak, szövegek írása.</p>		

### Gépírás és levelezési gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>Óraszám 72</b>
-----------------	---------------------	-----------------------

<p align="center"><b>A tantárgy tanításának célja</b></p>	<p>A <b>Gépírás és levelezési gyakorlat</b> tantárgy alapvető célja, hogy a tanuló – elsajátítva a tízujjas vakírás alapjait – váljék gyakorlottá azoknak a számítógép használatához kapcsolódó elektronikus írásbeli teendőknek az elvégzésében – bármilyen adathordozóról –, amelyek a titkári munkatevékenység leíró jellegű (adat- és szövegbevitelt igénylő)munkafadataiban jelentkeznek. Elérendő írássebesség: min. 170 leütés/perc. Törekedni kell arra, hogy megerősödjenek az elektronikus írástechnika elsajátítása során kialakított szokások (munkakörülmények kialakítása, munkaeszköz előkészítése, helyes kéz- és testtartás, fogás- és billentéstechnika, pihentető, lazító periódusok, ujj-, kéz-, fej- és szemgyakorlatok stb.), amelyek alapot jelentenek az egészséges és biztonságos munkavégzésnek hosszú távon is. Cél továbbá, hogy a tanuló ismerje meg a különböző típusú, fajtájú iratok, levelek készítésének nyelvi, tartalmi és formai elvárásait, és ennek megfelelően képes legyen a hivatali, üzleti élet dokumentumainak elkészítésére. Legyenek képesek munkavállalással kapcsolatos iratokat, munkahelyi kapcsolattartó dokumentumokat is önállóan fogalmazni, készíteni. Legyenek tisztában a hagyományos és elektronikus levelezés illemszabályaival, a biztonságos internethasználat előírásaival</p>	
<p><b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b></p>	<p>11806-16 Gépírás és számítástechnikai alkalmazások modul 11809-16 Dokumentumkezelés az ügyfélszolgálatban modul</p>	
<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>Szövegfeldolgozások, szöveggyakorlatok</b></p>	<p align="center"><b>Óraszám</b> <b>36</b></p>
<p align="center"><b>Ismeretek</b></p>		
<p>A szövegbevitel technikájának, a folyamatos írás (másolás) készségének fejlesztő gyakorlatai szövegfeldolgozásokon keresztül:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Különböző nehézségű szövegek</li> <li>- Különböző tartalmú – ismeretbővítést szolgáló - szövegek</li> <li>- Időre írás tartamának növelése: állóképesség fejlesztése (10-20 perc)</li> <li>- Írásbiztonság erősítése</li> <li>- Mozdulat- és szógyakorlatok</li> </ul> <p>Szöveghosszúság növelése Diktálás utáni írás: folyamatos szövegdiktátumok Enter nélküli – folyamatos írás; automatikus elválasztás alkalmazása</p>		
<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>Irodai gépírás gyakorlata</b></p>	<p align="center"><b>Óraszám</b> <b>30</b></p>
<p align="center"><b>Ismeretek</b></p>		
<p>Különböző tartalmú szövegek feldolgozása – tartalmi tagolással, lényegkiemeléssel, címadással, kulcsszavak keresésével, szövegrészek kiegészítésével, helyesírás ellenőrzésével, központoszással stb.</p>		



<p>Szövegtörtő, memóriafejlesztő gyakorlatok          Szókincsfejlesztés, szóalkotás, szópár, ellentétpár keresése stb.          Időre írás tartamának növelése: állóképesség fejlesztése (20-30 perc)          Diktálás utáni írás: „kéz alá diktálás” gyakorlása          Kézírásos, javított, felülírt, módosított szöveg írása          Korrektúrázás gyakorlata          Szövegmásolás szerkesztési műveletekkel          Idegen nyelvű szövegek írása; szerkesztése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Levelezési alapismeretek a titkári munkában</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az írásbeli kapcsolattartás funkciója, változása          Iratok, levelek tartalmi, nyelvi, formai követelményei; tárgyi feltételei          Az iratkészítés technikája számítógépen (szövegszerkesztő program alkalmazásával)          A hivatali stílus alkalmazása          Az iratok helyesírási, nyelvhelyességi, nyelvhasználati szempontjai          Iratok, hivatali, üzleti levelek stilisztikai elemzése          A levelezés hagyományos és elektronikus jellemzői, udvariassági szabályai          Egyes iratok (pl. megrendelés, szerződések, határozat, fellebbezés stb.) tartalmának jogszabályi követelményei</p>		

### Irodai alkalmazások gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Az Irodai alkalmazások gyakorlata megnevezésű tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók felkészüljenek a tanult irodai alkalmazások önálló használatára, az irodai, titkári, ügyviteli munka támogatására. Cél, hogy a tanulók készség szinten – önállóan és kreatívan – tudják alkalmazni a tanult szövegszerkesztő, prezentációkészítő, táblázatkezelő és adatbázis-kezelő program által nyújtott lehetőségeket újszerű körülmények között is. A tanulókat fel kell készíteni a szoftverhasználattal együtt járó dokumentumkezelési, tárolási teendőkre és veszélyeire is</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	informatika	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Táblázatok készítése a titkári munkában</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az irodai, titkári munka tartalmához kapcsolódóan egy táblázatkezelő program		

alapfunkcióinak alkalmazása:

- munkalapok azonosítása, beszúrása, törlése,
  - oldalbeállítás funkciói,
  - adatbevitel, másolás, beillesztés,
  - egyszerű táblázatok létrehozása,
  - forrásfájlban kapott táblázat bővítése,
  - táblázat esztétikus formázása,
  - élőfej, élőláb tartalmának beszúrása, formázása,
  - karakterek formázása,
  - cellaműveletek: adatok igazítása, cellák egyesítése, felosztása,
  - különböző számformátumok alkalmazása,
  - sor, oszlop beszúrása, törlése, elrejtése, felfedése,
- egyszerű számolási műveletek egyéni képlettel vagy függvények alkalmazásával (SZUM, ÁTLAG, MAXIMUM, MINIMUM, DARAB, DARAB2, DARABTELI, DARABÜRES, HA, KERÉKÍTÉS),
- egyszerű rendezés, szűrés,
  - a táblázat megadott adataiból diagramok létrehozása, formázása, elhelyezése,
  - kép, alakzat, szövegdoz, WordArt, szimbólum beszúrása, szerkesztése.
- A titkári munkában jellemző dokumentumok (táblázatok, diagramok): listák, nyilvántartások, jelenléti ívek, eredmény-kimutatás stb. készítése.
- A dokumentumok készülhetnek:
- minta után,
  - részletes feladattal irányított utasítások szerint,
  - megadott tartalmi szempontok, adatok szerint,
  - információval történő kiegészítéssel stb.

## Ügyvitel ágazat – 11. évfolyam (mellék-szakképesítés: ügyfélszolgálati ügyintéző)

### Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban (kifutó)

Tantárgy	11. évfolyam	Óraszám 36
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók – szorosan kapcsolódva az informatikai ismeretekhez – megismerjék az ügyfélszolgálati munkatevékenységhez kapcsolódó dokumentumok, táblázatok, adatbázisok, prezentáció készítésének alapvető követelményeit, és képesek legyenek különböző gyakorlati feladatokban alkalmazni azokat.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Informatika	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Adatbázisok az ügyfélszolgálatban</b>	<b>Óraszám</b>

		<b>4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Adat, adatbázis fogalma, jellemzői, funkciói</p> <p>Adatbázisok csoportosítása</p> <p>Adatbázisok az ügyfélszolgálatban</p> <p>Adatbázisok tervezése, létrehozása, tárolása, védelme az ügyfélszolgálatban</p> <p>Adat, adatbázis fogalma, jellemzői, funkciói</p> <p>Adatbázisok csoportosítása</p> <p>Adatbázisok az ügyfélszolgálatban</p> <p>Adatbázisok tervezése, létrehozása, tárolása, védelme az ügyfélszolgálatban</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Táblázatkezelés az ügyfélszolgálatban</b>	<b>Óraszám</b> <b>16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Ügyfélszolgálati tartalomhoz kapcsolódóan egy táblázatkezelési program alapfunkcióinak alkalmazása:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- munkalapok azonosítása, beszúrása, törlése,</li> <li>- oldalbeállítás funkciói,</li> <li>- adatbevitel,másolás, beillesztés,</li> <li>- egyszerű táblázatok létrehozása,</li> <li>- forrásfájlban kapott táblázat bővítése,</li> <li>- táblázat esztétikus formázása,</li> <li>- élőfej, élőláb tartalmának beszúrása, formázása,</li> <li>- karakterek formázása,</li> <li>- cellaműveletek: adatok igazítása, cellák egyesítése, felosztása,</li> <li>- különböző számformátumok alkalmazása,</li> <li>- sor, oszlop beszúrása, törlése, elrejtése, felfedése,</li> <li>- egyszerű számolási műveletek egyéni képlettel vagy függvények alkalmazásával (SZUM, ÁTLAG, MAXIMUM, MINIMUM,DARAB, DARAB2, DARABTELI, DARABÜRES,HA, KERÉKÍTÉS)</li> <li>- egyszerű rendezés, szűrés,</li> <li>- a táblázat megadott adataiból diagramok létrehozása, formázása, elhelyezése,</li> <li>- kép, alakzat, szövegdoboz, WordArt, szimbólum beszúrása, szerkesztése.</li> </ul> <p>Ügyfélszolgálati tartalomhoz kapcsolódóan egy táblázatkezelési program alapfunkcióinak alkalmazása:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- munkalapok azonosítása, beszúrása, törlése,</li> <li>- oldalbeállítás funkciói,</li> <li>- adatbevitel,másolás, beillesztés,</li> <li>- egyszerű táblázatok létrehozása,</li> <li>- forrásfájlban kapott táblázat bővítése,</li> <li>- táblázat esztétikus formázása,</li> <li>- élőfej, élőláb tartalmának beszúrása, formázása,</li> <li>- karakterek formázása,</li> <li>- cellaműveletek: adatok igazítása, cellák egyesítése, felosztása,</li> <li>- különböző számformátumok alkalmazása,</li> <li>- sor, oszlop beszúrása, törlése, elrejtése, felfedése,</li> <li>- egyszerű számolási műveletek egyéni képlettel vagy függvények alkalmazásával (SZUM, ÁTLAG, MAXIMUM, MINIMUM,DARAB, DARAB2,</li> </ul>		

<p>DARABTELI, DARABÜRES,HA, KERÉKÍTÉS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- egyszerű rendezés, szűrés,</li> <li>- a táblázat megadott adataiból diagramok létrehozása, formázása, elhelyezése,</li> <li>- kép, alakzat, szövegdoboz, WordArt, szimbólum beszúrása, szerkesztése.</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Adatbázis-kezelés az ügyfélszolgálatban</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Ügyfélszolgálati tartalomhoz kapcsolódóan egy adatbázis-kezelési program alapfunkcióinak alkalmazása:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adatbázisba adatok feltöltése (forrásfájlban kapott adatok bővítése, módosítása, egyéni adatbevitel),</li> <li>- adattáblából adatok kikeresése (szűrés),</li> <li>- rekordok módosítása, beszúrása, törlése,</li> <li>- adatok rendezése a táblákban,</li> <li>- lekérdezés létrehozása, mentése, szerkesztése,</li> <li>- jelentés készítése, módosítása, nyomtatása.</li> </ul>		

### Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók – szorosan kapcsolódva az informatikai ismeretekhez – megismerjék az ügyfélszolgálati munkatevékenységhez kapcsolódó dokumentumok, táblázatok, adatbázisok, prezentáció készítésének alapvető követelményeit, és képesek legyenek különböző gyakorlati feladatokban alkalmazni azokat.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Informatika	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Dokumentumszerkesztés és -feldolgozás alapjai</b>	<b>Óraszám 16</b>
<p>A Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban tantárgy ezen témakörének szakmai tartalma a kifejtésre nem került rész tekintetében megegyezik a <b>12082-16 Gépírás és irodai alkalmazások</b> modulhoz tartozó <b>Irodai alkalmazások gyakorlata</b> tantárgy <b>A dokumentumszerkesztés alapgyakorlatai</b> megnevezésű témakörének szakmai tartalmával.</p>		

<b>Tematikai egység</b>	<b>Dokumentumszerkesztés az ügyfélszolgálatban</b>	<b>Óraszám 16</b>
<p>A Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban tantárgy ezen témakörének szakmai tartalma a kifejtésre nem került rész tekintetében megegyezik a <b>12082-16 Gépírás és irodai alkalmazások</b> modulhoz tartozó <b>Irodai alkalmazások gyakorlata</b> tantárgy <b>Dokumentumszerkesztés a titkári munkában</b> megnevezésű témakörének szakmai tartalmával.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Prezentáció- és körlevélkészítés az ügyfélszolgálatban</b>	<b>Óraszám 4</b>
<p>A Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban tantárgy ezen témakörének szakmai tartalma a kifejtésre nem került rész tekintetében megegyezik a <b>12082-16 Gépírás és irodai alkalmazások</b> modulhoz tartozó <b>Irodai alkalmazások gyakorlata</b> tantárgy <b>A prezentáció mint kommunikációs technika</b> megnevezésű témakörének szakmai tartalmával.</p>		

### Ügyfélszolgálati gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Az <b>Ügyfélszolgálati gyakorlat</b> tantárgy célja, hogy a tanulók megismerjék az ügyfélszolgálati tevékenység gyakorlati sajátosságait, elsajátítsák a reklamáció- és panaszkezelés folyamatát, meg tudják különböztetni az ügyféltípusokat és jártasságot szerezzenek az ügyfél szegmentációban. Alkalmazzák az ügyfélkapcsolatok kezelésére bevezetett eszközt. Ismerjék az öltözködésre/megjelenésre és alapvető üzleti etiketre vonatkozó szabályokat.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	-	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Ügyfélszegmentálás</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		

A 12 órás gyakorlat alatt a tanulók sajátítsák el a szegmentálás technikáját, hiszen a siker titka a jó ügyfélszegmentálás. Tanulják meg, hogy az ügyfelek megismerése a jobb ügyfélkiszolgálást eredményezi. A gyakorlat célja, hogy meghatározásra kerüljenek tipikus ügyfélprofilok, valamint az, hogy segítséget nyújtson a megoldásközpontú gondolkodásmódra való áttéréshez.

Az alábbi témák gyakorlati feldolgozásával elérhető a célok teljesítése:

Szolgáltatási szektorok beazonosítása

Piackutatás alapjai

Szegmentálás céljának, felhasználásának meghatározása

Tipikus ügyfélprofilok meghatározása

Információforrás meghatározása, vállalati adatbázisok

Adatgyűjtés belső és külső forrásokból

Vevői elégedettség kialakulásának folyamata

Az ügyfelek elégedettségét befolyásoló tényezők

VIP ügyfélkör kialakítása

<b>Tematikai egység</b>	<b>Ügyfélkapcsolatok kezelése a gyakorlatban</b>	<b>Óraszám</b> <b>8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A 8 órás ügyfélkapcsolatok kezelése gyakorlaton a tanulók ismerjék meg a CRM vagy más eszközrendszer működésének alapvető funkcióit. Ismerjék a panaszkezelési technikákat, módszereket, a problémamegoldást, valamint a konfliktushelyzetek kiváltó okainak felismerésén túl azok kezelésének technikáit.</p> <p>Az alábbi témák feldolgozásával elérhető a célok teljesítése:</p> <p>Az értékesítések közötti összefüggések</p> <p>Az értékesítési tevékenység és az ügyfélkapcsolati szolgáltatások automatizálása</p> <p>Ügyfélkapcsolatok helyes kezelései</p> <p>Ügyfélnyilvántartó rendszerek</p> <p>Problémamegoldás</p> <p>Konfliktusok kezelése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Üzleti etikett a gyakorlatban</b>	<b>Óraszám</b> <b>8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A 8 órás üzleti etikett gyakorlata alatt a viselkedéskultúra legfontosabb szabályaival ismerkedjenek meg a tanulók. Alkalmazzák a gyakorlatban a társadalmi érintkezés a jó modor és az udvariasság szabályait. Tudjanak helyzethez igazodóan köszönni, bemutatkozni. Ismerjék az elvárt viselkedésformákat és az alapvető megjelenési és öltözködési szabályokat az üzleti életben.</p> <p>Az alábbi témák feldolgozásával elérhető a célok teljesítése:</p> <p>Alapvető udvariassági formák</p> <p>Üzleti etikett és illem</p> <p>Írott és íratlan szabályok</p>		

„Vendéglátás” gyakorlata

Online ügyfélszolgálat keretei

A 8 órás üzleti etikett gyakorlata alatt a viselkedéskultúra legfontosabb szabályaival ismerkedjenek meg a tanulók. Alkalmazzák a gyakorlatban a társadalmi érintkezés a jó modor és az udvariasság szabályait. Tudjanak helyzethez igazodóan köszönni, bemutatkozni. Ismerjék az elvárt viselkedésformákat és az alapvető megjelenési és öltözködési szabályokat az üzleti életben.

Az alábbi témák feldolgozásával elérhető a célok teljesítése:

Alapvető udvariassági formák

Üzleti etikett és illem

Írott és íratlan szabályok

„Vendéglátás” gyakorlata

Online ügyfélszolgálat keretei

**Tematikai egység**

**Panasz és reklamációkezelés**

**Óraszám**

**8**

**Ismeretek**

8 órában ismerkedhet meg a tanuló a panasz- és reklamációkezelés gyakorlati tudnivalóival. Panaszkezelési folyamat az ügyfél-elégedetlenség írásbeli vagy szóbeli megnyilvánulásának tudomásulvételétől a panaszügy lezárásáig tart. A gyakorlat során az ügyfélpanaszok fogadásával, rögzítésével, feldolgozásával, értékelésével, a panasz jogosságának belső vizsgálatával és megállapításaival ismerkedjenek meg a tanulók, és legyenek tisztában azzal, hogy ez a tevékenység az ügyfél megtartását célozza.

Az alábbi témák feldolgozásával elérhető a célok teljesítése:

A sikeres ügyfélkezeléshez szükséges hozzáállás/attitűd

Az ügyfél problémájának megismerése és elfogadása

Az ügyfél érdekeinek felismerése

Nyertes-nyertes helyzetek megteremtése

Asszertivitás az ügyfélkezelés gyakorlatában

Panaszkezelés folyamata - gyakorlatok

**Levelezési gyakorlat az ügyfélszolgálatban**

<b>Tantárgy</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A <b>Levelezési gyakorlat az ügyfélszolgálatban</b> tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék az ügyfélszolgálati tevékenység során keletkező különböző iratoknak, az üzleti és hivatali élet leveleinek, egyéb dokumentumainak tartalmi, nyelvi	

	és formai követelményeit. Ezáltal képesek legyenek az iratok, levelek szakszerű elkészítésére, valamint a levelezési szokások és illemszabályok betartására.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	-	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Ügyfélszolgálati levelezési alapismeretek</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Levelezési alapfogalmak értelmezése</p> <p>Iratok, levelek fajtái, csoportosításuk</p> <p>Iratok, levelek tartalmi, nyelvi és formai követelményei</p> <p>A dokumentumszerkesztés követelményei, készítésének gyakorlata</p> <p>Az iratok és levelek küldésének, fogadásának formái, udvariassági szabályai</p> <p>Az ügyfélszolgálat jellemző iratai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Ügyiratok az ügyfélszolgálatban</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az ügyfélszolgálati tevékenység során keletkező iratok készítése:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- egyszerű iratok (nyugta, átvételi elismervény, meghatalmazás, igazolás, nyilatkozat stb.)</li> <li>- belső szervezeti iratok (emlékeztető, feljegyzés, beszámoló, jelentés, utasítás)</li> <li>- jegyzőkönyv</li> <li>- hirdetés, figyelemfelhívás, tájékoztató, értesítés, meghívó stb.</li> <li>- sablonok, űrlapok, nyomtatványok az ügyfélszolgálati tevékenységben</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Üzleti és hivatali levelek az ügyfélszolgálatban</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az ügyfélszolgálati tevékenység során keletkező levelek készítése:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kereskedelmi, üzleti kapcsolatokban (érdeklődés, tájékoztatás, ajánlatkérés, ajánlat, megrendelés és visszaigazolása, hibás teljesítés iratai)</li> <li>- hatósági megkeresés, értesítés, tájékoztatás, figyelemfelhívás, felszólítás</li> </ul>		



## Titkári ügyintézés gyakorlata

Tantárgy	11. évfolyam	Óraszám 72
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A <b>Titkári ügyintézés gyakorlata</b> tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók a megszerzett titkári ismeretek és titkári ügyintézés elméleti ismereteire alapozva gyakorlati tapasztalatokat szerezzenek az irodában – és a titkári munkakörben – végzendő tevékenységekről a döntés-előkészítő szakasztól kezdődően a tervezési, lebonyolítási, ellenőrzési folyamatokon át az ezeket kísérő nyilvántartásokig, dokumentumkezelési, -tárolási teendőkig. Mindeközben a tanulóknak módjuk van konkrét feladatokat végezni: pl. adatbázisok, jegyzőkönyvek, nyilvántartások, irat- és dokumentumkezelés, készletgazdálkodás, projektek, IKT-eszközök, munkaerő-gazdálkodás és egyéb dokumentumok készítése stb. körében tanirodai keretek között.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>12084-16 Üzleti kommunikáció és protokoll megnevezésű modul            12085-06 Titkári ügyintézési gyakorlat megnevezésű modul            Titkári ügyintézés elméleti tantárgya            12083-16 Gyorsírás megnevezésű modul</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Írássebesség fokozása</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Írássebesség fokozása a nyelvi elemek gyakoriságának megfelelően: gyakori betűkapcsolatok, mozdulatok, szavak, toldalékok, kifejezések, egyéb nyelvi előfordulások</p> <p>Írássebesség fokozása szövegfeldolgozásokkal</p> <p>Írássebesség fokozása időre történő gépelési gyakorlatokkal</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szövegfeldolgozások, szöveggyakorlatok</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A szövegbevitel technikájának, a folyamatos írás (másolás) készségének fejlesztő gyakorlatai szövegfeldolgozásokon keresztül:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Különböző nehézségű szövegek</li> <li>- Különböző tartalmú – ismeretbővítést szolgáló - szövegek</li> <li>- Időre írás tartamának növelése: állóképesség fejlesztése (10-20 perc)</li> <li>- Írásbiztonság erősítése</li> <li>- Mozdulat- és szógyakorlatok</li> </ul> <p>Szöveghosszúság növelése</p>		

Diktálás utáni írás: folyamatos szövegdiktátumok Enter nélküli – folyamatos írás; automatikus elválasztás alkalmazása		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Irodai gépírás gyakorlata</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Különböző tartalmú szövegek feldolgozása – tartalmi tagolással, lényegkiemeléssel, címadással, kulcsszavak keresésével, szövegrészek kiegészítésével, helyesírás ellenőrzésével, központosítással stb.</p> <p>Szövegértő, memóriafejlesztő gyakorlatok</p> <p>Szókincsfejlesztés, szóalkotás, szópár, ellentétpár keresése stb.</p> <p>Időre írás tartamának növelése: állóképesség fejlesztése (20-30 perc)</p> <p>Diktálás utáni írás: „kéz alá diktálás” gyakorlása</p> <p>Kézírásos, javított, felülírt, módosított szöveg írása</p> <p>Korrekktúrázás gyakorlata</p> <p>Szövegmásolás szerkesztési műveletekkel</p> <p>Idegen nyelvű szövegek írása; szerkesztése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Komplex levélgyakorlatok</b>	<b>Óraszám 22</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Komplex iratok, levelek készítése az elsajátított témakörökben: egyszerű, hírközlő és belső, szervezeti iratok; levelek a hatósági, munkaügyi és üzleti élet köréből – alkalmazva a szövegszerkesztés adta lehetőségeket és kiegészítve a táblázatkezelés, adatbázis-kezelés dokumentumainak felhasználásával.</p> <p>A levélfeladatok készülhetnek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- minta után,</li> <li>- tömbszövegből,</li> <li>- adat és iratszöveg elkülönített megadásával,</li> <li>- diktálás után,</li> <li>- megadott adatokból és tartalmi szempontok szerint önálló fogalmazással,</li> <li>- gyorsírási sztenogramból,</li> <li>- feladatutasítások alapján,</li> <li>- más fájlformátumban mentett dokumentumok készítésével és egyes elemeinek felhasználásával (l. táblázat, diagram, adatbázis).</li> </ul> <p>Íratsablon készítése</p> <p>Nyomtatványok, űrlapok kitöltése, készítése</p> <p>Körlevélkészítés</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Dokumentumszerkesztés a titkári munkában</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		

A dokumentumszerkesztés alapjainak alkalmazása a titkári munkakörben előforduló dokumentumok készítésére, pl. tájékoztatók, bemutatkozások, leírások, termékjellemzők, szolgáltatások, szerződések, szabályzatok, programleírások stb.

A dokumentumok készülhetnek:

- minta után,
- részletes feladattal irányított utasítások szerint,
- megadott tartalmi szempontok szerint,
- keresett információval történő kiegészítéssel stb.

<b>Tematikai egység</b>	<b>Jegyzőkönyv gépelése, szerkesztése</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Komplex jegyzőkönyv-készítési gyakorlatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a jegyzőkönyv tartalmi típusainak megfelelően: kihallgatásról, helyszíni szemléről, értekezletről, eseményről, megállapodásról, határozatokról stb.</li> <li>- a beszédrögzítés módjának megfelelően: diktálás után, sztenogramból, rögzített hanganyagból,</li> <li>- a jegyzőkönyvi formának megfelelően: egyedileg szerkesztett forma – a közéleti és hivatali, üzleti élet elvárásainak megfelelően, nyomtatványok kitöltésével</li> </ul>		

### Ügyvitel ágazat – 12. évfolyam (fő-szakképesítés: irodai titkár)

#### Gépírás és levelezési gyakorlat

Tantárgy	12. évfolyam	Óraszám 31
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Gépírás és levelezési gyakorlat tantárgy alapvető célja, hogy a tanuló – elsajátítva a tízujjas vakírás alapjait – váljék gyakorlottá azoknak a számítógép használatához kapcsolódó elektronikus írásbeli teendőknek az elvégzésében – bármilyen adathordozóról –, amelyek a titkári munkatevékenység leíró jellegű (adat- és szövegbevitelt igénylő) munkafeladataiban jelentkeznek. Elérendő írássebesség: min. 170 leütés/perc. Törekedni kell arra, hogy megerősödjenek az elektronikus írástechnika elsajátítása során kialakított szokások (munkakörülmények kialakítása, munkaeszköz előkészítése, helyes kéz- és testtartás, fogás- és billentéstechnika, pihentető, lazító periódusok, ujj-, kéz-, fej- és szemgyakorlatok stb.), amelyek alapot jelentenek az egészséges és biztonságos munkavégzésnek hosszú távon is. Cél továbbá, hogy a tanuló ismerje meg a különböző típusú, fajtájú iratok, levelek készítésének nyelvi, tartalmi és formai elvárásait, és</p>	

	ennek megfelelően képes legyen a hivatali, üzleti élet dokumentumainak elkészítésére. Legyenek képesek munkavállalással kapcsolatos iratokat, munkahelyi kapcsolattartó dokumentumokat is önállóan fogalmazni, készíteni. Legyenek tisztában a hagyományos és elektronikus levelezés illemszabályaival, a biztonságos internethasználat előírásaival.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	11806-16 Gépírás és számítástechnikai alkalmazások modul 11809-16 Dokumentumkezelés az ügyfélszolgálatban modul	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Tematikai egység 1. Irodai gépírás gyakorlata</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Különböző tartalmú szövegek feldolgozása – tartalmi tagolással, lényegkiemeléssel, címadással, kulcsszavak keresésével, szövegrészek kiegészítésével, helyesírás ellenőrzésével, központosítással stb.</p> <p>Szövegértő, memóriafejlesztő gyakorlatok.</p> <p>Szókincsfejlesztés, szóalkotás, szópár, ellentétpár keresése stb.</p> <p>Időre írás tartamának növelése: állóképesség fejlesztése (20-30 perc).</p> <p>Diktálás utáni írás: „kéz alá diktálás” gyakorlása.</p> <p>Kézírásos, javított, felülírt, módosított szöveg írása.</p> <p>Korrektúrázás gyakorlata.</p> <p>Szövegmásolás szerkesztési műveletekkel.</p> <p>Idegen nyelvű szövegek írása; szerkesztése.</p>		

### Gyorsírás gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A <b>Gyorsírás gyakorlata</b> tantárgy alapvető célja, hogy a tanuló elsajátítsa a gyorsírást mint speciális írástevékenységet, melynek jellemzője egy sajátos jelkészlet és hangjelölési eljárás, valamint az ezek alapján előállított és alkalmazott rövidítések, illetve rövidítési módok. A tanuló ennek birtokában képes lesz rövid és min. 100 szótag/perc sebességgel elhangzó közlések, információk, diktátumok stb. gyorsírással történő jegyzésére és ezek közérthető formában történő áttételére – alkalmazva a tízujjas vakírás technikáját –, továbbá az így előállított dokumentumok, iratok, levelek megszerkesztésére.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Magyar nyelvtan, informatika	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Rövidítésalkotás</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		

A jegyzetelést könnyítő, írássebességet növelő rövidítési eljárások és rövidítések alkotása:

- összetett szavak, igekötős igék írása,
- egybeírás, emlékeztető jelölés (aláhúzás),
- szókapcsolatok rövidítése,
- toldalékrövidítések,
- névutók, névmások rövidítései,
- gyakori idegen szavak rövidítései,
- rövidítésbokrok,
- jelölések alapján,
- grafikai hasonlóság alapján,
- szövegtartalom alapján,
- hármashangzós rövidítések,
- nyelvtani kapcsolatokon alapuló rövidítések,
- értelmi kapcsolatokon (szövegösszefüggésen) alapuló rövidítések,
- önálló rövidítésalkotás.

**Tematikai egység**

**Írássebesség fokozása**

**31**

**Ismeretek**

A jelöléstani ismeretek összefoglalása, ismétlése.  
 Rövidítések alkalmazási készségének fejlesztése.  
 Mondatgyakorlatok a rövidítések rögzítésére.  
 Szöveggyakorlatok.  
 Az írástechnika tökéletesítése.  
 Írássebesség fokozása, diktálási sebesség: min. 80-90 szótag/perc.  
 Gépi áttétel készítése, ellenőrzése, javítása.  
 Sztenogramolvasási gyakorlatok.  
 Helyesírási biztonságot erősítő gyakorlatok.

**Ügyvitel ágazat – 12. évfolyam (mellék-szakképesítés: ügyfélszolgálati ügyintéző)**

**Dokumentum- és adatkezelés az ügyfélszolgálatban**

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Dokumentum- és adatkezelés az ügyfélszolgálatban elnevezésű tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék az ügyfélszolgálati tevékenységben keletkezett iratok, dokumentumok kezelésének, tárolásának szabályait, szervezeti formáit, teendőit.</p> <p>Munkájukhoz tudják kiválasztani a szükséges eszközöket és azokat biztonságosan – a gazdaságossági szempontokat is szem előtt tartva – kezelni, működtetni. További cél, hogy a tanulók legyenek képesek az ügyfélszolgálati irodában/helyiségben a munkaterületükön kialakítani a munkájukhoz szükséges rendet, megszervezni az</p>	

	<p>ügyfélszolgálat teendőit. Le-gyenek tisztában a munkakörükben keletkezett adatok, információk védelmének fontos-ságával, a tudomásukra jutott adatok kezelésével kapcsolatosan a szabályok, előírások szerint és felelősen járjanak el</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Magyar nyelv, informatika	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Ügyfélszolgálati dokumentumok kezelése</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Információs folyamatok: információ keletkezése, feldolgozása → funkciója, tárolás, továbbítás.</p> <p>Az információfeldolgozás módja, eszközei, célja, funkciója, személyi, tárgyi feltét-elei.</p> <p>Dokumentumok előállítás; dokumentumok típusai, fajtái.</p> <p>A dokumentumok előállításának módjai.</p> <p>Irat- és dokumentumkezelés fogalma, szabályozása, alapelvei; szervezeti keretei.</p> <p>Az irat- és dokumentumkezelés folyamata, szakaszai, teendők az egyes szakaszok-ban.</p> <p>Az irattár, levéltár fogalma.</p> <p>Az irattárolás fogalma, fajtái (papíralapú, digitális); szabályozása.</p> <p>Az irattárolás személyi, tárgyi feltételei.</p> <p>A papíralapú és digitális irattárolás biztonsági védelme.</p> <p>A selejtezés (papíralapú, digitális), az eljárás folyamata, dokumentálása.</p> <p>Az iratkezelés és –tárolás dokumentumai.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Adatkezelési ismeretek az ügyfélszolgálatban</b>	<b>Óraszám 7</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Adat és információ fogalma.</p> <p>Az adat- és információkezelés, -védelem szabályozása.</p> <p>Az adat- és információkezelés körébe tartozó fogalmak, értelmezésük.</p> <p>A személyes adatok védelme.</p> <p>A közérdekű adatok megismerésének lehetősége, eljárási szabályai.</p> <p>Közérdekű adatok közzétételének szabályai.</p> <p>Adatvédelmi szintek (uniós; nemzeti, szervezeti) és felelősségi körök (hatóság, adat-védelmi felelős, adatkezelők).</p> <p>A szervezeti adatkezelés szabályozása.</p> <p>Az adatvédelmi szabályzat tartalmi elemei.</p> <p>Az adatkezelés technikai háttere, biztonsági elemei.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>IKT-eszközök az ügyfélszolgálatban</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az ügyfélszolgálati iroda/helyiség típusai, fajtái, kialakításának ergonómiai követel-ményei.</p> <p>Az ügyfélszolgálati iroda működésének környezetvédelmi szempontjai.</p> <p>Az ügyfélértér rendjének kialakítása, a rend biztosítása.</p>		

Az ügyfelek irányításának, várakoztatásának feltételei.  
 Az ügyfélforgalom folyamatosságának, zavartalanságának biztosítása.  
 Kommunikációs, információtechnikai és ügyfélszolgálati eszközök fajtái, működésük  
 alapelvei, használatuk gyakorlata.

### Gépírás gyakorlata

Tantárgy	12. évfolyam	Óraszám 31
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Gépírás gyakorlata tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók sajátítsák el a tízujjas vakírás technikáját, és képesek legyenek – min. 120 leütés/perc írássebességgel – bármely típusú (látott, hallott, nyomtatott, kézirásos, korrektúrázott stb.) szöveg vagy egyéb dokumentum számítógépes adatbeviteli feladatainak ellátására, törekedve a biztonságos és hibátlan munkavégzésre. Cél továbbá, hogy az elektronikus írástechnika elsajátítása során olyan munkavégzési szokások alakuljanak ki a tanulóknál, amelyek hosszú távon megteremtik az alapokat a digitális írástevékenység készségének fejlődéséhez és védik az egészségüket. Ennek érdekében legyenek képesek adatbeviteli munkájukhoz előkészíteni a szükséges tárgyi eszközöket és kialakítani a képernyős munkavégzéshez szükséges optimális körülményeket.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Magyar nyelvtan, informatika	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gépírás-technikai alkalmazások</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
Írás hallás (diktálás) után. Különleges másolási feladatok. Helyesírási gyakorlatok. Szövegértő, memóriafejlesztő írásgyakorlatok. Másolás formázási alapok alkalmazásával (korrektúrázás.)		

### Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban

Tantárgy	12. évfolyam	Óraszám 31
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók – szorosan kapcsolódva az informatikai ismeretekhez – megismerjék az ügyfélszolgálati munkatevékenységhez kapcsolódó dokumentumok, táblázatok, adatbázisok, prezentáció készítésének alapvető követelményeit, és	

	képesek legyenek különböző gyakorlati feladatokban alkalmazni azokat.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Informatika	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Adatbázisok az ügyfélszolgálatban</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
egy adatbázis-kezelő program alapfunkcióinak alkalmazása:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- adatbázisba adatok feltöltése (forrásfájlban kapott adatok bővítése, módosítása, egyéni adatbevitel),</li> <li>- rekordok módosítása, beszúrása, törlése,</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Táblázatkezelés az ügyfélszolgálatban</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az irodai, titkári munka tartalmához kapcsolódóan egy táblázatkezelő program alapfunkcióinak alkalmazása:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- munkalapok azonosítása, beszúrása, törlése,</li> <li>- oldalbeállítás funkciói,</li> <li>- adatbevitel, másolás, beillesztés,</li> <li>- egyszerű táblázatok létrehozása,</li> <li>- forrásfájlban kapott táblázat bővítése,</li> <li>- táblázat esztétikus formázása,</li> <li>- élőfej, élőláb tartalmának beszúrása, formázása,</li> <li>- karakterek formázása,</li> <li>- cellaműveletek: adatok igazítása, cellák egyesítése, felosztása,</li> <li>- különböző számformátumok alkalmazása,</li> <li>- sor, oszlop beszúrása, törlése, elrejtése, felfedése,</li> <li>- egyszerű számolási műveletek egyéni képlettel vagy függvények alkalmazásával (SZUM, ÁTLAG, MAXIMUM, MINIMUM, DARAB, DARAB2, DARABTELI, DARABÜRES,HA, KERÉKÍTÉS),</li> <li>- egyszerű rendezés, szűrés,</li> <li>- a táblázat megadott adataiból diagramok létrehozása, formázása, elhelyezése,</li> <li>- kép, alakzat, szövegdoboz, WordArt, szimbólum beszúrása, szerkesztése.</li> <li>- A titkári munkában jellemző dokumentumok (táblázatok, diagramok): listák, nyilvántartások, jelenléti ívek, eredménykimutatás stb. készítése.</li> </ul>		
A dokumentumok készülhetnek:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- minta után,</li> <li>- részletes feladattal irányított utasítások szerint,</li> <li>- megadott tartalmi szempontok, adatok szerint,</li> <li>- információval történő kiegészítéssel stb.</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Adatbázis-kezelés az ügyfélszolgálatban</b>	<b>Óraszám 9</b>
<b>Ismeretek</b>		



egy adatbázis-kezelő program alapfunkcióinak alkalmazása:

- adattáblából adatok kikeresése (szűrés),
- adatok rendezése a táblákban,
- lekérdezés létrehozása, mentése, szerkesztése,
- jelentés készítése, módosítása, nyomtatása.

## Ügyfélszolgálati gyakorlat

Tantárgy	12. évfolyam	Óraszám 31
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Ügyfélszolgálati gyakorlat tantárgy célja, hogy a tanulók megismerjék az ügyfél-szolgálati tevékenység gyakorlati sajátosságait, elsajátítsák a reklamáció- és panaszkezelés folyamatát, meg tudják különböztetni az ügyféltípusokat és jártasságot szerezzenek az ügyfél szegmentációban. Alkalmazzák az ügyfélkapcsolatok kezelésére bevezetett esz-közt. Ismerjék az öltözködésre/megjelenésre és alapvető üzleti etiketre vonatkozó szabályokat.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Kommunikáció	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Stressz-kezelés</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>8 órás stressz kezelő képzés során a tanulók megismerik önmaguk reakcióit, vegetatív idegrendszerüket stresszhelyzetben. A gyakorlat célja, hogy a stresszt kezelő mód-szereket tudatosan, a helyzetnek megfelelően válasszák meg. A stressz kezelő képesség optimalizálása növeli viselkedésünk hatékonyságát a hétköznapi problémák és konfliktusok megoldásában, így hosszabb távon nemcsak a stressz kezelését, hanem megelőzését is szolgálja.</p> <p>Az alábbi témák feldolgozásával elérhető a célok teljesítése:</p> <p>A stressz jeleinek felismerése.</p> <p>Stressz kezelési módszerek a gyakorlatban.</p> <p>Pozitív gondolkodásmód és annak hatása a gyakorlatban</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Önértékelés a gyakorlatban</b>	<b>Óraszám 7</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A 7 óra önértékelés témakör megismerése során elsősorban az önismerettel kerülnek tisztába a tanulóknak. A gyakorlatban különböző kommunikációs szituációkban megismerik a mosoly erejét, és pozitív attitűd kialakításával érhetnek el magasabb érzelmi intelligencia szintet. Fejlődjön az empátikus képességük, valamint ismerjék fel az egyéni problémákat, törekedjenek azok megoldására. Legyenek képesek felismerni a stressz jeleit és kezeljék azokat.</p> <p>Az alábbi témák feldolgozásával elérhető a célok teljesítése:</p> <p>Önismeret fontossága.</p>		

<p>Önismereti tesztek, azok kiértékelése.  A mosoly fajtái, fontossága, és ereje a gyakorlatban.  Az empátia helye és szerepe az ügyfélszolgálatban.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Önfejlesztés a gyakorlatban</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A 16 órás gyakorlati képzés alatt a tanulók megismerik saját személyiségüket annak érdekében, hogy reális énképük kialakításához és elfogadásához, viselkedésük kontrollálásához elegendő munícióval rendelkezzenek.</p> <p>A gyakorlat segítséget ad a fejlettebb és objektívebb önismeret megszerzésében, a saját motivációk és szándékok feltárásában, valamint a másokkal való együttműködés készségének gyakorlásában szituációs játékok, strukturált gyakorlatok és ezek fel-dolgozásának segítségével.</p> <p>Az alábbi témák feldolgozásával elérhető a célok teljesítése:  Személyiségjegyek, személyiségtípusok.  A vágyak és célok közötti különbségek.  Célok szerepe a munka világában.  Az önfejlesztés szerepe a piaci környezetben.  Belső motiváció.  Önmenedzselés.</p>		

### Ügyvitel ágazat – 1/13. évfolyam

#### Gyorsírás gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>1/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 216</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Gyorsírás gyakorlata tantárgy alapvető célja, hogy a tanuló elsajátítsa a gyorsírást mint speciális írástevékenységet, melynek jellemzője egy sajátos jelkészlet és hangjelölési eljárás, valamint az ezek alapján előállított és alkalmazott rövidítések, illetve rövidítési módok. A tanuló ennek birtokában képes lesz rövid és min. 100 szótag/perc sebességgel elhangzó közlések, információk, diktátumok stb. gyorsírással történő jegyzésére és ezek közérthető formában</p>	

	történi áttételére – alkalmazva a tízujjas vakírás technikáját –, továbbá az így előállított dokumentumok, iratok, levelek megszerkesztésére.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A gyorsírás alapelemei</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az egységes magyar gyorsírás hasznossága, alapvető jellemzői</p> <p>A gyorsírási tevékenység mibenléte: jelek, jelölési módok, rövidítések, rövidítési eljárások</p> <p>A gyorsírás és a nyelv kapcsolata</p> <p>A gyorsírás és a helyesírás</p> <p>A gyorsírás és a beszéd kapcsolata</p> <p>A gyorsírás alapvető fogalmai (gyorsírás, sztenogram, áttétel, jel, jelölés, rövidítés stb.)</p> <p>Nyelvtani (hangtani), nyelvhasználati ismeretek a gyorsíráshoz (magas, mély magánhangzók, hosszú, rövid mássalhangzók, hangrend stb.)</p> <p>Szükséges felszerelések, elvárások</p> <p>Vonalgyakorlatok; a gyorsírás jelelemei</p> <p>Írástechnikai gyakorlatok</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Írásbiztonság erősítése</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Fogás- és írásnehézséget jelentő nyelvi elemek gyakorlása: nehéz fogások, nagy ugrások, belső és külső fogások, ujjtechnikai gyakorlatok, betűkettőzések stb.</p> <p>Figyelem-összpontosító, koncentrációt fejlesztő gyakorlatok</p> <p>Idegen nyelvű szavak, szövegek írása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jelöléstani alapok</b>	<b>Óraszám 33</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Hangjelölések: mássalhangzójelek; az a, e jele és jelölése; az á, é hang jele és jelölése szó belsejében</p> <p>Szavak írása: egy és több szótagú szavak, vegyes hangrendű szavak, igekötős igék, összetett szavak írása</p> <p>Magánhangzó-torlódás (pl. ea, eá, áa, aá)</p> <p>Mássalhangzó-torlódás fogalma és jelölési esetei: kiejtés szerinti írás (egyszerűsítés), különjelek, kihagyás, süllyesztés, betű-összeolvasztás, öblösítés</p> <p>A viszonylagos sor fogalma, írás a viszonylagos soron</p> <p>További fogalmak: közel- és távolírás, vékony-vastag jelek, jelelemek, hangrendszakadás, interpunkciós jelölés, utóvastagítás, kétszer vastagítás, szókép, átírás, áttétel, szabatoság, fonetikus olvasás stb.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Rövidítéstani alapok</b>	<b>Óraszám 33</b>
<b>Ismeretek</b>		

<p>Rövidítés fogalma; rövidítési eljárások  Rövidítések alkotása: egyszerű, kezdőhang, elhagyás stb.  Toldalékrövidítések  Rövidítések alkalmazása a sztenogramban  Írás diktálás után, diktálási sebesség: min. 50-60 szótag/perc  Kézi áttétel készítése, javítása  Sztenogramolvasási gyakorlatok  Sztenogram- és írásellenőrzési technikák, javítási eljárások</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A magánhangzók jelképes jelölése</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Magánhangzók jelképes jelölése: alaki és helyzeti jelmódosítással</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nagyítás (felfelé, lefelé, háromsoros)</li> <li>- az á, é jelölése szókép elején, végén: nagyítás, hangzóvonalas jelölés; rövidítések, toldalékrövidítések, különjeles toldalékrövidítések</li> <li>- az i-í jele, jelölése a szó elején, belsejében és végén</li> <li>- háromsoros nagyítás</li> <li>- az ö-ő és az o-ó magánhangzó jele, jelölése a szó elején, végén és belsejében</li> <li>- rövidítések, toldalékrövidítések az i hanggal kapcsolatosan</li> <li>- az ü-ű és az u-ú hang jele, jelölése a szó elején, végén és belsejében</li> <li>- i, ö, o, ü, u hangokat tartalmazó rövidítések, toldalékrövidítések</li> <li>- magánhangzó-torlódások jelölése a szókép elején, belsejében, végén: hangzóvonal, betűjel, utóvastagítás, kétszeres vastagítás, némajel</li> </ul> <p>A kettőshangzó fogalma  Az ei, ai kettőshangzó jele és jelölése  Helyettesítés (ej-aj, ely-aly szótagokban)  Rövidítések az ei, ai kettőshangzó köréből  Írássebesség fokozása, diktálási sebesség: min. 60-70 szótag/perc  Gépi áttétel készítése, ellenőrzése, javítása  Sztenogramolvasási gyakorlatok  Helyesírási biztonságot erősítő gyakorlatok</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kettőshangzós jelölések</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Kettőshangzós jelek és jelölések  Az e és az a kezdetű kettőshangzók:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- az eö, ao, eü, au kettőshangzók és jelölésük</li> <li>- az e, a kezdetű vegyes hangrendű jelölés - hajlított jelek: eo, aö;,eu, aü</li> <li>- az ee, aa, eé, aá kettőshangzók és jelölésük</li> <li>- az ea, ae; eá, aé kettőshangzók és jelölésük</li> </ul> <p>Az é, á kezdetű kettőshangzók és jelölésük: ée, áa, éé, áá, éá, aé  Az ö és az o kezdetű kettőshangzók és jelölésük  Az ü és az u kezdetű kettőshangzók és jelölésük</p>		

<p>Az i kezdetű kettőshangzók és jelölésük          Átmetszés, föléírás          Rövidítések a kettőshangzók köréből          Írássebesség fokozása, diktálási sebesség: min. 70-80 szótag/perc          Gépi áttétel készítése, ellenőrzése, javítása          Sztenogramolvasási gyakorlatok, különös tekintettel a kettőshangzó fonetikus olvasására          Helyesírási biztonságot erősítő gyakorlatok</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Rövidítésalkotás</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A jegyzetelést könnyítő, írássebességet növelő rövidítési eljárások és rövidítések alkotása:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- összetett szavak, igekötős igék írása</li> <li>- egybeírás, emlékeztető jelölés (aláhúzás)</li> <li>- szókapcsolatok rövidítése</li> <li>- toldalékrövidítések</li> <li>- névutók, névmások rövidítései</li> <li>- gyakori idegen szavak rövidítései</li> <li>- rövidítésbokrok</li> <li>- jelölések alapján</li> <li>- grafikai hasonlóság alapján</li> <li>- szövegtartalom alapján</li> <li>- hármashangzós rövidítések</li> <li>- nyelvtani kapcsolatokon alapuló rövidítések</li> <li>- értelmi kapcsolatokon (szövegösszefüggésen) alapuló rövidítések</li> <li>- önálló rövidítésalkotás</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Írássebesség fokozása</b>	<b>Óraszám 41</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A jelöléstani ismeretek összefoglalása, ismétlése          Rövidítések alkalmazási készségének fejlesztése          Mondatgyakorlatok a rövidítések rögzítésére          Szöveggyakorlatok          Az írástechnika tökéletesítése          Írássebesség fokozása, diktálási sebesség: min. 80-90 szótag/perc          Gépi áttétel készítése, ellenőrzése, javítása          Sztenogramolvasási gyakorlatok          Helyesírási biztonságot erősítő gyakorlatok</p>		

### Gépirás és levelezési gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>1/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 252</b>
<b>A tantárgy</b>	A Gépirás és levelezési gyakorlat tantárgy alapvető célja, hogy a	

<b>tanításának célja</b>	<p>tanuló – elsajátítva a tízujjas vakírás alapjait – váljék gyakorlottá azoknak a számítógép használatához kapcsolódó elektronikus írásbeli teendőknek az elvégzésében – bármilyen adathordozóról –, amelyek a titkári munkatevékenység leíró jellegű (adat- és szövegbevitelt igénylő) munkafadataiban jelentkeznek. Elérendő írássebesség: min. 170 leütés/perc. Törekedni kell arra, hogy megerősödjene az elektronikus írástechnika elsajátítása során kialakított szokások (munkakörülmények kialakítása, munkaeszköz előkészítése, helyes kéz- és testtartás, fogás- és billentéstechnika, pihentető, lazító periódusok, ujj-, kéz-, fej- és szemgyakorlatok stb.), amelyek alapot jelentenek az egészséges és biztonságos munkavégzésnek hosszú távon is. Cél továbbá, hogy a tanuló ismerje meg a különböző típusú, fajtájú iratok, levelek készítésének nyelvi, tartalmi és formai elvárásait, és ennek megfelelően képes legyen a hivatali, üzleti élet dokumentumainak elkészítésére. Legyenek képesek munkavállalással kapcsolatos iratokat, munkahelyi kapcsolattartó dokumentumokat is önállóan fogalmazni, készíteni. Legyenek tisztában a hagyományos és elektronikus levelezés illemszabályaival, a biztonságos internethasználat előírásaival.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>11806-16 Gépírás és számítástechnikai alkalmazások modul 11809-16 Dokumentumkezelés az ügyfélszolgálatban modul</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A tízujjas vakírás alapgyakorlatai</b>	<b>Óraszám</b> <b>6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az írógépek és a gépírás története Írásversenyek története; versenyeredmények A szabályos gépírás bemutatása A számítógéppel végzett írástevékenység jellemzői; a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági feltételei A gépírás-tevékenységhez szükséges tárgyi feltételek Elvárások a gépírás elsajátítása során A számítógépes munkakörnyezet kialakítása, írástevékenység előkészítése Az írástevékenységhez szükséges képernyős munkafelület kialakítása vagy az oktató program felépítése, működése Munkaanyag mentésére, tárolására szolgáló mappák, fájlok kialakítása, elnevezése A tízujjas vakírás elsajátításának célja, alkalmazásának előnyei A klaviatúra felépítése, magyar nyelvű billentyűzet Ujjrend fogalma, kialakítása Az alaptartás fogalma, funkciója A helyes kéz- és testtartás; egészségmegőrző, ujjakat erősítő gyakorlatok Helyes fogás- és leütéstechnika kialakítása: alaptartás betűi, szóközbillentyű (space), sorváltás (enterhasználat) gyakorlása Folyamatos másolás sortartással</p>		

Fogalmak: tízujjas vakírás, alaptartás, ujjrend, ütemes írás, betűzés, közös hangos betűzés, fogástechnika, leütés- vagy billentéstechnika, folyamatos írás, sortartás stb.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Billentyűkezelés</b>	<b>Óraszám 66</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A klaviatúra billentyűinek fogás- és leütéstechnikája egy optimálisan kialakított (vagy a használt tankönyv által kínált) sorrendben</p> <p>Nagybetűk írása; váltóhasználat</p> <p>Váltórögzítő alkalmazása, funkciója</p> <p>Számok, írásjelek, speciális karakterek írásgyakorlatai</p> <p>Számok, írásjelek használatának írásszabályai</p> <p>A folyamatos és biztonságos (hibátlan) írás gyakorlatai az egyes betűk elsődleges rögzítéséhez kapcsolódóan: betűkapcsolatok, szó- és szókapcsolatok, mondatgyakorlatok</p> <p>Írásmunka ellenőrzése: leütés- és hibaszámlálás, hibajelölés technikája</p> <p>Teljesítményértékelés javaslata: az elért leütésszámhoz viszonyítva jeles = 0,00-01%; jó = 0,11-0,2%; közepes = 0,21-0,3%; elégséges = 0,31% -0,4; elégtelen 0,41%-tól)</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az írástechnika megerősítése</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A betűk helyes fogás- és leütéstechnikájának megerősítése különböző gyakorlatokban:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ujjtechnikai gyakorlatok</li> <li>- gyakori betűkapcsolatok</li> <li>- gyakori szavak, nyelvi elemek (toldalékok, névutók, igekötők stb.)</li> <li>- betűkettőzések,</li> <li>- idegen szavak,</li> <li>- váltógyakorlatok</li> <li>- figyelemösszpontosító gyakorlatok</li> </ul> <p>Helyesírási gyakorlatok</p> <p>Íráskorrekció (javítóbillentyű használata)</p> <p>Íráshibák keresése, önellenőrzés, egyéni munkák javítása</p> <p>Szöveggyakorlatok – folyamatos másolás alapozása</p> <p>Diktálás utáni írás alapozása: szakaszok, diktátum</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Sebességfokozás</b>	<b>Óraszám 24</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A nyelvi elemek gyakorisági mutatóihoz kapcsolódó gyakorlatok írása</p> <p>Nehéz fogások; külső-belső fogásgyakorlatok, nagy ugrások</p> <p>Koncentrációt erősítő gyakorlatok</p> <p>Rövid és hosszú szavak, szókapcsolatok gyakorlatai</p> <p>Írástechnikai nehézséget jelentő szavak, mondatok gyakorlatai</p> <p>Állóképesség növelését szolgáló gyakorlatok</p> <p>Idegen nyelvű szavak, mondatok írása</p>		

<p>Az időtényező szerepe a gépírásban  Írás időre: az időtartam fokozatos emelésével  Írás folyamatos diktálás után  Típushibák jellemzői; hibajavító gyakorlatok  Helyesírás és nyelvhelyesség ellenőrzése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szövegfeldolgozások, szöveggyakorlatok</b>	<b>Óraszám 22</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A szövegbevitel technikájának, a folyamatos írás (másolás) készségének fejlesztő gyakorlatai szövegfeldolgozásokon keresztül:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Különböző nehézségű szövegek</li> <li>- Különböző tartalmú – ismeretbővítést szolgáló - szövegek</li> <li>- Időre írás tartamának növelése: állóképesség fejlesztése (10-20 perc)</li> <li>- Írásbiztonság erősítése</li> <li>- Mozdulat- és szógyakorlatok</li> </ul> <p>Szöveghosszúság növelése  Diktálás utáni írás: folyamatos szövegdictátumok  Enter nélküli – folyamatos írás; automatikus elválasztás alkalmazása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Irodai gépírás gyakorlata</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Különböző tartalmú szövegek feldolgozása – tartalmi tagolással, lényegkiemeléssel, címadással, kulcsszavak keresésével, szövegrészek kiegészítésével, helyesírás ellenőrzésével, központoszással stb.</p> <p>Szövegértő, memóriafejlesztő gyakorlatok  Szókincsfejlesztés, szóalkotás, szópár, ellentétpár keresése stb.  Időre írás tartamának növelése: állóképesség fejlesztése (20-30 perc)  Diktálás utáni írás: „kéz alá diktálás” gyakorlása  Kézírásos, javított, felülírt, módosított szöveg írása  Korrektúrázás gyakorlata  Szövegmásolás szerkesztési műveletekkel  Idegen nyelvű szövegek írása; szerkesztése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Levelezési alapismeretek a titkári munkában</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az írásbeli kapcsolattartás funkciója, változása  Iratok, levelek tartalmi, nyelvi, formai követelményei; tárgyi feltételei  Az iratkészítés technikája számítógépen (szövegszerkesztő program alkalmazásával)  A hivatali stílus alkalmazása  Az iratok helyesírási, nyelvhelyességi, nyelvhasználati szempontjai  Iratok, hivatali, üzleti levelek stilisztikai elemzése  A levelezés hagyományos és elektronikus jellemzői, udvariassági szabályai  Egyes iratok(pl. megrendelés, szerződések, határozat, fellebbezés stb.) tartalmának</p>		



jogsabályi követelményei		
Tematikai egység	Levelezési alapszabályok a titkári munkában	Óraszám 30
<b>Ismeretek</b>		
<p>Nyomtatott dokumentumok (papírfajták, boríték, postai utasítások)</p> <p>Postai nyomtatványok kitöltése (tértivevény, feladóvevény, meghatalmazás stb.)</p> <p>A mindennapi élet egyszerű iratai, pl. nyugta, elismervény, igazolás, nyilatkozat, kötelezvény, meghatalmazás nyelvi, tartalmi és formai jellemzői</p> <p>A nyugta és számla jellemzői, különbségei a jogszabályok értelmében</p> <p>Azonosító adatok helyesírása (személyi adatok, azonosító számok, címek, elérhetőségek stb. írásmódja)</p> <p>Hírközlő iratok, pl. hirdetés, tájékoztatás, értesítés, felszólítás, felhívás, meghívó nyelvi, tartalmi és formai jellemzői</p> <p>Belső, szervezeti iratok, pl. emlékeztető, feljegyzés, jelentés, beszámoló, körlevél stb. nyelvi, tartalmi és formai jellemzői</p> <p>Iratok készítésének gyakorlatai</p> <p>Gyakori iratok nyomtatványainak kitöltése kézzel, számítógéppel; sablonok</p>		
Tematikai egység	Levelezés a hivatali és üzleti életben	Óraszám 31
<b>Ismeretek</b>		
<p>A hivatalos szervekkel való kapcsolattartás jellemzői</p> <p>Beadványok, pl. panasz, javaslat, bejelentés, bevallás, feljelentés, kérvény, kérelem</p> <p>Iratok a hatáskör és illetékesség területéről: idézés, értesítés, igazolási kérelem</p> <p>Határozat, végzés, fellebbezés iratai a hatósági eljárásban</p> <p>Iratok a munkaügy köréből, pl. álláspályázat, motivációs levél, referencialevél, szakmai önéletrajz; munkaszerződés; egyéb – a munkaviszony tartalmához (munkavégzés, munkáltatói kötelezettség, munkabér, munkahely, juttatások, pihenőidő stb.) - kapcsolódó iratok tartalmi, nyelvi és formai jellemzői</p> <p>A gazdasági, kereskedelmi, üzleti tevékenységgel összefüggő levelek, pl. hírlevél, tájékoztatás, ajánlatkérés, ajánlat, megrendelés, megrendelés visszaigazolása, szerződések (adásvételi, szállítási), a teljesítés iratai, ezek nyelvi, tartalmi és formai jellemzői</p> <p>Az üzleti levelek ajánlott sémája, formai, szerkesztési szabályai</p> <p>Nyomtatványok a közigazgatás, a munkaügy és az üzleti élet levelezésének köréből</p>		

### Irodai alkalmazások gyakorlata

Tantárgy	1/13. évfolyam	Óraszám 72
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Az Irodai alkalmazások gyakorlata megnevezésű tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók felkészüljenek a tanult irodai alkalmazások önálló használatára, az irodai, titkári, ügyviteli munka támogatására. Cél, hogy a tanulók készségszinten – önállóan és kreatívan – tudják alkalmazni a tanult szövegszerkesztő, prezentációkészítő,</p>	

	<p>táblázatkezelő és adatbázis-kezelő program által nyújtott lehetőségeket újszerű körülmények között is. A tanulókat fel kell készíteni a szoftverhasználattal együtt járó dokumentumkezelési, tárolási teendőkre és veszélyeire is. elektronikus írásbeli teendőknek az elvégzésében – bármilyen adathordozóról –, amelyek a titkári munkatevékenység leíró jellegű (adat- és szövegbevitelt igénylő)munkafadataiban jelentkeznek. Elérendő írássebesség: min. 170 leütés/perc. Törekedni kell arra, hogy megerősödjének az elektronikus írástechnika elsajátítása során kialakított szokások (munkakörülmények kialakítása, munkaeszköz előkészítése, helyes kéz- és testtartás, fogás- és billentéstechnika, pihentető, lazító periódusok, ujj-, kéz-, fej- és szemgyakorlatok stb.), amelyek alapot jelentenek az egészséges és biztonságos munkavégzésnek hosszú távon is. Cél továbbá, hogy a tanuló ismerje meg a különböző típusú, fajtájú iratok, levelek készítésének nyelvi, tartalmi és formai elvárásait, és ennek megfelelően képes legyen a hivatali, üzleti élet dokumentumainak elkészítésére. Legyenek képesek munkavállalással kapcsolatos iratokat, munkahelyi kapcsolattartó dokumentumokat is önállóan fogalmazni, készíteni. Legyenek tisztában a hagyományos és elektronikus levelezés illemszabályaival, a biztonságos internethasználat előírásaival.</p>	
<p><b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b></p>	<p>informatika</p>	
<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>A dokumentumszerkesztés alapgyakorlatai</b></p>	<p><b>Óraszám 18</b></p>
<p><b>Ismeretek</b></p>		
<p>A dokumentumok tárolására szolgáló mappaszerkezet kialakítása a titkári munkatevékenységnek, feladatainak megfelelően  Mappák létrehozása, elnevezése – a titkári munka jellegének megfelelően –, megnyitása, bezárása, áthelyezése, másolása stb.  Fájlkezelési feladatok: fájlok létrehozása, elnevezése – a titkári munka jellegének megfelelően –, megnyitása, mentése, mentése másként, másolása, áthelyezése, átnevezése, törlése, nyomtatása (különböző beállításokkal) stb.  A biztonságos és hatékony internethasználat szabályai a titkári munkafeladatokhoz kapcsolódóan  Információ keresése az interneten, feldolgozása, tárolása, továbbítása (elektronikusan) a titkári munkafeladatokhoz kapcsolódóan  Az irodai, titkári munka tartalmához kapcsolódóan a szövegszerkesztő program alapfunkcióinak alkalmazása:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- oldalbeállítás, elrendezés, papírméret, tájolás,</li> <li>- töréspontok (oldaltörés, szakasztörés, hasábtörés) elhelyezése,</li> <li>- karakterek formázása,</li> <li>- bekezdések alkotása, formázása,</li> </ul>		

- szegély, oldalszegély, mintázat (kitöltés) elhelyezése,
- felsorolás, többszintű felsorolás létrehozása,
- tabulátorpozíciók elhelyezése, különböző típusú tabulátor használata,
- szöveg beillesztése,
- táblázat, diagram, kép, alakzat, oldalszám, dátum és idő, szövegdoboz, WordArt, iniciálé, szimbólum, vízjel, lábjegyzet, képaláírás, megjegyzés beszúrása,
- irányított beillesztés,
- más irodai programmal előállított objektum beillesztése,
- a beszúrt/beillesztett objektum formázása,
- címsor létrehozása stílusok használatával, szövegrészek formázása stílus alkalmazásával,
- szövegrész, szöveg keresése, cseréje,
- élőfej, élőláb létrehozása, szerkesztése,
- nyelvi eszközök használata: helyesírás-ellenőrzés, automatikus elválasztás stb.

<b>Tematikai egység</b>	<b>Dokumentumszerkesztés a titkári munkában</b>	<b>Óraszám 18</b>
-------------------------	---	-----------------------

#### Ismeretek

A dokumentumszerkesztés alapjainak alkalmazása a titkári munkakörben előforduló dokumentumok készítésére, pl. tájékoztatók, bemutatkozások, leírások, termékjellemzők, szolgáltatások, szerződések, szabályzatok, programleírásokstb.

A dokumentumok készülhetnek:

- minta után,
- részletes feladattal irányított utasítások szerint,
- megadott tartalmi szempontok szerint,
- keresett információval történő kiegészítéssel

<b>Tematikai egység</b>	<b>Táblázatok készítése a titkári munkában</b>	<b>Óraszám 18</b>
-------------------------	--	-----------------------

#### Ismeretek

A dokumentumszerkesztés alapjainak alkalmazása a titkári munkakörben előforduló dokumentumok készítésére, pl. tájékoztatók, bemutatkozások, leírások, termékjellemzők, szolgáltatások, szerződések, szabályzatok, programleírásokstb.

A dokumentumok készülhetnek:

- minta után,
  - részletes feladattal irányított utasítások szerint,
  - megadott tartalmi szempontok szerint,
  - keresett információval történő kiegészítéssel
- Az irodai, titkári munka tartalmához kapcsolódóan egy táblázatkezelő program alapfunkcióinak alkalmazása:
- munkalapok azonosítása, beszúrása, törlése,
  - oldalbeállítás funkciói,
  - adatbevitel, másolás, beillesztés,
  - egyszerű táblázatok létrehozása,
  - forrásfájlban kapott táblázat bővítése,
  - táblázat esztétikus formázása,

- élőfej, élőláb tartalmának beszúrása, formázása,
- karakterek formázása,
- cellaműveletek: adatok igazítása, cellák egyesítése, felosztása,
- különböző számformátumok alkalmazása,
- sor, oszlop beszúrása, törlése, elrejtése, felfedése,
- egyszerű számolási műveletek egyéni képlettel vagy függvények alkalmazásával (SZUM, ÁTLAG, MAXIMUM, MINIMUM, DARAB, DARAB2, DARABTELI, DARABÜRES, HA, KERÉKÍTÉS),
- egyszerű rendezés, szűrés,
- a táblázat megadott adataiból diagramok létrehozása, formázása, elhelyezése,
- kép, alakzat, szövegdoz, WordArt, szimbólum beszúrása, szerkesztése.

A titkári munkában jellemző dokumentumok (táblázatok, diagramok): listák, nyilvántartások, jelenléti ívek, eredmény-kimutatás stb. készítése.

A dokumentumok készülhetnek:

- minta után,
- részletes feladattal irányított utasítások szerint,
- megadott tartalmi szempontok, adatok szerint,
- információval történő kiegészítéssel stb.

<b>Tematikai egység</b>	<b>Adatbázisok készítése a titkári munkában</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az irodai, titkári munka tartalmához kapcsolódóan egy adatbázis-kezelő program alapfunkcióinak alkalmazása:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adatbázisba adatok feltöltése (forrásfájlban kapott adatok bővítése, módosítása, egyéni adatbevitel),</li> <li>- adattáblából adatok kikeresése (szűrés),</li> <li>- rekordok módosítása, beszúrása, törlése,</li> <li>- adatok rendezése a táblákban,</li> <li>- lekérdezés létrehozása, mentése, szerkesztése,</li> <li>- jelentés készítése, módosítása, nyomtatása.</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Rövidítéstani alapok</b>	<b>Óraszám 33</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Rövidítés fogalma; rövidítési eljárások  Rövidítések alkotása: egyszerű, kezdőhang, elhagyás stb.  Toldalékrövidítések  Rövidítések alkalmazása a sztenogramban  Írás diktálás után, diktálási sebesség: min. 50-60 szótag/perc  Kézi áttétel készítése, javítása  Sztenogramolvasási gyakorlatok  Sztenogram- és írásellenőrzési technikák, javítási eljárások</p>		

### Titkári ügyintézés

<b>Tantárgy</b>	<b>1/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Titkári ügyintézés tantárgy tanításának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék a titkári munkakör tevékenységformáit, amely képet ad a munkahelyi irodaiteendőről, szervezési feladatokról, az irodai környezetről, tárgyi, személyi feltételekről, az ott zajló munkafolyamatokról. A tanulók e körben megismerhetik az idő- és készletgazdálkodás teendőit, reprezentációval és ajándékozással, ügyfél-kapcsolatok, információk, adatok stb. kezelésével együtt járó és egyéb nyilvántartásokat, a vezetés-szervezés elemeit, valamint a személyiségfejlesztés lehetőségeit a titkári munkaköri elvárások ismeretében. Betekintést nyerhetnek a munkaerő-gazdálkodás egyes elemeibe, pályázatok, projektek készítésének folyamatába.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	12084-16 Üzleti kommunikáció és protokoll megnevezésű modul	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkaszervezés az irodában</b>	<b>Óraszám</b>

		<b>36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az iroda fogalma, fajtái  A különböző irodatípusok funkciói  Az iroda berendezései, tárgyi feltételei – modern elrendezések  Az irodai munkatér kialakítása  Az irodai környezet munkára, személyre gyakorolt hatásai; a jó közérzet feltételei  Modern irodák, változó irodaszemlélet: papír nélküli, környezettudatos, zöld iroda, intelligens iroda, homeoffice, sharedesk, hot desk stb.  Office-központok fogalma; előnyei, hátrányai  Online irodák (távmunka), virtuális munkaközösségek fogalma; előnyei, hátrányai  Eszközök a munka szolgáltatásban: informatikai, kommunikációs, irodatechnikai (ügyviteli); funkcióik; elhelyezésük az irodában  Online-eszközök az irodai kapcsolattartásra: blog, közösségi oldalak, weboldalak, e-mail, skype – használatuk, alkalmazásuk szervezeti célokra  Irodai munkaterhelés, egészségvédelem (pl. fény, zaj, klíma, színek, illatok, tér, formák, kényelem, pszichés terhelés, stresszforrások és feloldásuk stb.)  Munkavédelem az irodában: a képernyős munkahelyek kialakításának minimális egészségügyi és biztonságos feltételei; előírásai  Hagyományos és modern (digitális alapú) munkafeladatok az irodában  Az irodai munkaszervezés alapelvei, követelményei hagyományos és digitális munkafolyamatokban  Rend, rendszer, rendezettség az irodában  A személyes munkaszervezés alapelvei</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Titkári feladatok</b>	<b>Óraszám</b> <b>36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A titkár, titkárság helye, funkciója a szervezeti hierarchiában  Titkári funkciók: személyi, szervezeti  Titkári munkakörök (foglalkozások)  Titkári munkaköri elvárások; titkári etikai kódex  Postázási feladatok  Iroda- és munkaszervezési teendők a titkári munkában  Kapcsolatteremtés, kapcsolatok ápolása a titkári munkában  Telefonos kapcsolattartás; illemszabályai  Ügyfél- és partnerkapcsolat kezelése; ügyféladatbázis működtetése  Szűrőfeladatok: személyes, telefonos, írásos, elektronikus megkeresés vonatkozásában  Vendégfogadás, vendéglátás az irodában  Programok, rendezvények, utazások szervezése  Pályázatfigyelés; projektfeladatok  Humánerőforrás-gazdálkodás (álláshirdetések, munkaerő-felvétel, interjúk előkészítése, munkaügyi dokumentumok szerkesztése)  Nyilvántartások vezetése, ellenőrzése, frissítése</p>		

Irodai gazdálkodás (irodaszerek készletezése, házipénztár-kezelés, reprezentációs keret kezelése stb.)  
 Bélyegzők kezelése  
 Ügyintézés hagyományos, személyes megjelenéssel, telefonon, levélváltással és e-csatornán  
 Jogszabálykövetés, jogszabálykeresés  
 A személyiségfejlesztés lehetőségei a titkári munkakörben (személyiség típusok, önismeret, önértékelés, önfejlesztés, önmenedzselés); karriertervezés  
 Álláskeresési technikák titkári munkakörben

### Titkári ügyintézés gyakorlata

Tantárgy	1/13. évfolyam	Óraszám 72
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Titkári ügyintézés gyakorlata tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók a megszerzett titkári ismeretek és titkári ügyintézés elméleti ismereteire alapozva gyakorlati tapasztalatokat szerezzenek az irodában – és a titkári munkakörben – végzendő tevékenységekről a döntés-előkészítő szakasztól kezdődően a tervezési, lebonyolítási, ellenőrzési folyamatokon át az ezeket kísérő nyilvántartásokig, dokumentumkezelési, -tárolási teendőkig. Mindeközben a tanulóknak módjuk van konkrét feladatokat végezni: pl. adatbázisok, jegyzőkönyvek, nyilvántartások, irat- és dokumentumkezelés, készletgazdálkodás, projektek, IKT-eszközök, munkaerő-gazdálkodás és egyéb dokumentumok készítése stb. körében tanirodai keretek között.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	12084-16 Üzleti kommunikáció és protokoll megnevezésű modul 12085-06 Titkári ügyintézési gyakorlat megnevezésű modul Titkári ügyintézés elméleti tantárgya 12083-16 Gyorsírás megnevezésű modul	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jegyzőkönyv-vezetési ismeretek</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A jegyzőkönyv-vezetési munka jellege, tartalma          A jegyzőkönyv fogalma, tartalmi jellemzői          A jegyzőkönyvek készítésének alkalmai          A jegyzőkönyvek típusai: megállapodás/határozati; teljes/szó szerinti, kivonatos/rövidített jegyzőkönyvek          Technikai eszközök a jegyzőkönyvvezető szolgálatában          Elvárások a jegyzőkönyvvezetővel szemben          Előkészületek a jegyzőkönyvek vezetésére:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- egyeztetés a jegyzőkönyv felvételének eseményéről, körülményeiről,</li> <li>- információk gyűjtése az eseménnyel kapcsolatban,</li> </ul>		

- a jegyzés körülményeinek előkészítése (tartalmi, tárgyi, technikai előkészületek)
- a jegyzéssel kapcsolatos dokumentumok előkészítése,
- személyek, adatok előzetes azonosítása, ezek dokumentálása (regisztráció),
- a résztvevők informálása az adatjegyzéssel, -rögzítéssel kapcsolatosan,
- a résztvevők (meghallgatottak) előzetes tájékoztatása az adatjegyzéssel összefüggésben,
- iratok, dokumentumok begyűjtése, regisztrálása, másolása, tárolása az eseményen való részvétellel, adatjegyzéssel kapcsolatosan,
- az eseményen használatos dokumentumokról, tárgyi eszközökről jegyzék, nyilvántartás készítése,
- a begyűjtött dokumentumok, tárgyi eszközök visszaszolgáltatása, ennek dokumentálása,
- az esetleges zavaró tényezők elhárítása, vezetők, résztvevők tájékoztatása,
- bizalmas, titkos adatok kezelése,
- az esemény fókuszának meghatározása a vezetővel egyetértésben,
- résztvevők regisztrálása,
- a jegyzéshez legoptimálisabb hely kiválasztása, elhelyezkedés stb.

Teendők az esemény jegyzése, rögzítése folyamán:

- az esemény folyamatos követése,
- az elhangzottak jegyzése, rögzítése,
- nevek, számok, adatok stb. pontosítása,
- az eseményt befolyásoló körülmények (taps, nevetés, fütty, kivonulás stb.) feljegyzése, rögzítése,
- zavaró körülmények elhárítása stb.

Teendők az esemény jegyzése, rögzítése után:

- az eseményen rögzített, jegyzett történések, adatok ellenőrzése, pontosítása
- az eseményen használt – a rögzítést, jegyzést meghatározó – dokumentumok, tárgyi eszközök átvétele, dokumentálása,
- a jegyzőkönyv elkészítése, megszerkesztése
- jegyzőkönyv aláírása, hitelesítése,
- a jegyzőkönyvből feljegyzés készítése az érintettek számára,
- a jegyzőkönyv és/vagy kapcsolódó dokumentumok eljuttatása az érintettekhez,
- a jegyzőkönyvek átadásának dokumentálása stb.

Jegyzőkönyvek, kapcsolódó dokumentumok kezelése, tárolása

Előírások, szabályok, utasítások betartása a jegyzőkönyvvezetéshez kapcsolódóan

Tematikai egység	Jegyzőkönyv-vezetési előgyakorlatok	Óraszám 36
<b>Ismeretek</b>		
<p>A jegyzőkönyvek tartalmi, nyelvi-stiláris és formai követelményei</p> <p>Jegyzőkönyv-vezetési előgyakorlatok: nyelvhelyesség, helyesírás, címadás, lényegkiemelés, kulcsszó- és tételmondat-keresés, téma-meghatározás, tömörítés, fésülés, stilizálás, áthidaló kifejezések alkalmazása</p> <p>Gyorsírásos rövidítések alkotása</p>		



Adatjegyzés sajátosságai gyorsírással (nevek, címek, számok stb.)  
 Jegyzőkönyvrészletek gyorsírással történő jegyzése, áttétele, megszerkesztése  
 Jegyzőkönyvrészletek jegyzése, rögzítése hanganyagról

## Ügyvitel ágazat – 2/14. évfolyam

### Foglalkoztatás II.

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 15</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tanuló általános felkészítése az álláskeresés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	-	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkajogi alapismeretek</b>	<b>Óraszám 3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Munkavállaló jogai (megfelelő körülmények közötti foglalkoztatás, bérfizetés, költ-ségtérítés, munkaszerződés-módosítás, szabadság), kötelezettségei (megjelenés, rendelkezésre állás, munkavégzés, magatartási szabályok, együttműködés, tájékoztatás), munkavállaló felelőssége (vétkesen okozott kárért való felelősség, megőrzési felelősség, munkavállalói biztosíték)</p> <p>Munkajogi alapok: felek a munkajogviszonyban, munkaviszony létesítése, munkakör, munkaszerződés módosítása, megszűnése, megszüntetése, felmondás, végkielégítés, munkaidő, pihenőidők, szabadság</p> <p>Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony</p> <p>Atipikus munkavégzési formák a munka törvénykönyve szerint: távmunka, bedolgozó munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai idenymunka és alkalmi munka)</p> <p>Speciális jogviszonyok: önfoglalkoztatás, őstermelői jogviszony, háztartási munka, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkaviszony létesítése</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Munkaviszony létrejötte, fajtái: munkaszerződés, teljes- és részmunkaidő, határozott és határozatlan munkaviszony, minimálbér és garantált bérminimum, képviselői szabályai, elállás szabályai, próbaidő.</p> <p>Munkavállaláshoz szükséges iratok, munkaviszony megszűnésekor a munkáltató által kiadandó dokumentumok.</p> <p>Munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései: munkaadó járulékfizetési kötelezettségei, munkavállaló adó- és járulékfizetési kötelezettségei, biztosítottként egészségbiztosítási ellátások fajtái (pénzbeli és természetbeli), nyugdíj és</p>		

munkaviszony.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Álláskeresés</b>	<b>Óraszám</b> <b>4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, képzések szerepe, foglalkoztatási támogatások ismerete.</p> <p>Motivációs levél és önéletrajz készítése: fontossága, formai és tartalmi kritériumai, szakmai önéletrajz fajtái: hagyományos, Europass, amerikai típusú, önéletrajzban szereplő email cím és fénykép megválasztása, motivációs levél felépítése.</p> <p>Álláskeresési módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága, EURES (Európai Foglalkoztatási Szolgálat az Európai Unióban történő álláskeresésben), munkaügyi szervezet segítségével történő álláskeresés, cégek adatbázisába történő jelentkezés, közösségi portálok szerepe.</p> <p>Munkaerőpiaci technikák alkalmazása: Foglalkozási Információs Tanácsadó (FIT), Foglalkoztatási Információs Pontok (FIP), Nemzeti Pályaorientációs Portál (NPP).</p> <p>Állásinterjú: felkészülés, megjelenés, szereplés az állásinterjún, testbeszéd szerepe.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkanélküliség</b>	<b>Óraszám</b> <b>4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei: álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel; a munkaügyi szervezettel történő együttműködési kötelezettség főbb kritériumai; együttműködési kötelezettség megszegésének szankciói; nyilvántartás szünetelése, nyilvántartásból való törlés; munkaügyi szervezet által nyújtott szolgáltatások, kiemelten a munkaközvetítés.</p> <p>Álláskeresési ellátások („passzív eszközök”): álláskeresési járadék és nyugdíj előtti álláskeresési segély. Utazási költségtérítés.</p> <p>Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.</p> <p>Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai</p> <p>Munkaügyi szervezet: Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (NFSZ) szervezetrendszerének felépítése (a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter, a kormányhivatal, a járási hivatal feladatai).</p> <p>Az álláskeresők részére nyújtott támogatások („aktív eszközök”): önfoglalkoztatás támogatása, foglalkoztatást elősegítő támogatások (képzések, béralapú támogatások, mobilitási támogatások).</p> <p>Vállalkozások létrehozása és működtetése: társas vállalkozási formák, egyéni vállalkozás, mezőgazdasági őstermelő, nyilvántartásba vétel, működés, vállalkozás megszüntetésének szabályai.</p> <p>A munkaerőpiac sajátosságai, NFSZ szolgáltatásai: pályaválasztási tanácsadás, munka- és pályatanácsadás, álláskeresési tanácsadás, álláskereső klub, pszichológiai tanácsadás.</p>		

## Foglalkoztatás I.

Tantárgy	2/14. évfolyam	Óraszám 62
<p><b>A tantárgy tanításának célja</b></p>	<p>A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók alkalmasak legyenek egy idegen nyelvű állásinterjú eredményesen és hatékonyan részt venni. Ehhez kapcsolódóan tudjanak idegen nyelven személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni, a munkavállaláshoz kapcsolódóan pedig egy egyszerű formanyom-tatványt kitölteni. Cél, hogy a rendelkezésre álló 62 tanóra egység keretén belül egyrészt egy nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve az állásinterjúhoz kapcsolódóan a legalapvetőbb mondat szerkesztési eljárások elsajátítása révén. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés és az induktív nyelv-tanulási készségfejlesztés 6 alapvető, a mindennapi élethez kapcsolódó társalgási téma-körön keresztül. Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.</p>	
<p><b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b></p>	<p>Idegen nyelvek</p>	
<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>Nyelvtani rendszerezés 1</b></p>	<p><b>Óraszám 8</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Ismeretek</b></p>		
<p>A 8 órás nyelvtani rendszerezés alatt a tanulók a legalapvetőbb igeidőket átismétlik, illetve begyakorolják azokat, hogy munkavállaláshoz kapcsolódóan, hogy az állásinterjú során ne okozzon gondot a múlt, illetve a jövőre vonatkozó kérdések megértése, illetve az azokra adandó válaszok megfogalmazása. Továbbá alkalmas lesz a tanuló arra, hogy egy szakmai állásinterjú elhangzott kérdésekre összetett mondatokban legyen képes reagálni, helyesen használva az igeidő egyeztetést.</p> <p>Az igeidők helyes begyakorlása lehetővé teszi számára, hogy mint leendő munkavállaló képes legyen arra, hogy a munkaszerződésben megfogalmazott tartalmakat helyesen értelmezze, illetve a jövőbeli karrierlehetőségeket feltérképezze. A célként megfogalmazott idegen nyelvi magbiztosság csak az igeidők helyes használata révén fog megvalósulni.</p>		
<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>Nyelvtani rendszerezés 2</b></p>	<p><b>Óraszám 8</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Ismeretek</b></p>		
<p>A 8 órás témakör során a tanuló a kérdésszerkesztés, a jelen, jövő és múlt idejű feltételes mód, illetve a módbeli segédigék (lehetőséget, kötelességet, szükségességet, tiltást kifejező) használatát eleveníti fel, amely révén idegen nyelven sokkal egzaktabb módon tud bemutatkozni szakmai és személyes vonatkozásban egyaránt. A segédigék jelentés tartalmának precíz és pontos ismerete alapján alkalmas lesz arra, hogy tudjon tájékozódni a munkahelyi és szabadidő lehetőségekről. Precízen meg tudja majd fogalmazni az állásinterjú idegen nyelven feltett kérdésekre a választ kihasználva a segédigék által biztosított nyelvi precizitást</p>		

adta kereteket. A kérdésfeltevés alapvető szabályainak elsajátítása révén alkalmassá válik a tanuló arra, hogy egy munkahelyi állásinterjún megértse a feltett kérdéseket, illetve esetlegesen ő maga is tisztázó kérdéseket tudjon feltenni a munkahelyi meghallgatás során. A szórend, a prepozíciók és a kötőszavak pontos használatának elsajátításával olyan egyszerű mondatszerkesztési eljárások birtokába jut, amely által alkalmassá válik arra, hogy az állásinterjún elhangzott kérdésekre relevánsan tudjon felelni, illetve képes legyen tájékozódni a munkakörülményekről és lehetőségekről.

<b>Tematikai egység</b>	<b>Nyelvi készségfejlesztés</b>	<b>Óraszám</b> <b>23</b>
-------------------------	---------------------------------	-----------------------------

### **Ismeretek**

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

A 23 órás nyelvi készségfejlesztő blokk során a tanuló rendszerezi az idegen nyelvi alapszókincshez kapcsolódó ismereteit. E szókincset alapul véve valósul meg az induktív nyelvtanulási képességfejlesztés és az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés 6 alapvető társalgási témakör szavai, kifejezésein keresztül. Az induktív nyelvtanulási képesség által egy adott idegen nyelv struktúráját meghatározó szabályok kikövetkeztetésére lesz alkalmas a tanuló. Ahhoz, hogy a tanuló koherensen lássa a nyelvet, és ennek szellemében tudjon idegen nyelven reagálni, feltétlenül szükséges ennek a képességnek a minél tudatosabb fejlesztése. Ehhez szorosan kapcsolódik az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés, ami az idegen nyelvű anyag megtanulásának képessége: képesség arra, hogy létrejöjjön a kapcsolat az ingerek (az anyanyelv szavai, kifejezése) és a válaszok (a célnyelv szavai és kifejezései) között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg. Az elsajátítandó témakörök:

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

Ezen a témakörön keresztül valósul meg a fonetikai dekódolási képességfejlesztés is, amely során a célnyelv legfontosabb fonetikai szabályaival ismerkedik meg a nyelv-tanuló.

<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkavállalói szókincs</b>	<b>Óraszám</b> <b>23</b>
-------------------------	-------------------------------	-----------------------------

### **Ismeretek**

A 23 órás szakmai nyelvi készségfejlesztés csak a 39 órás 3 alapozó témakör elsajátítása után lehetséges. Cél, hogy a témakör végére a tanuló folyékonyan tudjon bemutatkozni kifejezetten szakmai vonatkozással. Képes lesz a munkalehetőségeket feltérképezni a célnyelvi országban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó forma-nyomtatvány kitöltését, illetve a szakmai önéletrajz és a motivációs levél megírásához szükséges rutint megszerzi. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókincset, ami alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. A témakör tanulása során

közvetlenül a szakmájára vonatkozó gyakran használt kifejezéseket sajátítja el. A munkaszerződések kulcskifejezéseinek elsajátítása és fordítása révén alkalmas lesz arra, hogy a leendő saját munkaszerződését, illetve munkaköri leírását lefordítsa és értelmezze.

## Gazdasági és vállalkozási ismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám x</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Gazdasági és vállalkozási ismeretek elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanu-lók elsajátítsák a gazdasági alapfogalmakat, megértsék a gazdaság működési mechaniz-musát. Ismerjék a piaci folyamatokat, azok törvényszerűségeit. Legyenek tisztában a pénz funkcióival és a pénzforgalom fajtáival, ismerjék a magyar bankrendszer felépítését. A vállalkozási témakörök oktatásának célja, hogy segítsék elő a tanulók gazdasági gondol-kodásmódjának kialakulását és fejlesztését, járuljanak hozzá a piacgazdaság működésének megértéséhez, tegyék képessé a tanulókat a munka világának, ezen belül a vállalkozások jellemzőinek és működésüknek megértésére. Segítsen magyarázatot adni a tapasztalt eseményekre, hogy felelősséggel tudják értékelni a gazdaságpolitikai folyamatokat, gazdasági döntéseket. Biztosítsa, hogy a tanulók gondolkodásának részévé váljon a gaz-dasági racionalitás.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Magyar nyelv, levelezési alapismeretek, gazdasági földrajz	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A gazdaság alapelemei, szereplői</b>	<b>Óraszám 24</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A gazdaság alapelemei, a szükséglet, a hasznosság és a szűkösség fogalma.  A javak fogalma, csoportosítása.  Termelési tényezők.  A gazdasági élet szereplői, kapcsolataik; gazdasági körforgás.  A háztartások gazdálkodása (bevételek, kiadások, költségvetés).  A vállalkozás fogalma, jelentősége, jellemzői.  Gazdálkodás és gazdaságosság (bevétel, ráfordítás, fedezeti összeg, nyereség).  A külföld gazdasági szerepe (export, import).  A nemzetgazdaság ágazati szerkezete.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A piac</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A piac fogalma, elemei és működése.  A kereslet és a kínálat fogalma, törvénye, jellemzői.  A piacfajták értelmezése.</p>		

<b>Tematikai egység</b>	<b>Az állam gazdasági szerepvállalása; gazdaságpolitika</b>	<b>Óraszám 20</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az állam szerepe a piacgazdaságban (funkciói, feladatai).</p> <p>A gazdaságpolitika fogalma, célja, területei.</p> <p>A gazdaság működésének jogi keretei; versenyszabályozás, fogyasztóvédelem.</p> <p>Az államháztartás fogalma, jelentősége.</p> <p>Az állami költségvetés (bevételek, kiadások, egyenleg).</p> <p>Helyi önkormányzatok.</p> <p>Elkülönített állami pénzalapok.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Adózási ismeretek</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Adók és támogatások gazdasági szerepe.</p> <p>Az adó fogalma, csoportosítása, a főbb adónemek bemutatása.</p> <p>Általános forgalmi adó (ÁFA).</p> <p>Személyi jövedelemadó (SZJA).</p> <p>Járulékok elszámolása, nyilvántartása.</p> <p>Helyi adók.</p> <p>A vállalkozások adófizetési kötelezettsége.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A pénz fogalma, funkciói; pénzforgalom</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A pénz fogalma, kialakulása, funkciói.</p> <p>A pénz megjelenési formái.</p> <p>A pénzforgalom fogalma, irányai.</p> <p>Fizetési módok a pénzforgalomban.</p> <p>A készpénzfizetés módjai, bizonylatai.</p> <p>A bankszámla típusai; a bankszámlanyitás folyamata.</p> <p>Elektronikus és pénzhelyettesítő fizetés (átutalás, beszedés, bankkártya, hitelkártya).</p> <p>A gazdálkodó szervezetek pénzkézelési feladatai; a házipénztár.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A magyar bankrendszer</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A magyar bankrendszer felépítése, sajátosságai.</p> <p>A Magyar Nemzeti Bank (MNB) funkciói, feladatai.</p> <p>A pénzintézetek fajtái, funkciói, szolgáltatásai.</p> <p>Pénzügyi szolgáltatások; passzív és aktív bankügyletek.</p> <p>Nemzetközi pénzforgalom (valuta, deviza, árfolyam fogalma).</p> <p>Az értékpapírok csoportosítása, jellemzői (kötvény, részvény, váltó, állampapírok).</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vállalkozási alapfogalmak; vállalkozási formák</b>	<b>Óraszám 12</b>

<b>Ismeretek</b>		
<p>A vállalkozás fogalma, jelentősége, jellemző.</p> <p>A gazdálkodó szervezetek sajátosságai.</p> <p>Vállalkozási formák (egyéni vállalkozás, bt., kft., rt.).</p> <p>A vállalkozások alapítására vonatkozó jogi szabályozások.</p> <p>A sikeres vállalkozás kritériumai.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vállalkozások működtetése; bizonylatok</b>	<b>Óraszám 24</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A számvitel fogalma, területei, beszámolási és könyvvézetési kötelezettség.</p> <p>A vállalkozás vagyona (az eszközök és források részletes bemutatása).</p> <p>Az egyszerűsített mérleg szerkezete, tartalma, összeállítása; mérlegadatok értelmezése.</p> <p>A leltár fogalma, jelentősége; a mérleg és a leltár kapcsolata.</p> <p>A vállalkozás eredményének megállapítása; eredménykategóriák.</p> <p>Az A és B típusú összköltségeljárással készített eredménykimutatás szerkezete.</p> <p>Az eredménykimutatás és a mérleg kapcsolata.</p> <p>A statisztika szerepe a vállalkozás életében; elemzési módszerek, mutatószámok.</p> <p>A bizonylat fogalma, szerepe, csoportosítása.</p> <p>A bizonylatok tartalmi és formai követelményei, felépítése.</p> <p>A bizonylatok kezelése, megőrzése.</p> <p>A bizonylatok kitöltésének szabályai; a hibás bizonylatok korrekciója.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vállalkozások finanszírozása; pályázatok; dokumentációk</b>	<b>Óraszám 20</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vállalkozások finanszírozásának lehetőségei.</p> <p>A saját és az idegen tőke jellegű finanszírozás módjai.</p> <p>A fizetőképesség mutatószámai.</p> <p>A pályázatok jellemzői, szerepe; a közbeszerzés alapfogalmai.</p> <p>A vállalkozások által használt bizonylatok kitöltése.</p> <p>Éves beszámoló készítése (egyszerűsített mérleg, eredménykimutatás).</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A marketing szerepe a vállalkozások életében</b>	<b>Óraszám 11</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A marketing fogalma, jellemzői, szerepe.</p> <p>A marketing-mix elemei (termék, ár, elosztás, értékesítés).</p> <p>A marketingkommunikáció szerepe, elemei (reklám, PR, SP, személyes eladás).</p> <p>A piackutatás szerepe, folyamata, módszerei.</p>		

### Jogi ismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 83</b>
-----------------	-----------------------	-----------------------

<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Jogi ismeretek elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók legyenek tisztában azokkal az alapfogalmakkal, amelyekkel a mindennapi életben és a későbbi munkavállalás során találkoznak. Ismerjék a jogalkotás alapjait, az Alaptörvény rendelkezéseit, az állampolgárságra vonatkozó szabályokat, az emberi jogi alapszabályokat, a tulajdonjog, a polgári, a kötetmi és a gazdasági jog alapjait, a közigazgatási eljárásra vonatkozó jogi szabályozást. Legyenek tisztában a munkaviszonyba lépésük esetén szükséges munkajogi szabályokkal, valamint a szerződésben foglalt jogokkal, kötelezettségekkel. Ismerjék meg és alkalmazzák biztonságosan a jogszabályi nyelvezetet.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	11499-12 Foglalkoztatás II. modul	
<b>Tematikai egység</b>	<b>13.3.1. Általános ismeretek a jogról</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
A jog, a jogszabályi hierarchia fogalma. A jogszabályok érvényessége, hatálya. A tulajdonjog, gazdasági jog alapvető jellemzői. Jogágak; jogforrások.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Alkotmányjogi ismeretek</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az alkotmány fogalma, típusai, szabályozási tárgykörei. Az alkotmányos állam alapvető követelményei, a jogállamiság és a jogegyenlőség elve. Az Alaptörvényben biztosított alapvető állampolgári jogok és kötelességek.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A magyar közjogi és önkormányzati rendszer; az eljáró állam</b>	<b>Óraszám 20</b>
<b>Ismeretek</b>		
A magyar közjogi rendszer. A magyar önkormányzati rendszer felépítése. Közigazgatási eljárás. Közigazgatási eljárásra vonatkozó jogi előírások.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A polgári jog tárgya és tartalma</b>	<b>Óraszám 11</b>
<b>Ismeretek</b>		
A polgári jog fogalma, alapvető jellemzői. Polgári jogi jogviszony (alany, tárgy, tartalom). A polgári jog alapelvei, rendszere. A jogképesség fogalma, tartalma, megszűnése. A jogi személy fogalma, meghatározása. Az ember jogképességének szabályozása.		



Cselekvőképesség fogalma;a korlátozott cselekvőképesség és a cselekvőképtelenség szabályai.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szerződésfajták, szerződéskötés</b>	<b>Óraszám 13</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A szerződés fogalma, fajtái, alapelvei.  A szerződés érvényességének feltételei.  A szerződés hatályossága.  A szerződéskötés szabályai.  Szerződés fajtái (adásvételi, bérleti, megbízási, hitel, lízing stb.).  Szerződés megszűnése és a követelések elévülésének feltételei.  Előszerződés tartalma és jelentősége.  Szerződések alaki és formai követelményei.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Polgári jogi felelősség szerződésszegésért</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Kötelmi jog fogalma, jellemzői.  Szerződésszegés esetei, jogkövetkezményei.  Szerződéses károkozás.  Szerződésen kívüli károkozás.  Kártérítés fajtái, általános szabályai.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szerződésfajták, szerződéskötés</b>	<b>Óraszám 13</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A szerződés fogalma, fajtái, alapelvei.  A szerződés érvényességének feltételei.  A szerződés hatályossága.  A szerződéskötés szabályai.  Szerződés fajtái (adásvételi, bérleti, megbízási, hitel, lízing stb.).  Szerződés megszűnése és a követelések elévülésének feltételei.  Előszerződés tartalma és jelentősége.  Szerződések alaki és formai követelményei.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munka törvénykönyve</b>	<b>Óraszám 3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A törvény célja és hatálya.  Munkaviszonnyal kapcsolatos fejezetek.  Legfontosabb rendelkezések elemzése (általános magatartási követelmények, a sze-mélyhez fűződő jogok védelme, az egyenlő bánásmód követelménye).</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szerződésfajták, szerződéskötés</b>	<b>Óraszám 13</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A szerződés fogalma, fajtái, alapelvei.</p>		

<p>A szerződés érvényességének feltételei.  A szerződés hatályossága.  A szerződéskötés szabályai.  Szerződés fajtái (adásvételi, bérleti, megbízási, hitel, lízing stb.).  Szerződés megszűnése és a követelések elévülésének feltételei.  Előszerződés tartalma és jelentősége.  Szerződések alaki és formai követelményei.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkaviszony létesítésének és megszűnésének feltételei, szabályai</b>	<b>Óraszám 9</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Alapvető munkajogi szabályok.  A munkaviszony létesítésének szabályai.  A munkaszerződés tartalma, teljesítése.  A munkaviszony megszűnése és megszüntetése.  Munka- és személyüggyel kapcsolatos dokumentációk fajtái.  A munkavégzés feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelmények.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Érdekképviselet, érdekérvényesítés a munkajogban</b>	<b>Óraszám 3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Érdekképviselet, érdekérvényesítés jellemzői.  Jogérvényesítés lehetőségei.  Kollektív szerződés.  Érdekképviseleti szervezetek.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkaviszony létesítésének és megszűnésének feltételei, szabályai</b>	<b>Óraszám 9</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Alapvető munkajogi szabályok.  A munkaviszony létesítésének szabályai.  A munkaszerződés tartalma, teljesítése.  A munkaviszony megszűnése és megszüntetése.  Munka- és személyüggyel kapcsolatos dokumentációk fajtái.  A munkavégzés feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelmények.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Fogyasztóvédelmi alapismeretek</b>	<b>Óraszám 2</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Alapfogalmak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tudatos fogyasztó: tudatos (kritikus) fogyasztó: olyan tájékozott, megfontolt fogyasztó, aki rendelkezik vonzónak tűnő reklám és marketinghatások hátrányaira vonatkozó felismerés készségével, jellemzi a valós fogyasztói szükségletek fo-lyamatos megléte, továbbá a felmerülő fogyasztói problémák megértésének és megoldásának a képessége,</li> <li>- fogyasztó,</li> <li>- vállalkozás,</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- termék és szolgáltatás,</li> <li>- eladási ár és egységár.</li> </ul> <p>Az ár feltüntetése (feltüntetés módja, több ár feltüntetése).</p> <p>Gyermek- és fiatalokorúak védelmét szolgáló előírások (alkohol, dohánytermék, sze-xuális termék kiszolgáltatásának tilalma).</p> <p>Panaszkezelés, ügyfélszolgálat (panasztételi lehetőségek, szóbeli, írásbeli panasz, jegyzőkönyv felvétele, válaszadás módja és ideje).</p> <p>Békéltető testület (alternatív vitarendezés lényege, fogalma, feladatai).</p> <p>Fogyasztói érdekek képviselőit ellátó egyesületek (fogalma, feladatai).</p> <p>Piacfelügyeleti alapfogalmak: biztonságos termék, CE megfelelőségi jelölés.</p> <p>Kereskedelmi törvény fogyasztóvédelmi rendelkezései (méret, súly, használhatóság ellenőrzése, vásárlók könyve vezetése, üzlet nyitva tartásáról szóló tájékoztatás; üzlethelyiségen kívüli és távollevők közötti ügyletekhez (e-kereskedelemben) kapcsoló fogyasztóvédelmi előírások).</p> <p>Szavatosságra és jótállásra vonatkozó tudnivalók (kellékszavatosság, jótállás).</p> <p>Vonatkozó hatályos jogszabályok (l. fogyasztóvédelem, piacfelügyelet, kereskedelem stb).</p>
---

### Gépírás és levelezési gyakorlat

Tantárgy	2/14. évfolyam	Óraszám 345
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Gépírás és levelezési gyakorlat tantárgy alapvető célja, hogy a tanuló – elsajátítva a tízujjas vakírás alapjait – váljék gyakorlottá azoknak a számítógép használatához kapcsoló elektronikus írásbeli teendőknek az elvégzésében – bármilyen adathordozóról –, amelyek a titkári munkatevékenység leíró jellegű (adat- és szövegbevitelt igénylő) munkafeladataiban jelentkeznek. Elérendő írássebesség: min. 170 leütés/perc. Törekedni kell arra, hogy megerősödjének az elektronikus írástechnika elsajátítása során kialakított szó-kások (munkakörülmények kialakítása, munkaeszköz előkészítése, helyes kéz- és testtartás, fogás- és billentéstechnika, pihentető, lazító periódusok, ujj-, kéz-, fej- és szemgyakorlatok stb.), amelyek alapot jelentenek az egészséges és biztonságos munkavégzésnek hosszú távon is. Cél továbbá, hogy a tanuló ismerje meg a különböző típusú, fajtájú iratok, levelek készítésének nyelvi, tartalmi és formai elvárásait, és ennek megfelelően képes legyen a hivatali, üzleti élet dokumentumainak elkészítésére. Legyenek képesek munkavállalással kapcsolatos iratokat, munkahelyi kapcsolattartó dokumentumokat is önállóan fogalmazni, készíteni. Legyenek tisztában a hagyományos és elektronikus levelezés illemszabályaival, a biztonságos internethasználat előírásaival.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>11806-16 Gépírás és számítástechnikai alkalmazások modul 11809-16 Dokumentumkezelés az ügyfélszolgálatban modul</p>	

<b>Tematikai egység</b>	<b>A tízujjas vakírás alapgyakorlatai</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az írógépek és a gépírás története. Írásversenyek története; versenyeredmények. A szabályos gépírás bemutatása. A számítógéppel végzett írástevékenység jellemzői; a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági feltételei. A gépírás-tevékenységhez szükséges tárgyi feltételek. Elvárások a gépírás elsajátítása során. A számítógépes munkakörnyezet kialakítása, írástevékenység előkészítése. Az írástevékenységhez szükséges képernyős munkafelület kialakítása vagy az oktató program felépítése, működése. Munkaanyag mentésére, tárolására szolgáló mappák, fájlok kialakítása, elnevezése. A tízujjas vakírás elsajátításának célja, alkalmazásának előnyei. A klaviatúra felépítése, magyar nyelvű billentyűzet. Ujjrend fogalma, kialakítása. Az alaptartás fogalma, funkciója. A helyes kéz- és testtartás; egészségmegőrző, ujjakat erősítő gyakorlatok. Helyes fogás- és leütéstechnika kialakítása: alaptartás betűi, szóközbillentyű (space), sorváltás (enterhasználat) gyakorlása. Folyamatos másolás sortartással. Fogalmak: tízujjas vakírás, alaptartás, ujjrend, ütemes írás, betűzés, közös hangos be-tűzés, fogástechnika, leütés- vagy billentéstechnika, folyamatos írás, sortartás stb.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Billentyűkezelés</b>	<b>Óraszám 66</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A klaviatúra billentyűinek fogás- és leütéstechnikája egy optimálisan kialakított (vagy a használt tankönyv által kínált) sorrendben. Nagybetűk írása; váltóhasználat. Váltórögztítő alkalmazása, funkciója. Számok, írásjelek, speciális karakterek írásgyakorlatai. Számok, írásjelek használatának írásszabályai. A folyamatos és biztonságos (hibátlan) írás gyakorlatai az egyes betűk elsődleges rögzítéséhez kapcsolódóan: betűkapcsolatok, szó- és szókapcsolatok, mondatgyakorlatok. Írásmunka ellenőrzése: leütés- és hibaszámlálás, hibajelölés technikája.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az írástechnika megerősítése</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A betűk helyes fogás- és leütéstechnikájának megerősítése különböző gyakorlatok-ban:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ujjtechnikai gyakorlatok,</li> <li>- gyakori betűkapcsolatok,</li> <li>- gyakori szavak, nyelvi elemek (toldalékok, névutók, igekötők stb.),</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- betűkettőzések,</li> <li>- idegen szavak,</li> <li>- váltógyakorlatok,</li> <li>- figyelemösszpontosító gyakorlatok.</li> </ul> <p>Helyesírási gyakorlatok.  Íráskorrekció (javítóbillentyű használata).  Íráshibák keresése, önellenőrzés, egyéni munkák javítása.  Szöveggyakorlatok – folyamatos másolás alapozása.  Diktálás utáni írás alapozása: szakaszok, diktátum.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Sebességfokozás</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A nyelvi elemek gyakorisági mutatóihoz kapcsolódó gyakorlatok írása.  Nehéz fogások; külső-belső fogásgyakorlatok, nagy ugrások.  Koncentrálást erősítő gyakorlatok.  Rövid és hosszú szavak, szókapcsolatok gyakorlatai.  Írástechnikai nehézséget jelentő szavak, mondatok gyakorlatai.  Állóképesség növelését szolgáló gyakorlatok.  Idegen nyelvű szavak, mondatok írása.  Az időtényező szerepe a gépírásban.  Írás időre: az időtartam fokozatos emelésével.  Írás folyamatos diktálás után.  Típushibák jellemzői; hibajavító gyakorlatok.  Helyesírás és nyelvhelyesség ellenőrzése.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szövegfeldolgozások, szöveggyakorlatok</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A szövegbevitel technikájának, a folyamatos írás (másolás) készségének fejlesztő gyakorlatai szövegfeldolgozásokon keresztül:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- különböző nehézségű szövegek,</li> <li>- különböző tartalmú – ismeretbővítést szolgáló - szövegek,</li> <li>- időre írás tartamának növelése: állóképesség fejlesztése (10-20 perc),</li> <li>- írásbiztonság erősítése,</li> <li>- mozdulat- és szógyakorlatok.</li> </ul> <p>Szöveghosszúság növelése.  Diktálás utáni írás: folyamatos szövegdictátumok.  Enter nélküli – folyamatos írás; automatikus elválasztás alkalmazása.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Irodai gépírás gyakorlata</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Különböző tartalmú szövegek feldolgozása – tartalmi tagolással, lényegkiemeléssel, címadással, kulcsszavak keresésével, szövegrészek kiegészítésével, helyesírás ellenőrzésével, központosítással stb.</p>		

<p>Szövegértő, memóriafejlesztő gyakorlatok.          Szókincsfejlesztés, szóalkotás, szópár, ellentétpár keresése stb.          Időre írás tartamának növelése: állóképesség fejlesztése (20-30 perc).          Diktálás utáni írás: „kéz alá diktálás” gyakorlása.          Kézírásos, javított, felülírt, módosított szöveg írása.          Korrektúrázás gyakorlata.          Szövegmásolás szerkesztési műveletekkel.          Idegen nyelvű szövegek írása; szerkesztése.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Levelezési alapismeretek a titkári munkában</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az írásbeli kapcsolattartás funkciója, változása.          Iratok, levelek tartalmi, nyelvi, formai követelményei; tárgyi feltételei.          Az iratkészítés technikája számítógépen (szövegszerkesztő program alkalmazásával).          A hivatali stílus alkalmazása.          Az iratok helyesírási, nyelvhelyességi, nyelvhasználati szempontjai.          Iratok, hivatali, üzleti levelek stilisztikai elemzése.          A levelezés hagyományos és elektronikus jellemzői, udvariassági szabályai.          Egyes iratok (pl. megrendelés, szerződések, határozat, fellebbezés stb.) tartalmának jogszabályi követelményei.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Levelezés a hivatali és üzleti életben</b>	<b>Óraszám 24</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A hivatalos szervekkel való kapcsolattartás jellemzői.          Beadványok, pl. panasz, javaslat, bejelentés, bevallás, feljelentés, kérvény, kérelem.          Iratok a hatáskör és illetékesség területéről: idézés, értesítés, igazolási kérelem.          Határozat, végzés, fellebbezés iratai a hatósági eljárásban.          Iratok a munkaügy köréből, pl. álláspályázat, motivációs levél, referencialevél, szakmai önéletrajz; munkaszerződés; egyéb, a munkaviszony tartalmához (munka-végzés, munkáltatói kötelezettség, munkabér, munkahely, juttatások, pihenőidő stb.) kapcsolódó iratok tartalmi, nyelvi és formai jellemzői.          A gazdasági, kereskedelmi, üzleti tevékenységgel összefüggő levelek, pl. hírlevél, tájékoztatás, ajánlatkérés, ajánlat, megrendelés, megrendelés visszaigazolása, szerző-dések (adásvételi, szállítási), a teljesítés iratai, ezek nyelvi, tartalmi és formai jellemzői.          Az üzleti levelek ajánlott sémája, formai, szerkesztési szabályai.          Nyomtatványok a közigazgatás, a munkaügy és az üzleti élet levelezésének köréből.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Komplex levélgyakorlatok</b>	<b>Óraszám 93</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Komplex iratok, levelek készítése az elsajátított témakörökben: egyszerű, hírközlő és belső, szervezeti iratok; levelek a hatósági, munkaügyi és üzleti élet köréből – alkalmazva a szövegszerkesztés adta lehetőségeket és kiegészítve a táblázatkezelés, adat-bázis-kezelés dokumentumainak felhasználásával.</p>		

A levélfeladatok készülhetnek:

- minta után,
- tömbszövegből,
- adat és iratszöveg elkülönített megadásával,
- diktálás után,
- megadott adatokból és tartalmi szempontok szerint önálló fogalmazással,
- gyorsírási sztenogramból,
- feladatutasítások alapján,
- más fájlformátumban mentett dokumentumok készítésével és egyes elemeinek felhasználásával (l. táblázat, diagram, adatbázis).

Iratsablon készítése.

Nyomtatványok, űrlapok kitöltése, készítése.

Körlevélkészítés.

### Irodai alkalmazások gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 134</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Irodai alkalmazások gyakorlata megnevezésű tantárgy tanításának célja, hogy a ta-nulók felkészüljenek a tanult irodai alkalmazások önálló használatára, az irodai, titkári, ügyviteli munka támogatására. Cél, hogy a tanulók készségszinten – önállóan és kreatívan – tudják alkalmazni a tanult szövegszerkesztő, prezentációkészítő, táblázatkezelő és adatbázis-kezelő program által nyújtott lehetőségeket újszerű körülmények között is. A tanulókat fel kell készíteni a szoftverhasználattal együtt járó dokumentumkezelési, tárolási teendőkre és veszélyeire is.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Gépírás és levelezés, informatika, titkári ügyintézés	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A dokumentumszerkesztés alapgyakorlatai</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
A dokumentumok tárolására szolgáló mappaszerkezet kialakítása a titkári munkatevékenységnek, feladatainak megfelelően. Mappák létrehozása, elnevezése – a titkári munka jellegének megfelelően –, megnyitása, bezárása, áthelyezése, másolása stb. Fájlkezelési feladatok: fájlok létrehozása, elnevezése – a titkári munka jellegének megfelelően –, megnyitása, mentése, mentése másként, másolása, áthelyezése, átnevezése, törlése, nyomtatása (különböző beállításokkal) stb. A biztonságos és hatékony internethasználat szabályai a titkári munkafeladatokhoz kapcsolódóan. Információ keresése az interneten, feldolgozása, tárolása, továbbítása (elektronikusan) a		

titkári munkafeladatokhoz kapcsolódóan.

Az irodai, titkári munka tartalmához kapcsolódóan a szövegszerkesztő program alap-funkcióinak alkalmazása:

- oldalbeállítás, elrendezés, papírméret, tájolás,
- töréspontok (oldaltörés, szakasztörés, hasábtörés) elhelyezése,
- karakterek formázása,
- bekezdések alkotása, formázása,
- szegély, oldalszegély, mintázat (kitöltés) elhelyezése,
- felsorolás, többszintű felsorolás létrehozása,
- tabulátorpozíciók elhelyezése, különböző típusú tabulátor használata,
- szöveg beillesztése,
- táblázat, diagram, kép, alakzat, oldalszám, dátum és idő, szövegdoboz, WordArt, iniciálé, szimbólum, vízjel, lábjegyzet, képaláírás, megjegyzés be-szúrása,
- irányított beillesztés,
- más irodai programmal előállított objektum beillesztése,
- a beszúrt/beillesztett objektum formázása,
- címsor létrehozása stílusok használatával, szövegrészek formázása stílus alkalmazásával,
- szövegrész, szöveg keresése, cseréje,
- élőfej, élőláb létrehozása, szerkesztése,
- nyelvi eszközök használata: helyesírás-ellenőrzés, automatikus elválasztás stb.

<b>Tematikai egység</b>	<b>Dokumentumszerkesztés a titkári munkában</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A dokumentumszerkesztés alapjainak alkalmazása a titkári munkakörben előforduló dokumentumok készítésére, pl. tájékoztatók, bemutatkozások, leírások, termékjel-lemzők, szolgáltatások, szerződések, szabályzatok, programleírások stb.</p> <p>A dokumentumok készülhetnek:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- minta után,</li><li>- részletes feladattal irányított utasítások szerint,</li><li>- megadott tartalmi szempontok szerint,</li><li>- keresett információval történő kiegészítéssel stb.</li></ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Táblázatok készítése a titkári munkában</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az irodai, titkári munka tartalmához kapcsolódóan egy táblázatkezelő program alap-funkcióinak alkalmazása:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- munkalapok azonosítása, beszúrása, törlése,</li><li>- oldalbeállítás funkciói,</li><li>- adatbevitel, másolás, beillesztés,</li><li>- egyszerű táblázatok létrehozása,</li><li>- forrásfájlban kapott táblázat bővítése,</li><li>- táblázat esztétikus formázása,</li></ul>		



- élőfej, élőláb tartalmának beszúrása, formázása,
  - karakterek formázása,
  - cellaműveletek: adatok igazítása, cellák egyesítése, felosztása,
  - különböző számformátumok alkalmazása,
  - sor, oszlop beszúrása, törlése, elrejtése, felfedése,
  - egyszerű számolási műveletek egyéni képlettel vagy függvények alkalmazásával (SZUM, ÁTLAG, MAXIMUM, MINIMUM, DARAB, DARAB2, DARABTELI, DARABÜRES, HA, KERÉKÍTÉS),
  - egyszerű rendezés, szűrés,
  - a táblázat megadott adataiból diagramok létrehozása, formázása, elhelyezése,
  - kép, alakzat, szövegdoboz, WordArt, szimbólum beszúrása, szerkesztése.
  - A titkári munkában jellemző dokumentumok (táblázatok, diagramok): listák, nyilvántartások, jelenléti ívek, eredménykimutatás stb. készítése.
- A dokumentumok készülhetnek:
- minta után,
  - részletes feladattal irányított utasítások szerint,
  - megadott tartalmi szempontok, adatok szerint,
  - információval történő kiegészítéssel stb.

<b>Tematikai egység</b>	<b>A prezentáció mint kommunikációs technika</b>	<b>Óraszám 31</b>
-------------------------	--	-----------------------

#### Ismeretek

A prezentációkészítés jelentősége a titkári munkában.  
A prezentációkészítés lépései (felkészülés, tervezés, megvalósítás).  
Tipográfiai alapismeretek (betűk, szöveg, színek stb.).  
Szervezetek, termékek, szolgáltatások prezentációjának előírásai.  
Prezentációk készítése egy konkrét bemutató készítő programban.

<b>Tematikai egység</b>	<b>A weblapkészítés alapjai</b>	<b>Óraszám 31</b>
-------------------------	---------------------------------	-----------------------

#### Ismeretek

Honlap-készítési alapfogalmak.  
A weblapok funkciója, szerkezeti felépítése, HTML kódok.  
Bekezdések, felsorolások.  
Táblázatok.  
Képek használata.  
Hivatkozások.  
Weblapkészítés gyakorlata.

### Gyorsírás gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 340</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Gyorsírás gyakorlata tantárgy alapvető célja, hogy a tanuló elsajátítsa a gyorsírást mint speciális írástevékenységet, melynek	

	<p>jellemzője egy sajátos jelkészlet és hangjelölési eljárás, valamint az ezek alapján előállított és alkalmazott rövidítések, illetve rövidítési módok. A tanuló ennek birtokában képes lesz rövid és min. 100 szótag/perc sebességgel elhangzó közlések, információk, diktátumok stb. gyorsírással történő jegyzésére és ezek közérthető formában történő áttételére – alkalmazva a tízujjas vakírás technikáját –, továbbá az így előállított dokumentumok, iratok, levelek megszerkesztésére.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Magyar nyelvtan, informatika	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A gyorsírás alapelemei</b>	<b>Óraszám</b> <b>6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az egységes magyar gyorsírás hasznossága, alapvető jellemzői.  A gyorsírási tevékenység mibenléte: jelek, jelölési módok, rövidítések, rövidítési eljárások.  A gyorsírás és a nyelv kapcsolata.  A gyorsírás és a helyesírás.  A gyorsírás és a beszéd kapcsolata.  A gyorsírás alapvető fogalmai (gyorsírás, sztenogram, áttétel, jel, jelölés, rövidítés stb.).  Nyelvtani (hangtani), nyelvhasználati ismeretek a gyorsíráshoz (magas, mély magánhangzók, hosszú, rövid mássalhangzók, hangrend stb.).  Szükséges felszerelések, elvárások.  Vonalgyakorlatok; a gyorsírás jelelemei.  Írástechnikai gyakorlatok.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jelöléstani alapok</b>	<b>Óraszám</b> <b>33</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Hangjelölések: mássalhangzójelek; az a, e jele és jelölése; az á, é hang jele és jelölése szó belsejében.  Szavak írása: egy és több szótagú szavak, vegyes hangrendű szavak, igekötős igék, összetett szavak írása.  Magánhangzó-torlódás (pl. ea, eá, áa, aá).  Mássalhangzó-torlódás fogalma és jelölési esetei: kiejtés szerinti írás (egyszerűsítés), különjelek, kihagyás, süllyesztés, betű-összeolvasztás, öblösítés.  A viszonylagos sor fogalma, írás a viszonylagos soron.  További fogalmak: közel- és távolírás, vékony-vastag jelek, jelelemek, hangrendsza-kadás, interpunkciós jelölés, utóvastagítás, kétszer vastagítás, szókép, átírás, áttétel, szabatoság, fonetikus olvasás stb.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Rövidítéstani alapok</b>	<b>Óraszám</b> <b>33</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Rövidítés fogalma; rövidítési eljárások.  Rövidítések alkotása: egyszerű, kezdőhang, elhagyás stb.</p>		

<p>Toldalékrövidítések.  Rövidítések alkalmazása a sztenogramban.  Írás diktálás után, diktálási sebesség: min. 50-60 szótag/perc.  Kézi áttétel készítése, javítása.  Sztenogramolvasási gyakorlatok.  Sztenogram- és írásellenőrzési technikák, javítási eljárások.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A magánhangzók jelképes jelölése</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Magánhangzók jelképes jelölése: alaki és helyzeti jellemzőkkel:  - nagyítás (felfelé, lefelé, háromsoros),  - az á, é jelölése szóképen elején, végén: nagyítás, hangzóvonalas jelölés; rövidítések, toldalékrövidítések, különjeles toldalékrövidítések,  - az i-í jele, jelölése a szó elején, belsejében és végén,  - háromsoros nagyítás,  - az ö-ő és az o-ó magánhangzó jele, jelölése a szó elején, végén és belsejében,  - rövidítések, toldalékrövidítések az i hanggal kapcsolatosan,  - az ü-ű és az u-ú hang jele, jelölése a szó elején, végén és belsejében,  - i, ö, o, ü, u hangokat tartalmazó rövidítések, toldalékrövidítések,  - magánhangzó-torlódások jelölése a szóképen elején, belsejében, végén: hangzóvonal, betűjel, utóvastagítás, kétszeres vastagítás, némajel.  A kettőshangzó fogalma.  Az ei, ai kettőshangzó jele és jelölése.  Helyettesítés (ej-aj, ely-aly szótagokban).  Rövidítések az ei, ai kettőshangzó köréből.  Írássebesség fokozása, diktálási sebesség: min. 60-70 szótag/perc.  Gépi áttétel készítése, ellenőrzése, javítása.  Sztenogramolvasási gyakorlatok.  Helyesírási biztonságot erősítő gyakorlatok.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kettőshangzós jelölések</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Kettőshangzós jelek és jelölések.  Az e és az a kezdetű kettőshangzók:  - az eö, ao, eü, au kettőshangzók és jelölésük,  - az e, a kezdetű vegyes hangrendű jelölés - hajlított jelek: eo, aö, eu, aü,  - az ee, aa, eé, aá kettőshangzók és jelölésük,  - az ea, ae; eá, aé kettőshangzók és jelölésük.  Az é, á kezdetű kettőshangzók és jelölésük: ée, áa, éé, áá, éá, aé.  Az ö és az o kezdetű kettőshangzók és jelölésük.  Az ü és az u kezdetű kettőshangzók és jelölésük.  Az i kezdetű kettőshangzók és jelölésük.  Átmetszés, föléírás.</p>		

<p>Rövidítések a kettőshangzók köréből.  Írássebesség fokozása, diktálási sebesség: min. 70-80 szótag/perc.  Gépi áttétel készítése, ellenőrzése, javítása.  Sztenogramolvasási gyakorlatok, különös tekintettel a kettőshangzó fonetikus olva-sására.  Helyesírási biztonságot erősítő gyakorlatok.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Rövidítésalkotás</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A jegyzetelést könnyítő, írássebességet növelő rövidítési eljárások és rövidítések al-kotása:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- összetett szavak, igekötős igék írása,</li> <li>- egybeírás, emlékeztető jelölés (aláhúzás),</li> <li>- szókapcsolatok rövidítése,</li> <li>- toldalékrövidítések,</li> <li>- névutók, névmások rövidítései,</li> <li>- gyakori idegen szavak rövidítései,</li> <li>- rövidítésbokrok,</li> <li>- jelölések alapján,</li> <li>- grafikai hasonlóság alapján,</li> <li>- szövegtartalom alapján,</li> <li>- hármashangzós rövidítések,</li> <li>- nyelvtani kapcsolatokon alapuló rövidítések,</li> <li>- értelmi kapcsolatokon (szövegösszefüggésen) alapuló rövidítések,</li> <li>- önálló rövidítésalkotás.</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Írássebesség fokozása</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A jelöléstani ismeretek összefoglalása, ismételése.  Rövidítések alkalmazási készségének fejlesztése.  Mondatgyakorlatok a rövidítések rögzítésére.  Szöveggyakorlatok.  Az írástechnika tökéletesítése.  Írássebesség fokozása, diktálási sebesség: min. 80-90 szótag/perc.  Gépi áttétel készítése, ellenőrzése, javítása.  Sztenogramolvasási gyakorlatok.  Helyesírási biztonságot erősítő gyakorlatok.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az irodai gyorsírás gyakorlata</b>	<b>Óraszám 46</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A jegyzetelés technikájának finomítása.  Számok, tulajdonnevek, kifejezések írása, rövidítései.  Iratokban, levelekben használt adatok, kifejezések, panelmondatok rövidítései.  Szövegfeldolgozások.  Tartalmi rövidítéscsoportok elsajátítása, pl. munka, közigazgatás, kereskedelem, üzleti élet,</p>		

<p>gazdaság, mezőgazdaság, ipari tevékenység, oktatás, egészségügy, Európai Unió, világgazdaság, pénzügy, adózás, szociális ügyek, környezetvédelem, utazás stb. Írássebesség fokozása, diktálási sebesség: min. 90-100 szótag/perc. Gépi áttétel készítése, ellenőrzése, javítása. Sztenogramolvasási gyakorlatok. Helyesírási biztonságot erősítő gyakorlatok.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A jegyzetelés alapgyakorlatai</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A titkári munkakör tartalmához kapcsolódó – jegyzetelést igénylő – feladatok. A jegyzetelés technikája. Jegyzetelési gyakorlatok: információk, adatok, üzenetek, telefonüzenetek feljegyzése, emlékeztetők készítése, egyszerű és belső, szervezeti iratok, levelek adatainak, tartalmának jegyzése, összefoglaló, feljegyzés készítése. Felkészülés eseményen elhangzottak jegyzetelésére: adatok, események, nevek, helyszínek, időpontok, programok stb. előzetes egyeztetése. Az adatrögzítés jogszabályi háttere, az adatvédelem szempontjai. Nyelvhelyességi gyakorlatok. A jegyzett szöveg stilizálása. Kivonatolási alapgyakorlatok: címadás, lényegkiemelés, fésülés, rövidítés stb.. Gépi áttétel készítése a gyorsírással készült jegyzetelésről, kivonatolt szövegekről.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Dokumentumkészítés gyorsírással</b>	<b>Óraszám 47</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A titkári, irodai munka tartalmával összefüggő dokumentumok komplex elkészítése:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jegyzés gyorsírással,</li> <li>- áttételkészítés,</li> <li>- stilizálás,</li> <li>- kivonatolás,</li> <li>- dokumentumszerkesztés.</li> </ul> <p>Beszédrögzítést támogató technikák. Hangrögzítő eszközök kezelése. Hangrögzítő készülékkel támogatott jegyzetelés és áttétel készítése.</p>		

### **Kommunikáció a titkári munkában**

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 170</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Kommunikáció a titkári munkában tantárgy oktatásának célja, hogy a tanuló elsajátítsa és az irodai, titkári munkatevékenységében alkalmazni tudja a kapcsolattartás külön-böző technikáit, felismerve a kapcsolat jellegét, tartalmát. Kapcsolataiban a tudatosság vezérelje, képes legyen irányítani a kommunikációs folyamatot, legyen igényes</p>	

	az üzleti kultúra nyelvi elemeinek használatában, a szituációnak megfelelően legyen képes alkalmazkodni a hivatali és üzleti élet elvárásaihoz, protokoll- és egyéb viselkedési szabályokhoz. Cél továbbá, hogy alkalmazkodjon a munkahelyi környezethez, aktívan vegyen részt a csoportmunkában, megfelelően kezelje a környezetében kialakuló konfliktusokat, munkahelyi stresszt.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Magyar nyelv, etikett, protokoll	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Üzleti nyelvi kultúra</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A kultúra fogalma, tartalmi elemei, változékonysága.  A kultúra és a nyelv összefüggései.  Nyelvi norma, nyelvsvokás, a társadalmi érintkezés nyelvhasználata.  Nyelvhelyesség, nyelvi változások, nyelvfejlődés, nyelvromlás.  Nyelvi kultúra fogalma és elemei – különös tekintettel az üzleti élet írásbeli nyelvhasználatára.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Helytelen szóhasználat: képzavar, terjeszkedő kifejezések; hasonló hangzású szavak tévesztése, felesleges töltelékszavak, jelzők használata, helytelen visz-szaütalás, elcsépelet szavak, névelő használata stb.; szóhasználati vétségek (sor-szám-tőszám, igekötők, idegen szavak, divatszavak).</li> <li>- Toldalékhasználat (ikes igék, -nál, -nél, -suk, -sük, -zik, -lik stb.); túlzott foko-zás, tooldalék, névutóhasználat.</li> <li>- Egyeztetési hibák; mondatszerkesztési hibák.</li> <li>- Szókapcsolatok, kifejezések; szólások, közmondások használata.</li> <li>- Helyes beszéd technikája, beszédkultúra; beszédhibák (hangképzés, kiejtés, hadarás, dadogás, afázia stb.); kulturálatlan beszéd: trágárság, beszéd evés közben, rágózás beszéd közben; lámpaláz leküzdése.</li> <li>- Helyesírás: rövid-hosszú magán- és mássalhangzók írása - különírás, egybeírás - kis- és nagybetűk írásszabálya - tulajdonnevek írásmódja - elválasztás szabályai - írásjelhasználat - rövidítések, mozaikszók írásszabályai - számok, keltezés, címzés.</li> <li>- Az e-helyesírás; digitális nyelvhelyesség- és helyesírás-javítási módszerek; szótárak, helyesírás-ellenőrző használata.</li> </ul> <p>Az üzleti, hivatali élet közlésformái.  Nonverbális üzenetek hatása az üzleti életben: státusz, dominancia, tárgyilagosság, figyelemfelhívás, befolyásolás, megtévesztés, bizalmasság, bizalom, tisztelet, magabiztosság-bizonytalanság, távolságtartás kifejezése stb.  Az üzleti élet szóbeli közlésformái: társalgás, előadás, beszámoló, hozzászólás, fel-szólalás, vita, tárgyalás, alkalmi beszéd.  A társalgási és a hivatalos stílus.  Kommunikációs taktikák a nyelvhasználatban: hozzáértés látszata, mellébeszélés, félreérthető közlemények, áthárítás stb.  Nyelvhasználati hibák a kommunikációban: szakzsargon, idegen szavak, mesterkéltség</p>		

<p>kifejezések, nyelvi szleng, körmondatok alkalmazása, hibás kérdésfelvetés, beszéd-képzés, előadás-technika, hangnem, stílus, nyelvi igénytelenség stb.  E-kommunikációs üzleti nyelvhasználat: közösségi portálok, blogok, fórumok, inter-net, e-mail, webes megjelenés, sms-mms alkalmazása.  A hivatali, üzleti élet nyelvi szövegeinek elemzése, értelmezése.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Üzleti kommunikáció</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az üzleti kommunikáció fogalma, formái:  - tömegkommunikáció (pl. reklám),  - csoportkommunikáció (pl. kiállítás, vevőtálalkozó, termékbemutató),  - személyes kommunikáció (pl. tárgyalás, egyeztetés, vevőtájékoztató).  A kommunikáció elemei és folyamata az üzleti környezetben.  Az üzleti kommunikáció mikrotényezői: munkavállalók, szállítók, közvetítők, vevők, versenytársak, hatóságok, egyéb szervezetek stb. – és hatásuk a kommunikációra.  Az üzleti kommunikáció makrotényezői: demográfiai, gazdasági, pénzügyi, jogi, po-litikai, természeti, technikai-technológiai, társadalmi-kulturális – és hatásuk a kom-munikációra.  A sikeres üzleti kommunikáció alaptényező.  Az üzleti kommunikáció csatornái.  A tudatos és hatékony kommunikáció feltételei.  A kommunikációs szűrők működése, befolyásolása.  Információ az üzleti életben; az információ fogalma, jellemzői.  Az információszerzés, -feldolgozás, -továbbítás (küldés) folyamata.  Kommunikációs különbségek típusai, jellegzetességei.  Szervezetek közötti kommunikáció.  Kapcsolatfelvétel módjai; a kapcsolat kezelése az üzleti életben.  Etikai kódex fogalma, tartalmi elemei az üzleti életben.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Protokoll az irodában</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A viselkedéskultúra alapfogalmai: illem, etikett, protokoll.  A hivatali, üzleti protokoll alapfogalmai, alkalmazásának területei.  Az üzleti élet viselkedéskultúrájának alapjai: köszönés, bemutatkozás, bemutatás, megszólítás, társalgás.  Névjegykártya szerepe a kapcsolattartásban, formái, használatának módja.  Öltözködés, megjelenés a titkári munkakörben.  Hivatali, üzleti találkozók protokollja: meghívás, vendégfogadás, vendéglátás, rang-sorolás, ültetési szabályok, ajándékozás, reprezentáció.  Titkári kapcsolatok protokollja.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Digitális kommunikáció a titkári munkában</b>	<b>Óraszám 24</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A digitális kommunikáció fogalma, feltételei.</p>		

<p>Az internet; netes fogalmak és kifejezések.  Az internethasználat biztonsági elemei.  Az internet veszélyei; biztonsági elemei; a biztonságos és hatékony internethasználat szabályai.  Nyelvi változások a digitális kommunikációban – és kezelésük.  Netes navigáció használata; információs szupersztráda.  A digitális kommunikáció eszközei az információtartalom formája szerint: szöveges, képi, hangalapú.  A kommunikáció és az információszerzés okostelefonok alkalmazásával.  A webkeresők használata.  Webes tartalom mentése, nyomtatása, felhasználása.  Webes megjelenés; webszövegek elemzése, írása.  Social web (közösségi oldalak) szerepe a cégmegjelenésben, céges kapcsolatokban.  E-ügyintézés fogalma, feltételei.  E-közigazgatás szintjei:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- információközlés (pl. online információközlés),</li> <li>- egyirányú kommunikáció (pl. űrlap elektronikus úton való elküldése),</li> <li>- kétirányú interaktivitás (pl. ügyfélkapu),</li> <li>- interakció (pl. elektronikus számlázás).</li> </ul> <p>Online reklámok: banner (reklámcsik, szalaghirdetés), szöveges linkek, beférkőző reklámok; egyéb online reklám-fajták.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Nemzetközi protokoll</b>	<b>Óraszám 24</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Nemzetközi üzleti színterek, események.  Nemzetközi kulturális különbségek.  Kulturális szokások.  Interkulturális érzékenység.  Nyelvi különbségek; ezek áthidalása.  Nemzetközi delegáció fogadása.  Látogatás, tárgyalás külföldi partnereknél.  Üzleti protokoll nemzetközi eseményeken.  Protokoll a diplomáciában.  Nemzetközi üzleti etika.  Etikett és protokoll sajátosságai az egyes kultúrákban.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkahelyi, irodai kapcsolatok</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A munkahelyi szervezet fogalma, jellemzői.  Szervezeti formák.  Munkahelyi elvárások: vezetés, beosztottak részéről.  Munkahelyi kommunikáció csatornái, eszközei.  A munkahelyi kommunikáció síkjai.</p>		



Viselkedés munkahelyi környezetben: társas befolyásolás, azonosulás, behódolás, internalizáció, munkahelyi szerepek (szerepelvárás, -felfogás, -megfelelés).  
Munkahelyi kapcsolatok: vezető(k)-titkár, munkatársak, beosztottak ügyfelek, part-nerek, hatóság stb.  
Kapcsolattartási szabályok, előírások; értelmezésük, betartásuk, be nem tartásuk következményei.  
Munkahelyi csoportok; csoportjellemzők; csoportalkotási szabályok.  
Beilleszkedés, befogadás a munkahelyi csoportba.  
A csapatmunka, team-munka fogalma, jellemzői, előnyei-hátrányai; elvárások, meg-felelések, tudásmegosztás, felelősség stb. a team-munka során.

<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkahelyi konfliktuskezelés</b>	<b>Óraszám 18</b>
-------------------------	-------------------------------------	-----------------------

**Ismeretek**

A konfliktus fogalma, tartalma (pénz, anyagiak megszerzése, hatalom, befolyás, tu-lajdon, birtoklás, presztízs, érvényesülés, büszkeség stb.).  
A konfliktusok szintjei (belső, személyes; személyközi; csoportok, szervezetek közötti).  
A konfliktusszintek jellemzői.  
Konfliktustípusok (valódi, ál, áttételes, téves, hamis, lappangó).  
A konfliktusok kialakulásához vezető okok (tárgyi-környezeti okok, személyi okok, viszonykonfliktusok).  
A jó és rossz konfliktus jellemzői; funkciójuk.  
A vita jellemzői, fajtái, szakaszai.  
Munkahelyi konfliktus kezelése:  
- konfliktus kerülése, érzékelése, figyelmen kívül hagyása,  
- konfliktus feloldásának módjai: kompromisszum, konszenzus.  
A mediátor szerepe a konfliktus kezelésében.  
Munkahelyi stressz fogalma, kialakulásának okai, szintjei, következményei.  
A munkahelyi stressz feloldásának egyéni és szervezeti szintű lehetőségei.

<b>Tematikai egység</b>	<b>Tárgyalástechnika</b>	<b>Óraszám 14</b>
-------------------------	--------------------------	-----------------------

**Ismeretek**

A tárgyalás fogalma; a tárgyalások hibái.  
A tárgyalások típusai.  
A tárgyalás előfeltételei.  
A tárgyalás személyi feltételei.  
A csoportos (delegációs) tárgyalás jellemzői.  
A tárgyalás folyamata; előkészületei.  
A tárgyalás interaktív szakasza; a tárgyalási stílus.  
A tárgyalást segítő kérdezéstechnika.  
A kommunikáció hatékonyságának feltételei a tárgyalás folyamán.  
A kommunikációt zavaró egyéb tényezők a tárgyalás folyamán.  
Tárgyalási eszközök és technikák: az alku és a kockázatvállalás, az őszinteség (leleplezés) és megtévesztés, hazugság, jóhiszeműség és bizalom, a fenyegetés, ígéret.

<p>A meggyőzés folyamata és eszközei; érvek.  A tárgyalás lezárása, utógondozása.  Tárgyalások kulturális (nemzetközi) jellemzői.  Tárgyalási protokoll.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Marketingkommunikáció</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A marketingkommunikáció fogalma, területei.  A marketingkommunikáció hatékony eszközei (ATL-, BTL-eszközök).  A promóció fogalma, céljai, eszközei.  Direkt marketing fogalma, jellemzői, alkalmazási területei.  Vásárok, kiállítások, megjelenések szerepe az üzleti kommunikációban.  Reklám fogalma, csoportosítása, jellemzői; alkalmazási területek.  Hatásos reklámeszközök, reklámhordozók.  A vásárló könyve kommunikációs hatása.  PR fogalma, céljai, területei (a szervezet külső, belső PR-ja), szerepe a marketing-kommunikációban.  Ügyfélkapcsolat a titkári munkában; ügyfél-elégedettség mérése, funkciója, technikái.  Az arculattervezés fogalma, eszközei (cégmegjelenés: személyi képviselő; tárgyi eszközök: logó, névjegykártya, levélpapír, weblap, digitális megjelenés, applikációk stb.).  A sajtó, média szerepe a marketingkommunikációban.  A minőségbiztosítás, minőségirányítás elemei, hatékonyságmérés a titkári munkában.</p>		

### Rendezvény- és programszervezés tantárgy

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Rendezvény- és programszervezés tantárgy célja, hogy a tanulók elsajátítsák az alapvető rendezvény- és programszervezési, valamint konferenciaprotokoll ismereteket. Ismerjék meg és legyenek tisztában a rendezvény- és programszervezéshez szükséges forráskönyv és egyéb dokumentumok készítésével, tudjanak költséget tervezni, legyenek jártasak a rendezvény utómunkálataiban is.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	12084-16 Üzleti kommunikáció és protokoll modul	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Rendezvény- és programszervezési ismeretek</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A rendezvények szerepe a szervezetek életében és kommunikációjában.  A rendezvény- és programszervezés alapfogalmai, alapelvei.  A rendezvény- és programszervezés folyamata, teendői.  A rendezvények, programok fajtái és sajátosságaik (üzleti, tudományos, társadalmi, politikai,</p>		

<p>állami, kulturális rendezvények).</p> <p>Alapvető üzleti, hivatali vendéglátási ismeretek.</p> <p>A marketing és piackutatás kapcsolata.</p> <p>A piackutatás fajtái, módszerei, felhasználási területe, funkciói, folyamata, módszerei.</p> <p>Piackutatáshoz szükséges információk beszerzése.</p> <p>Információs hálózati típusok, információs adattovábbítás.</p> <p>A környezettudatosság szerepe, szempontjai a rendezvény- és programszervezés során.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szervezetten belüli és külső protokolláris, szakmai rendezvények</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Kapcsolattartó rendezvények: külső és belső PR rendezvények.</p> <p>Szervezetten belüli rendezvények, programok típusai.</p> <p>Ünnepség, tárgyalás, értekezlet megszervezésének folyamata, teendői, dokumentumai.</p> <p>Külső protokolláris és szakmai rendezvények, programok típusai.</p> <p>A vezető szakmai programjainak előkészítése.</p> <p>A vezető hivatalos útjának előkészítése.</p> <p>Protokollesemény, tanulmányút szervezésének folyamata, teendői, dokumentumai.</p>		

### Rendezvény- és programszervezés gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 155</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Rendezvény- és programszervezés gyakorlata oktatásának célja, hogy a tanulók legyenek képesek a különböző rendezvények és programok megszervezésében közreműködni, majd kellő gyakorlat után azokat átfogóan szervezni és lebonyolítani. Alkalmazási szinten kell elsajátítaniuk a rendezvények előkészítéséhez, lebonyolításához, kalkuláció készítéséhez szükséges ismereteket. Legyenek képesek a forgatókönyv, a lebonyolítási ütemterv és a rendezvényhez kapcsolódó egyéb dokumentumok önálló elkészítésére, valamint a rendezvény, program értékelésére, a tapasztalatok összegzésére.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>12084-16 Üzleti kommunikáció és protokoll modul 10072-16 Rendezvény- és programszervezés modul Rendezvény- és programszervezés elméleti tantárgya</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Rendezvények dokumentumainak tartalma, formája, jellemzői</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Rendezvények forgatókönyve.</p> <p>Lebonyolítási rend.</p> <p>Hivatalos, üzleti levelek, iratok (ajánlatkérés, megrendelés, hirdetés).</p> <p>Szerződések előkészítése, kötése.</p> <p>Meghívó.</p>		

Sajtmappa.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>19.3.2. Forgatókönyv-készítés</b>	<b>Óraszám 64</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Forgatókönyv készítésének főbb szempontjai, lépései.  Rendezvények előkészítése (helyszín, környezet).  A rendezvények tárgyi feltételeinek biztosítása.  A rendezvényszervezés technikai és szemléltető eszközei, mellékszolgáltatásai.  Rangsorolás, rangsorolási feladatok.  Ültetési rend (francia, angol rendszer).  Ültetés vendéglátási alkalmakon, ültetési eszközök (ültető kártya, asztali névtálba, tabló, térkép, menükártya).  Ültetés tárgyalásokon, értekezleteken.  Protokoll események eszköztára (dekoráció, meghívó, névjegy, kitűző, zászló, név-tábla, eligazító kártya, étkezési kupon).  Regisztrációs feladatok, regisztrációs ívek, kártyák.  Ajándékozás, reprezentációs kellékek fajtái, szerepe, jellemzői.  A rendezvény, program utómunkálatai.  Vezető hivatalos bel- és külföldi programjának szervezése, programterv összeállítása.  Protokoll-adatbázis.  Ügyfél-adatbázis.  Internethálózat, keresőprogramok.  Komplex forgatókönyvek készítése.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Sajtótájékoztató szervezése</b>	<b>Óraszám 25</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Kapcsolattartás a médiával.  Sajtótájékoztató szervezésének lépései.  Sajtmappa tartalma, készítése.  Sajtó- és médiahirdetések szervezése, bonyolítása.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Költségkalkuláció</b>	<b>Óraszám 25</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Projektköltségvetés fogalma.  A projektköltségvetés elemei.  A projektköltségvetés összeállítása.  Projektköltségvetéshez adatok szolgáltatása.  Költségkalkuláció készítése programokhoz.  Felmerülő költségek fajtái, csoportosításuk, elszámolásuk módja.  Pénzügyi alpműveletek, fizetési módok.  A számlakiegyenlítés módjai.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Marketingeszközök használata a rendezvényszervezésben</b>	<b>Óraszám 25</b>

<b>Ismeretek</b>
<p>A PR szerepe a rendezvényszervezés előkészítésében, lebonyolításakor.</p> <p>A PR célja, feladata a reklámajándékozással.</p> <p>A PR célja, feladata a sajtóval való kapcsolattartásban.</p> <p>A vállalati arculat elemei.</p> <p>A reklám funkciói a rendezvényszervezés során.</p> <p>A cég bemutatásának módjai.</p> <p>Céges arculat elemek.</p> <p>Prezentációs anyagok cégről, termékről, szolgáltatásról.</p>

### Titkári ügyintézés

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 134</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Titkári ügyintézés tantárgy tanításának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék a titkári munkakör tevékenységformáit, amely képet ad a munkahelyi irodai teendőkről, szervezési feladatokról, az irodai környezetről, tárgyi, személyi feltételekről, az ott zajló munkafolyamatokról. A tanulók e körben megismerhetik az idő- és készletgazdálkodás teendőit, reprezentációval és ajándékozással, ügyfél-kapcsolatok, információk, adatok stb. kezelésével együtt járó és egyéb nyilvántartásokat, a vezetés-szervezés elemeit, valamint a személyiségfejlesztés lehetőségeit a titkári munkaköri elvárások ismeretében. Betekintést nyerhetnek a munkaerő-gazdálkodás egyes elemeibe, pályázatok, projektek készítésének folyamatába.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	12084-16 Üzleti kommunikáció és protokoll megnevezésű modul	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkaszervezés az irodában</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az iroda fogalma, fajtái.</p> <p>A különböző irodatípusok funkciói.</p> <p>Az iroda berendezései, tárgyi feltételei – modern elrendezések.</p> <p>Az irodai munkatér kialakítása.</p> <p>Az irodai környezet munkára, személyre gyakorolt hatásai; a jó közérzet feltételei.</p> <p>Modern irodák, változó irodaszemlélet: papír nélküli, környezettudatos, zöld iroda, intelligens iroda, home office, shared desk, hot desk stb.</p> <p>Office-központok fogalma; előnyei, hátrányai.</p> <p>Online irodák (táv munka), virtuális munkaközösségek fogalma; előnyei, hátrányai.</p> <p>Eszközök a munka szolgáltatásban: informatikai, kommunikációs, irodatechnikai (ügyviteli); funkcióik; elhelyezésük az irodában.</p> <p>Online-eszközök az irodai kapcsolattartásra: blog, közösségi oldalak, weboldalak,</p>		

e-mail, skype – használatuk, alkalmazásuk szervezeti célokra.  
 Irodai munkaterhelés, egészségvédelem (pl. fény, zaj, klíma, színek, illatok, tér, for-mák, kényelem, pszichés terhelés, stresszforrások és feloldásuk stb.).  
 Munkavédelem az irodában: a képernyős munkahelyek kialakításának minimális egészségügyi és biztonságos feltételei; előírásai.  
 Hagyományos és modern (digitális alapú) munkafeladatok az irodában.  
 Az irodai munkaszervezés alapelvei, követelményei hagyományos és digitális munkafolyamatokban.  
 Rend, rendszer, rendezettség az irodában.  
 A személyes munkaszervezés alapelvei.

<b>Tematikai egység</b>	<b>Titkári feladatok</b>	<b>Óraszám</b> <b>36</b>
-------------------------	--------------------------	-----------------------------

**Ismeretek**

A titkár, titkárság helye, funkciója a szervezeti hierarchiában.  
 Titkári funkciók: személyi, szervezeti.  
 Titkári munkakörök (foglalkozások).  
 Titkári munkaköri elvárások; titkári etikai kódex.  
 Postázási feladatok.  
 Iroda- és munkaszervezési teendők a titkári munkában.  
 Kapcsolatteremtés, kapcsolatok ápolása a titkári munkában.  
 Telefonos kapcsolattartás; illemszabályai.  
 Ügyfél- és partnerkapcsolat kezelése; ügyféladatbázis működtetése.  
 Szűrőfeladatok: személyes, telefonos, írásos, elektronikus megkeresés vonatkozásában.  
 Vendégfogadás, vendéglátás az irodában.  
 Programok, rendezvények, utazások szervezése.  
 Pályázatfigyelés; projektfeladatok.  
 Humánerőforrás-gazdálkodás (álláshirdetések, munkaerő-felvétel, interjúk előkészítése, munkaügyi dokumentumok szerkesztése).  
 Nyilvántartások vezetése, ellenőrzése, frissítése.  
 Irodai gazdálkodás (irodaszerek készletezése, házipénztár-kezelés, reprezentációs ke-  
 relet kezelése stb.).  
 Bélyegzők kezelése.  
 Ügyintézés hagyományos, személyes megjelenéssel, telefonon, levélváltással és e-csatornán.  
 Jogszabálykövetés, jogszabálykeresés.  
 A személyiségfejlesztés lehetőségei a titkári munkakörben (személyiségtípusok, ön-ismeret, önértékelés, önfejlesztés, önmenedzselés); karriertervezés.  
 Álláskeresési technikák titkári munkakörben.

<b>Tematikai egység</b>	<b>Információs folyamatok az irodában</b>	<b>Óraszám</b> <b>28</b>
-------------------------	---	-----------------------------

**Ismeretek**

Információs folyamatok: információ keletkezése, feldolgozása → funkciója, tárolás, továbbítás.  
 Az információfeldolgozás módja, eszközei, célja, funkciója, személyi, tárgyi feltét-elei.

Dokumentumok előállítása; dokumentumok típusai, fajtái.  
 A dokumentumok előállításának módjai.  
 Irat- és dokumentumkezelés fogalma, szabályozása, alapelvei; szervezeti keretei.  
 Az irat- és dokumentumkezelés folyamata, szakaszai, teendők az egyes szakaszokban.  
 Az irattár, levéltár fogalma.  
 Az irattárolás fogalma, fajtái (papíralapú, digitális); szabályozása.  
 Az irattárolás személyi, tárgyi feltételei.  
 A papíralapú és digitális irattárolás biztonsági védelme.  
 A selejtezés (papíralapú, digitális), az eljárás folyamata, dokumentálása.  
 Az iratkezelés és -tárolás dokumentumai.

<b>Tematikai egység</b>	<b>Adat- és információvédelem az irodában</b>	<b>Óraszám 10</b>
-------------------------	---	-----------------------

**Ismeretek**

Adat és információ fogalma.  
 Az adat- és információkezelés, -védelem szabályozása.  
 Az adat- és információkezelés körébe tartozó fogalmak, értelmezésük.  
 A személyes adatok védelme.  
 A közérdekű adatok megismerésének lehetősége, eljárási szabályai.  
 Közérdekű adatok közzétételének szabályai.  
 Adatvédelmi szintek (uniós; nemzeti, szervezeti) és felelősségi körök (hatóság, adat-védelmi felelős, adatkezelők).  
 A szervezeti adatkezelés szabályozása.  
 Az adatvédelmi szabályzat tartalmi elemei.  
 Az adatkezelés technikai háttere, biztonsági elemei.

<b>Tematikai egység</b>	<b>Időgazdálkodás</b>	<b>Óraszám 12</b>
-------------------------	-----------------------	-----------------------

**Ismeretek**

Az idő fogalma, jellemzői.  
 Fogalmak: időgazdálkodás, vezetői, személyes időmenedzsment, munkaidő, pihenő-idő, aktív, értékteremtő idő, elpazarolt idő stb.  
 Az időgazdálkodás alapelvei.  
 Időrabló tényezők: halogatás, félbeszakítás, párhuzamos munkavégzés, rendszer hiánya, cél hiánya, motiváció hiánya, fáradtság stb.  
 Az idő hatékonyságának növelése: munkaidő-fényképezés, időrabló tényezők leépítése, hatékony munkastílus kialakítása, kapcsolatok optimalizálása, célkitűzés, hatékony munkaszervezés, munkafeladatok delegálása, önérdék-érvényesítés, fegyelem, pluszidők kihasználása, energiaszint növelése, jutalmazás stb.  
 A hatékony időgazdálkodás tárgyi eszközei.  
 Időtényezők a titkári munkában.  
 Időgazdálkodás-munkaszervezés a titkári munkakörben:  
 - személyes időmenedzsment:  
 munkafeladatok minősítése (fontos, sürgős elvek mentén),  
 prioritások felállítása,

<input type="checkbox"/>	checklisták készítése,	
<input type="checkbox"/>	időterv készítése,	
<input type="checkbox"/>	hatékony munkaszervezés: kié a munka?	
<input type="checkbox"/>	végrehajtás – rugalmasság,	
<input type="checkbox"/>	határidő-nyilvántartás.	
-	vezető-titkár idejének, munkafeladatainak összehangolása,	
-	ügyfelek idejével való gazdálkodás.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vezetési és projektismeretek</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vezetés, irányítás fogalmának tisztázása.</p> <p>Vezetői tevékenységek: tervezés, szervezés, koordinálás, motiválás, ellenőrzés.</p> <p>Vezetési stílusok.</p> <p>Szervezeti formák, szervezeti kultúra.</p> <p>Projekt fogalma, típusai, csoportosítása.</p> <p>A projekt folyamata: koncepció kialakítása (ötlet), elemzés, tervezés, végrehajtás-megvalósítás, ellenőrzés.</p> <p>A projektben részt vevők: projektgazda, szponzor, projektvezető, tanácsadók, aktív tagok – feladatleosztás, felelősség-meghatározás; külső közreműködői szervezetek; külső, belső érdekcsoportok).</p>		

### Titkári ügyintézés gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 227</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Titkári ügyintézés gyakorlata tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók a megszerzett titkári ismeretek és titkári ügyintézés elméleti ismereteire alapozva gyakorlati tapasztalatokat szerezzenek az irodában – és a titkári munkakörben – végzendő tevékenységekről a döntés-előkészítő szakasztól kezdődően a tervezési, lebonyolítási, ellenőrzési folyamatokon át az ezeket kísérő nyilvántartásokig, dokumentumkezelési, -tárolási teendőkig. Mindeközben a tanulóknak módjuk van konkrét feladatokat végezni: pl. adatbázisok, jegyzőkönyvek, nyilvántartások, irat- és dokumentumkezelés, készletgazdálkodás, projektek, IKT-eszközök, munkaerő-gazdálkodás és egyéb dokumentumok készítése stb. körében tanirodai keretek között.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>12084-16 Üzleti kommunikáció és protokoll megnevezésű modul  12085-16 Titkári ügyintézési gyakorlat megnevezésű modul  Titkári ügyintézés elméleti tantárgya  12083-16 Gyorsírás megnevezésű modul</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jegyzőkönyv-vezetési ismeretek</b>	<b>Óraszám 18</b>



## Ismeretek

A jegyzőkönyv-vezetési munka jellege, tartalma.

A jegyzőkönyv fogalma, tartalmi jellemzői.

A jegyzőkönyvek készítésének alkalmai.

A jegyzőkönyvek típusai: megállapodás/határozati; teljes/szó szerinti, kivonatos/rövidített jegyzőkönyvek.

Technikai eszközök a jegyzőkönyvvezető szolgálatában.

Elvárások a jegyzőkönyvvezetővel szemben.

Előkészületek a jegyzőkönyvek vezetésére:

- egyeztetés a jegyzőkönyv felvételének eseményéről, körülményeiről,
- információk gyűjtése az eseménnyel kapcsolatban,
- a jegyzés körülményeinek előkészítése (tartalmi, tárgyi, technikai előkészületek),
- a jegyzéssel kapcsolatos dokumentumok előkészítése,
- személyek, adatok előzetes azonosítása, ezek dokumentálása (regisztráció),
- a résztvevők informálása az adatjegyzéssel, -rögzítéssel kapcsolatosan,
- a résztvevők (meghallgatottak) előzetes tájékoztatása az adatjegyzéssel összefüggésben,
- iratok, dokumentumok begyűjtése, regisztrálása, másolása, tárolása az eseményen való részvétellel, adatjegyzéssel kapcsolatosan,
- az eseményen használatos dokumentumokról, tárgyi eszközökről jegyzék, nyilvántartás készítése,
- a begyűjtött dokumentumok, tárgyi eszközök visszaszolgáltatása, ennek dokumentálása,
- az esetleges zavaró tényezők elhárítása, vezetők, résztvevők tájékoztatása,
- bizalmas, titkos adatok kezelése,
- az esemény fókuszának meghatározása a vezetővel egyetértésben,
- résztvevők regisztrálása,
- a jegyzéshez legoptimálisabb hely kiválasztása, elhelyezkedés stb.

Teendők az esemény jegyzése, rögzítése folyamán:

- az esemény folyamatos követése,
- az elhangzottak jegyzése, rögzítése,
- nevek, számok, adatok stb. pontosítása,
- az eseményt befolyásoló körülmények (taps, nevetés, fütty, kivonulás stb.) feljegyzése, rögzítése,
- zavaró körülmények elhárítása stb.

Teendők az esemény jegyzése, rögzítése után:

- az eseményen rögzített, jegyzett történések, adatok ellenőrzése, pontosítása
- az eseményen használt – a rögzítést, jegyzést meghatározó – dokumentumok, tárgyi eszközök átvétele, dokumentálása,
- a jegyzőkönyv elkészítése, megszerkesztése,
- jegyzőkönyv aláírása, hitelesítése,
- a jegyzőkönyvből feljegyzés készítése az érintettek számára,
- a jegyzőkönyv, kapcsolódó dokumentumok eljuttatása az érintettekhez,

<p>- a jegyzőkönyvek átadásának dokumentálása stb.          Jegyzőkönyvek, kapcsolódó dokumentumok kezelése, tárolása.          Előírások, szabályok, utasítások betartása a jegyzőkönyvvezetéshez kapcsolódóan.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jegyzőkönyv-vezetési előgyakorlatok</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A jegyzőkönyvek tartalmi, nyelvi-stiláris és formai követelményei.          Jegyzőkönyv-vezetési előgyakorlatok: nyelvhelyesség, helyesírás, címadás, lényeg-kiemelés, kulcsszó- és tételmondat-keresés, téma-meghatározás, tömörítés, fésülés, stilizálás, áthidaló kifejezések alkalmazása.          Gyorsírással rövidítések alkotása.          Adatjegyzés sajátosságai gyorsírással (nevek, címek, számok stb.).          Jegyzőkönyvrészletek gyorsírással történő jegyzése, áttétele, megszerkesztése.          Jegyzőkönyvrészletek jegyzése, rögzítése hanganyagról.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jegyzőkönyv-vezetési gyakorlatok</b>	<b>Óraszám 67</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A jegyzőkönyv-vezetési ismeretek alapján teljes körű jegyzőkönyv-vezetési feladatok végzése:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- előkészített jegyzőkönyvi anyag diktálása és jegyzése, rögzítése,</li> <li>- szimulált esemény történéseinek jegyzése, rögzítése,</li> <li>- látogatás konkrét eseményen – az elhangzottak jegyzése, rögzítése.</li> </ul> <p>Hanghordozón rögzített szöveg jegyzése, rögzítése.          A feliratozás mint egyidejű beszéd-rögzítés fogalma, tevékenység tartalma.          Jegyzőkönyvi részletek stilizálása, fésülése; kivonatolás gyakorlatai.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jegyzőkönyv készítésének gyakorlata</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A jegyzőkönyv tartalma, formai-alaki megjelenése.          A jegyzőkönyv felépítése, részei.          Komplex jegyzőkönyv-készítési gyakorlatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a jegyzőkönyv tartalmi típusainak megfelelően: kihallgatásról, helyszíni szemléről, értekezletről, eseményről, megállapodásról, határozatokról stb.,</li> <li>- a beszéd-rögzítés módjának megfelelően: diktálás után, sztenogramból, rögzített hanganyagról,</li> <li>- a jegyzőkönyvi formának megfelelően: egyedileg szerkesztett forma – a közéleti és hivatali, üzleti élet elvárásainak megfelelően, nyomtatványok kitöltésével.</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Irodai munkafolyamatok gyakorlata</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Titkári, irodai munkafeladatok készítése az elméleti ismeretek birtokában – tanirodai keretek között:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nyelvhasználati, kommunikációs gyakorlatok,</li> </ul>		

- információkeresés, -feldolgozás, internethasználat célzottan,
- kapcsolatok szimulálása, szerep- és szituációs megfelelés,
- konfliktushelyzetek kezelése,
- részvétel vitában, tárgyalási szituációban,
- gyakorlatok az üzleti protokoll köréből,
- marketingkommunikációs gyakorlatok,
- reklámanyag készítése,
- munkaszervezés köréből, pl. irodai tér kialakításának tervezése, irodai látogatások,
- titkári munkaköri leírások elemzése, készítése, álláshirdetés készítése, riport készítése,
- gyakorlatok az időgazdálkodás körében: munkaidőfénykép készítése, időterv készítése, változásterv készítése,
- demonstrációs dokumentumok készítése: névtábla, feliratok, útmutatók, térképek stb.,
- pályázatok keresése, pályázati dokumentumok készítése, nyomtatványainak kitöltése, projektfeladatok,
- jogszabálykeresés,
- keresés névjegyzékben, listában, regisztrációs listában,
- készletgazdálkodási feladatok,
- postázási feladatok,
- leltári dokumentumok vezetése,
- selejtezés,
- irattárolás,
- IKT-eszközök használata stb.

Tematikai egység	Nyilvántartások gyakorlata	Óraszám 31
<b>Ismeretek</b>		
<p>Titkári, irodai munkafeladatok – nyilvántartást igénylő – dokumentumainak készítése az elméleti ismeretek birtokában – tanirodai keretek között:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- listák, jegyzékek, jelenléti ívek, regisztrációk készítése irodai alkalmazásokkal,</li> <li>- a titkári, irodai munkatevékenység körébe tartozó nyilvántartások készítése különböző tartalmakban,</li> <li>- papíralapú nyomtatványok kitöltése kézzel, számítógéppel,</li> <li>- digitális nyilvántartási nyomtatvány keresése, letöltése, kitöltése számítógéppel</li> <li>- online nyomtatványok funkciója, kezelési módja.</li> </ul> <p>Pénzügyi bizonylatok, egyéb formanyomtatványok, űrlapok kiállítása. Az adat- és információkezelésre vonatkozó adatvédelmi előírások ismerete és betartása.</p>		
Tematikai egység	Dokumentumkezelési gyakorlat	Óraszám 31
<b>Ismeretek</b>		
<p>A titkári, irodai munkafeladatok körében keletkezett iratok, dokumentumok kezelésének gyakorlata egy rendelkezésre álló dokumentumkezelési (ügyviteli) szoftver alkalmazásával:</p>		

-	a program funkciói,
-	kezelésének, használatának megismerése,
-	a dokumentumkezelés folyamatlemeinek gyakorlása a szoftver kínálta lehetőségek alapján.

## Irodai szakmai idegen nyelv

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 165</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Irodai szakmai idegen nyelv elmélet tanításának célja olyan idegen nyelvi ismeretek elsajátítása, amely alkalmassá teszi a tanulókat a titkári ügyintézés, rendezvényszervezéssel kapcsolatos írásbeli és szóbeli kommunikációs feladatok ellátására idegen nyelven. Válgjanak képessé az idegen nyelvű szövegek értelmezésére, a munkahelyi kommunikáció, hivatalos levelezés és telefonbeszélgetések szakszerű lebonyolítására, a hivatalos szervezetekkel való kapcsolattartásra idegen nyelven.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Idegen nyelv; 11498-12 Foglalkoztatás I. modul	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Idegen nyelv használata az irodában</b>	<b>Óraszám 55</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A választott idegen nyelv nyelvhelyességi, fogalmazási szabályai a szóbeli és írásbeli kommunikációban.</p> <p>A legfontosabb szakmai nyelvi fordulatok, kifejezések elsajátítása.</p> <p>Szakmai szókinccs jellemzői, bővítése.</p> <p>Vendég-, ügyfélfogadás szituációk.</p> <p>Szakmai önéletrajz, motivációs levél, referencialévél a nyelvország szokásainak megfelelően.</p> <p>Szakmai állásinterjú idegen nyelven.</p> <p>A munkaviszony létesítésével kapcsolatos legfontosabb iratok.</p> <p>Alapvető munkajogi szabályok (munkaviszony, munkaszerződés, munkaidő stb.).</p> <p>Nyomtatványok a közigazgatásban; nyomtatványok kitöltése idegen nyelven.</p> <p>Pénzügyi alapfogalmak.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kapcsolattartás hivatalos szervezetekkel idegen nyelven</b>	<b>Óraszám 55</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A leggyakoribb hivatalos, üzleti levelek nyelvországban szokásos formai elvárásai.</p> <p>A leggyakoribb belső iratok nyelvországban szokásos formai elvárásai.</p> <p>Cég, szervezet bemutatása idegen nyelven.</p> <p>Telefonos szituációk (ügyfél, vezető, külső szervezetek, intézmények stb.).</p> <p>Az elektronikus kapcsolattartás szabályai.</p>		

A képernyős munkavégzés egészségügyi kockázatai.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Idegen nyelv használata hivatalos rendezvényeken, programokon</b>	<b>Óraszám 55</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Idegen nyelv használata rendezvényeken.          Idegen nyelvű beszédképesség fejlesztése.          A hatékony kommunikáció feltételei.          Rendezvények hivatali protokollja.          Host-ok és hostessek feladatai.          Bemutatás, bemutatkozás, társalgási szituációk.</p>		

### Esti rendszerű szakgimnáziumi felnőttoktatás

#### Közgazdaság ágazat – E/1/13. évfolyam

#### Adózási alapismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>E/1/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Adózási alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanulókkal megismertesse a magyar államháztartás rendszerét, az alrendszerek költségvetését, gazdálkodási szabályait. Felkészítse a tanulókat a legalapvetőbb adójogszabályok alkalmazására. Rámutasson a magánszemélyek személyi jövedelemadó fizetési kötelezettségére, az arányos közteherviselés szükségességére. Bemutassa az általános forgalmi adó szerepét, s ezen ismeretek birtokában a tanulók legyenek képesek a piacgazdaság árképzési rendszerében részben eligazodni.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A Gazdasági és jogi ismeretek tantárgy A gazdasági élet szereplői, kapcsolatai, az állam feladatai, az állami költségvetés legfontosabb bevételei és kiadásai témakörének</p> <p>Az államháztartás rendszere</p> <p>A központi költségvetés szerkezete, főbb bevételi forrásai és kiadásai elemei</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az államháztartás rendszere</b>	<b>Óraszám 2</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az állam szerepe a modern gazdaságban</p> <p>A közfeladatok ellátásának szükségessége és finanszírozási forrásai</p>		

Az államháztartás alrendszere (központi és önkormányzati alrendszer)		
A költségvetési bevételek, költségvetési kiadások, költségvetés		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Adózási alapfogalmak</b>	<b>Óraszám 1</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az adó és az adórendszer fogalma, jellemzői</p> <p>Adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség</p> <p>A magyar adójog forrásai.</p> <p>Az adók csoportosítása: jövedelemadó, forgalmi típusú adó, vagyonaadóztatás</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kiemelt adónemek</b>	<b>Óraszám 33</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Személyi jövedelemadó</p> <p>A személyi jövedelemadó alanyai</p> <p>A jövedelem, bevétel, költség</p> <p>Az adó mértéke</p> <p>Összevont adóalap adóköteles jövedelmei (önálló tevékenységből származó, nem önálló tevékenységből származó és egyéb jövedelem)</p> <p>Családi kedvezmény, első házások kedvezménye</p> <p>Összevont adóalap adója</p> <p>Adókedvezmények</p> <p>Általános forgalmi adó</p> <p>Az áfa jellemzői</p> <p>Az adóalany</p> <p>Az adó mértéke</p> <p>A fizetendő adó megállapítása</p> <p>Az adó levonási jog</p> <p>Adólevonási jog korlátozása (alapeset)</p> <p>Adófizetési kötelezettség</p> <p>Számlázás (számla, nyugta adattartalma)</p> <p>A helyi adók</p> <p>A helyi adók típusai: vagyoni típusú (építményadó és telekadó), kommunális jellegű adók (magánszemélyek kommunális adója és idegenforgalmi adó), helyi iparüzési adó</p> <p>Az egyes típusok adóalanyai</p> <p>Az adó alapja és mértéke</p> <p>Az adókötelezettség teljesítése</p>		

### Adózás gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>E/1/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b>
-----------------	-------------------------	----------------

		<b>36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Adózás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy felkészítse a tanulókat az adóelőleg- és adószámítási feladatok elvégzésére, egyszerű adattartalmak alapján adóbevallások készítésére, ezáltal útmutatást adjon az adóbevallások elkészítésének gyakorlatához.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Az Adózási alapismeretek megtanult témaköreinek mindegyikére épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Személyi jövedelemadó</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
Összevont adóalap és annak adószámítása (családi kedvezmény, első házások kedvezménye, családi járulékkedvezmény és adókedvezmény figyelembevételével) Adóelőleg megállapítása Nettó bér kiszámítás Adóbevallás készítése alapadatokkal		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Általános forgalmi adó</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
A nettó ár és a fogyasztói ár közötti eltérés Adó mértéke az adóalap után, valamint a bruttó árra vetítve Az általános adókulcstól eltérő adómértékek alá tartozó termékek és szolgáltatások Az értékesítések után felszámított fizetendő adó megállapítása A beszerzésekre jutó előzetesen felszámított áfa A vállalkozást terhelő áfa megállapítása (alapeset) A fizetendő adó megállapítása Számla, nyugta kitöltése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Helyi adók</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az egyes adótípusokra egyszerű adószámítási feladatok az adóalap és adómérték megadásával Vagyoni típusú adó Kommunális adó Helyi iparüzési adó		

### Gazdasági és jogi alapismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>E/1/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy</b>	A tanulóval megismertesse a gazdasági élet különböző területeihez	

<b>tanításának célja</b>	kapcsolódó fogalmakat és az azok közötti összefüggéseket, a vállalkozások és a nemzetgazdaság egyes területeinek több irányú kapcsolatát, a közgazdasági elmélet és a gyakorlati gazdasági élet összefüggéseit.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Ügyviteli gyakorlatok tantárgy Témakör: Üzleti kommunikáció Tartalmak: A szerződéskötés gyakorlata: szerződések készítése gyakorlati szituációk alapján	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Mikrogazdasági alapok</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
Gazdasági alapfogalmak Termelési tényezők Gazdasági körforgás		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A fogyasztói magatartás és a kereslet</b>	<b>Óraszám 5</b>
<b>Ismeretek</b>		
Piaci alapfogalmak, szereplők, piaci mechanizmus A fogyasztói döntést befolyásoló tényezők A fogyasztó döntési mechanizmusa, a racionalizálási elv érvényesülése a fogyasztói magatartásban Az egyéni és a piaci kereslet		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalat termelői magatartása és a kínálat</b>	<b>Óraszám 5</b>
<b>Ismeretek</b>		
A vállalat környezete, piaci kapcsolatai, formái A termelés technikai, gazdasági összefüggései A termelés költségei, a költségfüggvények A piac formái és a kínálat A piacszabályozás Gazdálkodás, gazdaságosság Költség, kiadás, ráfordítás bevétel fogalma A fedezeti összeg A vállalkozás gazdálkodásának eredménye		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozások alapítása, működése</b>	<b>Óraszám 5</b>
<b>Ismeretek</b>		
A vállalkozásokról általában, a mikro-, kis- és középvállalkozások jellemzője Az egyéni vállalkozás jellemzői, alapítása, szüneteltetése, megszűnése A társas vállalkozások formái, sajátosságai A társas vállalkozások alapítása, működése A társas vállalkozások megszűnése Csődeljárás, felszámolási eljárás		



<p>Cégnyilvántartás</p> <p>A vállalkozás szervezete</p> <p>A vezetés fogalma, vezetési szintek</p> <p>A vezetői tulajdonságok, vezetők feladatai</p> <p>A vezetés és irányítás információ bázisa</p> <p>A controlling tevékenység szerepe</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A gazdasági élet szereplői, az állam feladatai</b>	<b>Óraszám</b> <b>5</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Makrogazdasági fogalmak, gazdasági folyamatok.</p> <p>A makrogazdaság szereplői, a gazdasági szférák jellemzői</p> <p>A makrogazdaság piacai</p> <p>Az állam feladatai, az állam gazdasági szerepe</p> <p>Monetáris és fiskális politika</p> <p>Az államháztartás rendszere</p> <p>A központi költségvetés szerkezete, főbb bevételi forrásai és kiadásai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A nemzetgazdaság ágazati rendszere</b>	<b>Óraszám</b> <b>6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A nemzetgazdaság fogalma és ágazati rendszere</p> <p>A gazdasági alanyok (szereplők) főbb csoportjai (vállalat, háztartás, állam, stb.)</p> <p>A termelés tényezői (föld, munka, tőke, vállalkozás, információ) és kölcsönhatásuk</p> <p>A tulajdonviszonyok és gazdasági koordinációs mechanizmusok Nemzetgazdasági ágak, ágazatok, alágazatok és szakágazatok, a nemzetgazdaság teljesítménykategóriái és mérések</p> <p>A bruttó kibocsátás, a bruttó és nettó hazai termék</p> <p>A bruttó és nettó nemzeti jövedelem nominál- és reálértéke</p> <p>A gazdasági növekedés, a nemzeti vagyon fogalma, részei</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Marketing és áru-kódrendszer</b>	<b>Óraszám</b> <b>11</b>
<b>Ismeretek</b>		

<p>Marketing alapfogalmak</p> <p>A marketing szerepe a vállalkozásban</p> <p>Piackutatás</p> <p>Marketingmix</p> <p>Marketingstratégia</p> <p>A reklámtevékenység jogi eszközei</p> <p>Versenyszabályozás</p> <p>Fogyasztóvédelmi alapismeretek</p> <p>Piacfelügyeleti alapfogalmak</p> <p>Kereskedelmi törvény fogyasztóvédelmi rendelkezései</p> <p>Szavatosságra és jótállásra vonatkozó tudnivalók</p> <p>Vámtarifa (Nómenklátúra) szerepe az árubesorolásban és a kereskedelemben</p> <p>Vámtarifák kialakulásának története</p> <p style="padding-left: 40px;">VET (brüsszeli) Nómenklátúra</p> <p style="padding-left: 40px;">HR Nómenklátúra</p> <p style="padding-left: 40px;">Kombinált Nómenklátúra</p> <p style="padding-left: 40px;">Közös Vámtarifa</p> <p style="padding-left: 40px;">TARIC</p> <p>A magyar nemzeti vámtarifa kialakulása</p> <p>Vámtarifa felépítése</p> <p>Vámtarifaszám jelentősége</p> <p>Vámtarifaszám a nemzeti jogszabályokban</p> <p>Nómenklátúra időállapota</p> <p>Áruosztályozás és áruismeret kapcsolata</p> <p>Közösségi jogalkotás szerepe az áruosztályozással kapcsolatosan</p> <p style="padding-left: 40px;">Európai Bizottság</p> <p style="padding-left: 40px;">Vám kódex Bizottság</p> <p style="padding-left: 40px;">Komitológiai ülések</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jogi alapismeretek</b>	<b>Óraszám</b> <b>5</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A jog lényege, fogalma, funkciói</p> <p>A jogforrás és jogforrási hierarchiája</p> <p>A jogviszony</p> <p>A jogi norma szerkezete, megjelenése, érvényessége</p> <p>A jogalkotás. A jogrendszer felépítése, tagozódása</p> <p>A gazdaság és a jog közötti viszony, a jogrend szerepe a gazdaságban</p> <p>A jogszabályok értelmezése, jogalkalmazás</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Tulajdonjog</b>	<b>Óraszám</b> <b>6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A tulajdon fogalma, tartalma, a tulajdonost megillető jogosultságok</p> <p>A birtoklás és birtokvédelem</p> <p>A használat és hasznok szedése</p>		

A rendelkezés joga A tulajdonjog korlátozásai Eredeti és származékos tulajdonszerzés		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A kötelmi jog</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
Szerződések fogalma, fajtái A szerződésekre vonatkozó közös szabályok: szerződéskötés A szerződés érvénytelensége, módosítása, megszűnése A szerződés teljesítése, a szerződés megszegése A szerződés megerősítése, biztosítékkadás (foglalók, kötbér, kezesség) A szerződések legfontosabb szabályai: adásvétel, bérlet, megbízás, vállalkozás, szállítmányozás, fuvarozás, hitel- és számlaszerződés, lízing, biztosítás		

### Pénzügyi alapismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>E/1/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 144</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A pénzügyi alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló legyen képes a gazdasági folyamatokat pénzügyi aspektusból vizsgálni, érdeklődjön a mindenkori gazdaságpolitikai és pénzügy-politikai célok és megvalósításának módjai iránt, eligazodjon a pénzügyi intézmény rendszerében és ismerje az alapvető pénzügyi szolgáltatásokat. Alkalmassá legyen meghatározni és kiválasztani a pénzforgalom lebonyolításának vállalkozás számára leginkább megfelelő módját, és segítsen eligazodni a pénzügyi piacon kínált értékpapírok fajtái között. A tanuló megismerje a nemzetközi elszámolási eszközök árfolyam-alakulásának hatását a gazdasági szférára.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és a gazdasági és jogi alapismeretek általános szakmai tartalmaira épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi szektor alapvetései</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
A pénz fogalma és fajtái, a pénz funkciói A pénz fogalma, funkciói (értékmérő, forgalmi eszköz, fizetési eszköz, kincsgyűjtés, felhalmozás, vagyontartás) A pénz kialakulása: árupénz, pénzhelyettesítők, a mai pénz Gazdaságpolitika, pénzügypolitika (fogalma, eszközei)		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi intézményrendszer</b>	<b>Óraszám 22</b>
<b>Ismeretek</b>		
A bankok kialakulása, fogalma és a bankműveletek Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, hitelfelvétel a jegybanktól és más banktól)		

Aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámitolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás), hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi biztosíték és személyi biztosíték Semleges bankműveletek Az egyszintű és a kétszintű bankrendszer jellemzői A jelenlegi magyar pénzügyi intézményrendszer felépítése Jegybank és a monetáris szabályozás Az MNB szervezeti felépítése A magyar központi bank feladatai, a monetáris irányításban betöltött helye A pénzügyi intézmények jellemzői (hitelintézetek és pénzügyi vállalkozások) Pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások Nem monetáris közvetítők és feladataik (biztosítók, nyugdíjpénztárak) Magyar Bankszövetség, OBA, BEVA A nemzetközi pénzügyi intézmények		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A pénzforgalom</b>	<b>Óraszám</b> <b>30</b>
<b>Ismeretek</b>		
A pénzforgalom általános szabályai A fizetési számlák fajtái A pénzforgalmi szolgáltatási keretszerződés, formai és tartalmi követelményei Fizetési számla megnyitása, fizetési számla feletti rendelkezés A pénzforgalmi szolgáltatás lebonyolításának közös szabályai Fizetési műveletek jóváhagyása Titoktartási szabályok (fizetési titok, sorbaállítás) Fizetési módok fizetési számlák közötti fizetés: átutalás, beszedés, a fizető fél által a kedvezményezett útján kezdeményezett fizetés, az okmányos meghitelezés (akkreditív) fizetési számlához kötődő készpénzfizetés: készpénzfizetésre szóló csekk kibocsátása és beváltása, készpénzbefizetés fizetési számlára, készpénzkifizetés fizetési számláról fizetési számla nélküli fizetés: készpénzáttutalás készpénzfizetés A készpénzforgalom lebonyolításának helye A pénztár, pénzkezelés és pénztári forgalom elszámolása A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatkörök A nemzetközi fizetések általános szabályai		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A pénzügyi piac és termékei</b>	<b>Óraszám</b> <b>77</b>
<b>Ismeretek</b>		
Pénzügyi piacok fogalma, gazdaságban betöltött szerepe Pénzügyi piacok csoportosítása A részpiacok jellemzői Az értékpapírok pénzügyi piacokon betöltött szerepe Értékpapírok megjelenése, fogalma (főbb csoportosítási szempontjai) Az értékpapírok főbb fajtái a kötvény fogalma, jellemzői, fajtái vállalati kötvény pénzügyi piacon betöltött szerepe a részvény fogalma, jellemzői a részvények szerepe a gazdaságban a részvények fajtái és jellemző		

<p>a közraktárjegy fogalma, jellemzői</p> <p>a váltó, mit a kereskedelmi hitelezés egyik eszköze</p> <p style="padding-left: 40px;">váltótípusok: saját és idegenváltó</p> <p style="padding-left: 40px;">váltóműveletek</p> <p>az állampapírok</p> <p style="padding-left: 40px;">az állampapírok és a monetáris politika kapcsolata</p> <p style="padding-left: 40px;">az állampapírok fajtái és jellemzői</p> <p>a banki értékpapírok</p> <p>A tőke- és pénzügyi ügyletek: prompt és termin ügyletek</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Biztosítási alapismeretek</b>	<b>Óraszám</b> <b>7</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Biztosítási alapfogalmak</p> <p>A biztosítás szerepe, jelentősége</p> <p>A biztosítás módszere</p> <p>Biztosítási ágazatok rendszerei</p> <p>Biztosítási szerződés és a biztosítási díj</p> <p>Likviditás, jövedelmezőség és hatékonyság</p>		

### Pénzügy gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>E/1/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Pénzügyi gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló megértse és a mindennapi életben alkalmazni is tudja: a pénznek időértéke van a különböző időpontokban esedékes pénzáramok tekintetében, akár a betétgyűjtés, akár hitelfelvételhez kapcsolódóan. A legyen képes tanuló egyszerű értékpapír árfolyam és hozamszámításon keresztül döntést hozni vásárlási-eladási szándékról. A valuta- és devizaárfolyamok ismeretében gazdálkodási tevékenységhez kapcsolódóan számításokat végezni.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként és az adott évfolyamon megjelölt Pénzügyi alapismeretek tantárgy pénzforgalom, valamint pénzügyi piaci és termékei témakörök szakmai tartalmaira épül.</p> <p>Pénzügyi alapismeretek tantárgy</p> <p>Témakör: Pénzügyi intézményrendszer</p> <p>Tartalmak: Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, hitelfelvétel a jegybanktól és más banktól)</p> <p>Aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámítolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás), hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi biztosíték és személyi biztosíték</p>	

	Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: A pénzforgalom Tartalmak: A nemzetközi fizetések általános szabályai	
	Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: A pénzügyi piac és termékei Tartalmak: Az értékpapírok jellemzői	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A pénz időértéke</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
A pénz időértékének fogalma, jelentősége A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával A váltóval kapcsolatos műveletek Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Értékpapírok értékelése</b>	<b>Óraszám 22</b>
<b>Ismeretek</b>		
A kötvény értékelése: A klasszikus kötvény reális árfolyamának (elméleti árfolyamának) becslése, valamint összevetése a piaci árfolyammal és a vásárlási-eladási szándék megállapítása A kötvények hozamának számítása: névleges hozam, egyszerű hozam A részvény értékelése: A törzsrészvény és az elsőbbségi részvény reális árfolyamának (elméleti árfolyamának) becslése, valamint összevetése a piaci árfolyammal és a vásárlási-eladási szándék megállapítása A részvények várható hozamának számítása		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Valuta, deviza-árfolyama</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
Valuta, deviza és -árfolyam fogalma A valuta- és a devizaműveletekkel kapcsolatos gazdálkodási feladatok A valuta-, devizaárfolyamokhoz kapcsolódó számítások		

### Általános statisztika

<b>Tantárgy</b>	<b>E/1/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 54</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Általános statisztika tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló alapvető ismeretekkel rendelkezzen a leggyakrabban használt statisztikai feldolgozási eszközökről, a grafikus ábrázolás alkalmazási módszereiről, az adatok szolgáltatásának lehetőségéről. A megtanult ismereteket a mindennapi gazdasági életet érintő média-információin keresztül értelmezni tudja.	

<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti, kiemelten a matematikai és a gazdasági és jogi i alapismeretek általános szakmai tartalmaira épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A statisztika alapfogalmai</b>	<b>Óraszám 2</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A statisztika fogalma, ágai  A statisztikai sokaság fajtái, jellemzői  A statisztikai ismérv és fajtái  A statisztikai adatok rendezése, a csoportosítása  Az információk forrásai, az információszerzés eszközei  A statisztikai törvény</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az információsűrités legjellemzőbb módszerei, eszközei</b>	<b>Óraszám 21</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A statisztikai sor fogalma, fajtái, készítésének szabályai  A statisztikai tábla fogalma, statisztikai táblák típusai  A viszonyszámokról általában: fogalma, fajtái, számítása, a leggyakrabban használt viszonyszámok jellemzői, alkalmazási területei</p> <p style="padding-left: 40px;">dinamikus viszonyszám, bázis- és láncviszonyszám, és ezek összefüggései  megoszlási, koordinációs viszonyszám és összefüggései  intenzitási viszonyszám fogalma, fajtái, jellemzői, összefüggések  a gazdasági életben használt néhány legfontosabb intenzitási viszonyszám  intenzitási viszonyszám dinamikájának vizsgálata,</p> <p>A középértékek fogalma, fajtái, számítása  Helyzeti középértékek: módusz és medián  Számított középértékek</p> <p style="padding-left: 40px;">a mennyiségi sorok elemzése számított közép-értékekkel</p> <p style="padding-left: 80px;">számtani átlag  harmonikus átlag  négyzetes átlag</p> <p style="padding-left: 40px;">idősorok elemzése középértékekkel  kronologikus átlag  mértani átlag</p> <p style="padding-left: 40px;">a szóródás vizsgálata: fogalma, mutatói</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása</b>	<b>Óraszám 15</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A standardizálás módszere  Standardizálás különbségfelbontással  Főátlagok eltérése  Részátlagok hatása  Összetételhatás</p>		

Összefüggés az eltérések között Az indexek számítása a standardizálás alapján Főátlag index Részátlag index Összetételhatás indexe Összefüggések az indexek között		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az érték-, ár- és volumenindex</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
A termelési, forgalmi érték meghatározása, nagyságára ható tényezők Az értékindex számítása és értelmezése Az árindex számítása és értelmezése A volumenindex számítása és értelmezése Összefüggés az indexek között Az árbevételre ható tényezők számszerűsítése, összefüggésük		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A grafikus ábrázolás</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
Grafikus ábrázolás eszközei Grafikus ábrák készítése Az ábrázolás alkalmazási területei		

### Számviteli alapismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>E/1/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 90</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Ismerje meg a vállalkozás vagyonát, a vállalkozások beszámolási kötelezettségét, a számviteli jogi szabályozását. Alkalmazza az analitikus és szintetikus könyvelés módszereit. Bizonylatok alapján tudja könyvelni az egyszerű gazdasági eseményekkel kapcsolatos tételeket.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy Témakör: A vállalkozások alapítása, működése Tartalmak: a teljes tartalma  Általános statisztika tantárgy Témakör: Az információsúrités legjellemzőbb módszerei, eszközei Tartalmak: teljes tartalma  Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: A pénzforgalom	



	Tartalmak: teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A számviteli törvény</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A számvitel feladatai, területei  A számvitel szabályozása (külső és belső szabályozás)  A számviteli törvény fejezetei  A számviteli alapelvek  A vállalkozások számviteli politikája  A számviteli bizonylatok  A beszámoló szerepe, a beszámoló részei  A beszámolók formái  Beszámolás és könyvvizetés</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozás vagyona</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A leltár fogalma, fajtái.  A mérleg fogalma, jellemzői, fajtái  A mérlegfőcsoportok, mérlegtételek tartalma, definíciója  Az eszköz- és forrásoldal sorainak tartalma  Értékelés a számvitelben (bekerülési érték, könyv szerinti érték)</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A könyvelési tételek szerkesztése, a számlakeret</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A könyvviteli számlák  Az egységes számlakeret felépítése és szerkezete  A vállalati számlarend tartalma  A számlák nyitása  Idősoros és számlasoros könyvelés  Költség- és eredmény számlák  A bizonylatok fogalma, a bizonylati rendszer  Az analitikus és szintetikus könyvelés kapcsolata</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Tárgyi eszközök elszámolása</b>	<b>Óraszám 15</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Tárgyi eszközök csoportosítása.  Tárgyi eszközök értékelése, mérlegérték megállapítása  Az amortizáció elszámolása (lineáris, teljesítményarányos)  Tárgyi eszközök egyedi nyilvántartása</p>		

<p>Belföldi beruházási szállítókkal kapcsolatos tételek könyvelése (különböző finanszírozással)</p> <p>Tárgyi eszközök üzembe helyezése</p> <p>Tárgyi eszközök értékcsökkenésének főkönyvi elszámolása</p> <p>Tárgyi eszközök értékesítésének főkönyvi elszámolása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vásárolt készletek elszámolása</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik</p> <p>A vásárolt készletek bekerülési értéke</p> <p>Az anyagok raktári és analitikus nyilvántartása</p> <p>Anyagbeszerzés könyvelése számla szerinti áron (tényleges beszerzési áron való nyilvántartásnál), visszaküldés és az engedmény könyvelése</p> <p>Anyagfelhasználás számítása és könyvelése átlagáron, csúsztatott átlagáron és FIFO elv alapján</p> <p>A leltározás feladatai, a leltári eltérések számítása és könyvelése, az értékvesztés számítása és könyvelése</p> <p>Az áruk fogalma, csoportosítása, analitikus nyilvántartása</p> <p>A nagykereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés engedmény könyvelése tényleges beszerzési áras nyilvántartásnál, áruértékesítés</p> <p>A kiskereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés és engedmény könyvelése</p> <p>Kiskereskedelmi áruértékesítés kiszámlázással és készpénzért, a leltári eltérések bizonylatolása és könyvelése</p> <p>A göngyöleg fogalma, csoportosítása analitikus nyilvántartása</p> <p>Az idegen göngyöleg beérkezése és visszaküldése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A jövedelem elszámolás</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A jövedelemmel kapcsolatos analitikus nyilvántartások, a jövedelem részei</p> <p>A levonások keletkezése, nyilvántartása és könyvelése</p> <p>A bérfeladás számítása, nyilvántartása és könyvelési feladatai</p> <p>A bérek közterheinek számítása, nyilvántartása és könyvelése</p> <p>A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás)</p> <p>Az elszámolásra kiadott összegekkel kapcsolatos könyvelési feladatok</p> <p>A fel nem vett jövedelemmel kapcsolatos könyvviteli elszámolások</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A saját termelésű készletek elszámolása</b>	<b>Óraszám 9</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása</p> <p>A saját termelésű készletek értékelése</p>		

<p>A saját termelésű készletek analitikus és főkönyvi nyilvántartása</p> <p>A közvetlen önköltség számítása</p> <p>Termelési költségek típusai, a költségek könyvviteli elszámolása (költségnem)</p> <p>A saját termelésű készletek állományban vétele, mérlegérték meghatározása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az értékesítés bizonylatolása, a számla tartalmi elemei</p> <p>Az értékesítés könyvelése, árbevétele, fizetendő áfa, készletcsökkenés kiszámítása, és könyvelése</p> <p>A visszáru és minőségi engedmény számítása és könyvelése</p> <p>A kiszámlázott szolgáltatás elszámolása, könyvelése</p> <p>A saját termelésű készletek állományváltozása</p> <p>Az eredménykimutatás fajtái, eredménykategóriák</p> <p>Összköltséges és a forgalmi költséges eredménykimutatás összeállítása könyvelt adatok alapján</p>		

### Számvitel gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>E/1/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A számviteli alapismeretek tantárgyban elsajátított ismeretek gyakorlati alkalmazása. A bizonylati rendszer, a kézi és gépi analitika alkalmazása.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>Számviteli alapismeretek tantárgy:</p> <p>Témakör: A számviteli törvény Tartalmak: a számviteli bizonylatok</p> <p>Témakör: A könyvelési tételek szerkesztése Tartalmak: könyvelési tételek szerkesztése, analitikus nyilvántartás</p> <p>Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása Tartalmak: Tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Kiadási és bevételi pénztárbizonylat</p> <p>Időszaki pénztárjelentés</p>		

<p>Készpénzfizetési számla  Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása  Készpénzforgalomhoz kötődő egyszerű gazdasági események bizonylatinak elkészítése (komplex feladat megoldása)</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A tárgyi eszközök nyilvántartása</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó karton  Üzembe helyezési okmány  Selejtezési jegyzőkönyv  Amortizáció számítása  Tárgyi eszköz analitika készítése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vásárolt készletek bizonylatai</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Készlet bevételezése, kivételezési bizonylat.  Készletnyilvántartó lap  Szállítólevél  Számla  Készletnyilvántartás készítése (komplex feladat megoldása)</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Komplex számviteli esettanulmányok</b>	<b>Óraszám 25</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Tárgyi eszközökkel, vásárolt és saját termelésű készletekkel, jövedelemelszámolással kapcsolatos komplex gazdasági események főkönyvi elszámolása  A beszámoló (egyszerűsített éves beszámoló mérleg, eredménykimutatás) készítése könyvelt adatok alapján</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi analitika számítógépen</b>	<b>Óraszám 11</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Pénztár könyvelése bizonylatok alapján  Bankszámla forgalom könyvelése bankszámla kivonat alapján  Listák, lekérdezések a pénzügyi programból  Pénzügyi analitika készítése (komplex feladat megoldása témakör részletes kifejtése)</p>		

### Ügyviteli gyakorlatok

<b>Tantárgy</b>	<b>E/1/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b>
-----------------	-------------------------	----------------

		<b>72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az ügyvitel gyakorlatok tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók a tízujjas vakíráson alapuló helyes írástechnikát elsajátítsák, képessé tegye a tanulókat szakmai szöveg másolására, a szövegszerkesztővel történő adatbevitelre, ügyiratok kitöltésére, és készítésére, hivatalos levelek formai és tartalmi megfogalmazására, az irodatechnikai eszközök használatára.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Az ügyviteli ismeretek elméleti órán megszerzett tudást alkalmazza a gyakorlatban.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Tízujjas vakírás</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Tízujjas vakírással a betűk, számok, jelek és kezelőbillentyűk kapcsolása a homogén gátlás pszichológiai elvének érvényesítésével</p> <p>Szócsoportok, sorok, mondatok és összefüggő szövegek másolása sortartással.</p> <p>A jelek szabályai</p> <p>A kiemelési módok önálló meghatározásának gyakorlása a szövegösszefüggés ismerveai alapján</p> <p>A gépelt levél adott időszakban érvényes szabályai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szövegfomázás</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A szövegszerkesztővel történő adatbevitel megalapozása betűk, számok, jelek írásának adott időszakban érvényes szabályai</p> <p>Szövegfomázás, másolás, áthelyezés, kiemelés, felsorolás, tabulátor, szöveg igazítása, előfej, élőláb stb.</p> <p>Táblázatkészítés, formázás, szegély, mintázat stb.</p> <p>Szimbólumok, képek beszúrása, formázása</p> <p>Prezentáció és Excel grafikonkészítés</p> <p>Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatai, az anyagok archiválása</p>		

### Közgazdaság ágazat – E/2/14. évfolyam – pénzügyi-számviteli ügyintéző

#### Adózás

	<b>E/2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Adózás tantárgy tanításának célja, hogy felkészítse a tanulókat a kiemelt adójogszabályok alkalmazására az adózás rendjében meghatározottak figyelembevételével a jövedelem típusú adók és forgalmi adó, valamint a helyi adók tekintetében. A tanulóknak egyszerűbb adózási feladatok megoldásában jártasságot kell szerezni, és ki kell tudni számolni az egyes adónemek kapcsán a fizetendő	

	adóelőlegeket, valamint tudni kell elkészíteni írásban az éves bevallásokat	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihöz és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Számviteli tantárgy Témakör: A zárás, éves beszámoló Tartalmak: Az eredménykimutatás fogalma Az eredménykimutatás kategóriáinak tartalma</p> <p>Adózási alapismeretek tantárgy Témakör: Adózási alapfogalmak Tartalmak: Adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség Témakör: Kiemelt adónemek Tartalmak: a témakör teljes tartalma</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az adózás rendje</b>	<b>Óraszám</b> <b>3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az adózó és az adóhatóságok Az adóhatóságok hatásköre és illetékessége Az adókötelezettség szabályai Az adómegállapítás formái Adótitok Ellenőrzés célja, és fajtái Az ellenőrzés megindítása és lefolytatása, az ellenőrzés befejezése Jogkövetkezmények: késedelmi pótlék, önellenőrzési pótlék, adóbírság, mulasztási bírság</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Személyi jövedelemadó és bért terhelő járulékok</b>	<b>Óraszám</b> <b>17</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az adó megállapítására, bevallására és megfizetésére vonatkozó szabályok a személyi jövedelemadó törvény alapján (az adómegállapítása, adónyilatkozat, egyszerűsített bevallás, munkáltatói adómegállapítás, adófizetés)</p> <p>Az adóköteles és az adómentes bevételek, az adóköteles bevételek legfőbb jellemzői A bevételek jövedelemtartalmának megállapítása: az összevonásra kerülő jövedelmek (kiemelten a munkaviszonyból származó jövedelmekre, a megbízási díjakra, és a vállalkozói „kivételre”)</p> <p>Az adóelőleg megállapítása, bevallása és megfizetése A bért terhelő járulékok A szociális hozzájárulási adó Adóelőleg számítása és az éves adóbevallás elkészítése, a kifizetendő havi bér megállapítása gyakorló feladatokon keresztül A különadózó jövedelmek adóztatása kiemelten az ingóság és az ingatlan értékesítés adóztatása, a kamatjövedelem, az osztalékból származó jövedelem Feladatok megoldása az összevonásra kerülő és a különadózó jövedelmekre, esettanulmány</p>		

elkészítése kiscsoportos keretben		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái</b>	<b>Óraszám 9</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az egyéni vállalkozók adózási szabályai a személyi jövedelemadóban</p> <p>A vállalkozói személyi jövedelemadó</p> <p>A vállalkozói kivét, a vállalkozói nyereség és a vállalkozói osztalékalap adózási szabályai</p> <p>Az átalányadózás szabályai</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó</p> <p>Az adónem választásának feltételei</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó mértéke.</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó által kiváltott adónemek</p> <p>A kisadózó vállalkozások tételes adója</p> <p>Az adónem választásának feltételei</p> <p>A KATA alapjának meghatározása</p> <p>A KATA mértéke (főállású kisadózó, főállásúnak nem minősülő kisadózó)</p> <p>A KATA által kiváltott adónemek</p> <p>További adónemek a hatályos jogszabályok alapján: adóalany, adóalap, adómérték, az általuk kiváltott adók</p> <p>Egyszerűbb feladatok megoldása a vállalkozói személyi jövedelemadó, valamint az egyszerűsített vállalkozói adó és a kisadózó vállalkozások tételes adója körében, esettanulmány elkészítése kiscsoportos keretben</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Társaságok jövedelemadózása</b>	<b>Óraszám 11</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A társasági adó alanyai</p> <p>Az adófizetési kötelezettség</p> <p>A társasági adóalap meghatározása</p> <p>Az adózás előtti eredmény, az adóalap és a jövedelem(nyereség) minimum összefüggései</p> <p>Az adóalap-korrekciós tételek jelentősége</p> <p>Az adóalapot módosító tételek csoportjai:</p> <p>az adóalapot jogcímében (egyszerre) növelő és csökkentő tételek</p> <p>az adóalapot csak csökkentő tételek</p> <p>az adóalapot csak növelő tételek</p> <p>Az adó mértéke</p> <p>Az alapvető adókedvezmények</p> <p>Az adózás utáni eredmény és a mérlegszerinti eredmény</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó alanyai</p> <p>Az adónem választásának feltételei</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása</p> <p>A kisadózó vállalkozások tételes adója alanyai</p> <p>Az adónem választásának feltételei</p>		

<p>A KATA alapjának meghatározása</p> <p>A kisvállalati adó alanyai</p> <p>Az adónem választásának feltételei</p> <p>A KIVA vállalkozói adó alapja és mértéke</p> <p>További adónemek a hatályos jogszabályok alapján: adóalany, adóalap, adómérték, az általuk kiváltott adók</p> <p>Egyszerűbb feladatok megoldása a társasági adófizetési kötelezettség és az adózott eredmény megállapítása területén a legjellemzőbb adóalap korrekciós tételek alapján, KATA adóalany fizetési kötelezettségének meghatározása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Általános forgalmi adó</b>	<b>Óraszám</b> <b>14</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az általános forgalmi adó alanyai</p> <p>A gazdasági tevékenység fogalma</p> <p>A termék értékesítésének és szolgáltatás nyújtásának esetei a tv. értelmében</p> <p>A termék közösségen belüli beszerzés és a termék importja</p> <p>A teljesítés helye a termék értékesítése és a szolgáltatások nyújtása esetében az általános szabályok értelmében</p> <p>Az adófizetési kötelezettség keletkezése, a fizetendő adó megállapítása</p> <p>Az adó alapja termék értékesítése és a szolgáltatások nyújtása esetében</p> <p>Az adó lapjának utólagos csökkentése</p> <p>Az adó mértéke</p> <p>Az adó alóli mentességek szabályai</p> <p>Az adólevonási jog keletkezése</p> <p>Az előzetesen felszámított adó megosztása</p> <p>Az adólevonási jog korlátozása</p> <p>Adófizetési kötelezettség megállapítása</p> <p>A számlázás szabályai</p> <p>Feladatok megoldása az általános forgalmi adó fizetendő adójának megállapítására, a vállalkozást terhelő általános forgalmi adó és az előzetesen felszámított adó megosztására vonatkozóan az adó alóli mentességek és az adómértékek több kulcsára tekintettel</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Helyi adók</b>	<b>Óraszám</b> <b>6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A helyi adók típusai: vagyoni típusú (építményadó és telekadó), kommunális jellegű adók (magánszemélyek kommunális adója és idegenforgalmi adó), helyi iparüzési adó</p> <p>Az egyes típusok adóalanyai</p> <p>Az adó alapja és mértéke</p> <p>Az adókötelezettség teljesítése</p> <p>Egyszerűbb feladatok megoldása a helyi adótörvényben meghatározott adónemekre</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gépjárműadó és cégautóadó</b>	<b>Óraszám</b> <b>2</b>
<b>Ismeretek</b>		



<p>A gépjárműadó</p> <p>A belföldi gépjárművek adójának alanya és az adókötelezettség keletkezése</p> <p>Mentesség az adó alól</p> <p>Az adó alapja és mértéke személyszállító gépjármű és tehergépjármű esetén</p> <p>Az adó mértéke és az adó kedvezmények</p> <p>A cégautóadó</p> <p>A cégautóadó alanyai.</p> <p>A cégautóadó fizetési kötelezettség keletkezése (bérlet, lízing, kiküldetés, stb.)</p> <p>Az adó mértéke</p> <p>A gépjárműadó és a cégautóadó összevezetésének feltételei</p> <p>Egyszerűbb feladatok megoldása a gépjárműadóra, a cégautóadóra</p>
--

### Elektronikus adóbevallás gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>E/2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Elektronikus adóbevallás gyakorlata tantárgy célja, hogy kialakítsa a tanulóban az egyes kiemelt adónemek, valamint az adatszolgáltatások elektronikus bevallásának készségét. A tanuló a tantárgy elsajátítása után alkalmas legyen adókkal, járulékokkal kapcsolatos bevallásokat készíteni és kijelölésre elküldeni a NAV keretprogramjai alkalmazásával. A tanuló legyen képes a bevalláshoz szükséges adatokat begyűjteni, ismerve azok számviteli, illetve pénzügyi területének forrásait. Alkalmassá váljék a hibás bevallásban a hiba megkeresésére és kijavítására. Ismerje a bevallások gyakoriságát, határidejét, szerkezetét.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik: Adózás gyakorlat tantárgy Témakör: Minden témakör Tartalmak: a témakörök teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gyakorlati előkészítés</b>	<b>Óraszám 3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A munka előkészítésének menete:</p> <p>NAV honlapján tájékozódás</p> <p>Keretprogram letöltés, a kiválasztott nyomtatványok és kitöltési útmutatójuk letöltése</p> <p>A számítógépen a nyomtatványkitöltő rendszerben a kiválasztott bevallás megnyitása</p> <p>A törzsadatok kitöltése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Elektronikus bevallás gyakorlata</b>	<b>Óraszám 56</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az elkészítendő bevallások fajtái:		

A dolgozók be- és kijelentésének elkészítése, adatváltozások bejelentése, valamint az egyszerűsített dolgozói bejelentés (T1041, T1042E)

Bevallás elkészítése a foglalkoztató, kifizetőhely havi szja, szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségéről a munkavállalók és minden egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy munkavégzésével kapcsolatosan (08-as és 08E bevallás)

A kiegészítő tevékenységet folytatóknak nem minősülő egyéni vállalkozó (jövedelme szerint adózó és átalányadózó) és a biztosított mezőgazdasági őstermelő szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségeiről (58-as) bevallás elkészítése, alkalmazásának esetei

Az eva bevalláshoz szükséges adatállomány, a bevallás elkészítése egyéni- és társas vállalkozás esetén (43-as bevallás)

Az átvezetési kérelem elkészítése az adónemek közötti adók átvezetése és a visszaigénylendő adó, járulék illetve az esetleges adókiutalás (17-es bevallás)

A személyi jövedelemadó bevallásához szükséges igazolások begyűjtése után magánszemély, illetve egyéni vállalkozó - (jövedelme szerint adózó, átalányadózó, ekhós adóalany) - 53-as bevallásának elkészítése

Bevallás egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben (01-es bevallás)

Az éves adatszolgáltatás teljesítése a dolgozó felé a munkavállaló éves munkájával kapcsolatos bevételeinek, levont adójának, járulékainak bevallására (M30-as bevallás)

Munkáltatói éves adatszolgáltatás a személyi jövedelemadó megállapításához (M29)

Az egészségügyi szolgáltatási járulék alá való ki- és bejelentés (T1011-es bevallás)

Általános forgalmi adó bevallás készítése (65-ös bevallás)

Egyéni vállalkozó, társaság éves iparüzési adójának a bevallása

Az adatlap elkészítése a kilépő dolgozó időszakai béradatainak összesítésére (Adatlap évszám)

A kisadózó vállalkozók tételes adójának éves bevallása (KATA)

Nyilatkozat elkészítése a nulla értékadatú bevallás kiváltásáról (NY-es bevallás)

A bevallási nyomtatványok tartalma akkor is számon kérhető, ha időközben más szám, vagy elnevezés alatt kell a bevallást elkészíteni.

<b>Tematikai egység</b>	<b>A bevallások ellenőrzése</b>	<b>Óraszám</b> <b>3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A kész bevallások áttekintése</p> <p>Szükség esetén a kitöltési útmutató használata</p> <p>Ellenőrzési funkció futtatása</p> <p>Jelzett hibák javítása</p> <p>Mentés</p> <p>A hibátlan bevallás kijelölése elektronikus elküldésre</p>		

### **Gazdálkodási ismeretek**

<b>Tantárgy</b>	<b>E/2/14 évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>31</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tanulóval megismertesse a befektetett eszközökkel való gazdálkodás, a forgóeszköz- és készletgazdálkodás, a munkaerő és bér gazdálkodás	

	elemzésének módszereit, legfontosabb mutatóinak kiszámítását. A módszerek felhasználásával képes legyen a tanuló a vállalkozás belső és külső környezetében bekövetkező változások követésére, alkalmazkodási javaslatok kidolgozására	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik: Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy Témakör: Mikrogazdasági alapok Tartalmak: a témakör teljes tartalma Témakör: A vállalkozások alapítása, működése Tartalmak: a témakör teljes tartalma Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: A vállalkozás vagyona Tartalmak: a témakör teljes tartalma Témakör: A jövedelem elszámolása Tartalmak: A jövedelem részei, bérek közterhei	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gazdálkodás a befektetett eszközökkel</b>	<b>Óraszám</b> <b>5</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az innováció lényege és szerepe a vállalkozásnál A tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása A tárgyi eszközök üzemfenntartásának szerepe A beruházás szerepe a vállalkozásnál A beruházások gazdaságossági vizsgálata A beruházás folyamata		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer</b>	<b>Óraszám</b> <b>7</b>
<b>Ismeretek</b>		
A vállalkozási logisztika lényege és szerepe A logisztika területei, a logisztika anyagi és információs folyamatai A logisztikai rendszer szerkezete A logisztika stratégiai kérdései A logisztikai rendszer működése A forgóeszközök fogalma, főbb csoportjai (vásárolt és saját termelésű készletek) A készletgazdálkodás, struktúra kialakítása, készletnormák, anyagnormák A teljes forgóeszköz állománnyal való gazdálkodás (optimális összetétel, hatékonyság, igényesség, forgási sebesség)		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkaerő és bér gazdálkodás</b>	<b>Óraszám</b> <b>7</b>
<b>Ismeretek</b>		
A munkaerő és bér gazdálkodás feladatai A vállalkozás munkaerő-szükségletének biztosítása (szükséglet meghatározása, biztosítása, hatékony foglalkoztatás)		

<p>Munkajogi alapismeretek, (munkaviszony, munkaviszony létesítése, megszűnése, megszüntetése, munkavállaló és munkáltató jogai és kötelességei, munkaszerződés)  Bérgazdálkodás, ösztönzés, érdekeltségei rendszer  A kereseti arányok kialakítása  A beosztott és vezető munkavállalók belső érdekeltségi rendszere  A vállalatban belüli szervezeti egységek érdekeltségi rendszere</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gazdálkodás, gazdaságosság</b>	<b>Óraszám</b> <b>4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vállalkozás eszközei és ráfordítások  Az árbevétel és a jövedelem  A jövedelem és jövedelmezőség  Az árbevétel és profit, fedezeti pont és üzemszüneti pont  Az eredményesség javításának főbb útjai  A vállalkozás vagyoni helyzete  A vállalati pénzgazdálkodás tartalma, főbb elemei  A befektetés és finanszírozás összefüggése  A vállalkozás külső és belső pénzügyi kapcsolatai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája</b>	<b>Óraszám</b> <b>4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vezetés lényege és funkciói  A vezetői döntések, a vállalkozás szervezete  A tervezés szerepe, fajtái a vállalkozásnál  A vállalati stratégia szerepe, a stratégiai tervezés folyamata  A vállalkozási stratégia főbb elemei, fajtái, megvalósítása  Az üzleti terv felépítése és tartalma</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozás válsága</b>	<b>Óraszám</b> <b>4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vállalati válság lényege, kialakulásának okai  A vállalati válság szakaszai és típusai  A vállalati válság leküzdése  Válságkezelő stratégiák  A csődeljárás  A felszámolási eljárás  A végelszámolás</p>		

### Könyvelés számítógépen gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>E/2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>77,5</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tanuló megismerhesse a pénzügyi-számviteli ügyintézői szakmában alkalmazható az érvényes számviteli előírások alapján működő,	

	főkönyvi és folyószámla kezelő program, bérelszámoló, tárgyi-eszköz nyilvántartó és készletnyilvántartó program használatát	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihöz és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: a témakörök teljes ismerettartalma</p> <p>Adózási alapismeretek tantárgy Témakör: A kiemelt adónemek Tartalmak: a teljes tartalma</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szoftverjog és etika, adatvédelem</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A szerzői jogról szóló törvény főbb szabályai Az adatok felhasználási korlátai Adatvédelem, személyes adatok védelme A számítógépes vírusok, a vírusok elleni védelem Rendszerbiztonság, adatbiztonság, a mentés archiválás alapjai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Információs piramis A feldolgozással szemben támasztott igények meghatározása A feldolgozásból származó információ fontossága A könyvelő programok csoportosítása, jellemzői A könyvelő rendszerek használati jogai, licencek sajátosságai A könyvelő rendszerek saját gépes és hálózati telepítése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Főkönyvi és folyószámla könyvelési rendszer</b>	<b>Óraszám 22</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A törzsadatok felvitele A programok beállítása, paraméterezése A rendszer feladási kapcsolatai Nyitás-zárás műveletek Bizonylatok rögzítése (számlák, pénztárbizonylat, bankszámlakivonat, feladások) Lekérdezések a főkönyvi rendszerből (napló, főkönyvi karton, főkönyvi kivonat, folyószámla kivonat, áfa kimutatás, mérleg, eredménykimutatás, lejárt számlák listája, lejárt számlák listája) Komplex feladatok megoldása főkönyvi és folyószámla kezelő rendszerekben</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Tárgyeszköz-nyilvántartó program</b>	<b>Óraszám 11</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásának sajátosságai Törzsadatok felvitele, a rendszer beállítása</p>		

Beruházás, tárgyi eszköz állományba vétel rögzítése Amortizáció elszámolása A tárgyi eszközök kivezetése (selejtezés, értékesítés) Lekérdezések (karton, leltár lista) Főkönyvi feladatok a tárgyi eszköznilyvántartó rendszerből		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Készletnyilvántartó program</b>	<b>Óraszám 11</b>
<b>Ismeretek</b>		
A készletnyilvántartás sajátosságai A törzsadatok felvitele, a program beállítása, értékelési eljárások alkalmazása Raktári bevételezések, kiadások bizonylatok alapján (vásárlás, felhasználás, értékesítés, hiány, selejtezés) A leltár előkészítése, leltári kimutatások készítése Listák lekérdezések (analitikus napló, készlet karton) Főkönyvi feladatok a készletnyilvántartó rendszerből		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Bérelszámoló program alkalmazása</b>	<b>Óraszám 11</b>
<b>Ismeretek</b>		
A bérszámfejtő rendszer sajátosságai Törzsadatok felvitele A munkavállaló felvétele, munkaügyi nyilvántartás elkészítése Bérszámfejtés, bérjegyzék készítése Listák, lekérdezések (adó, járulékok, bérkarton, tb és adó igazolás) Főkönyvi feladás a bérelszámoló rendszerből		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Integrált vállalati rendszerek</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
A hálózati és a web-alapú rendszerek sajátosságai A felhasználók és jogosultságok A rendszer törzsadatai, a törzsadatok felvitele A rendszer részrendszereinek (moduljainak) alkalmazása A részrendszerek közötti kapcsolatok, feladatok megteremtése Listák, lekérdezések a rendszerből Összefüggő feladatok megoldása integrált vállalati rendszerekben		

### Projektfinanszírozás

<b>Tantárgy</b>	<b>E/2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 15,5</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Projektfinanszírozás tantárgy tanításának célja, hogy a projektek finanszírozásához kapcsolódó elméleti ismeretanyag birtokában a tanuló értelmezni tudja a projekteket és azok lehetséges finanszírozási forrásait. A tanuló alkalmas legyen projektek értékeléséhez	

	<p>rendelkezésre álló információforrást használva a projektek finanszírozási forrásait felkutatni.  Felkészítse a tanulókat, hogy kísérelje végig a pályázati ügyletet a pályázatok megindításától azok lezárásáig a megfelelő dokumentációk nyomán követésével.</p>
<p><b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b></p>	<p>Számviteli alapismeretek tantárgy  Témakör: A vállalkozás vagyona  Tartalmak: A mérleg fogalma, A mérlegfőcsoportok tartalma  Az eredménykimutatás fogalma  Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása  Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása  Az amortizáció elszámolása  Témakör: A vásárolt készletek elszámolása  Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik  Pénzügyi alapismeretek tantárgy  Témakör: Pénzügyi intézményrendszer  Tartalmak: aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámtólás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás)  Pénzügyi gyakorlatok tantárgy  Témakör: A pénz időértéke  Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége  A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával  Vállalkozásfinanszírozás tantárgy  Témakör: A beruházások értékelése  Tartalmak: A témakör teljes tartalma  Vállalkozásfinanszírozás tantárgy  Témakör: A finanszírozás gyakorlata  Tartalmak:  Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv  Tartós forgóeszközlekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása  Az illeszkedési elv értelmezése  Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív  A beruházások finanszírozási forrásai  Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás  A hitel, mint idegen finanszírozási forma  A hitelfajták  A hitelezési eljárás menete  Hitelbiztosítékok  Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás  A vállalati tőkeköltség, mint a finanszírozási források ára  Témakör: Üzletfinanszírozás  Tartalmak:  Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai</p>

	<p>Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv  Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői  Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői  A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések  Témakör: A vállalkozás pénzügyi teljesítményének mérése  Tartalmak:  A pénzügyi mutatók főbb fajtái  Vagyon- és tőkestruktúra mutatók  Hatékonysági mutatók  Jövedelmezőségi mutatók  Eladósodási mutatók  Pénzügyi egyensúly mutatói  Piaci érték mutatók  A mutatók kiszámításának értelmezése  Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy  Minden témakör tartalma</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projektfinanszírozás alapjai</b>	<b>Óraszám 6,5</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A projektek és projektfinanszírozás fogalma, jellemzői  A projektfinanszírozás szereplői  A projektfinanszírozás csatornái  A projektfinanszírozás menete  A projektfinanszírozási struktúrájának kialakítása (finanszírozási mix)  PPP, a köz- és magánszféra partnersége  A projektfinanszírozásban használt tőke- és hitelfajták jellemzése. A projektfinanszírozásban használt pénzügyi eszközök  A pénzügyi döntések és a finanszírozás összefüggése, tőkeáttétel, forrás- és tőkeszerkezetre jellemző mutatószámok;  Finanszírozási alapelvek és azok értelmezése a projektekre  Finanszírozási források jellemzése, a tőke költség értelmezése, becslése.  Saját erő formái  A projektfinanszírozás helye a banki finanszírozásban  Hitelminősítés, hitelezés folyamata  A projektfinanszírozás garanciái (nagy és nemzetközi projekt). A garanciák típusai.  A projektfinanszírozás kockázati tényezői. Kockázati szakaszok, finanszírozók, tényezők  Főbb kockázati típusok a projektfinanszírozásban. Üzleti, hitelezői, nemzetközi finanszírozás kockázatai  A biztosítékrendszer (a biztosítékok formái, szerepe, jellemzői)  Garanciaintézmények szerepe és az állami szerepvállalás a projektek finanszírozásában, a garanciák típusai  A projektértékelés általánosan használt módszerei. Cash flow elemzés, NPV, IRR, PI, ROI  Projekt-kockázatok becslése (Szcenárió elemzés, érzékenységi elemzés, Monte-Carlo</p>		



szimuláció, fedezeti-pont elemzés), a kockázatok kezelése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A projektek pénzügyi tervezése</b>	<b>Óraszám</b> <b>6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A projektek pénzügyi tervezésének alapjai (munkaterv, humánerőforrás-terv)  A pénzügyi terv kidolgozása (mérlegterv, eredményterv, likviditási terv)  A projektköltségvetés készítésének folyamata és módszerei (cash flow, likviditástervezés, költség-haszon elemzés)  Projekt dokumentáció (megvalósíthatósági tanulmány, szerződés vázlat, hitelszerződés és projektszerződés)  A projektfinanszírozás jövője, és a lehetséges változások</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A projekt-támogatások</b>	<b>Óraszám</b> <b>3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Kis- és középvállalkozások gazdaságfejlesztést szolgáló támogatásai  Az EU támogatások intézményrendszere és az EU támogatási források  A pályázatírás és a pénzügyi tervezés kapcsolata  Projektfinanszírozás és projektciklus-menedzsment (PCM)  Indikátorok definiálása, SMART és QQTTP elv  A végrehajtáshoz kapcsolódó monitoring és pénzügyi ellenőrzés  Kifizetési kérelmek tartalmi és formai elemei</p>		

### Projektfinanszírozás gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>E/2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>31</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Projektfinanszírozás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a projektek finanszírozásához kapcsolódó elméleti ismeretanyagra építve a tanuló alkalmas legyen projektek értékeléséhez rendelkezésre álló információforrást használva számításokat végezni és következtetéseket levonni, valamint a projektek pénzügyi forrásait felkutatni.  Esettanulmányon keresztül pályázati kiíráshoz anyagokat gyűjteni és egyszerűbb pályázatok készítésénél közreműködni, kiemelten annak pénzügyi folyamatára.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>Számviteli alapismeretek tantárgy  Témakör: A vállalkozás vagyona  Tartalmak: A mérleg fogalma, a mérlegfőcsoportok tartalma  Az eredménykimutatás fogalma  Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása  Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása  Az amortizáció elszámolása  Témakör: A vásárolt készletek elszámolása  Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik</p>	

	<p>Pénzügyi alapismeretek tantárgy  Témakör: Pénzügyi intézményrendszer  Tartalmak: aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámitolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás)</p> <p>Pénzügy gyakorlatok tantárgy  Témakör: A pénz időértéke  Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége  A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával</p> <p>Vállalkozásfinanszírozás tantárgy  Témakör: A beruházások értékelése  Tartalmak: A témakör teljes tartalma  Témakör: A finanszírozás gyakorlata  Tartalmak:  Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv  Tartós forgóeszközlekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása  Az illeszkedési elv értelmezése  Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív  A beruházások finanszírozási forrásai  Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás  A hitel, mint idegen finanszírozási forma  A hitelfajták  A hitelezési eljárás menete  Hitelbiztosítékok  Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás  A vállalati tőkeköltés, mint a finanszírozási források ára  Témakör: Üzletfinanszírozás  Tartalmak:  Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai  Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv  Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői  Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői  A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések  Témakör: A vállalkozás pénzügyi teljesítményének mérése  Tartalmak:  A pénzügyi mutatók főbb fajtái  Vagyon- és tőkestruktúra mutatók  Hatékonysági mutatók  Jövedelmezőségi mutatók  Eladósodási mutatók  Pénzügyi egyensúly mutatói  Piaci érték mutatók  A mutatók kiszámításának értelmezése  Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy</p>
--	---

	Minden témakör tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projektértékelés módszerei</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az elméleti órán megtanult projektértékelési módszerek alkalmazása a gyakorlatban, figyelemmel a kockázati tényezőkre a projektkockázatok becslését alkalmazva. Felkutatott finanszírozási források költségének megállapítása, a forrásokhoz rendelhető biztosítékok megadása.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A projektek pénzügyi tervezése</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
Projekttervek kidolgozása konkrét feladatok alapján. A tervezésnél a számítógépes programokat alkalmazva állítsunk össze pénzügyi terveket. Esettanulmány készítése, projektdokumentáció összeállítása		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A projektfinanszírozás gyakorlata</b>	<b>Óraszám 34</b>
<b>Ismeretek</b>		
A gyakorlaton a tanulók előre megadott feltételek alapján esettanulmányt készítenek, melyhez az elméleti ismereteiket, a gyakorlati készségüket használják fel. Az esettanulmányok kapcsolódjanak mindenkor pályázati finanszírozási forrásokhoz. A jelöltek a projekt értékelést a tanult módszerek alapján végezzék, figyelemmel a kockázati hatásokra. Az esettanulmány a projektdokumentációk követéséhez is kapcsolódjon. Az esettanulmány kidolgozásánál használja a tanuló a projekt-számítógépes programokat. A gyakorlati órán készítsük fel a tanulókat egy komplex projekt folyamat kidolgozására, mely a finanszírozáson kívül a projekttervezési folyamatokat is magába foglalja. Ezzel a módszerrel a vizsgakövetelményben előírt esettanulmány összeállítását alapozzuk meg		

### Projektfolyamatok követése

<b>Tantárgy</b>	<b>E/2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az európai uniós projektek könyvviteli elszámolása, pénzügyi finanszírozása több esetben az egész projektmenedzsment támogatása, ügyintézése a pénzügyi-számviteli területen dolgozó ügyintézők feladatává vált. A tantárgy segítséget ad a projekttel kapcsolatos fogalmak, a projekttervezés, a projektmenedzselés, a projektzárás, projektdokumentumok megismeréséhez.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik: Gazdálkodási ismeretektantárgy Témakör: Gazdálkodás, gazdaságosság Tartalmak: A témakör teljes tartalma Gazdálkodási ismeretektantárgy	

	Témakör: A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája Tartalmak: Az üzleti terv felépítése és tartalma Vállalkozás finanszírozás tantárgy Témakör: A beruházások értékelése Tartalmak: A témakör teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projektmenedzsment alapok</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
A projekt fogalma, a projektek csoportosítása A projektben érdekelt szereplők A projekt szervezeti formái A projektmenedzsment funkciói és területei Projektstandard, a projekt életgörbéje, fázisa Projekttermék meghatározása Projektciklus menedzsment Nagyvállalati projektmenedzsment		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projekt elemzése, tervezése</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
Problémaelemzés, célok meghatározása, SWOT analízis Projekttervezés, célkitűzés, tevékenységfa, logikai keretmátrix A projekt időtervének elkészítése (Gantt-diagram, hisztogram, hálótervezés) Kritikus út meghatározása A projekt költségtervének elkészítése Kockázatelemzés (érzékenység elemzés, valószínűség vizsgálat) Projekttegyensúly kialakítása Projektbecslés módszerei Projekttervek jóváhagyása A projekt definiálás dokumentumai A projekttervezés dokumentuma		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projekt irányítása, dokumentálása</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
A projektmenedzsment csoport kiválasztása, munkamegosztás A projektmenedzselés folyamata Idő, költség, és minőség menedzsment Emberi erőforrás, kockázat és kommunikációs menedzsment A projektirányítás dokumentumai A projektzárás (szakmai és pénzügyi zárás) A lezárt projekt elemzése, értékelése Projektmonitoring, nyomon követési eljárások, eltérések elemzése A projektzárás és értékelés dokumentumai		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Közbeszerzési eljárás</b>	<b>Óraszám 5</b>

<b>Ismeretek</b>
<p>A közbeszerzési törvény, a törvény hatálya alá tartozó beszerzések</p> <p>A közbeszerzési eljárások típusai</p> <p>Közbeszerzési terv, szabályzat</p> <p>Ajánlattételi felhívás, műszaki dokumentáció</p> <p>Közbeszerzési döntés folyamata, az ajánlatok értékelése</p> <p>Szerződéskötés, pénzügyi elszámolás sajátosságai</p> <p>A közbeszerzési eljárás dokumentumai</p>

### Projekttervezés gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>E/2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 15,5</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A projekttervezés gyakorlata lehetőséget teremt a tanulónak arra, hogy megismerje a projekttervezés és irányítás munkáját segítő számítógépes szoftvereket. Önálló és csoportos munkaformában szituációs gyakorlatként projekteket tervez.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Projektfolyamatok követése</p> <p>Témakör: Projektmenedzsment alapok, Projekt elemzése tervezése, A projekt irányítása, dokumentálása</p> <p>Tartalmak: A témakörök teljes tartalma</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projektirányítás számítógéppel</b>	<b>Óraszám 9,5</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A projekt szoftver sajátosságai</p> <p>A szoftver alapbeállításai</p> <p>Projekt adatok meghatározása</p> <p>Tevékenységek felvitele, kapcsolatok megadása</p> <p>Tevékenység hierarchia rögzítése</p> <p>Tevékenységek törlése, mozgatása, beszúrása</p> <p>Kritikus út lekérdezése</p> <p>Erőforrások felvitele, beállítások, túlterhelt erőforrások, simítás</p> <p>Naptárak, munkarendek</p> <p>Költségek tervezése (arányos és fix költségek)</p> <p>Költségtablák, jelentések</p> <p>Mintafeladatok megoldása a projekt szoftverrel</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projektterv készítése</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
A tanuló önálló munkában projekttervezés esettanulmányt készít a projekt szoftver támogatásával		

Projekt kiválasztása  
 Projekt célkitűzés, tevékenységfa, logikai keretmátrix elkészítése  
 Projekt időterv elkészítése  
 Projekt költségterv elkészítése  
 A projekt definiálás és tervezés dokumentumai

## Számvitel

<b>Tantárgy</b>	<b>E/2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 108,5</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A könyvvezetés és beszámolóképzés tananyagára építve a 2000. évi C. törvény alapján kell a gazdálkodóknak könyveiket vezetni és beszámolóikat elkészíteni, ezért cél, hogy ismerjék meg és sajátítsák el a kettős könyvvitel rendszerében történő eljárásokat és módszereket. Az előírásoknak megfelelően a gazdasági élet vállalkozási területén a bizonylatok kitöltésétől kezdve az analitikus nyilvántartáson keresztül a gazdasági műveletek könyvelésén át képes lesz a vállalkozás eredményének és vagyonának megalapítására.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihöz és azok tartalmához kapcsolódik: Számviteli alapismeretek tantárgy Témakörök: az összes témakör tartalmai Számvitel gyakorlat tantárgy Témakörök: az összes témakör tartalma Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: A pénzügyi piac és termékei Tartalmak: Az értékpapírok főbb fajtái Pénzügygyakorlat tantárgy Témakör: A pénz időértéke Tartalmak: a teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A számviteli törvény, éves beszámoló</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A számviteli a törvény célja és hatálya, főbb fejezetei          A számvitel fogalma és részei, számviteli alapelvek          A különböző beszámolási formák alkalmazásának feltételei, az áttérések szabályai          A közzététel, letétbe helyezés és a könyvvizsgálat          A könyvvitel fogalma, feladatai          A vállalkozás eszközei, az eszközök csoportosítása          A források és csoportosításuk          A leltár fogalma, fajtái, leltárkészítés          A mérleg fogalma, fajtái (A típusú mérleg), mérlegkészítés (egyszerűsített éves beszámoló mérlege)</p>		

<p>A bizonylatok fogalma, csoportosítása, tartalmi és formai, kellékei, a bizonylati elv, a bizonylati fegyelem, a bizonylatok útja, a bizonylatok javítása</p> <p>Az egységes számlakeret</p> <p>A vállalati számlarend, fogalma, felépítése és szerkezete</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A tárgyi eszközök és fajtáik, állomány- és értékváltozásai, analitikus nyilvántartásuk</p> <p>A tárgyi eszközök értékelése (bekerülési érték fogalma, nyilvántartási érték)</p> <p>A tárgyi eszközök terv szerinti és terven felüli értékcsökkenése, a használatba vételkor egy összegben elszámolt eszközök</p> <p>A tárgyi eszközök amortizáció számítása degresszív eljárásokkal (nettó érték alapú, évek száma összeg módszer, szorzószám módszer)</p> <p>A tárgyi eszközök piaci értékelése, az értékhelyesbítés</p> <p>A belföldi, közösségi és import beruházás könyvelése (különböző finanszírozással)</p> <p>A felújítás és könyvelése</p> <p>A saját előállítású tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások</p> <p>A beruházás és felújítás analitikája</p> <p>Állományváltozások elszámolása (terven felüli értékcsökkenési leírás, selejtezés, értékesítés, térítés nélküli átadás, átvétel, apportkénti bevétel és átvétel, hiány, káresemény, értékhelyesbítés.)</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Immateriális javakkal kapcsolatos elszámolások</b>	<b>Óraszám 5</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az immateriális javak és fajtái, állomány és értékváltozások, analitikus nyilvántartásuk</p> <p>Az immateriális javak beszerzésének könyvelése (vagyon értékű jog, szellemi termék)</p> <p>Az immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése és értékcsökkenési leírásának számítása és könyvelése, terven felüli értékcsökkenés</p> <p>Az immateriális javak (vagyon értékű jogok és szellemi termékek) selejtezése, térítés nélküli átadása és átvétele, apportkénti bevétele és értékesítésének könyvelése, selejtezés és hiány elszámolása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vásárolt készletek elszámolása</b>	<b>Óraszám 18,5</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik, a bekerülési érték és tartalma</p> <p>Az anyagok raktári és analitikus nyilvántartása</p> <p>Az anyagokban bekövetkezett változások könyvelése, ha a vállalat évközben folyamatos értéknylvántartást nem vezet</p> <p>Anyagbeszerzés könyvelése számla szerinti áron történő, illetve tényleges beszerzési áron való nyilvántartásnál, visszaküldés és az engedmény könyvelése</p> <p>Anyagfelhasználás számítása és könyvelése átlagáron, csúsztatott átlagáron és FIFO elv alapján</p> <p>Az anyagértékesítés, káresemény és gazdasági társaságba bevitt anyagokkal kapcsolatos</p>		

<p>gazdasági események könyvelése</p> <p>A leltározás feladatai, a leltári eltérések számítása és könyvelése, az értékvesztés számítása és könyvelése</p> <p>Az áruk fogalma, csoportosításuk, az áruk analitikus nyilvántartása</p> <p>Nagykereskedelmi árubeszerezés, visszaküldés engedmény könyvelése tényleges beszerzési áras nyilvántartásnál, áruértékesítés</p> <p>Kiskereskedelmi árubeszerezés, visszaküldés és engedmény könyvelése, az árrés</p> <p>Kiskereskedelmi áruértékesítés kiszámlázással és készpénzért, a leltári eltérések bizonylatolása és könyvelése</p> <p>A göngyöleg fogalma, csoportosítása analitikus nyilvántartása</p> <p>Az idegen göngyöleg beérkezése és visszaküldése</p> <p>A saját göngyöleg beszerzése és kiszámlázása, a kiszámlázott göngyöleg visszaérkezésének könyvelése</p> <p>A göngyölegek kiselejtezése</p> <p>A közvetített szolgáltatás fogalma, a leszámlázott közvetített szolgáltatás</p> <p>A kiszámlázott közvetített szolgáltatás</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jövedelemelszámolás</b>	<b>Óraszám</b> <b>9</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A jövedelemmel kapcsolatos analitikus nyilvántartások, a jövedelem részei</p> <p>A bérfeladás számítása, nyilvántartása és könyvelési feladatai (bér, betegszabadság)</p> <p>A levonások keletkezése, nyilvántartása és könyvelése</p> <p>A bérek közterheinek számítása, nyilvántartása és könyvelése (SZOCHO, SZAHO)</p> <p>A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás)</p> <p>A bérszámfejtésből származó kötelezettségek átutalása</p> <p>Az elszámolásra kiadott összegekkel kapcsolatos könyvelési feladatok</p> <p>A fel nem vett jövedelemmel kapcsolatos könyvviteli elszámolások</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Költségekkel kapcsolatos elszámolások</b>	<b>Óraszám</b> <b>9</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A költség, közvetlen költség, közvetett költség fogalma</p> <p>A termelési költségek elszámolásának lehetőségei (költségnem, költséghely, költségviselő)</p> <p>A költségnemek részletes tartalma és a költségnemek könyvelése</p> <p>Költségmódosító tételek</p> <p>Költségek időbeli elhatárolása</p> <p>Az értékesítési, igazgatási költség és az egyéb általános költség tartalma</p> <p>Az önköltség fogalma, részei</p> <p>Önköltségszámítás, kalkulációs séma</p> <p>Önköltségszámítási szabályzat</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások</b>	<b>Óraszám</b> <b>10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A saját termelésű készletek fogalma, fajtái és értékelésük</p> <p>A saját termelésű készletek közvetlen önköltségének meghatározása</p> <p>Raktárra vétellel kapcsolatos számítások és könyvelésük</p>		



<p>A saját termelésű készletek állományváltozásainak meghatározása</p> <p>A késztermékek leltári különbözetének elszámolása</p> <p>Az értékesítés bizonylatolása, a számla tartalmi elemei</p> <p>Az értékesítés könyvelése, árbevétel, fizetendő áfa, készletcsökkenés kiszámítása és könyvelése</p> <p>Visszárú és minőségi engedmény számítása és könyvelése</p> <p>A kiszámlázott ipari szolgáltatás elszámolása, könyvelése</p> <p>Az közösségi értékesítés és az export elszámolása, könyvelése.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A bankszámlát és a pénztárszámlát érintő gazdasági események</p> <p>A bankszámla és a pénztárszámla vezetésére vonatkozó szabályok</p> <p>A bankszámlát és a pénztárszámlát érintő legfontosabb gazdasági események könyvelése</p> <p>Az adott kölcsönökkel kapcsolatos elszámolások</p> <p>A váltóval kapcsolatos gazdasági műveletek</p> <p>A kapott váltóval kapcsolatos gazdasági események, számítások és könyvelések (váltóelfogadás, váltóleszámítolás, váltóforgatás)</p> <p>Az értékpapírok, befektetett pénzügyi eszközök könyvelése,</p> <p>A forgatási célú kötvények beszerzésének, értékesítésének és beváltásának könyvviteli elszámolása,</p> <p>A részvényvásárlás, a részvényértékesítés valamint a kapott osztalék könyvelése,</p> <p>A költségvetési kiutalási igények és teljesítésük</p> <p>A kamatok aktív és passzív időbeli elhatárolásának könyvelése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások</b>	<b>Óraszám 7</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A kötelezettségek fajtái és jellemzőjük, analitikus nyilvántartásuk</p> <p>A hitel és a kölcsöntartozás keletkezése és megszűnése</p> <p>A saját váltó kibocsátásának és kifizetésének könyvelési feladatai</p> <p>A kötvénykibocsátás és törlesztés könyvviteli elszámolása</p> <p>A költségvetési kapcsolatok számviteli elszámolása, költségvetési befizetési kötelezettségek, az általános forgalmi adóval kapcsolatos számviteli feladatok</p> <p>A szállítókkal és más rövidlejáratú kötelezettségekkel kapcsolatos könyvviteli elszámolások</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A zárás, éves beszámoló</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A könyvviteli zárlat célja és feladatai</p> <p>A havi és negyedévi zárás feladatai, az év végi zárlati teendők</p> <p>A beszámolóképzés, a beszámoló részei</p> <p>A vagyonrészek értékelése a mérlegben</p> <p>Az éves beszámoló eredménykimutatása, összköltség-eljárású, forgalmi költségeljárású eredménykimutatás („A” változat)</p> <p>Az egyéb ráfordítások és az egyéb bevételek tartalma,</p>		

A pénzügyi eredmény (a pénzügyi ráfordítások és pénzügyi bevételek)

Társasági adó, osztalék elszámolása

Az adózott eredmény meghatározása

A kiegészítő melléklet készítésének célja és tartalma

A témakör részletes kifejtése

## Vállalkozásfinanszírozás

Tantárgy	E/2/14. évfolyam	Óraszám 46,5
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Vállalkozásfinanszírozás tantárgy tanításának célja, hogy bemutassa a pénzügyi befektetések jelentőségét, hatását a gazdaságra, a beruházási döntések során elsajátított ismeretek és a finanszírozási döntésekben megszerzett kompetenciák alapján. Felkészítse a tanulókat a vállalkozások pénzügyi helyzetének alapvető elemzésére alkalmas mutatók megállapítására és a mutatóérték tartalmának egyszerű magyarázatára. Megismerje a tanuló a státusz és az éves pénzforgalmi terv szerepét a pénzügyi tervezés során.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik: Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: A vállalkozás vagyona Tartalmak: A mérleg fogalma, A mérlegfőcsoportok tartalma Az eredménykimutatás fogalma Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása Az amortizáció elszámolása Témakör: A vásárolt készletek elszámolása Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik Témakör: A saját termelésű készletek elszámolása Tartalmak: A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: Pénzügyi intézményrendszer Tartalmak: a váltó, mit a kereskedelmi hitelezés egyik eszköze Témakör: A pénzügyi piac és termékei Tartalmak: aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámítolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás), A kötvény fogalma, jellemzői, fajtái; vállalati kötvény pénzügyi piacon betöltött szerepe Pénzügy gyakorlatok tantárgy Témakör: A pénz időértéke Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával A váltóval kapcsolatos műveletek	

	Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozás pénzügyi döntései</b>	<b>Óraszám 1,5</b>
<b>Ismeretek</b>		
Pénzügyi döntések célja, tartalma, típusai Befektetési és finanszírozási döntések Hosszú és rövid távú döntések		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A beruházások értékelése</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
A beruházásokkal kapcsolatos fogalmak Befektetés és a beruházás közötti különbség Beruházások csoportosítása a beruházás szintje, a beruházás jellege, a beruházás összetétele, a megvalósítás finanszírozási forrása, a kivitelezés módja, a gazdasági műszaki hatás, a beruházás célja, az egymáshoz való kapcsolata és kölcsönhatása szerint A beruházások pénzáramai, típusai (kezdő pénzáram, működési pénzáram és végső pénzáram) és tartalmuk A beruházások gazdaságossági számításai: statikus és dinamikus számítások A statikus számítások mutatói: megtérülési idő, jövedelmezőségi mutató, beruházási pénzeszközök forgási sebessége A dinamikus számítások mutatói: nettó jelenérték, belső kamatláb, és jövedelmezőségi index Döntési szabályok a beruházás megvalósítására, vagy elutasítására vonatkozóan A beruházás megvalósítása, üzembehelyezése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A forgóeszköz-ellátás</b>	<b>Óraszám 11</b>
<b>Ismeretek</b>		
A forgóeszközök gazdálkodásban betöltött szerepe A forgóeszköz körforgás, a beszerzés, a termelés és az értékesítés tevékenységek során a forgóeszközök megjelenési formája A forgóeszköz csökkentés jelentősége A készletek csoportosítása A készletek értékelése forgási mutatók alapján A forgóeszköz szükséglet megállapítása (forgási mutatók, mérlegmódszer alkalmazásával) Az átmeneti és a tartós forgóeszköz közötti különbség, jellemzőik		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A finanszírozás gyakorlata</b>	<b>Óraszám 11</b>
<b>Ismeretek</b>		
A finanszírozás fogalma, jellemzői A finanszírozás formái: belső és külső finanszírozás A finanszírozási alapelvek: rentabilitás, normativitás, rugalmasság, biztonság, önállóság) Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv Tartós forgóeszköz-lekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása Az illeszkedési elv értelmezése		

<p>Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív</p> <p>A beruházások finanszírozási forrásai</p> <p>Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás</p> <p>A hitel, mint idegen finanszírozási forma</p> <p>A hitelfajták</p> <p>A hitelezési eljárás menete</p> <p>Hitelbiztosítékok</p> <p>Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás</p> <p>A vállalati tőkeköltés, mint a finanszírozási források ára</p> <p>Forgóeszköz-finanszírozás</p> <p>Jellemző finanszírozási források</p> <p>Rövid lejáratú bankhitel és típusai</p> <p>Kereskedelmi hitel (vevőktől kapott előleg és áruhitel), váltótartozás</p> <p>Factoring lényege, és igénybevételének jellemzői</p> <p>Tartós passzívák</p> <p>Üzletfinanszírozás</p> <p>Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai</p> <p>Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv</p> <p>Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői</p> <p>Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői</p> <p>A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése</b>	<b>Óraszám 5</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A teljesítménymutatókból nyerhető információk</p> <p>Elemzés állományi és folyamatszempléletben</p> <p>A pénzügyi mutatók főbb fajtái</p> <p>Vagyon – és tőkestruktúra mutatók</p> <p>Hatékonysági mutatók</p> <p>Jövedelmezőségi mutatók</p> <p>Eladósodási mutatók</p> <p>Pénzügyi egyensúly mutatói</p> <p>Piaci érték mutatók</p> <p>A mutatók kiszámításának értelmezése</p>		

### Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>E/2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a beruházási és hosszútávú pénzügyi döntések elméleti ismeretanyagára építve a tanuló alkalmas legyen a beruházások megvalósítási döntéseikhez kapcsolódó egyszerűbb számítások elvégzésére és a	

	<p>következtetések levonására, valamint a forgóeszközök szükségeltének megállapítására és az azokhoz rendelkezhető finanszírozási források felkutatására.</p> <p>Felkészítse a tanulókat a vállalkozások pénzügyi helyzetének alapvető elemzésére azáltal, hogy közreműködik a státusz és az éves pénzforgalmi terv összeállításában.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tárgy a Vállalkozásfinanszírozás tantárgy elméleti ismereteire alapoz az egyes témakörök tartalma vonatkozásában.</p> <p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihöz és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Pénzügy gyakorlatok tantárgy Témakör: A pénz időértéke Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége</p> <p>A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával A váltóval kapcsolatos műveletek Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás Általános statisztika tantárgy Témakör: Az információsűrítés legjellemzőbb módszerei, eszközei Tartalmak: A mennyiségi sorok elemzése számított közép-értékekkel</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Beruházások pénzügyi döntései</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A beruházások gazdaságossági számításainak gyakorlása feladatok megoldásával: A statikus számítások mutatói: megtérülési idő, jövedelmezőségi mutató, beruházási pénzeszközök forgási sebessége A dinamikus számítások mutatói: nettó jelenérték és jövedelmezőségi index, a belső megtérülési ráta (számítás nélkül, csak értelmezés szintjén) Döntési szabályok ismeretében a beruházás megvalósítására, vagy elutasítására vonatkozóan magyarázat megfogalmazása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Forgóeszköz-szükséglet megállapítása</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A forgóeszköz szükségelt megállapítása feladatok megoldásával a forgási mutatók és a mérlegmódszer alkalmazásával A forgási idő és fordulatok száma közötti összefüggés értelmezése Kronologikus átlag alkalmazása az átlagkészlet meghatározásánál</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A finanszírozás gyakorlata</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Nettó forgótőke kiszámítása Feladatok a finanszírozás stratégiák megállapítására, és annak értelmezésére Döntési feladatok finanszírozásra pl. rövid lejáratú hitelfelvétel, vagy váltó diszkontálás Likviditási terv összeállítása alapadatokkal (egyszerű séma alapján), pótlólagos</p>		

forrásszükséglet meghatározásával		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi teljesítményének mérése</b>	<b>Óraszám 3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Vagyon – és tőkestruktúra mutatók, hatékonysági mutatók, jövedelmezőségi mutatók, eladósodási mutatók, pénzügyi egyensúly mutatói, piaci érték mutatók képletének felismerése.</p> <p>A mutatók kiszámítása konkrét adatok ismeretében.</p> <p>A mutatók értékének egyszerű magyarázata, levont következtetések megfogalmazása</p>		

### Közgazdaság ágazat – E/2/14. évfolyam – vállalkozási és bérügyintéző

#### Adózás

<b>Tantárgy</b>	<b>E/2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 15,5</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Az Adózás tantárgy tanításának célja, hogy felkészítse a tanulókat a kiemelt adójogszabályok alkalmazására az adózás rendjében meghatározottak figyelembevételével a jövedelem típusú adók és forgalmi adó, valamint a helyi adók tekintetében. A tanulóknak egyszerűbb adózási feladatok megoldásában jártasságot kell szerezni, és ki kell tudni számolni az egyes adónemek kapcsán a fizetendő adóelőlegeket, valamint tudni kell elkészíteni írásban az éves bevallásokat</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihöz és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Számviteli tantárgy Témakör: A zárás, éves beszámoló Tartalmak: Az eredménykimutatás fogalma Az eredménykimutatás kategóriáinak tartalma Adózási alapismeretek tantárgy Témakör: Adózási alapfogalmak Tartalmak: Adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség Témakör: Kiemelt adónemek Tartalmak: a témakör teljes tartalma</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az adózás rendje</b>	<b>Óraszám 1</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az adózó és az adóhatóságok		

<p>Az adóhatóságok hatásköre és illetékessége</p> <p>Az adókötelezettség szabályai</p> <p>Az adómegállapítás formái</p> <p>Adótitok</p> <p>Ellenőrzés célja, és fajtái</p> <p>Az ellenőrzés megindítása és lefolytatása, az ellenőrzés befejezése</p> <p>Jogkövetkezmények: késedelmi pótlék, önellenőrzési pótlék, adóbírság, mulasztási bírság</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Személyi jövedelemadózás és bért terhelő járulékok</b>	<b>Óraszám</b> <b>4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az adó megállapítására, bevallására és megfizetésére vonatkozó szabályok a személyi jövedelemadó törvény alapján (az adómegállapítása, adónyilatkozat, egyszerűsített bevallás, munkáltatói adómegállapítás, adófizetés)</p> <p>Az adóköteles és az adómentes bevételek, az adóköteles bevételek legfőbb jellemzői</p> <p>A bevételek jövedelemtartalmának megállapítása: az összevonásra kerülő jövedelmek (kiemelten a munkaviszonyból származó jövedelmekre, a megbízási díjakra, és a vállalkozói „kivételre”)</p> <p>Az adóelőleg megállapítása, bevallása és megfizetése</p> <p>A bért terhelő járulékok</p> <p>A szociális hozzájárulási adó</p> <p>Adóelőleg számítása és az éves adóbevallás elkészítése, a kifizetendő havi bér megállapítása gyakorló feladatokon keresztül</p> <p>A különadózó jövedelmek adóztatása kiemelten az ingóság és az ingatlan értékesítés adóztatása, a kamatjövedelem, az osztalékból származó jövedelem</p> <p>Feladatok megoldása az összevonásra kerülő és a különadózó jövedelmekre, esettanulmány elkészítése kiscsoportos keretben</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái</b>	<b>Óraszám</b> <b>2</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az egyéni vállalkozók adózási szabályai a személyi jövedelemadóban</p> <p>A vállalkozói személyi jövedelemadó</p> <p>A vállalkozói kivét, a vállalkozói nyereség és a vállalkozói osztalékalap adózási szabályai</p> <p>Az átalányadózás szabályai</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó</p> <p>Az adónem választásának feltételei</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó mértéke.</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó által kiváltott adónemek</p> <p>A kisadózó vállalkozások tételes adója</p> <p>Az adónem választásának feltételei</p> <p>A KATA alapjának meghatározása</p> <p>A KATA mértéke (főállású kisadózó, főállásúnak nem minősülő kisadózó)</p> <p>A KATA által kiváltott adónemek</p>		

<p>További adónemek a hatályos jogszabályok alapján: adóalany, adóalap, adómérték, az általuk kiváltott adók</p> <p>Egyszerűbb feladatok megoldása a vállalkozói személyi jövedelemadó, valamint az egyszerűsített vállalkozói adó és a kisadózó vállalkozások tételes adója körében, esettanulmány elkészítése kiscsoportos keretben</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Társaságok jövedelemadózása</b>	<b>Óraszám</b> <b>2</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A társasági adó alanyai</p> <p>Az adófizetési kötelezettség</p> <p>A társasági adóalap meghatározása</p> <p>Az adózás előtti eredmény, az adóalap és a jövedelem(nyereség) minimum összefüggései</p> <p>Az adóalap-korrekciós tételek jelentősége</p> <p>Az adóalapot módosító tételek csoportjai:</p> <p>az adóalapot jogcímében (egyszerre) növelő és csökkentő tételek</p> <p>az adóalapot csak csökkentő tételek</p> <p>az adóalapot csak növelő tételek</p> <p>Az adó mértéke</p> <p>Az alapvető adókedvezmények</p> <p>Az adózás utáni eredmény és a mérlegszerinti eredmény</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó alanyai</p> <p>Az adónem választásának feltételei</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása</p> <p>A kisadózó vállalkozások tételes adója alanyai</p> <p>Az adónem választásának feltételei</p> <p>A KATA alapjának meghatározása</p> <p>A kisvállalati adó alanyai</p> <p>Az adónem választásának feltételei</p> <p>A KIVA vállalkozói adó alapja és mértéke</p> <p>További adónemek a hatályos jogszabályok alapján: adóalany, adóalap, adómérték, az általuk kiváltott adók</p> <p>Egyszerűbb feladatok megoldása a társasági adófizetési kötelezettség és az adózott eredmény megállapítása területén a legjellemzőbb adóalap korrekciós tételek alapján, KATA adóalany fizetési kötelezettségének meghatározása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Általános forgalmi adó</b>	<b>Óraszám</b> <b>4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az általános forgalmi adó alanyai</p> <p>A gazdasági tevékenység fogalma</p> <p>A termék értékesítésének és szolgáltatás nyújtásának esetei a tv. értelmében</p> <p>A termék közösségen belüli beszerzés és a termék importja</p> <p>A teljesítés helye a termék értékesítése és a szolgáltatások nyújtása esetében az általános szabályok értelmében</p> <p>Az adófizetési kötelezettség keletkezése, a fizetendő adó megállapítása</p>		



<p>Az adó alapja termék értékesítése és a szolgáltatások nyújtása esetében</p> <p>Az adó lapjának utólagos csökkentése</p> <p>Az adó mértéke</p> <p>Az adó alóli mentességek szabályai</p> <p>Az adólevonási jog keletkezése</p> <p>Az előzetesen felszámított adó megosztása</p> <p>Az adólevonási jog korlátozása</p> <p>Adófizetési kötelezettség megállapítása</p> <p>A számlázás szabályai</p> <p>Feladatok megoldása az általános forgalmi adó fizetendő adójának megállapítására, a vállalkozást terhelő általános forgalmi adó és az előzetesen felszámított adó megosztására vonatkozóan az adó alóli mentességek és az adómértékek több kulcsára tekintettel</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Helyi adók</b>	<b>Óraszám</b> <b>1,5</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A helyi adók típusai: vagyoni típusú (építményadó és telekadó), kommunális jellegű adók (magánszemélyek kommunális adója és idegenforgalmi adó), helyi iparüzési adó</p> <p>Az egyes típusok adóalanyai</p> <p>Az adó alapja és mértéke</p> <p>Az adókötelezettség teljesítése</p> <p>Egyszerűbb feladatok megoldása a helyi adótörvényben meghatározott adónemekre</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gépjárműadó és cégautóadó</b>	<b>Óraszám</b> <b>1</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A gépjárműadó</p> <p>A belföldi gépjárművek adójának alanya és az adókötelezettség keletkezése</p> <p>Mentesség az adó alól</p> <p>Az adó alapja és mértéke személyszállító gépjármű és tehergépjármű esetén</p> <p>Az adó mértéke és az adó kedvezmények</p> <p>A cégautóadó</p> <p>A cégautóadó alanyai.</p> <p>A cégautóadó fizetési kötelezettség keletkezése (bérlet, lízing, kiküldetés, stb.)</p> <p>Az adó mértéke</p> <p>A gépjárműadó és a cégautóadó összevezetésének feltételei</p> <p>Egyszerűbb feladatok megoldása a gépjárműadóra, a cégautóadóra</p>		

### Bérszámfejtési gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>E/2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló az elméleti ismeretei birtokában bérszámfejtés és a bérszámfejtéshez kapcsolódó feladatokat végezzen. A Bérszámfejtési gyakorlat tantárgy tanulása után a tanuló</p>	

	alkalmassá válik munkavállalókkal kapcsolatos bér- és társadalombiztosítási ügyeket intézni, a munkavállalók jövedelmét a hatályos jogszabályok szerint meghatározni, a kapcsolódó nyilvántartásokat vezetni, bevallásokat elkészíteni.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Adózási alapismeretek tantárgy Témakör: Adózási alapfogalmak Tartalmak: a témakör teljes tartalma</p> <p>Témakör: Adózási gyakorlat Tartalmak: személyi jövedelemadó</p> <p>Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: A könyvelési tételek szerkesztése Tartalmak: a témakör teljes tartalma</p> <p>Témakör: A jövedelem elszámolás Tartalmak: a témakör teljes tartalma</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Bérszámfejtés előkészítése</b>	<b>Óraszám</b> <b>4</b>
<b>Ismeretek</b>		
Bérszámfejtő program szerkezetének megismerése Beállítási lehetőségek megismerése, módja		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Bérszámfejtés</b>	<b>Óraszám</b> <b>52</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Törzsadatok felvitele: a foglalkoztató vagy kifizetőhely adatainak rögzítése a dolgozó törzsadatainak felvitele személyes adatok (név, lakcím, születési adatok, adóazonosító, TAJ- száma, családi állapot, szakképzettség, iskolai végzettség, stb.) a munkaszerződés adatainak felvitele, jogviszony típusa, besorolási bér, munkaidő, pótlékok nyilatkozatokhoz, kedvezményekhez kapcsolódó beállítások adózási beállítások járulékfizetési beállítások egyéb adatok bevitele, bérfizetés módja előző munkahelyről „hozott adatok” bevitele a programba az adott naptári évvel kapcsolatosan</p> <p>A dolgozó beléptetésével kapcsolatos feladatok: beléptetéssel kapcsolatos adatszolgáltatás (T1041, T1042E) a dolgozó nyilvántartásba vétele</p> <p>Bérszámfejtés: munkaidőadatok, távollétek rögzítése (jelenléti ív, munkaidő nyilvántartás szerint) bérszámfejtés futtatása a szükséges listák nyomtatási: fizetési jegyzék, stb.</p>		

<p>a bérek átutalásához szükséges adatok listázása, adatszolgáltatás  a bérekkel kapcsolatos adó és járulékbevallások elkészítése, (08, 58) az adatok exportjának elkészítése  bevallások ellenőrzése, elküldése  A munkaviszony megszűnésével kapcsolatos feladatok:  szükséges nyomtatványok kiállítása, kitöltése  soron kívüli bérszámfejtés, fizetés  egészségügyi ellátásokhoz szükséges nyomtatványok kitöltése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Egyéb feladatok</b>	<b>Óraszám</b> <b>6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Hibákkal kapcsolatos feladatok:  bérszámfejtés hibáinak felismerése  bérszámfejtési hibák – annak eredetétől, okától függetlenül – felismerése, javítása, stb.  javítás, önellenőrzés fogalma, alkalmazása a hibás javításoknál  kapcsolódó bevallások javítása, önellenőrzése  Egyéb feladatok:  bérfeladás elvégzése  bérfizetési jegyzékek listázása, nyomtatása  a dolgozók bérkartonjának listázása, nyomtatása  adatszolgáltatás, statisztikai adatszolgáltatás  éves jövedelemigazolás elkészítése a munkavállaló részére (M30, Adatlap-évszám)  munkáltatói személyi jövedelemadó megállapítása (M29)  átlagkereset igazolások kiállítása  adatszolgáltatás a vállalkozók felé a befizetendő adókról, járulékokról, azok határidejéről  kapcsolattartás a bérszámfejtő program készítőivel  jogszabályok követése, értelmezése, alkalmazása  KSH felé adatszolgáltatás  a munkakör végzéséhez szükséges egyéb tevékenységek végzése</p>		

### Bérügyi feladatok

<b>Tantárgy</b>	<b>E/2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>31</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Bérügyi feladatok elméleti tantárgy oktatásának célja, hogy a tantárgyi követelmények teljesítését követően a tanuló általános képet alkosson a foglalkoztatási jogviszonyokkal kapcsolatos jogszabályi előírásokról és azok gyakorlati alkalmazásáról. A megszerzett tudás tegye képessé a tanulót a munkáltatóra és a munkavállalóra vonatkozó jogok és kötelezettségek megismerésére, a humán kontrolling és a tervezési feladatokban való részvételre.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti,</b>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:</p>	

<b>szakmai tartalmak</b>	Adózási alapismeretek tantárgy Témakör: Adózási alapfogalmak Tartalmak: személyi jövedelemadó Témakör: Adózási gyakorlat Tartalmak: személyi jövedelemadó Számviteli alapismeretek Témakör: A jövedelemelszámolás Tartalmak: a témakör teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munka Törvénykönyve (Mt.) bérszámfejtési előírásai</b>	<b>Óraszám 9</b>
<b>Ismeretek</b>		
A jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályai Az egyenlő bánásmód követelménye Jognyilatkozatok Érvénytelenség Munkaviszonyból származó igény elismerése Határidők számítása Munkaviszonyra vonatkozó szabályok Kollektív szerződés Munkaviszony létesítése A munkaszerződés és módosítása Munkaviszony megszűnése és megszüntetése Eljárás a munkaviszony megszűnés, illetve megszüntetése esetén Munkaviszony jogellenes megszüntetése és jogkövetkezménye A munkavégzés szabályai Tanulmányi szerződés Munkaidő és a pihenőidő A munka díjazása Szociális juttatások Kártérítési felelősség Vezető állású munkavállalókra vonatkozó eltérő rendelkezések Távmunka-végzés Munkaerő-kölcsönzés Közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalókra vonatkozó eltérő rendelkezések		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jogviszonyok</b>	<b>Óraszám 7</b>
<b>Ismeretek</b>		
Ptk. szerinti jogviszonyok: megbízási szerződés vállalkozási szerződés egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyok A közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló tv. (Kttv.) illetményszámfejtés kapcsolatos előírásai		

A közalkalmazottak jogállásáról szóló (Kjt.) illetményszámfejtés kapcsolatos előírásai		
Tematikai egység	Bérügyi egyéb ismeretek	Óraszám 15
<b>Ismeretek</b>		
<p>Munkavégzéssel kapcsolatos szabályzatok</p> <p>Szervezeti és működési szabályzat szerkezete, tartalma</p> <p>Kollektív szerződés</p> <p>Munkaügyi szabályzat</p> <p>Közalkalmazotti szabályzat</p> <p>Közszolgálati szabályzat</p> <p>Munkavégzéssel kapcsolatos adózási, járulékfizetési szabályok</p> <p>Az adó fogalma és jellemzői</p> <p>Az adózás rendje</p> <p>A személyi jövedelemadó</p> <p>A munkaerő-piaci járulék, valamint a rehabilitációs hozzájárulás szabályai</p> <p>Munkavégzéssel kapcsolatos társadalombiztosítási szabályok</p> <p>A társadalombiztosítási ellátásokra jogosultak, valamint e szolgáltatások fedezete</p> <p>Biztosítottakra vonatkozó szabályok</p> <p>Társadalombiztosítási ellátások</p> <p>Az ellátások fedezete</p> <p>Járulék megállapítása, bevallása, megfizetése</p> <p>A munkavédelemre vonatkozó szabályok, teendők</p> <p>A munkavédelem alapelvei</p> <p>A munkavédelmi törvény legfontosabb előírásai</p> <p>Munkabaleset, munkabaleseti jegyzőkönyv</p> <p>Foglalkoztatási megbetegedés</p> <p>A baleset üzemiségének kivizsgálása, üzemi baleseti jegyzőkönyv</p> <p>Baleseti ellátás</p> <p>A munkaügyi statisztikával kapcsolatos előírások</p> <p>A statisztika, a statisztikáról szóló törvény</p> <p>Az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program (OSAP)</p> <p>Munkaügyi statisztikák fajtái</p> <p>Statisztikai adatszolgáltatás módja</p> <p>Az adatvédelem szabályozása</p> <p>Az adatvédelem célja, fogalmak</p> <p>A személyes adatok védelme</p> <p>Közérdekű adatok nyilvánossága</p> <p>Adatvédelmi nyilvántartás</p> <p>Adatkezelés, adatbiztonság</p> <p>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat</p> <p>Iratkezelés, bizonylatok, nyilvántartások, igazolások</p> <p>Iratkezelés, irattározás</p> <p>Bizonylatok, bizonylatok kezelése</p>		

<p>Bérügyintézői feladatok ellátása során használatos bizonylatok, nyomtatványok</p> <p>Nyilvántartások</p> <p>Munkavállalóktól bekért és munkavállalók részére kiadott igazolások</p> <p>Bérelszámolási rendszerek</p> <p>Központosított Illetmény-számfejtési Rendszer (KIR)</p> <p>Egyéb használatos bérelszámolási rendszerek</p> <p>Bérügyvitel ellenőrzése</p> <p>Belső ellenőrzés</p> <p>Hatósági ellenőrzés</p>
---

### Bérügyi gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>E/2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 15,5</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Bérügyi gyakorlat tantárgy tanításának célja az elméleti ismeretek mindegyikének alkalmazása, amelyek szükségesek a bérügyintézői munkakör betöltéséhez. Az elmélet így válhat gyakorlati tudássá. Nagyon fontos a gyakorlat során a feladatok valóság-hű szimulációja, hogy az események, szituációk a valós élettel megegyezőek legyenek.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Adózási alapismeretek tantárgy Témakör: Adózási alapfogalmak Tartalmak: személyi jövedelemadó</p> <p>Témakör: Adózási gyakorlat Tartalmak: személyi jövedelemadó</p> <p>Számviteli alapismeretek Témakör: A jövedelemelszámolás Tartalmak: a témakör teljes tartalma</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Havi feladatok</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Biztosítási kötelezettséget elbírál</p> <p>A munkaviszonyra és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyokra vonatkozó, eltérő bérelszámolási, adózási, társadalombiztosítási szabályokat tanulmányozza, értelmezi és alkalmazza</p> <p>Jelenléti ív alapján a jelenlétet és a távolléteket rögzít (betegszabadság, táppénz, szabadság, stb.)</p> <p>Munkajogi és személyi adatok változásait rögzíti (átsorolások, lakcímváltozások, bankszámlaszám változások, névváltozások, stb.)</p> <p>Megbízási jogviszonyban álló dolgozók teljesítési igazolásait begyűjti, számfejt</p> <p>Járulékfizetési és járulékvonási kötelezettséget megállapít</p> <p>Kilépő dolgozók iratait elkészíti, elküldi</p>		

<p>Havi anyagokat, alapbizonylatokat gyűjt, rendez név szerint  Munkáltatói igazolásokat elkészít és elküld (munkaviszony, kereseti, banki igazolások, stb.)  Adatszolgáltatást nyújt a nyugdíjintézet felé (kivételes esetben NYENYI lapokat kiállít, ellenőriz, elküld)  Hóközi bérszámfejtéseket elvégez  Havi bérszámfejtést tételesen ellenőriz, levonásokat egyeztet, adatokat egyeztet  A kinyomtatott bérjegyzékeket postázásra előkészít a dolgozók részére  Havi statisztikai adatokat szolgáltat  Törvényeket, rendeleteket naprakészen figyel, jogszabályváltozásokat értelmez, alkalmaz  Kapcsolatot tart a dolgozókkal, szükséges információkat megad, tájékoztat  Egyéb munkakörbe tartozó feladatot, munkát végez</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Éves feladatok</b>	<b>Óraszám</b> <b>4,5</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Adóigazolások elkészít, egyeztet, kiad a dolgozók felé, adóelszámolással kapcsolatos nyilatkozatok kiad  Adóelszámolásokat elkészít és bevall elektronikusan a NAV felé  Előző évben levont járulékokról az igazolásokat elkészíti, egyeztet és kiad a dolgozóknak, a dolgozók által aláírt és visszaérkezett igazolásokat lefűz  Statisztikákat, ellátás összesítőket, adóbevallásokat készít, utaláshoz szükséges adatokat szolgáltat a pénzügyi osztály részére  KSH felé adatokat gyűjt, szolgáltat  Munkatársak munkájába besegít, távollétük idején helyettesít</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Ellenőrzési, javítási feladatok</b>	<b>Óraszám</b> <b>3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Ellenőrzés, hibák feltárása  Hibák javítása, tapasztalatok összegzése  Hibák megelőzése</p>		

### Elektronikus adóbevallás gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>E/2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Az Elektronikus adóbevallás gyakorlata tantárgy célja, hogy kialakítsa a tanulóban az egyes kiemelt adónemek, valamint az adatszolgáltatások elektronikus bevallásának készségét. A tanuló a tantárgy elsajátítása után alkalmas legyen adókkal, járulékokkal kapcsolatos bevallásokat készíteni és kijelölésre elküldeni a NAV keretprogramjai alkalmazásával. A tanuló legyen képes a bevalláshoz szükséges adatokat begyűjteni, ismerve azok számviteli, illetve pénzügyi területének forrásait. Alkalmassá váljék a hibás bevallásban a hiba megkeresésére és kijavítására. Ismerje a bevallások gyakoriságát,</p>	

	határidejét, szerkezetét.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihöz és azok tartalmához kapcsolódik: Adózás gyakorlat tantárgy Témakör: Minden témakör Tartalmak: a témakörök teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gyakorlati előkészítés</b>	<b>Óraszám</b> <b>4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A munka előkészítésének menete: NAV honlapján tájékozódás Keretprogram letöltés, a kiválasztott nyomtatványok és kitöltési útmutatójuk letöltése A számítógépen a nyomtatványkitöltő rendszerben a kiválasztott bevallás megnyitása A törzsadatok kitöltése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Elektronikus bevallás gyakorlata</b>	<b>Óraszám</b> <b>54</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az elkészítendő bevallások fajtái: A dolgozók be- és kijelentésének elkészítése, adatváltozások bejelentése, valamint az egyszerűsített dolgozói bejelentés (T1041, T1042E) Bevallás elkészítése a foglalkoztató, kifizetőhely havi szja, szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségéről a munkavállalók és minden egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy munkavégzésével kapcsolatosan (08-as és 08E bevallás) A kiegészítő tevékenységet folytatóknak nem minősülő egyéni vállalkozó (jövedelme szerint adózó és átalányadózó) és a biztosított mezőgazdasági őstermelő szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségeiről (58-as) bevallás elkészítése, alkalmazásának esetei Az eva bevalláshoz szükséges adatállomány, a bevallás elkészítése egyéni- és társas vállalkozás esetén (43-as bevallás) Az átvezetési kérelem elkészítése az adónemek közötti adók átvezetése és a visszaigénylendő adó, járulék illetve az esetleges adókiutalás (17-es bevallás) A személyi jövedelemadó bevallásához szükséges igazolások begyűjtése után magánszemély, illetve egyéni vállalkozó - (jövedelme szerint adózó, átalányadózó, ekhós adóalany) - 53-as bevallásának elkészítése Bevallás egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben (01-es bevallás) Az éves adatszolgáltatás teljesítése a dolgozó felé a munkavállaló éves munkájával kapcsolatos bevételeinek, levont adójának, járulékainak bevallására (M30-as bevallás) Munkáltatói éves adatszolgáltatás a személyi jövedelemadó megállapításához (M29) Az egészségügyi szolgáltatási járulék alá való ki- és bejelentés (T1011-es bevallás) Általános forgalmi adó bevallás készítése (65-ös bevallás) Egyéni vállalkozó, társaság éves iparüzési adójának a bevallása Az adatlap elkészítése a kilépő dolgozó időszakai béradatainak összesítésére (Adatlap évszám) A kisadózó vállalkozók tételes adójának éves bevallása (KATA) Nyilatkozat elkészítése a nulla értékadatú bevallás kiváltásáról (NY-es bevallás)</p>		



A bevallási nyomtatványok tartalma akkor is számon kérhető, ha időközben más szám, vagy elnevezés alatt kell a bevallást elkészíteni.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A bevallások ellenőrzése</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
A kész bevallások áttekintése Szükség esetén a kitöltési útmutató használata Ellenőrzési funkció futtatása Jelzett hibák javítása Mentés A hibátlan bevallás kijelölése elektronikus elküldésre		

### Kis- és középvállalkozások gazdálkodása

<b>Tantárgy</b>	<b>E/2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Kis- és középvállalkozások gazdálkodása tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék egy kis- és középvállalkozás gazdálkodási tevékenységét, a vezetési és szervezeti felépítésen keresztül az erőforrásokkal való gazdálkodási folyamatát, annak költségkihatását. Bemutassa az üzleti terv fejezeteit, tartalmát annak érdekében, hogy a tanuló ezen ismereteit alkalmazni tudja egy valós, vagy szimulált vállalati környezetre.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihöz és azok tartalmához kapcsolódik: Gazdasági és jogi alapismeretek Témakör: A marketing alapjai Tartalmak: A témakör teljes tartalma Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: Tárgyi eszközökkel kapcsolatos gazdasági események Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása, az amortizáció elszámolása (lineáris, teljesítményarányos) Témakör: A vásárolt készletekkel kapcsolatos gazdasági események elszámolása Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik Témakör: A saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások Tartalmak: A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása Témakör: A vállalkozás vagyona Tartalmak: A mérleg fogalma Általános statisztika tantárgy Témakör: A statisztika alapfogalmai Tartalmak: A statisztikai adatok rendezése, csoportosítása; az információk forrásai, az információszerzés eszközei	

	<p>Témakör: Az információsűrités legjellemzőbb módszerei, eszközei</p> <p>Tartalmak: A statisztikai tábla</p> <p>A viszonyszámokról általában: fogalma, számítása, a középértékek fogalma, fajtái</p> <p>Témakör: Az érték-, ár-, és volumenindex</p> <p>Tartalmak: A termelési, forgalmi érték meghatározása, nagyságára ható tényezők; az indexszámítás módszerei, a köztük lévő összefüggések</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozások működése és megszűnése</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A kis- és középvállalkozások helye a nemzetgazdaságban</p> <p>A befektetett eszközökkel való gazdálkodás, innováció</p> <p>Innováció fogalma, alapesetei, innovációs lánc</p> <p>A befektetett eszközök fogalma és csoportosítása</p> <p>A beruházások fogalma, típusai</p> <p>A beruházások költsége</p> <p>A tárgyi eszközökkel való gazdálkodás</p> <p>Az amortizáció funkciója és rendszere</p> <p>Készletgazdálkodás és logisztikai rendszer</p> <p>A készletek csoportosítása</p> <p>A készletértékelés módszerei</p> <p>A készlettervezés</p> <p>A készletgazdálkodási rendszerek</p> <p>A logisztika lényege és szerepe a vállalkozásban</p> <p>A vállalati gazdálkodás logisztikai szemléletű vizsgálata</p> <p>A logisztikai teljesítmények és költségek elemzése</p> <p>Gazdálkodás a munkaerővel</p> <p>A munkaerő, mint emberi erőforrás és termelési tényező</p> <p>Az emberi erőforrás-gazdálkodás stratégiája és gazdálkodási tevékenysége</p> <p>Munkateljesítmények mérése</p> <p>A munkabér összetevői</p> <p>Bérrendszerek</p> <p>Gazdálkodás és gazdaságosság</p> <p>A vállalkozás eszközei és a ráfordítások</p> <p>Az árbevétel és a jövedelem</p> <p>A jövedelem és jövedelmezőség</p> <p>Az árbevétel és profit, fedezeti pont és üzemszüneti pont</p> <p>Az eredményesség javításának főbb útjai</p> <p>A vállalkozás vagyoni helyzete</p> <p>A vállalkozás válsága és megszűnése</p> <p>A vállalati válság fogalma, jelzései és okai</p> <p>A vállalati válságmenedzselés típusai: megelőző és zavarelhárító válságmenedzselés</p>		

A kríziskezelés		
A vállalkozás megszűnése: végelszámolás, csődegyezség és felszámolás		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozási stratégia és a marketing vállalati működése</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vállalkozás stratégiája</p> <p>A stratégia alkotás, mint vezetési funkció</p> <p>A stratégia fogalma és 5P-je</p> <p>A vállalati stratégia szerepe és szintjei</p> <p>A vállalati stratégia kidolgozásának menete</p> <p>A vállalati küldetés és a jövőkép meghatározása</p> <p>A vállalatok környezetének elemzése</p> <p>A vállalati diagnosztika</p> <p>A SWOT elemzés</p> <p>A vállalat pozicionálása, a portfólió módszerek alkalmazása</p> <p>A stratégiai variációk képzése és a választás</p> <p>A vállalkozás vezetése és szervezete</p> <p>A vezetés alapvető funkciói: a tervezés, a szervezés, a közvetlen irányítás, az ellenőrzés és a koordináció</p> <p>A vezetés eszköztárája: motiváció, hatáskör, feladatkör és felelősség, döntéshozatal és a konfliktuskezelés</p> <p>Lehetséges szervezeti formák:</p> <p>Lineáris</p> <p>Funkcionális</p> <p>Divizionális</p> <p>Mátrix szervezet</p> <p>A marketing vállalati működése</p> <p>A marketing, mint vállalatvezetési stílus</p> <p>Marketingstratégia kialakítása</p> <p>Marketingmix programok tervezése: termék- és szolgáltatásmarketing, vállalati árpolitika, elosztási csatornák, marketing kommunikáció</p> <p>A marketing információs bázisa: piac, potenciális vásárlók, potenciális konkurensok</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az üzleti terv fejezetei</b>	<b>Óraszám 9</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vezetői összefoglaló célja, tartalma, elkészítése</p> <p>A vállalkozás általános bemutatása</p> <p>a nemzetgazdasági ág bemutatása, helyzetelemzés, prognózis</p> <p>a vállalkozás helye az iparág rendszerében</p> <p>a vállalkozás környezete, piaci részesedése</p> <p>a vállalkozás jellege, működési köre</p> <p>a vállalkozás szervezeti – jogi struktúrája</p>		

a vállalkozás tulajdonosi és tőkeszerkezete  
a vállalkozás eszközei és forrásai  
a vállalkozás eredménye  
Termékek és szolgáltatások  
a termelési szerkezet bemutatása  
a termékek fizikai tulajdonságai, használhatóságuk  
a termékek piacképessége, fejlettsége, fejlesztési elképzelések, beruházások  
termékélet-görbe vizsgálatok  
termelés, hatékonyság, jövedelmezőség vizsgálata  
Marketingterv  
a piackutatás, mint a vállalati marketingterv alapja  
piackutatási módszerek  
a kutatási eredmények hasznosítása  
a marketing alappillérei: piaci szegmentálás, célpiac kiválasztása, pozicionálás  
konkurencia és kockázatelemzése (SWOT analízis)  
a marketingeszközök bemutatása: a 4 P  
termék, ár, értékesítési csatornák, marketingkommunikáció  
a marketingkommunikáció leggyakrabban alkalmazott módszerei  
reklám, eladásösztönzés, személyes eladás, public relations (PR)  
Működési terv  
a telephely megválasztása  
a működési feltételek bemutatása  
a termelési és szolgáltatási folyamat bemutatása  
szervizellátás és vevőszolgálat működése  
a működést befolyásoló külső körülmények  
jogszabályi háttér  
környezetvédelem  
Humánerőforrás tervezése  
a szervezeti felépítés bemutatása  
a vállalat vezetése  
humánerőforrás politika (munkaerőhelyzet, képzés, továbbképzés, ösztönzés, érdekelttség, bérek és egyéb juttatások)  
Pénzügyi terv  
a vállalat vagyoni helyzetének bemutatása és tervezett változásai: a vállalati mérlegterv (eszközök, források)  
a vállalat pénzügyi egyensúlyának tervezése  
eredményterv  
likviditási terv  
beruházások, befektetések  
saját erő biztosítása  
hitelek igénybevétele  
állami támogatások lehetősége  
Mellékletek az üzleti tervben  
kiegészítő információk szerepe az üzleti tervben

fontosabb mellékletek: alapítói okirat, oklevelek, minőségi tanúsítványok, kiadványok, dokumentumok, PR-anyagok, szakmai önéletrajzok, pálya-utak, karriertervek, piackutatási anyagok, előszerződések, árajánlatok, referenciák, stb.

## Könyvvezetés

<b>Tantárgy</b>	<b>E/2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Könyvvezetés tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók képesek legyenek a gazdasági eseményeket, azok bizonylatai alapján a főkönyvi könyvelésben rögzíteni. A számlák adatai alapján tudjanak a mérleg és az eredménykimutatás elkészítésében közreműködni. Képesek legyenek továbbá az egyéni vállalkozás pénzforgalmi alapnyilvántartásait, valamint a részletező analitikus nyilvántartásait vezetni. Tisztában legyenek a könyveléshez szükséges legfontosabb aktuális adó- és járulékszabályokkal.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik: Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: Minden témakör Tartalmak: a témakörök teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzforgalmi könyvviteli alapok</b>	<b>Óraszám 11</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Pénzforgalmi könyvvitel fogalma, a személyi jövedelemadó törvény hatálya alatti könyvelést befolyásoló előírások, adózási szabályok</p> <p>Választható alapnyilvántartások fajtái, a nyilvántartások kötelező adattartalma, (a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 5. számú melléklete szerint) vezetésük szabályai</p> <p>A naplófőkönyv rovatainak elnevezése, adattartalma</p> <p>Gazdasági események rovatainak tartalma</p> <p>Vegyes gazdasági események: számlák, bankszámlakivonatok, pénztár, bér, stb.</p> <p>Számszaki egyezőség</p> <p>Sajátos értékcsökkenési szabályok az szja törvény szerint</p> <p>Negyedéves eredmény, a vállalkozói szja előleg</p> <p>Éves zárás, eredmény, adatszolgáltatás az szja bevalláshoz</p> <p>A pénztárkönyv rovatainak elnevezése és ezek adattartalma</p> <p>Gazdasági események rovatainak tartalma</p> <p>Vegyes gazdasági események: számlák, bankszámlakivonatok, pénztár, bér, stb.</p> <p>Számszaki egyezőség</p> <p>Sajátos értékcsökkenési szabályok az szja törvény szerint</p> <p>Negyedéves eredmény, a vállalkozói szja előleg</p> <p>Éves zárás, eredmény, adatszolgáltatás a szja bevalláshoz</p>		

Bevételi nyilvántartás előírt adattartalma, vezetése, bizonylatok megőrzése Feladatok a bevételi nyilvántartás vezetésével, a fizetendő adó Részletező nyilvántartások fajtái, szükségessége, tartalma, vezetése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kettős könyvviteli alapok, bérelszámolás</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
A korábban tanult alapfogalmak, rendszerzés Jövedelemelszámolással kapcsolatos fogalmak Bérfeladás, bérfizetés Levonások fajtái, keletkezésük, rendszerezésük, könyvelése Egyéb gazdasági események: előleg folyósítása, kártérítés Betegszabadság, táppénz könyvelése Osztalék könyvelése, levonások, pénzügyi rendezése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Befektetett eszközök</b>	<b>Óraszám 9</b>
<b>Ismeretek</b>		
Tárgyi eszközök fogalma, mérlegsorai, a sorok tartalma Beruházások, (vásárolt és saját rezsiz) tárgyi eszköz értékesítése, értékcsökkenés és értékcsökkenési leírás, terven felüli értékcsökkenés Immateriális javak formái, tartalma Szellemi termékek, vagyoni értékű jog könyvelése Fontosabb gazdasági események könyvelésének összehasonlítása a tárgyi eszközökkel Sajátos értékcsökkenési szabályok		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vásárolt készletek</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
Készletek fogalma, fajtái Tényleges beszerzési ár, készletcsökkenések értékelési módjai (átlagáras és FIFO módszer) Vásárolt készlet (anyag, áru) beszerzése, készlet korrekciók, felhasználás, értékesítés, értékvesztés, selejtezés Leltár, leltározási eltérések		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Saját termelésű készletek</b>	<b>Óraszám 9</b>
<b>Ismeretek</b>		
Költségek fajtái, csoportosítása Költségek könyvelésének lehetséges módjai, költségeket elszámol költségnemek szerint Önköltség fogalma, számításának módjai Saját előállítású készlet termelése során felmerült költségek, raktárravétel, értékesítés, STK állományváltozása		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi és hitelműveletek, költségvetési kapcsolatok</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
Pénztári és banki pénzügyi műveletek összefoglalása Hitel-folyósítás, törlesztés könyvelése		

Költségvetési kapcsolatok könyvelése, áfa, társasági adó, költségvetéssel kapcsolatos befizetési kötelezettségek és követelések Évnyitás után rendező tételek		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Zárás, beszámolóképzés kapcsolatok</b>	<b>Óraszám 9</b>
<b>Ismeretek</b>		
Zárlat fogalma, havi, negyedéves, éves zárasi teendők Időbeli elhatárolások, fajtái, könyvelése Zárlati események könyvelése Eredménykimutatás, adóalap, társasági adó megállapítása, mérleg elkészítése Kiegészítő melléklet tartalma		

### Munkaerő-gazdálkodás

<b>Tantárgy</b>	<b>E/2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló a Munka Törvénykönyve által meghatározott szabályokat megismerje, és ezeket a munkaügyi gyakorlata során alkalmazni tudja. A tanulónak tisztában kell lennie azzal, hogy rendszeresen figyelemmel kell kísérnie a jogszabályi, adójogszabályi környezetet annak érdekében, hogy munkáját mindig a hatályos jogszabályoknak megfelelően tudja végezni.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihöz és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Adózási alapismeretek tantárgy Témakör: Adózási alapfogalmak Tartalmak: Adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség Kiemelt adónemek Személyi jövedelemadó A személyi jövedelemadó alanyai A jövedelem, bevétel, költség Az adó mértéke Összevont adóalap adóköteles jövedelmei (önálló tevékenységből származó, nem önálló tevékenységből származó és egyéb jövedelem) Családi kedvezmény Összevont adóalap adója Adókedvezmények</p> <p>Témakör: Egyéni vállalkozó jövedelemadóztatása Tartalmak: Az egyéni vállalkozók adózási szabályai a személyi jövedelemadóban</p>	

	<p>A vállalkozói személyi jövedelemadó</p> <p>A vállalkozói kivét, a vállalkozói nyereség és a vállalkozói osztalékalap adózási szabályai</p> <p>Az átalányadózási szabályai</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó</p> <p>Az adónem választásának feltételei</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó mértéke.</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó által kiváltott adónemek</p> <p>A kisadózó vállalkozások tételes adója</p> <p>Az adónem választásának feltételei</p> <p>A KATA alapjának meghatározása</p> <p>A KATA mértéke (főállású kisadózó, főállásúnak nem minősülő kisadózó)</p> <p>A KATA által kiváltott adónemek</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkajog és munkaügyi alapok</b>	<b>Óraszám</b> <b>12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A munka fogalma, a munkafolyamat, történeti fejlődésének áttekintése</p> <p>A munkaerő-gazdálkodás története</p> <p>Motiváció, motivációs elméletek</p> <p>Képesség, készségek, képzettség</p> <p>A humán kontrolling fogalma, eszközei, módszerei, elemzések, számítások</p> <p>Emberi erőforrás gazdálkodás, humánstratégia</p> <p>A munkakörök elemzése, kialakítása, értékelése</p> <p>Toborzás és kiválasztás</p> <p>Teljesítményértékelés</p> <p>Munkaerő fejlesztés, karriertervezés</p> <p>Bérezés, jutalmazás, szociális juttatások</p> <p>A humán kontrolling-alapú tervezés, ellenőrzési rendszer, jelentésrendszer</p> <p>Munkaidő-gazdálkodás, munkaidő nyilvántartások, foglalkoztatás hatékonysága</p> <p>A Munka Törvénykönyve (Mt.) célja, hatálya, fejezetei</p> <p>Az Mt. alapelvei</p> <p>Jogok és kötelezettségek gyakorlása</p> <p>Egyenlő bánásmód követelménye</p> <p>Jognyilatkozatok</p> <p>Érvénytelenség, jogkövetkezmények</p> <p>A munkaviszonyból származó igény elévülése</p> <p>A munkaviszony fogalma, alanyai</p> <p>Munkaviszony létesítése, munkaszerződés fogalma, tartalma</p> <p>A munkáltató tájékoztatási kötelezettsége</p> <p>Munkaszerződés teljesítése, munkáltató és munkavállaló kötelezettsége</p>		



<p>Munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás, jogkövetkezmények</p> <p>A munkaszerződés módosítása</p> <p>A munkaviszony megszűnése és megszüntetése, megszüntetés módjai</p> <p>A felmondás, az azonnali hatályú felmondás, a végkielégítés</p> <p>Eljárás a munkaviszony megszűnése, illetve megszüntetése esetén</p> <p>A munkaviszony jogellenes megszüntetése, jogkövetkezményei</p> <p>A munkaidőre, napi munkaidőre, munkaidőkeretre, pihenőidőre vonatkozó fogalmak, szabályok</p> <p>A munkaidő-beosztással kapcsolatos szabályok</p> <p>Pihenőidő, napi-, heti pihenőidő, rendkívüli munkaidő, az ügylet és készenlét</p> <p>A szabadság fajtái és mértéke, kiadása, betegszabadság</p> <p>Szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A munka díjazása</b>	<b>Óraszám</b> <b>9</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A munkabér fogalma, részei</p> <p>Az alapbér, megállapítása időbérben, teljesítménybérben, ezek kombinációjával</p> <p>Időbér, az idő mérése</p> <p>Teljesítménybér, teljesítménykövetelmény meghatározása, mérése, garantált bér</p> <p>A bérpótlék fogalma és fajtái</p> <p>Díjazás munkavégzés hiányában (távolléti díj)</p> <p>A kötelező legkisebb munkabér, garantált bérminimum</p> <p>A munkabér védelme</p> <p>A munkaviszony egyes speciális típusai</p> <p>Bruttó bér, nettó bér, a munkavállalót és a munkáltatót terhelő adók és járulékok</p> <p>A kártérítési kötelezettség, a munkavállaló kártérítési kötelezettsége</p> <p>A kártérítés mértéke</p> <p>A megőrzési felelősség, a leltárfelelősség, a leltárhiányért való felelősség feltétele</p> <p>A munkavállalói biztosíték</p> <p>A kártérítés mérséklése</p> <p>A munkáltató kártérítési kötelezettsége</p> <p>A kártérítés mértéke és módja</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Társadalombiztosítás fedezete</b>	<b>Óraszám</b> <b>10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A társadalombiztosítás feladatai, ellátásai</p> <p>A társadalombiztosítás rendszere:</p> <p>egészségügyi ellátás: természetbeni, pénzügyi</p> <p>nyugellátás</p> <p>szociális juttatások</p> <p>Biztosítási kötelezettség</p> <p>társadalombiztosítási jogviszony, biztosított, foglalkoztató fogalma</p> <p>a biztosítási kötelezettség elbírálása, a biztosítás szünetelése</p>		

## Biztosítási kötelezettséggel járó jogviszonyok

munkaviszony

szövetkezeti tagsági viszony

tanulói szerződés

álláskeresési járadékban részesülő személy

egyéni vállalkozó

társas vállalkozó

munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyok

mezőgazdasági őstermelő

Az ellátások fedezetét biztosító fizetési kötelezettségek:

Szociális hozzájárulási adó, mértéke, az adó alanya, alapja

Az adófizetési kötelezettséget keletkeztető jogviszonyok

Szociális hozzájárulási adó fizetésére nem kötelezettek köre

A kifizetőt terhelő adó alapja, illetve a kifizetőt terhelő adónak nem alapja

Egyéni járulékok, fajtái, mértéke, alapja

Nyugdíjjárulék

fizetésre kötelezettek köre

járulék alapja, mértéke, kiszámítása

egyéni járulék fizetése többes jogviszonyban

nyugdíjasok egyéni járulékfizetése

kiegészítő nyugdíjpénztárakba történő befizetések

Egészségbiztosítási járulék

fizetésre kötelezettek köre

járulék alapja, mértéke, kiszámítása

a járulék számítása (speciális esetek)

Egészségügyi szolgáltatási járulék

fizetésre kötelezettek köre

járulék alapja, mértéke, kiszámítása

magánszemélyek egészségügyi szolgáltatási járulékfizetési kötelezettsége

vállalkozók egészségügyi szolgáltatási járuléka

Táppénz hozzájárulás

Az ekho szerinti adózást választó munkavállaló i közteherfizetése,

az ekho alapja, mértéke

Háztartási munka és egyszerűsített foglalkoztatás (idénymunka, alkalmi munka)

Egészségügyi hozzájárulás

fizetési kötelezettség esetei, alapja, mértéke

Nyugdíjbiztosítás ellátásai érdekében köthető megállapodások

Egészségügyi szolgáltatás érdekében köthető megállapodások

A járulékok megállapítása, befizetése és bevallása

Nyilvántartási, bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettség

A járulékfizetéssel, bevallással, adatszolgáltatással és bejelentéssel összefüggő mulasztások szankciói

A szociális hozzájárulási adó- és járulékfizetés speciális esetei, adókedvezmények

## Pénzforgalmi könyvvitel gyakorlat

Tantárgy	E/2/14. évfolyam	Óraszám 62
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A tantárgy tanításának célja, hogy a Könyvvezetés tantárgy pénzforgalmi könyvviteli alapok témakörében megtanult elméleti ismereteket a tanuló a gyakorlatban alkalmazni tudja a gyakorlati életben is alkalmas számviteli szoftver használatával.</p> <p>A tanuló legyen képes a pénzforgalmi számítógépes programcsomagot szakszerűen használva elvégezni a pénzforgalmi könyvelési feladatot. Ismerje a bevallások, adatszolgáltatások elkészítéséhez szükséges adatok forráshelyét.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A Pénzforgalmi könyvviteli alapok tantárgy tanítása megelőzi a kettős könyvvitel tanítását. Így lehet biztosítani – időben - a pénzforgalmi könyvviteli gyakorlat elméleti megalapozását.</p> <p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreire és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: Minden témakör Tartalmak: a témakörök teljes tartalma</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Könyvelés naplófőkönyvben</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Előkészítési feladatok</p> <p>A naplófőkönyv szoftver szerkezetének, menürendszerének megismerése</p> <p>Évnyitás (az adatállomány bevitelének lehetővé tétele az adott évre)</p> <p>Vállalkozás adatainak felvitele</p> <p>Az áfa jogállás beállítása, (éves, negyedéves, havi, alanyi mentes) halasztott áfa</p> <p>Az áfa alanyiság függvényében a szükséges rovatok megtervezése, kialakítása</p> <p>Törzsadatok kialakítása a rovatok tartalmának ismeretében, de az adott vállalkozás igényeinek megfelelően</p> <p>Rovatok bővítésének megismerése</p> <p>Könyvelés és zárás</p> <p>Év eleji nyitás könyvelése a számszaki egyezés figyelésével</p> <p>Bank, pénztár és kettő közötti pénzügyi műveletek könyvelése</p> <p>Gyakran előforduló költségek könyvelése: anyag- és árubeszerzés, alvállalkozói számlák, energia számlák, telefonköltség, nyomtatvány, irodaszer, szaklapok, bérleti díjak, bérek, jövedelem-kivét, bérekkel kapcsolatos adók, járulékok, bankköltség, forgalmi jutalék, gépkocsi használat üzemanyagköltsége, átalány, stb.</p> <p>Bevételek könyvelése: árbevétel, bérleti díj bevétel, értékesített tárgyi eszközök és immateriális javak könyvelése, kamatbevétel, késedelmi kamatbevétel, adótűlfizetés jóváírásának megjelenítése a naplófőkönyvben, stb.</p> <p>Bérekkel kapcsolatos adó- és járulék levonások, osztalék</p> <p>Havi adatszolgáltatás a vállalkozó részére a fizetendő adókról és járulékokról</p>		

Negyedéves zárás, eredmény, fizetendő szja megállapítása Éves zárási feladatok, adatszolgáltatás az éves szja bevallás és az iparüzési adóbevallás készítéséhez		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Könyvelés pénztárkönyvben</b>	<b>Óraszám 22</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Előkészítési feladatok</p> <p>A pénztárkönyv szoftver szerkezetének, menürendszerének megismerése</p> <p>Évnyitás (az adatállomány bevitelének lehetővé tétele az adott évre)</p> <p>Vállalkozás adatainak felvitele</p> <p>Az áfa jogállás beállítása, (éves, negyedéves, havi, alanyi mentes) halasztott áfa</p> <p>Az áfa alanyiság függvényében a szükséges rovatok megtervezése, kialakítása</p> <p>Törzsadatok kialakítása a rovatok tartalmának ismeretében, de az adott vállalkozás igényeinek megfelelően</p> <p>Rovatok bővítésének megismerése</p> <p>Könyvelés és zárás</p> <p>Év eleji nyitás könyvelése a számszaki egyezés figyelésével</p> <p>Bank, pénztár és kettő közötti pénzügyi műveletek könyvelése</p> <p>Gyakran előforduló költségek könyvelése: anyag- és árubeszerzés, alvállalkozói számlák, energia számlák, telefonköltség, nyomtatvány, irodaszer, szaklapok, bérleti díjak, bérek, jövedelem-kivét, bérekkel kapcsolatos adók, járulékok, bankköltség, forgalmi jutalék, gépkocsi használat üzemanyagköltsége, átalány, stb.</p> <p>Bevételek könyvelése: árbevétel, bérleti díj bevétel, értékesített tárgyi eszközök és immateriális javak könyvelése, kamatbevétel, késedelmi kamatbevétel, adótúlfizetés jóváírásának megjelenítése a pénztárkönyvben, stb.</p> <p>Bérekkel kapcsolatos adó- és járulék levonások, osztalék</p> <p>Havi adatszolgáltatás a vállalkozó részére a fizetendő adókról és járulékokról</p> <p>Negyedéves zárás, eredmény, fizetendő szja megállapítása</p> <p>Éves zárási feladatok, adatszolgáltatás az éves szja bevallás és az iparüzési adóbevallás készítéséhez</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Bevételi nyilvántartások</b>	<b>Óraszám 5</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Bevételi nyilvántartás vezetése eva-s adóalany esetén</p> <p>Eva előleg számítása időszakonként</p> <p>Éves bevallás tartalmához adatgyűjtés, bevallás elkészítése</p> <p>Bevételi nyilvántartás vezetése - a hatályos jogszabályokra figyelemmel - meghatározott adóalanyokra vonatkozóan</p> <p>Bevételi határ figyelése, túllépése esetén a 40%-os adóalap, adó számítása, bevalláshoz adatközlés</p> <p>Bevételi nyilvántartás vezetése a kisadózó vállalkozások (katá-s adóalany) esetében</p> <p>A kata törvény szerinti bevétel értelmezése, bevétel megszerzésének időpontja</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Részletező nyilvántartások</b>	<b>Óraszám 7</b>

<b>Ismeretek</b>
<p>Folyószámla nyilvántartások vezetése (szállító, vevő)</p> <p>A munkabérekkel, vállalkozói kivétellel kapcsolatos nyilvántartások vezetése</p> <p>A tárgyi eszközökkel, immateriális javakkal, beruházásokkal kapcsolatos analitikus nyilvántartások vezetése, aktiválás, értékcsökkenés számítása és felvezetése a kartonra, stb.</p> <p>Gépjárművel kapcsolatos elszámolási szabályok, nyilvántartások</p> <p>Egyéb követelések nyilvántartása a munkavállalókkal, tagokkal kapcsolatosan</p> <p>Kötelezettségek analitikus nyilvántartása</p> <p>Alvállalkozói teljesítmények nyilvántartása</p> <p>Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása</p> <p>Értékpapírok adatainak analitikus nyilvántartása</p> <p>Selejtezéssel kapcsolatos dokumentumok elkészítése, nyilvántartása</p> <p>Leltár tartalma, készítése</p>

### Társadalombiztosítás

<b>Tantárgy</b>	<b>E/2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 46,5</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Társadalombiztosítás tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló a társadalombiztosítási ügyintézői feladatokban, valamint az egészségbiztosítási, a nyugellátási és a családtámogatási területen napra kész ismeretekkel rendelkezzen, és ezek birtokában legyen képes az ügyfeleknek szakszerű segítséget nyújtani, a munkakörébe tartozó feladatokat naprakészen ellátni.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik: Adózási alapismeretek tantárgy Témakör: Az államháztartás rendszere Tartalmak: a témakör teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Társadalombiztosítás története</b>	<b>Óraszám 1</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A magyar társadalombiztosítási rendszer kialakulása</p> <p>Bismarcki társadalombiztosítási rendszer</p> <p>A szovjet szociális ellátórendszer</p> <p>Az amerikai Social Security Act</p> <p>Az angol Beveridge terv</p> <p>A svéd jóléti állam</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Egészségbiztosítás</b>	<b>Óraszám 19</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Társadalombiztosítási kifizetőhely fogalma, létesítése, működése</p> <p>Társadalombiztosítási kifizetőhely felelőssége, kifizetőhelyi bélyegző</p>		

Az egészségbiztosítás ellátásai  
 Természetbeni ellátások: egészségügyi ellátás  
 Pénzbeli ellátások  
 A keresőképtelenség, betegszabadság, táppénz  
 Táppénz, feltételei, mértéke, a táppénzfolyósítás korlátozása  
 A gyermekápolási táppénz  
 A terhességi gyermekágyi segély  
 A gyermekgondozási díj  
 Üzemi baleset fogalma, eljárási szabályok  
 A baleseti táppénz  
 Megváltozott munkaképességű személyek ellátása  
 Megállapodás társadalombiztosítási ellátásra  
 Az ellátásokkal kapcsolatos közös szabályok  
 Felelősségi szabályok  
 Jogorvoslat  
 A témával kapcsolatos törvényi változások figyelése, értelmezése, alkalmazása  
 Társadalombiztosítási célú nyilvántartások és adatszolgáltatások  
 A bejelentés – adatszolgáltatás  
 Adategyeztetési eljárás  
 Adatszolgáltatás egészségügyi szolgáltatásra jogosultsághoz  
 Adatszolgáltatás egészségbiztosításai készpénzellátáshoz  
 Társadalombiztosítási nyomtatványok (adatmegállapító lap, igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásokról, jövedelemigazolás az egészségbiztosítási ellátás megállapításához, segélyezés egyéni lap, értesítés a keresőképtelenségről, táppénz fizetési jegyzék, segélyezési pénztárhoz, baleseti jegyzék, ellátások elszámolása, stb.

Tematikai egység	Nyugellátás	Óraszám 12,5
------------------	-------------	-----------------

**Ismeretek**

Társadalombiztosítási öregségi nyugdíj, jogosultság, a nők kedvezményes öregségi nyugdíja  
 A korhatár előtti ellátások, közös szabályok  
 Hozzá tartozói nyugellátások  
 A baleseti hozzá tartozói nyugellátások  
 A szolgálati idő, megállapításának szabályai  
 A nyugdíj összege, az öregségi nyugdíj összegének kiszámítása  
 A nyugdíjnövelés  
 A rögzített nyugdíj  
 Nyugdíj emelés a Tny. 22/A § alapján  
 A megváltozott munkaképességű személyek ellátásai  
 Az igényérvényesítés szabályai  
 Méltányosságból engedélyezett kivételes nyugellátások és a kivételes nyugdíj emelés  
 Nyugdíjak alakulása és az Európai Unióhoz való csatlakozás kapcsolata  
 Kétoldalú egyezmények hatása a nyugdíjak kiszámítására  
 Valorizációs számok

A témával kapcsolatos törvényi változások figyelése, értelmezése, alkalmazása		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Családtámogatás</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Családtámogatási kifizetőhely fogalma, feladatai, fővárosi és megyei Kormányhivatalok</p> <p>Családi pótlék: nevelési ellátás, iskoláztatási támogatás</p> <p>Beszámítható gyermekek, a beszámítás szabályai, közös szabályok, egyedülállóság</p> <p>A tartósan beteg, fogyatékos gyermekre vonatkozó szabályok</p> <p>Tanulói, hallgatói jogviszony</p> <p>A természetben történő folyósítás szabályai</p> <p>Az ellátás folyósításának szüneteltetése</p> <p>Fel nem vett családi pótlék, jogalap nélkül felvett családi pótlék</p> <p>A gyermekgondozási támogatások</p> <p>A gyermekgondozási segély (gyes)</p> <p>Nagyszülő jogosultsága gyermekgondozási segélyre</p> <p>Örökbefogadó gyermekgondozási segély</p> <p>Munkavégzés a gyermekgondozási segély folyósítása mellett</p> <p>Gyermekgondozási segély méltányosságból</p> <p>A gyermeknevelési támogatás (gyet)</p> <p>Jogosultság gyermeknevelési támogatásra</p> <p>Munkavégzés gyermeknevelési támogatás jogosultsága mellett</p> <p>A gyermekgondozási támogatások összege, közös szabályok</p> <p>A gyermekgondozási támogatások folyósítása a gyermek halála esetén</p> <p>Levonás a gyermekgondozási támogatásokból</p> <p>A bejelentési kötelezettség</p> <p>Anyasági támogatás</p> <p>Anyasági támogatásra jogosultság feltételei</p> <p>Az anyasági támogatás összege</p> <p>Az igényérvényesítés, az igény bejelentése</p> <p>A családtámogatási ellátások iránti igény elbírálásának közös szabályai</p> <p>Jogalap nélkül igénybe vett ellátás, visszafizetése, megtérítése</p> <p>Jogorvoslati lehetőség</p> <p>Ellenőrzés</p> <p>Adatvédelmi szabályok</p> <p>Családi ellátások az unióban</p> <p>A témával kapcsolatos törvényi változások figyelése, értelmezése, alkalmazása</p>		

### Társadalombiztosítás (TB) gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>E/2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 15,5</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tantárgy tanításával a tanuló naprakész ismeretekkel rendelkezzen a nyugellátás, egészségbiztosítás és a családtámogatás területén. A	

	hatályos szabályokat ismerve tudja ellátni a munkakörével kapcsolatos feladatokat, valamint tudjon a munkavállalóknak ilyen típusú ügyekben szakszerű segítséget nyújtani	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A szakképesítés moduljai közötti kapcsolódás Adózási alapismeretek tantárgy Témakör: Az államháztartás rendszere Tartalmak: minden	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Egészségbiztosítás</b>	<b>Óraszám 8,5</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Kifizetőhellyel rendelkező és nem rendelkező munkáltató eltérő igény érvényesítése, feladatai</p> <p>Az igényelbírálásra jogosult szerv, hatóság ismerete</p> <p>A biztosítási kötelezettség és a folyamatos biztosítási idő elbírálása, nyilvántartása</p> <p>Az ellátások megállapításához, folyósításához szükséges adatok bekérése, illetve más - az adatvédelmi szabályok alapján arra illetékes - szervek részére az adatok szolgáltatása</p> <p>Az egészségbiztosítási pénzbeli ellátások iránti igények megállapítása, folyósítása, elszámolása (gyermekgondozási díj, terhességi-gyermekágyi segély, táppénz, baleseti táppénz, stb.)</p> <p>Baleseti táppénz – üzemiségének, majd jogosságának jogerős határozattal történt elismerése után - a jogszabályban előírt határidőben történő folyósítása</p> <p>Egészségbiztosítási nyomtatványok változásait figyeli, letölti</p> <p>Segít a dolgozóknak az egészségbiztosítási nyomtatványok kitöltésében, kitölti a jövedelemigazolási adatokat</p> <p>Egészségbiztosítási egyéni nyilvántartó lapokat vezet</p> <p>Egészségbiztosítási ellátásokról statisztikát készít, statisztikai adatokat szolgáltat</p> <p>Ellátásokkal kapcsolatos – egészségbiztosítási - elszámolásokat készít</p> <p>A kifizetett ellátásokról az előírt nyomtatványok vezetése</p> <p>Alkalmazza az igazgatóság által rendszeresített iratokat, nyomtatványokat</p> <p>Mindazon feladatok elvégzése, amelyeket jogszabály a feladatkörébe utal</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Nyugellátás</b>	<b>Óraszám 2</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Nyilvántartásokat készít</p> <p>Szükséges esetben adatot szolgáltat a nyugdíjjal kapcsolatosan</p> <p>Az ügyfeleket tájékoztatja jogaikról és kötelezettségeikről</p> <p>A jogszabályváltozásokkal keletkező régi és új feladatokat ellátja</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Családtámogatás</b>	<b>Óraszám 5</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Családtámogatási igényt, csatolandó dokumentumokkal (igazolásokkal, nyilatkozatokkal) együtt begyűjti és továbbítja a fővárosi és megyei Kormányhivatalok felé</p> <p>Segít, tájékoztatást ad a dolgozóknak a nyomtatványok kitöltésében, a jogaik és kötelezettségeik megismerésében</p>		



## Üzleti tervekészítés gyakorlata

Tantárgy	E/2/14. évfolyam	Óraszám 31
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Üzleti tervekészítés gyakorlata tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók egy kis- és középvállalkozás gazdálkodási tevékenységének ismeretében, valamint az üzleti tervekészítés folyamatát alkalmazva állítsanak össze tervfejezeteket a tanult statisztikai módszerek alkalmazásával, betartva az üzleti tervekészítés alaki, tartalmi formai követelményeit. Ezek a tervfejezetek adják az alapját a szakmai vizsga bemeneti feltételeként előírt üzleti tervnek. A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók az elkészített üzleti tervet bemutassák, prezentálják társaik előtt.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik: Statisztika gyakorlat Témakör: Az információsűrités legjellemzőbb módszerei, eszközei Témakör: Az érték-, ár- és volumenindex Tartalmak: A számítógépes programokat alkalmazva, kiemelten a statisztikai a függvények használata	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az üzleti terv felépítése és elkészítése</b>	<b>Óraszám 3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az üzleti tervekészítés céljai</p> <p>Az üzleti tervek fajtái</p> <p>Az üzleti terv felépítése</p> <p>Az üzleti terv formai követelményei</p> <p>Az üzleti tervekészítés folyamata</p> <p>Az üzleti terv információs bázisa</p> <p>A vállalkozási ötlet</p> <p>Célok, eszközök, módszerek, műszaki, technikai és jogi feltételek</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az üzleti tervfejezetek kidolgozása</b>	<b>Óraszám 25</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vezetői összefoglaló formai követelményei</p> <p>A vállalkozás általános bemutatása</p> <p>nemzetgazdasági helyzetelemzések, az alapított vállalkozás elméletben tanultak szerinti bemutatása, táblázatok, ábrák, grafikonok szerkesztése, elemzése</p> <p>statisztikai módszerek alkalmazása, nyomtatásban történő megjelenítése, számítástechnikai programok alkalmazása</p> <p>Termékek és szolgáltatások</p> <p>a vállalkozás termelési szerkezetének és termékeinek, szolgáltatásainak részletes bemutatása,</p>		

<p>táblázatok, ábrák, grafikonok szerkesztése</p> <p>Marketingterv</p> <p>piackutatási kérdőívek készítése, kutatási eredmények feldolgozása, célpiacon kiválasztás és termékpozicionálás</p> <p>a vállalkozás konkrét marketingtervének elkészítése</p> <p>a vállalkozás külső megjelenítése: logó, stílusjegyek, márkanevek, reklám- és PR-tervek készítése</p> <p>A működési terv</p> <p>a vállalkozás működésének bemutatása, leírása, folyamatábrák készítése, grafikonok, ábrák nyomtatott megjelenítése</p> <p>Humánerőforrás tervezése</p> <p>szervezeti ábrák elkészítése, döntési folyamatok leírása, belső ellenőrzési rendszer bemutatása, munkaerő biztosítás eszközeinek leírása, érdekeltségi rendszer bemutatása, bértömeg, bérszínvonal alakulása a vállalkozásban (táblák, grafikonok, ábrák).</p> <p>A pénzügyi terv</p> <p>az elméletben tanultak szerint a pénzügyi folyamatok bemutatása, kidolgozása, megszerkesztése, pénzügyi mutatók kiszámítása, táblázatba foglalása, elemzése, következtetések levonása, beruházási terv, pénzügyi terv készítése</p> <p>Mellékletek az üzleti tervben: mellékletnek szánt dokumentumok, prospektusok, fényképek, újságcikkek gyűjtése, piackutatási kérdőívek besorolása, árajánlatok készítése, szakmai önéletrajzok készítése stb.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az üzleti tervfejezetek bemutatása</b>	<b>Óraszám 3</b>
<b>Ismeretek</b>		
A megtanult elméleti ismeretek és alkalmazandó módszerek alapján egy valós, vagy szimulált vállalkozás üzleti tervfejezeteinek önálló elkészítése, és az órán prezentálása.		

## Vállalkozásfinanszírozás

<b>Tantárgy</b>	<b>E/2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 15,5</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Vállalkozásfinanszírozás tantárgy tanításának célja, hogy bemutassa a pénzügyi befektetések jelentőségét, hatását a gazdaságra, a beruházási döntések során elsajátított ismeretek és a finanszírozási döntésekben megszerzett kompetenciák alapján. Felkészítse a tanulókat a vállalkozások pénzügyi helyzetének alapvető elemzésére alkalmas mutatók megállapítására és a mutatóérték tartalmának egyszerű magyarázatára. Megismerje a tanuló a státusz és az éves pénzforgalmi terv szerepét a pénzügyi tervezés során.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik: Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: A vállalkozás vagyona	

	<p>Tartalmak: A mérleg fogalma, A mérlegfőcsoportok tartalma Az eredménykimutatás fogalma Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása Az amortizáció elszámolása Témakör: A vásárolt készletek elszámolása Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik Témakör: A saját termelésű készletek elszámolása Tartalmak: A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: Pénzügyi intézményrendszer Tartalmak: a váltó, mit a kereskedelmi hitelezés egyik eszköze Témakör: A pénzügyi piac és termékei Tartalmak: aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámitolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás), A kötvény fogalma, jellemzői, fajtái; vállalati kötvény pénzügyi piacon betöltött szerepe Pénzügy gyakorlatok tantárgy Témakör: A pénz időértéke Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával A váltóval kapcsolatos műveletek Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozás pénzügyi döntései</b>	<b>Óraszám 0,5</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Pénzügyi döntések célja, tartalma, típusai Befektetési és finanszírozási döntések Hosszú és rövid távú döntések</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A beruházások értékelése</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A beruházásokkal kapcsolatos fogalmak Befektetés és a beruházás közötti különbség Beruházások csoportosítása a beruházás szintje, a beruházás jellege, a beruházás összetétele, a megvalósítás finanszírozási forrása, a kivitelezés módja, a gazdasági műszaki hatás, a beruházás célja, az egymáshoz való kapcsolata és kölcsönhatása szerint A beruházások pénzáramai, típusai (kezdő pénzáram, működési pénzáram és végső pénzáram) és tartalmuk A beruházások gazdaságossági számításai: statikus és dinamikus számítások A statikus számítások mutatói: megtérülési idő, jövedelmezőségi mutató, beruházási pénzeszközök forgási sebessége A dinamikus számítások mutatói: nettó jelenérték, belső kamatláb, és jövedelmezőségi index Döntési szabályok a beruházás megvalósítására, vagy elutasítására vonatkozóan</p>		

A beruházás megvalósítása, üzembehelyezése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A forgóeszköz-ellátás</b>	<b>Óraszám</b> <b>3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A forgóeszközök gazdálkodásban betöltött szerepe</p> <p>A forgóeszköz körforgás, a beszerzés, a termelés és az értékesítés tevékenységek során a forgóeszközök megjelenési formája</p> <p>A forgóeszköz csökkentés jelentősége</p> <p>A készletek csoportosítása</p> <p>A készletek értékelése forgási mutatók alapján</p> <p>A forgóeszköz szükséglet megállapítása (forgási mutatók, mérlegmódszer alkalmazásával)</p> <p>Az átmeneti és a tartós forgóeszköz közötti különbség, jellemzőik</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A finanszírozás gyakorlata</b>	<b>Óraszám</b> <b>3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A finanszírozás fogalma, jellemzői</p> <p>A finanszírozás formái: belső és külső finanszírozás</p> <p>A finanszírozási alapelvek: rentabilitás, normativitás, rugalmasság, biztonság, önállóság)</p> <p>Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv</p> <p>Tartós forgóeszköz-lekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása</p> <p>Az illeszkedési elv értelmezése</p> <p>Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív</p> <p>A beruházások finanszírozási forrásai</p> <p>Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás</p> <p>A hitel, mint idegen finanszírozási forma</p> <p>A hitelfajták</p> <p>A hitelezési eljárás menete</p> <p>Hitelbiztosítékok</p> <p>Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás</p> <p>A vállalati tőkeköltség, mint a finanszírozási források ára</p> <p>Forgóeszköz-finanszírozás</p> <p>Jellemző finanszírozási források</p> <p>Rövid lejáratú bankhitel és típusai</p> <p>Kereskedelmi hitel (vevőktől kapott előleg és áruhitel), váltótartozás</p> <p>Factoring lényege, és igénybevételének jellemzői</p> <p>Tartós passzívák</p> <p>Üzletfinanszírozás</p> <p>Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai</p> <p>Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv</p> <p>Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői</p> <p>Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői</p> <p>A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése</b>	<b>Óraszám</b> <b>5</b>

<b>Ismeretek</b>
<p>A teljesítménymutatókból nyerhető információk            Elemzés állományi és folyamatszempléletben            A pénzügyi mutatók főbb fajtái            Vagyon – és tőkestruktúra mutatók            Hatékonysági mutatók            Jövedelmezőségi mutatók            Eladósodási mutatók            Pénzügyi egyensúly mutatói            Piaci érték mutatók            A mutatók kiszámításának értelmezése</p>

### Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>E/2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a beruházási és hosszútávú pénzügyi döntések elméleti ismeretanyagára építve a tanuló alkalmas legyen a beruházások megvalósítási döntéseire kapcsolódó egyszerűbb számítások elvégzésre és a következtetések levonására, valamint a forgóeszközök szükségeltének megállapítására és az azokhoz rendelhető finanszírozási források felkutatására.</p> <p>Felkészítse a tanulókat a vállalkozások pénzügyi helyzetének alapvető elemzésére azáltal, hogy közreműködik a státusz és az éves pénzforgalmi terv összeállításában.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tárgy a Vállalkozásfinanszírozás tantárgy elméleti ismereteire alapoz az egyes témakörök tartalma vonatkozásában.</p> <p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Pénzügy gyakorlatok tantárgy            Témakör: A pénz időértéke            Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége            A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával            A váltóval kapcsolatos műveletek            Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás            Általános statisztika tantárgy            Témakör: Az információsűrítés legjellemzőbb módszerei, eszközei            Tartalmak: A mennyiségi sorok elemzése számított közép-értékekkel</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Beruházások pénzügyi döntései</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
A beruházások gazdaságossági számításainak gyakorlása feladatok megoldásával:		

<p>A statikus számítások mutatói: megtérülési idő, jövedelmezőségi mutató, beruházási pénzeszközök forgási sebessége</p> <p>A dinamikus számítások mutatói: nettó jelenérték és jövedelmezőségi index, a belső megtérülési ráta (számítás nélkül, csak értelmezés szintjén)</p> <p>Döntési szabályok ismeretében a beruházás megvalósítására, vagy elutasítására vonatkozóan magyarázat megfogalmazása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Forgóeszköz-szükséglet megállapítása</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A forgóeszköz szükségelt megállapítása feladatok megoldásával a forgási mutatók és a mérlegmódszer alkalmazásával</p> <p>A forgási idő és fordulatok száma közötti összefüggés értelmezése</p> <p>Kronologikus átlag alkalmazása az átlagkészlet meghatározásánál</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A finanszírozás gyakorlata</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Nettó forgótőke kiszámítása</p> <p>Feladatok a finanszírozás stratégiák megállapítására, és annak értelmezésére</p> <p>Döntési feladatok finanszírozásra pl. rövid lejáratú hitelfelvétel, vagy váltó diszkontálás</p> <p>Likviditási terv összeállítása alapadatokkal (egyszerű séma alapján), pótlólagos forrásszükséglet meghatározásával</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi teljesítményének mérése</b>	<b>Óraszám 3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Vagyon – és tőkestruktúra mutatók, hatékonysági mutatók, jövedelmezőségi mutatók, eladósodási mutatók, pénzügyi egyensúly mutatói, piaci érték mutatók képletének felismerése.</p> <p>A mutatók kiszámítása konkrét adatok ismeretében.</p> <p>A mutatók értékének egyszerű magyarázata, levont következtetések megfogalmazása</p>		

### Közlekedés, szállítványozás és logisztika ágazat – E/1/13. évfolyam

#### Raktározási folyamatok

<b>Tantárgy</b>	<b>E/1/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy</b>	A raktározás folyamatlemei tantárgy elméleti oktatásának alapvető	

<b>tanításának célja</b>	célja, hogy a tanulók megismerjék a raktározási alapfeladatokat, legyenek tisztában az áru bevételezés és árukiadás szabályaival, a különböző tárolási módok jellemzőivel, a megrendelések teljesítésének feladataival. Szükséges, hogy ismerjék, és betartsák a raktározás szabályait.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy kapcsolódik a társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeret, a fizika közismereti tárgyak tartalmaihoz, az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalomra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A folyamat modul rendszere</b>	<b>Óraszám 24</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A raktározás szükségessége, feladatai,  A raktárak fajtái, jellemzőik.  A raktározási modell.  A raktári áruérkeztetés, áruátvétel szabályai.  Mennyiségi, minőségi áruátvétel változatai.  Árutárolási módok és jellemzőik.  A térfogat-kihasználás jelentősége, összetevői.  Magastárolási rendszerek jellemzői.  Kommissiózás, mint a raktározás kritikus folyamata  A kommissiózás fajtái, részfolyamatai  Bizonylat nélküli kommissiózási módszerek  Az expediálás feladatai  A csomagolás logisztikai szerepe, funkciói és megjelenési formái.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A raktározás eszközrendszere</b>	<b>Óraszám 24</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az áruátvétel anyagmozgató és mérőeszközei.  A raktáron belüli árumozgató eszközök.  Szakaszos és folyamatos működésű anyagmozgató gépek és jellemzőik.  Állványkiszolgáló targoncák és jellemzőik.  Állványkiszolgáló gépek, és alkalmazásuk feltételei.  Rakományrögzítő és csomagológépek.  Mérőeszközök használata, hitelesítés és kalibrálás.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A raktárirányítási rendszer</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A raktározás információinak fajtái, jellegzetességei  Az információ-átvitel megoldásai.  Raktári állapotjelző információk.  Árumozgást jelző információk.  Az információ továbbítás eszközei.  Vezetékes és vezeték nélküli információs rendszerek.</p>		

<p>Az áruáramlás és információáramlás integrációja</p> <p>A raktár külső kapcsolatainak információi.</p> <p>Az EDI informatikai rendszer.</p> <p>A raktárirányítás feladatai.</p> <p>A raktárirányítás, mint a vállalatirányítás alrendszere.</p> <p>Nyomtatott bizonylatokkal történő raktárirányítás.</p> <p>Számítógépes raktárirányítás hierarchikus rendszere.</p> <p>A raktári folyamatok irányítási jellegzetességei.</p> <p>A folyamatirányítás információs rendszere</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Raktári bizonylatolás</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A szállítólevél feladata és tartalmi elemei.</p> <p>Az áru bevételezési bizonylat tartalmi elemei</p> <p>Az áruátadás-átvétel használati köre és a bizonylat tartalma.</p> <p>Áru kivételezési bizonylat tartalmi elemei.</p> <p>Áru visszavételezési bizonylat tartalmi elemei.</p> <p>Áruáttárolási bizonylat.</p> <p>Árumozgások manuális és számítógépes bizonylatolása.</p> <p>Készlet nyilvántartási bizonylatok.</p> <p>Készletmozgások bizonylatai</p> <p>Készletmozgások manuális és számítógépes bizonylatolása.</p> <p>A leltározás menete és bizonylatai.</p> <p>A leértékelés menete, szabályai és bizonylatai.</p> <p>A selejtezés menete, szabályai és bizonylatai</p>		

### Raktározás gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>E/1/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 54</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A raktározás gyakorlat tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók alkalmazási szinten sajátítsák el azokat a készségeket, amelyek a raktározási tevékenységek lebonyolításához szükségesek. Legyenek képesek nyilvántartásokat, a raktári árumozgásokhoz kapcsolódó bizonylatokat kezelni. Ismerkedjek meg és gyakorolják a különböző kommissiózási módok feladatait, végrehajtási szinten kezeljék a raktárirányítási programokat.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy kapcsolódik a társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeret, a fizika közismereti tárgyak tartalmaihoz, az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalomra épül.</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Raktározási folyamatok és eszközeik</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		



Raktári anyagmozgató gépek fajtái. Mérőeszközök fajtái. Mérőeszközök hitelesítése, kalibrálása. A raktározás balesetvédelmi előírásai. A raktározás tűzvédelmi előírásai. A raktározás környezetvédelmi előírásai, hulladék-kezelés. A raktár tájékoztató és figyelmeztető feliratai. Tárolóeszközök ellenőrzési és karbantartási feladatai		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Raktárirányítási gyakorlat</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
Raktárirányítási programok funkciói. A raktárirányítás információs rendszere. Az információátvitel eszközei és használatuk A komplex számítógépes raktározás feladatai		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kommissiózás a gyakorlatban</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
Megrendelések feldolgozása Egylépcsős és kétlépcsős kommissiózás Árukigyűjtési program összeállítása Áruelőkészítés A kommissiózás bizonylatai és kezelésük. Bizonylat nélküli kommissiózás		

### A raktározás szerepe és mutatószámai

<b>Tantárgy</b>	<b>E/1/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 54</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A raktározás szerepe és mutatószámai tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék a raktározás ellátási láncon belüli szerepét és szükségességét, amelyben alapvető változásokat hozott a logisztikai szemléletmód és követelményrendszer érvényesülése. Ez legjobban azzal érzékelhető, hogy az ellátási láncban integrálódnak az áruáramlási és információáramlási folyamatok, és amelyekben a raktározás csomóponti szerepet foglal el. Célja továbbá, hogy a tanulók megismerjék azokat a számszerűsíthető tényezőket, amelyekkel a raktár működése üzemtanilag és minőségileg jellemezhető, és e működési paraméterek összehasonlítást tesznek lehetővé tervezett értékekkel, előző időszak mutatóival, valamint a versenytársak	

	adataival. Ezen kívül alapot szolgáltatnak a következő időszak fejlesztési terveihez.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy kapcsolódik a társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeret, a fizika közismereti tárgyak tartalmaihoz, az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalomra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az ellátási lánc jellemzői és a raktározás helye</b>	<b>Óraszám 13</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az ellátási lánc fogalma, jellemzői. Készletezés, raktározás szükségessége Raktártípusok az ellátási láncban. A raktározás fejlődési tendenciái és jellemzőik.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A raktározás technológiája és összetevői</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
A raktártechnológia fogalma, összetevői. MSZ EN ISO 9001 minőségbiztosítás követelményei. A veszélyes áruk tárolásának követelményei. MSZ EN ISO 22000 élelmiszerbiztonság követelményei. A TQM (teljes körű minőségmenedzsment) rendszer. Lean menedzsment eszközrendszere a raktározásban GS 1 azonosítási és árukövetési rendszer A szervezeti és működési szabályzat. Munkaköri leírások tartalma. Napi programkészítés és ellenőrzés A munkavédelem általános és speciális raktározási követelményei. A tűzvédelem általános és speciális tűzvédelmi követelményei. Környezetvédelmi és hulladékkezelési követelmények. A leltározás, leértékelés, selejtezés előírásai, folyamata. Tárolóeszközök vizsgálata és javítása. Emelőgép biztonsági szabályzat. Mérőeszközök használata, hitelesítése, kalibrálása		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Üzemtani mutatók</b>	<b>Óraszám 13</b>
<b>Ismeretek</b>		
A raktár statikus kapacitása. A statikus kapacitás összetevői. Egységgrakomány képzés szerepe, eszközei Tárolási módok és alkalmazási kritériumaik A statikus kapacitás kihasználása. A raktár dinamikus kapacitása. A dinamikus kapacitás összetevői		

<p>Gépi kapacitások tervezése  Humán erőforrás szükséglet tervezése  Gépi és humán erőforrások napi feladatokhoz rendelése  A dinamikus kapacitás növelésének extenzív és intenzív lehetőségei.  A dinamikus kapacitás kihasználása.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Minőségi mutatók</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vevőkiszolgálás mutatói  Az OEE mutató  Készletezési hatékonyság mutatói</p>		

### Raktárvezetői gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>E/1/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 72</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A raktárvezetés gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy az elméleti tananyaghoz kapcsolódva a tanulók a gyakorlatban sajátítsák el a vezetői munka tennivalóit. A gyakorlati oktatáson belül kiemelt szerepet kap a raktárirányítással kapcsolatos ismeretek oktatása.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy kapcsolódik a társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeret, a fizika közismereti tárgyak tartalmaihoz, az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalomra épül	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Raktározási folyamatok gyakorlata</b>	<b>Óraszám 54</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az áruátvétel folyamata, mennyiség és minőség ellenőrzési módok.  Tárolási módok és eszközrendszerük  Kommissiózási módszerek.  Az expedálás folyamata, kiszállítási egység képzés.  Járműrakodás.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Raktárirányítás gyakorlata</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Raktárirányítási módszerek a gyakorlatban  A raktárirányító szoftverek funkciói.  Az irányítási és végrehajtási szint közötti kapcsolat.  Az információ átvitel módszerei, eszközei.  Raktárirányítás helye a vállalatirányítási hierarchiában</p>		

### Kommunikáció alapjai

<b>Tantárgy</b>	<b>E/1/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 15,5</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A kommunikáció alapjai tantárgy elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák a kommunikáció különböző fajtáit, felismerjék azokat és annak megfelelően kezeljék. Legyenek tisztában a kommunikáció fontosságával, az ügyfelekre gyakorolt hatásának jelentőségével. Képesse kell tenni a tanulókat arra, hogy a kommunikáció helyes megválasztásával hatékonyan végezzék munkájukat	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kommunikáció folyamata, fajtái, etikett és protokoll szabályok</b>	<b>Óraszám 7,5</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A kommunikáció fogalma, fajtái</p> <p>A szóbeli és írásbeli kommunikáció típusai</p> <p>A nonverbális kommunikáció</p> <p>A konfliktusok és kezelési módjaik</p> <p>A kommunikáció folyamata és fajtái</p> <p>A kommunikáció etikai és protokollszabályai</p> <p>Az elektronikus kapcsolattartás alapvető szabályai (netikett)</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Nyelvhelyesség szóbeli és írásbeli elemei, nyelvhasználati szabályok, konfliktuskezelés</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Írásbeli és szóbeli kommunikációjában fokozottan ügyel a nyelvhelyességi és nyelvhasználati szabályok betartására</p> <p>Olvasott szakmai szöveg megértése</p> <p>Hallott köznyelvi és szakmai szöveg megértése</p> <p>A helyes beszéd technikája</p> <p>Szóbeli megnyilvánulás (a szakmai beszéd)</p> <p>Szabáylelemzés, szabálykövető magatartás</p> <p>A nyelvhelyesség szóbeli és írásbeli elemei, nyelvhasználati szabályok</p>		

### **Üzleti kommunikáció gyakorlat**

<b>Tantárgy</b>	<b>E/1/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Üzleti kommunikáció gyakorlat célja, a hallgatók felkészítése a saját és a vállalat érdekeinek érvényesítésére, ehhez szükséges alapfogalmak és alapkészségek megtanítása, a sikeres tárgyalás "kellékeinek" megismertetése, alkalmazásának gyakoroltatása.	

<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Üzleti nyelvi kultúra gyakorlat</b>	<b>Óraszám 9</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az üzleti kommunikáció gyakorlati fajtái.          Üzleti nyelvi kultúra.          Kommunikáció fogalma, fajtái, típusai és elhárításuk módjai.          A tárgyalás előkészítése és lebonyolítása.          Tárgyalástechnika          A kommunikációs zavarok fajtái.          Tömegkommunikáció jellegzetességei.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Üzleti magatartás, társalgási protokollgyakorlat</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az üzleti magatartás és protokoll előírásai.          Az üzleti etikett szabályai.          Viselkedéskultúra alapszabályai.          Kommunikációs különbségek típusai, fajtái, jellegzetességei.          Telefonos kapcsolattartás.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A viselkedéskultúra szabályai gyakorlat</b>	<b>Óraszám 9</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A viselkedéskultúra alapszabályai.          Az üzleti magatartás és protokoll előírásai.          Az irodai munka etikai szabályai.          A munkahelyi kapcsolatok (felettessel, munkatársakkal, ügyfelekkel) (ögy)          A munkahelyi viselkedés alapszabályai.          A munkahelyi konfliktusok és kezelési módjaik.          Ügyféltypusok, ügyfélkapcsolatok kezelésének módjai.          A személyiségfejlesztés lehetőségei          Álláskereső technikák</p>		

## Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat – E/2/14. évfolyam

### Logisztika

<b>Tantárgy</b>	<b>E/2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 108,5</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A logisztika tantárgy oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék a logisztika fogalmának jelentéseit, a vállalati logisztikai folyamatok elemeit és az ahhoz kapcsolódó feladatokat. Ismerjék meg a veszélyes árukra vonatkozó előírásokat és legyenek képesek együttműködni a hatósággal, szakemberekkel. Cél az is, hogy a tanulók megismerkedjenek a logisztikai területen jelentkező főbb költségekkel, azok egymásra hatásával, a jellemző beruházási költségekre tett hatásával és a logisztikai folyamatok által eredményezett kiszolgálási színvonal mérésével.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A Logisztika tantárgy kapcsolódik a matematika, informatika közismereti tárgyak tartalmaihoz, valamint az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A logisztikai rendszer</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A logisztikai rendszer</p> <p>A vállalati logisztikai rendszerek strukturális megoldásai</p> <p>Az ellátási lánc fogalma, szereplői, kapcsolatok</p> <p>A beszerzés és szállító menedzsment</p> <p>A szállítóértékelés célja, szerepe, eszközei</p> <p>A beszerzési folyamat</p> <p>A disztribúció, disztribúciós struktúrák és azok jellemzői</p> <p>A disztribúció és az értékesítés kapcsolata</p> <p>A kiszolgálási színvonal fogalma</p> <p>A logisztikai információs rendszer</p> <p>Az integrált vállalatirányítási rendszerek logisztikához kapcsolódó moduljai</p> <p>Áruazonosító és nyomon követési rendszerek</p> <p>City logisztika</p> <p>Makro logisztika</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vevő-szállító kapcsolatok</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A szállítóértékelés célja, szerep eszközei</p> <p>A szállító minősítés</p> <p>Ajánlatértékelés</p> <p>Árajánlat tartalma, ajánlatadás szabályai</p> <p>Kis értékű beszerzések kezelése</p> <p>Megrendelés feladása</p> <p>Az áruátvétel menete</p> <p>Rendeléseljesítés feltételei</p> <p>Rendelésfeladás illetve feldolgozás folyamata</p>		

Kiszolgálási színvonal mérése Aftersale kapcsolatok Reklamáció kezelése Viszárukezelés		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Speciális kezelést igénylő termékek a logisztikában</b>	<b>Óraszám 15,5</b>
<b>Ismeretek</b>		
A veszélyesárúk tulajdonságai A veszélyes áruk kezelésének szabályai A veszélyes áruk osztályozása A veszélyes áruk jelölése A veszélyes áruk csomagolása A veszélyes áruk nyilvántartása Az élelmiszerek kezelésének szabályai Munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályok		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Logisztikai kontrolling</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
A logisztikai és pénzügyi kontrolling fogalma A logisztikai költségek és befolyásoló tényezők A vállalat értékesítési csatornáit befolyásoló főbb mutatók A készletértékelés elvei Készletgazdálkodás főbb mutatói Logisztikai normatívák mérése és elemzése Kiszolgálási színvonal mutatói, mérésének módjai Költséghatékonysági számítások Jelentések készítése		

### Logisztikai tervezés gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>E/2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 155</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A logisztikai tervezés és fejlesztés gyakorlati tantárgy tanításának célja, hogy a Logisztika tárgyban megismert rendszerekben jelentkező tervezési feladatokat és az e feladatokhoz kapcsolódó informatikai eszközöket a tanulók megismerjék. Legyenek képesek elvégezni termelésstervezési és készletelemzési számításokat. Megismerjék a lean elveket és a minőségmenedzsment főbb elemeit. Legyenek képesek egyszerűbb fejlesztési feladatokhoz az eszközöket alkalmazni, adatot gyűjteni.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A Logisztika tantárgy kapcsolódik a matematika, informatika közismereti tárgyak tartalmaihoz, valamint az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	

<b>Tematikai egység</b>	<b>Készletgazdálkodás gyakorlat</b>	<b>Óraszám 53</b>
<b>Ismeretek</b>		
A készletek szerepe a logisztikai rendszerben A készletek típusai A biztonsági készletek szerepe Készletmodellek Készletgazdálkodás főbb mutatói és számításuk A gazdaságos rendelési tétele nagyság számítása ABC elemzés XYZ elemzés		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Termelés tervezés gyakorlat</b>	<b>Óraszám 53</b>
<b>Ismeretek</b>		
A termelés tervezés rendszere, kapcsolódása más tervezési rendszerekhez Kapcsolattartás a rendeléssel és az értékesítéssel Aggregált terv Anyagszükséglet tervezés, MRP A tervezési, rendelési változások hatásai a tervben Ütemezés Termelés tervezés adatbázisai		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Lean, minőségmenedzsment gyakorlat</b>	<b>Óraszám 49</b>
<b>Ismeretek</b>		
A lean alapelvei, a lean termelési rendszer Folyamatfejlesztés A minőség fogalma, a minőség tanúsítás módjai Minőségbiztosítási rendszerek szerepe Szavatosság, jótállás, termékfelelősség TQM Minőség és folyamatfejlesztési technikák		

### Általános szállítványozási ismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>E/2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az általános szállítványozási ismeretek tantárgy oktatásának elsődleges célkitűzése, hogy a Magyarországon működő szakvállalatok részére magas színvonalú elméleti és gyakorlati képzést biztosítson. A tantárgy tanítása során feladatul kell kitűzni, hogy a tanulók a	



	<p>külkereskedelmi, a pénzügyi, a különböző közlekedési alágazatok tevékenységével kapcsolatos alapfogalmakat, összefüggéseket, a szállítványozási tevékenységet megismerjék és a gyakorlatban alkalmazni tudják.</p> <p>Ennek biztosítása érdekében ismerjék meg a nemzetközi szokványokat, a tevékenységet meghatározó szabályokat, a nemzetközi egyezményeket és megállapodásokat a különböző közlekedési alágazatok keretében, a kapcsolódó földrajzi ismereteket, a fuvaroztatói és fuvarozói igényeket, a szállítványozási feladatok ellátásának módozatait.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Nincs.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szállítványozási alapismeretek</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Alapfogalmak: szállítás, fuvarozás, fuvaroztatás, szállítványozás</p> <p>A szállítványozás szerepe a külkereskedelmi áruforgalom lebonyolításában</p> <p>A szállítványozási tevékenység jogi szabályozása (PTK, MÁSZF)</p> <p>A szállítványozási szerződés megkötése</p> <p>Okmányok a szállítványozásban</p> <p>A nemzetközi szállítványozás kialakulásának és fejlődésének rövid áttekintése</p> <p>Szállítványozási szakmai szervezetek</p> <p>A nemzetközi szállítványozó kapcsolatai a különböző fuvarozókkal és szolgáltatókkal,</p> <p>Nemzetközi szokványok; INCOTERMS 2010; a paritások értelmezése és használata, paritás kiegészítések</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szállítványozási földrajz</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Magyarország gazdasági körzetei, jelentősebb települései.</p> <p>A Magyarországi vasúthálózat szerkezete és jellemzői, Magyarország főbb vasútvonalai, átlós fővonalak, határátkelőhelyek</p> <p>Magyarország közúthálózata, közutak csoportosítása, műszaki jellemzői, áruforgalmuk</p> <p>A magyarországi közutak számozási rendszere, Magyarország elsőrendű és másodrendű főútvonalai, körgyűrűk, közúti határátkelőhelyek</p> <p>Magyarországot érintő "E" utak</p> <p>Magyarország vízi közlekedése, a hajózható vízi utak, vízi közlekedést befolyásoló tényezők</p> <p>A magyarországi repülőterek földrajzi elhelyezkedése és forgalmuk</p> <p>Magyarország logisztikai rendszere.</p> <p>Nemzetközi vasúti összeköttetések</p> <p>Magyarországot érintő nemzetközi teherforgalom fontosabb tranzit útvonalai</p> <p>A nemzetközi forgalom szempontjából fontos európai vasutak</p> <p>A magyar és a szomszédos államok vasútjainak határállomásai.</p> <p>Európa közúti fővonalai, "E" utak, Magyarországot érintő "E" utak</p>		

<p>Európa belvízi közlekedése  Hajózható csatornák Európában, a Duna - Majna - Rajna csatorna  Európa tengeri hajózása, főbb kikötői  Az Európai repülőterek földrajzi elhelyezkedése  Interkontinentális forgalom</p>
--

### Ágazati szállítványozási ismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>E/2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 93</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az ágazati szállítványozási ismeretek tantárgy oktatásának célkitűzése, hogy a tanulók az általános szállítványozási ismeretek birtokában megismerjék és alkalmazni tudják az egyes közlekedési alágazatok szállítványozási feladatainak specialitásait	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Nincs.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vasúti és közúti szállítványozási ismeretek</b>	<b>Óraszám 53</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vasutak helye és feladata a nemzetközi árucere-forgalom lebonyolításában  A vasúti áru fuvarozással összefüggő fontosabb műszaki fogalmak, kocsik típusok  Vasúti kocsi megrendelése, tengelynyomás kiszámítása, úrszelvény, rakszelvény, rakminta  A nemzetközi vasúti egyezmények  Nemzetközi díjszabási rendszerek, kedvezmények, visszatérítések  Bérmentesítés, fuvardíj-elszámolás, vasúti határátmenetek  Vasúti fuvarozási okmányok, az okmányok kitöltése  Reexpedíció, tranzitforgalom  A közúti áru fuvarozás szerepe a nemzetközi áru forgalom lebonyolításában; gépkocsi típusok, azok fontosabb műszaki adatai  Közúti fuvarozási engedélyek  Nemzetközi közúti egyezmények  Speciális küldemények (túlsúlyos, túlméretezett árudarabok) közúti fuvarozásánál jelentkező szállítványozói feladatok  Gépkocsi megrendelése, fuvarokmányok kitöltése, fuvardíj elszámolása, közúti határátmenetek</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vízi, légi és speciális szállítványozási ismeretek</b>	<b>Óraszám 40</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A tengeri áru fuvarozás szerepe a külkereskedelmi áru forgalom lebonyolításában; a tengerhajózási ügyletek szabályozása  A kereskedelmi hajók főbb típusai; a tengeri hajók osztályozása, jellemző adatai  A vonalhajózás általános jellemzése, vonalhajózási konferenciák</p>		

<p>Hajózási okmányok kitöltése, funkciói, típusok; a tengeri hajóraklevél (b/l) átruházhatósága</p> <p>A bérelt hajózás általános jellemzése; a bérelt hajózás formái</p> <p>Kikötői szolgáltatások, kikötői díjszabások</p> <p>Az elhajózási kikötő megválasztásának szempontjai; fontosabb európai és tengerentúli országok kikötőinek ismerete</p> <p>A folyamhajózás szerepe a nemzetközi árucere-forgalom lebonyolításában</p> <p>A folyamhajózáshoz kapcsolódó nemzetközi egyezmények, díjszabások, fuvarozási okmányok</p> <p>Dunai kikötők ismerete</p> <p>A Duna-Majna-Rajna csatorna fontossága a magyar külkereskedelmi áruk lebonyolításában</p> <p>A légi áru fuvarozás jelentősége a nemzetközi árucere-forgalom lebonyolításában, légi társaságok</p> <p>Légi fuvarozást szabályozó nemzetközi egyezmények</p> <p>Légi díjszabások, fuvarozási okmányok</p> <p>A gyűjtőforgalom szervezése és lebonyolítása; fuvardíjképzés</p> <p>Raktározási tevékenység a nemzetközi gyűjtőforgalomban</p> <p>Vámolási feladatok a gyűjtőforgalomban; okmányok használata, kitöltése</p> <p>Az áruk veszélyességi fokozatok szerinti besorolása és csomagolása a szárazföldi, valamint a tengerentúli forgalomban</p> <p>Gyűjtő fuvarszközök indítása és fogadása; az áru belföldi terítése (disztribúció)</p> <p>Gyűjtőforgalommal kapcsolatos okmányok kitöltése</p> <p>A kombinált forgalom szervezése</p> <p>A konténeres áru fuvarozás kialakulása, jelentősége, a konténerek műszaki adatai</p> <p>A konténeres áru fuvarozáshoz kapcsolódó nemzetközi egyezmények, konténer depók és terminálok</p> <p>A tengerentúli konténeres áru forgalom lebonyolítási formái</p> <p>Díjtétel képzés és költségek elszámolása a tengerentúli konténeres áru forgalom lebonyolításánál</p> <p>A szárazföldi konténerforgalom lebonyolítási lehetőségei keleti irányban és Európa országaiba</p>
--

### Szállítványozási ismeretek gyakorlat

Tantárgy	E/2/14. évfolyam	Óraszám 62
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Szállítványozási ismeretek gyakorlati oktatásának célja, hogy a tanulók az elméletben tanultakat felhasználják esettanulmányok feldolgozásával, valamint konkrét szállítványozási feladatok üzemszerű bonyolításával.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Nincs.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vasúti szállítványozási gyakorlatok</b>	<b>Óraszám 12</b>

<b>Ismeretek</b>		
Nemzetközi díjszabási rendszerek, kedvezmények, visszatérítések Bérmentesítés, fuvardíj-elszámolás, vasúti határátmenetek Vasúti fuvarozási okmányok, az okmányok kitöltése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Közúti szállítványozási feladatok</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
Gépkocsi megrendelése, Fuvarokmányok kitöltése, Fuvardíj elszámolása,		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vízi szállítványozási feladatok</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
Hajózási okmányok kitöltése, Hajózási okmányok funkciói, típusai; A tengeri hajóraklevél (b/l) átruházhatósága A folyamhajózás okmányainak kitöltése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Légi szállítványozási feladatok</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
Légi díjszabások kezelése Légi díjszámítás Fuvarozási okmányok kitöltése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kombinált szállítványozási feladatok</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
Konténeres fuvarozás díjtételképzés Költségek elszámolása a tengerentúli konténeres áruforgalom lebonyolításánál		

### Közgazdaság ágazat – E/1/15. évfolyam – vállalkozási mérlegképes könyvelő

#### Adózás

Tantárgy	E/1/15. évfolyam	Óraszám 77,5
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók megismerkedjenek az államháztartás felépítésével, ezen belül az egyes alrendszerek finanszírozási forrásaival. Ismerjék meg az adózás alapfogalmait, alapelveit, a különböző adópolitikákat, a jóléti, modern állam működését segítő rendszereket. Követelmény, hogy sajátítsák el a főbb adónemek, mint a személyi jövedelemadó, az általános forgalmi adó,	

	és a társasági adó legfontosabb jellemzőit. Legyen jártasságuk ezen adónemek esetén egyszerűbb, valamint kevésbé komplex, de integratív gondolkodást igénylő feladatok megoldásában. A tárgy további célja az adók szabályainak megismerése és működési rendszerének megértése, amelyek birtokában a tanuló képes eligazodni a hazai adórendszer főbb adónemeiben, és mind magánszemélyként, mind vállalkozási oldalról tisztában van a legfontosabb adókötelezettségekkel.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Szakmai előképzettséggel rendelkezők esetében: Adózási alapismeretek és Adózás gyakorlat tantárgyak teljes tananyagtartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Adózási alapok</b>	<b>Óraszám 25</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az adóztatás funkciói és alapelvei; az adóügyi jogviszony; az adóztatással kapcsolatos alapfogalmak; az adók csoportosítása; az adóhatóságok hatásköre és illetékessége Az adókötelezettséggel kapcsolatos adózói feladatok ismertetése; bevallás, elektronikus adóbevallás készítése; az adóigazgatás fontosabb eljárási szabályai: a fizetéskönnyítés, a jogorvoslat és a végrehajtás rendje Az adóellenőrzés általános szabályai; az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott jogkövetkezmények: késedelmi pótlék, önellenőrzési pótlék, adóbírság és a mulasztási bírság megállapításának szabályai. Az adózással összefüggő adóigazgatási, adóellenőrzési feladatok és azok hatásai.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Általános forgalmi adó</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
A hozzáadottérték-adózás jellemzői; az általános forgalmi adó értelmezése, jellemzői, működése Az általános forgalmi adó területi, tárgyi és személyi hatályának értelmezése A termékértékesítés és a szolgáltatásnyújtás sajátos esetei az általános forgalmi adó rendszerében; a teljesítés helyének értelmezése az általános forgalmi adóban; az adó alapja, az adó mértéke Az általános forgalmi adó fizetési kötelezettség tartalma és keletkezésének időpontja; a vevő kezessége az eladó adótartozásáért; az adófizetési kötelezettség halasztásának esetei és szabályai Az ÁFA levonásának lehetősége, tárgyi és személyi feltételei; az előzetesen felszámított adó; az adólevonási jogosultság keletkezésének időpontja; az adómentesség az ÁFA rendszerében; különleges adózási módok az ÁFA rendszerében A számla tartalma, szerepe az általános forgalmi adóban; a nyugtaadási kötelezettség Az adó visszaigénylés szabályai az általános forgalmi adó rendszerében		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Társasági adó</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
A társasági adó általános jellemzői, alapelvei, alanyai; az adókötelezettség értelmezése A belföldi illetékességű vállalkozások társasági adóalap meghatározásának szabályai Az adózás előtti eredményt módosító tételek célja, csoportosítása Az adózás előtti eredményt csökkentő, növelő tételek tartalma, szerepe; a céltartalék, az értékcsökkenési leírás, a követelések értékvesztésének kezelése a társasági adóban; a		

fizetendő társasági adó megállapítása		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Személyi jövedelemadó</b>	<b>Óraszám</b> <b>12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az SZJA jellemzői, hatálya és az adó alanya;</p> <p>A bevétel, a költség és a jövedelem értelmezése; a jövedelmek csoportosítása, tartalma és megállapításának szabályai</p> <p>Az összevonásra kerülő jövedelmek megállapításának legfontosabb szabályai (Az önálló-, a nem önálló tevékenységből származó jövedelmek, valamint az egyéb jövedelmek)</p> <p>Családi kedvezmények, első házások kedvezménye, az összevont adóalap adójának, valamint az adókedvezmények és a fizetendő adó meghatározása</p> <p>Az adóelőleg megállapításának legfontosabb szabályai</p> <p>A külön adózó jövedelmek adózási szabályai: vagyontáruházásból származó jövedelem, a tőkejövedelmek, a juttatások és más engedmények; az egyéni vállalkozásból származó jövedelem adózása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Egyéb adók</b>	<b>Óraszám</b> <b>3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A regisztrációs adó jellemzői</p> <p>A jövedéki adó jellemzői, szabályozási kérdései</p> <p>A vám fogalma és funkciói; a vámok csoportosítása; a hazai vámrendszer alapvető jellemzői</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó (EVA) jellemzői, az adó alapja, mértéke, nyilvántartási kötelezettség</p> <p>Az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás</p> <p>A kisadózó vállalkozások tételes adója (KATA) és a kisvállalkozói adó (KIVA) célja, szabályai, az adó alapja, mértéke, nyilvántartási kötelezettség</p> <p>Egyéb, az adójogszabályokban szereplő adók</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Helyi adók</b>	<b>Óraszám</b> <b>3,5</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A helyi adóztatás alapvető jellemzői; a vagyoni típusú adók, a kommunális jellegű adók és a helyi iparüzési adó megállapításának szabályai;</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gépjárműadó és cégautóadó</b>	<b>Óraszám</b> <b>3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A gépjárműadó alanya, az adófizetésre kötelezett, adókötelezettség, adómentesség</p> <p>A gépjárműadó alapja és mértéke, adókedvezmény</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Élőmunkával kapcsolatos adók és járulékok</b>	<b>Óraszám</b> <b>5</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Vállalkozások élőmunkával kapcsolatos járulékai, a szociális hozzájárulási adó</p> <p>Természetes személyeket terhelő járulékok: nyugdíjjárulék, egészségbiztosítási és munkaerőpiaci járulék</p>		

## Adózás gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>E/1/15. évfolyam</b>	<b>Óraszám 77,5</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tantárgy célja, hogy a tanulók az elméleti ismereteiket alkalmazzák tudják a gyakorlati feladatmegoldások, esettanulmányok feldolgozása, eseti szituációk leírása vonatkozásában.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Az Adózás tantárgyban megtanult tananyagtartalmak	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Adózási alapok</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
Adóhatóságok feltérképezése (illetékesség) Esettanulmányok, esetleírás adóellenőrzésre, jogkövetkezményekre A NAV honlapjának tanulmányozása		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Általános forgalmi adó</b>	<b>Óraszám 15</b>
<b>Ismeretek</b>		
Feladatok az általános forgalmi adó meghatározására az elméletben tanultakra építve		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Társasági adó</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
Esettanulmány társasági adófizetési kötelezettségre az elméletben tanultak alapján Adókedvezmények (támogatások) rendszere a társasági adóban		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Személyi jövedelemadó</b>	<b>Óraszám 15</b>
<b>Ismeretek</b>		
Tanulmányozás: a NAV honlapjáról letöltött Információs füzetek a személyi jövedelemadóról Összevontan és különadózó jövedelmek Személyi jövedelemadó fizetési kötelezettség, adóalap kedvezmények, adókedvezmény, előleg meghatározása		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Egyéb adók</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
EVA, KATA, KIVA összehasonlítására számpéldák Jövedéki adókötelezettség meghatározása Feladatok az egyéb adók témakörében az elméletben tanultak alkalmazásával		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Helyi adók</b>	<b>Óraszám 5,5</b>
<b>Ismeretek</b>		
A vagyoni típusú adók, a kommunális jellegű adók és a helyi iparüzési adó megállapítása Esettanulmány: egy vállalkozó/vállalkozás által fizetendő helyi adónemek alapján		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gépjárműadó és cégautóadó</b>	<b>Óraszám 4</b>

<b>Ismeretek</b>		
Gépjárműadó és cégautóadó számítás, a két adónem összevezetésének feltételei		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Élőmunkával kapcsolatos adók és járulékok</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
Vállalkozások élőmunkával kapcsolatos járulékai, a szociális hozzájárulási adó megállapítása Természetes személyeket terhelő járulékok: nyugdíjjárulék, egészségbiztosítási és munkaerőpiaci járulék meghatározása és ezzel összefüggésben a nettó bér kiszámítása		

### Elemzés-ellenőrzés

<b>Tantárgy</b>	<b>E/1/15. évfolyam</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tantárgy célja az elemzés és ellenőrzés rendszerének felvázolása, az alapvető elemzési és ellenőrzési területek módszertani megalapozása, hogy a tanulók megismerjék és alkalmazni tudják azokat az elemzési és ellenőrzési módszereket, amelyek segítik a gazdálkodó szintjén a gazdasági döntések meghozatalát, nyomon követik azok végrehajtását és értékelik azok eredményességét, valamint megismerjék a Magyarországon érvényesülő ellenőrzések rendszerét, annak fejlődését és jelenlegi felépítését, működését. További cél a vállalkozás résztevékenységeinek elemzéséhez kapcsolódó eszközök megismerése és azok készségszintű felhasználása. Az ismeretanyag kiterjed az ipari termelő-szolgáltató és a kereskedelmi elemző-értékelő feladatokra, kiemelve a valamennyi tevékenységnél alkalmazható módszereket. A tantárgy oktatásának célja még a vállalkozás számviteli beszámolójából indítható elemzések, a menedzsment és a külső érintettek számára elérhető, megszerezhető információk bemutatása.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a kerettantervben szereplő valamennyi tantárgy szakmai tartalmához kapcsolódik.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az ellenőrzés alapjai</b>	<b>Óraszám 2</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az ellenőrzés kialakulása, a gazdasági ellenőrzés kialakulása és fejlődése Az ellenőrzés fogalma, az ellenőrzés általános jellemzői, követelményei Az ellenőrzések csoportosítása, osztályozása A szervezési szempont, az időtényező, a követelmények, az ellenőrzés terjedelme, a megbízó szempontjából történő, a gyakoriság, a részletesség, a módszer és a tartalom szerinti csoportosítások Az ellenőrzés helye a modern, demokratikus állam életében Az ellenőrzés szerepe, helye a vezetésben Magyarország ellenőrzési rendszere, az államhatalmi szervek törvényességet ellenőrző szerepe; az intézményrendszer felépítése és szervezeteinek működése az ellenőrzés szempontjából Az államháztartás és a hozzárendelt vagyon működésének külső és belső ellenőrzési		



<p>rendszere, az államháztartási belső kontrollrendszer;  Az államháztartás működésének külső ellenőrzése, a számvevőszéki ellenőrzés  Az önkormányzatok külső ellenőrzése  A nonprofit szervezetek gazdálkodásának külső ellenőrzése  A nemzetközi ellenőrzési normák (standardok) rendszere és szerepe</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Belső ellenőrzés</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Tulajdonosi és belső ellenőrzés, a belső ellenőrzés rendszere  A gazdasági társaságok (a közgyűlés-, a taggyűlés- a Felügyelő Bizottság és a választott könyvvizsgáló) ellenőrzési feladatai  A szövetkezetek tulajdonosi (közgyűlés, igazgatóság, a Felügyelő Bizottság) ellenőrzési feladatai  A belső kontrollrendszer elemei, működtetésének célja, feladatai, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók tartalma;  A belső ellenőrzés tartalma, szereplői, feladatai, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók tartalma  Államigazgatási, hatósági ellenőrzések; az államháztartási bevételek teljesítésének hatósági ellenőrzése; a vámhatósági ellenőrzések; az MNB ellenőrzési feladatai  A tulajdonosi és belső ellenőrzés a vállalkozásoknál; a belső ellenőrzés rendszere a vállalkozásoknál  A könyvvizsgálói ellenőrzés legfontosabb jellemzői, a könyvelő és a könyvvizsgáló együttműködése  Az európai uniós tagsággal járó ellenőrzési feladatok</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A különféle ellenőrzések</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p><b>A készpénzforgalom ellenőrzése, a bizonylati elv és okmányfegyelem ellenőrzése</b>  A pénztárak rovincsolásával kapcsolatos gyakorlati feladatok és módszerek: a rovincsolás során felveendő jegyzőkönyv, az alaki és tartalmi követelmények  A pénztárak szervezettségével, szabályozottságával kapcsolatos ellenőrzési feladatok  A pénztári bevételek (befizetések) és kiadások (kifizetések) ellenőrzésének gyakorlati problémái és a konkrét ellenőrzési feladatok.  A pénz kezelésével, őrzésével (védelmével) kapcsolatos gyakorlati ellenőrzési feladatok.  A bizonylati elv, a bizonylati rend szervezettségének, szabályozottságának vizsgálati feladatai.  A bejövő és kimenő számlák vizsgálatának gyakorlati feladatai  A belső bizonylatok (anyagmozgatás, készáruk-, a termelés alapbizonylatai, a selejtezések, a leltározások, az üzembehelyezések, a létszám- és bérgazdálkodás, a karbantartás, a beruházások, a felújítások bizonylatai) ellenőrzésének gyakorlati feladatai</p> <p><b>Készletgazdálkodás ellenőrzése</b>  A vásárolt készletek (anyagok, áruk) nyilvántartásának, értékelésének és elszámolási rendjének ellenőrzési feladatai és módszerei  A vásárolt készletek mennyiségének, összetételének ellenőrzése az ipari-, a kereskedelmi és a mezőgazdasági vállalkozásoknál  A raktárgazdálkodás ellenőrzésének feladatairól és módszeréről az iparban, a kereskedelemben és a mezőgazdaságban.  Az anyagszükségletek megállapításának módszerei az iparban, a kereskedelemben és a mezőgazdaságban</p>		

Az anyagfelhasználás és az anyagszükséglet alakulását befolyásoló tényezők ellenőrzési feladatairól és módszereiről az iparban, a kereskedelemben és a mezőgazdaságban

#### **A saját termelésű készletek ellenőrzése**

A késztermékek értékelésével, raktárra vételével és a készletezésével kapcsolatos ellenőrzési feladatok és módszerek

A befejezetlen termelés: a számbavétel és nyilvántartás ellenőrzése, az értékelési módszerek és előírások betartásával kapcsolatos ellenőrzési feladatok és módszerek, leltározási feladatok

A félkész termékek: az értékeléssel, a számbavétellel és a leltározásokkal kapcsolatos ellenőrzési feladatok

A kiszállítások, fuvarozások ellenőrzésének feladatai és módszerei és a számlázási tevékenység vizsgálatai

Az értékesítési tevékenységgel kapcsolatos vevői reklamációk kivizsgálásának ellenőrzése és a reklamációk intézésének vizsgálata

#### **Létszám, bérgazdálkodás és a tárgyi eszközökkel való gazdálkodás ellenőrzése**

A létszámgazdálkodás ellenőrzésének sajátos feladatai és módszerei az ipari, kereskedelmi és a mezőgazdasági vállalkozásoknál

A termelékenységre ható tényezők vizsgálata az iparban, a kereskedelemben és a mezőgazdaságban

A bérgazdálkodás, a kialakított bérrendszerek és a bérek számfejtésével, elszámolásával kapcsolatos ellenőrzési feladatok

A tárgyi eszközök fogalma az értékelésével, összetételével, állományának alakulásával kapcsolatos ellenőrzési módszerek és feladatok

A terv szerinti amortizáció megállapításának és elszámolásának ellenőrzési módszerei és feladatai

A terven felüli amortizáció elszámolásának ellenőrzése és a selejtezések elszámolása ellenőrzésének feladatai

A tárgyi eszközök kihasználtságának ellenőrzésével kapcsolatos feladatok az iparban, a kereskedelemben és a mezőgazdaságban

A beruházások, a felújítások és a karbantartások meghatározásával kapcsolatos ellenőrzési feladatok

A beruházások és felújítások megvalósításának, üzembehelyezésének és hatékonyságának ellenőrzésével kapcsolatos ellenőrzési feladatok

#### **A termelési és az áruforgalmi folyamatok vizsgálata**

A gyártás megszervezésének és ügyviteli előkészítésének ellenőrzési feladatai.

A gyártás operatív irányításával, programszerűségével és a kapcsolatos ellenőrzési feladatok

A gyártás minőségének, személyi és tárgyi feltételeinek vizsgálatával kapcsolatos ellenőrzési módszerek

A kereskedelmi vállalkozások áruforgalmával: a beszerzésekkel, az értékesítéssel kapcsolatos feladatok a nagykereskedelemben, a kiskereskedelemben és a vendéglátói értékesítésben

A növénytermelési folyamatainak: a talajelőkészítés és a talajerőgazdálkodás, valamint a vetés és betakarítás vizsgálatával kapcsolatos feladatok és módszerek

Az állattenyésztési munka, a takarmányozás és az állatállomány gondozásának ellenőrzési feladatai és módszerei

#### **A költséggazdálkodás ellenőrzése, a vagyonsvédelem ellenőrzése**

a költséggazdálkodás szervezettségének szabályozottságának vizsgálata és a költségek fogalma, tartalma

a közvetlen és közvetett költségek megállapítása, ellenőrzési feladatai és módszerei

a költségek költség nemenkénti csoportosítása, továbbá az anyagjellegű szolgáltatások, eladott áruk beszerzési értéke, közvetített szolgáltatások, alvállalkozási teljesítmények ellenőrzésének módszerei és feladatai

a személyi jellegű ráfordítások (bérköltségek, személyi jellegű egyéb kifizetések, társadalombiztosítási járulék) ellenőrzésével kapcsolatos feladatok és módszerek  
az értékcsökkenési leírás (a tervezett és terven felüli) ellenőrzési, értékelési és elszámolási módszerei és azzal kapcsolatos feladatok  
az egyéb költségek (a nem anyagjellegű szolgáltatások, bankköltségek, hatósági díjak stb.) ellenőrzése és feladatai  
az egyéb, a pénzügyi és a rendkívüli ráfordítások, azzal kapcsolatos ellenőrzési feladat és módszerek  
a vagyónvédelem szervezettség, szabályozottság ellenőrzési feladatai  
a vagyónvédelem ellenőrzésének területei, feladatai és módszerei  
**A számvitel szervezettségének vizsgálata, a beszámoló valódiságával kapcsolatos ellenőrzési feladatok**  
A számviteli politika, célja és feladata, a kapcsolatos ellenőrzési módszerek és teendők  
A számvitel szervezettségével, szabályozottságával (számlarend, leltározási szabályzat, önköltségszámítás rendje, egyéb szabályzatok) kapcsolatos ellenőrzési feladatok  
A leltározással kapcsolatos ellenőrzési feladatok és módszerek az ipari, a kereskedelmi és a mezőgazdasági vállalkozásoknál  
Az eszközök (az immateriális javak, a tárgyi eszközök, a befektetett pénzügyi eszközök, a készletek, a követelések, az értékpapírok, a pénzeszközök, az aktív időbeli elhatárolások) ellenőrzési módszerei és feladatai  
A források (a saját tőke, a céltartalékok és a passzív időbeli elhatárolások, hosszú- és rövidlejáratú kötelezettségek) vizsgálatának módszerei és feladatai.  
Az árbevételek és bevételek (egyéb bevételek, pénzügyi bevételek és rendkívüli bevételek) ellenőrzési feladatai, a ráfordítások és költségek elszámolásával kapcsolatos ellenőrzési feladatok  
Az adózás előtti és az adózott eredmény kiszámításának vizsgálata, a veszteségelhatárolás, az osztalék, részesedés ellenőrzése

<b>Tematikai egység</b>	<b>Általános ellenőrzési követelmények</b>	<b>Óraszám</b> <b>6</b>
-------------------------	--	----------------------------

**Ismeretek**

Az ellenőrzéssel szemben támasztott általános követelmények.  
Az ellenőrökkel szembeni személyiség-tulajdonságok, a magatartási normák, a szakmai felkészültség  
Az ellenőrzést végzők jogai és kötelezettségei, valamint az ellenőrzöttek jogai és kötelezettségei  
Az ellenőrzések minőségbiztosítása  
Etikai elvárás az ellenőrzési tevékenységet végzőkkel szemben

<b>Tematikai egység</b>	<b>Az ellenőrzési munka szervezése és a kapcsolódó dokumentáció</b>	<b>Óraszám</b> <b>8</b>
-------------------------	---	----------------------------

**Ismeretek**

Az ellenőrzési tervek, a vizsgálatok előkészítése, az előkészítés feladatai és módszerei  
Az ellenőrzési program, annak alaki és tartalmi követelményei  
A vizsgálatra való felkészülés, eszközei, forrásai és módszerei  
A helyszíni vizsgálat végrehajtása, szakaszai, eszközei és módszerei  
A felelősség fogalma, formái és felvetésének szükségessége és a vezetői felelősség sajátosságai  
A megállapítások írásba foglalásának formái, a vizsgálati jelentés és a jegyzőkönyv formai és

<p>tartalmi követelményei</p> <p>A megállapítások hasznosításának (fa realizálásnak) a formái és eszközei, továbbá az utóvizsgálat</p> <p>Az ellenőrzés megállapításainak gyakorlati hasznosítása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az elemzés alapjai</b>	<b>Óraszám</b> <b>6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A gazdasági elemzés célja, feladata és módszerei, az elemzési munka szakaszai</p> <p>Az elemzés információs bázisa, az elemzés eszközei</p> <p>A controlling fogalma, célja és módszerei</p> <p>Az ok-okozati összefüggések feltárásának módszerei, az összehasonlítás</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Teljesítmény- és erőforrás elemzés</b>	<b>Óraszám</b> <b>8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p><b>A humánerőforrásokkal való gazdálkodás elemzése</b></p> <p>Célja, módszerei, a kiszámított mutatók értékelése és az abból levonható következtetések</p> <p><b>A tárgyi eszközökkel való gazdálkodás elemzése</b></p> <p>A tárgyi eszközök volumene alakulásának és az állomány összetételének elemzése.</p> <p>Az elhasználódás és korszerűség elemzésének módszere az elhasználódási fok</p> <p>Használhatósági fok és az átlagos életkor kiszámítása</p> <p>A tárgyi eszköz ellátottság elemzése</p> <p>A tárgyi eszközök kihasználásának elemzése</p> <p>A tárgyi eszközökkel kapcsolatos fenntartási tevékenység, valamint a beruházási, felújítási tevékenység elemzése, a hatások vizsgálata</p> <p>A tárgyi eszközökkel való gazdálkodás kapcsolata a terv szerinti, a terven felüli amortizáció elszámolásával, az elszámolás módszerének megválasztásával</p> <p>A tárgyi eszközök összefüggése a termeléssel, az értékesítéssel, az eredmény alakulásával</p> <p>A kiszámított mutatók értékelése és az abból levonható következtetések</p> <p><b>A készletgazdálkodás elemzése</b></p> <p>A készletek csoportosítása az elemzési feladatokhoz.</p> <p>A készletek volumenének és összetételének összefüggései, elemzése</p> <p>A készletek forgási sebességének elemzése, az átlagkészlet meghatározása, a forgási sebességet befolyásoló tényezők</p> <p>A készletgazdálkodás összefüggése a termeléssel, az értékesítéssel, az eredmény alakulásával</p> <p>A készletgazdálkodás kapcsolata az értékvesztés megállapításával és elszámolásával</p> <p>A költségként elszámolás vagy folyamatos értékbeni nyilvántartás vezetése esetén a költségkihatás elemzése</p> <p>A kiszámított mutatók értékelése és az abból levonható következtetések</p> <p><b>A termelés (az áruforgalom) elemzés</b></p> <p>Az érték, a volumen, az összetétel és a minőség elemzése</p> <p>A termelés technikai és gazdasági összefüggései</p> <p>Az értékesítés, a költségek és az eredmény alakulásának kapcsolata, összefüggései</p> <p>A kiszámított mutatók értékelése és az abból levonható következtetések</p>		

<b>Tematikai egység</b>	<b>Beszámoló elemzés</b>	<b>Óraszám</b> <b>5</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az éves beszámoló elemzésének célja és módszerei, a számítható mutatók rendszere, az azokból levonható következtetések, a cash flow kimutatás tartalmi összefüggései és elemzése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Mérleg- és eredményelemzés</b>	<b>Óraszám</b> <b>8</b>
<b>Ismeretek</b>		
A mérlegkészítés időpontjának megválasztása és annak következményei. A mérleg elemzés célja, módszerei, a kiszámított mutatók értékelése és az abból levonható következtetések Az értékelés hatása a mérlegben Az értékelés-változtatás hatása Az eredmény alakulására ható tényezők elemzése, az egyes tényezők hatása; a költségek alakulásának elemzési módszerei, önköltségváltozás elemzése, a fedezeti költségvetés számítás módszere Az értékelés hatása az eredménykimutatásban. Az értékelés-változtatás hatása		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Piaci helyzet elemzés</b>	<b>Óraszám</b> <b>3</b>
<b>Ismeretek</b>		
A piaci helyzet elemzés elemzésének fontosabb kérdései, az innovációs tevékenység elemzése		

### Elemzés-ellenőrzés gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>E/1/15. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>77,5</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tantárgy célja az elemzés és ellenőrzés rendszerének felvázolása, az alapvető elemzési és ellenőrzési területek módszertani megalapozása, hogy a tanulók megismerjék és alkalmazni tudják azokat az elemzési és ellenőrzési módszereket, amelyek segítik a gazdálkodó szintjén a gazdasági döntések meghozatalát, nyomon követik azok végrehajtását és értékelik azok eredményességét, valamint megismerjék a Magyarországon érvényesülő ellenőrzések rendszerét, annak fejlődését és jelenlegi felépítését, működését. További cél a vállalkozás résztevékenységeinek elemzéséhez kapcsolódó eszközök megismerése és azok készség szintű felhasználása. Az ismeretanyag kiterjed az ipari termelő-szolgáltató és a kereskedelmi elemző-értékelő feladatokra, kiemelve a valamennyi tevékenységnél alkalmazható módszereket. A tantárgy oktatásának célja még a vállalkozás számviteli beszámolójából indítható elemzések, a menedzsment és a külső érintettek számára elérhető, megszerezhető információk bemutatása.	
<b>Kapcsolódó közismereti,</b>	A számvitel és az elemzés és ellenőrzés tárgy keretében elsajátított ismeretanyag.	

<b>szakmai tartalmak</b>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az ellenőrzés alapjai</b>	<b>Óraszám 1</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az ellenőrzés fogalma, célja, alapfunkciói és általános jellemzői		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Belső ellenőrzés</b>	<b>Óraszám 3</b>
<b>Ismeretek</b>		
A belső ellenőrzés meghatározott szempontok leírásával		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A különféle ellenőrzések</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Esettanulmány:</p> <p>A készpénzforgalom ellenőrzése, a bizonylati elv és okmányfegyelem ellenőrzése</p> <p>Készletgazdálkodás ellenőrzése</p> <p>Létszám, bérgazdálkodás és a tárgyi eszközökkel való gazdálkodás ellenőrzése</p> <p>A termelési és az áruforgalmi folyamatok vizsgálata</p> <p>A költséggazdálkodás ellenőrzése, a vagyonvédelem ellenőrzése</p> <p>A számvitel szervezettségének vizsgálata, a beszámoló valódiságával kapcsolatos ellenőrzési feladatok</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Általános ellenőrzési követelmények</b>	<b>Óraszám 2</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az ellenőrzéssel szemben támasztott általános követelmények betartásának vizsgálata		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az ellenőrzési munka szervezése és a kapcsolódó dokumentáció</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Ellenőrzési program készítése és annak alaki és tartalmi követelményeinek vizsgálata</p> <p>Egy adott helyszíni vizsgálat felvázolása</p> <p>Megállapítások elkészítése, az utóvizsgálatokhoz szempontok megadása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az elemzés alapjai</b>	<b>Óraszám 1,5</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az elemzési módszerek és az elemzési munka szakaszai		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Teljesítmény- és erőforrás elemzés</b>	<b>Óraszám 15</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az elemzéshez használt és kiszámított mutatók értékelése és az abból levonható következtetések esettanulmány levezetésével az alábbi területeken:</p> <p>A humánerőforrásokkal való gazdálkodás elemzése</p> <p>A tárgyi eszközökkel való gazdálkodás elemzése</p> <p>A készletgazdálkodás elemzése</p> <p>A termelés (az áruforgalom) elemzés</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Beszámoló elemzés</b>	<b>Óraszám</b>

		<b>10</b>
<b>Ismeretek</b>		
Esettanulmány a beszámoló elemzésére		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Mérleg- és eredményelemzés</b>	<b>Óraszám 20</b>
<b>Ismeretek</b>		
Esettanulmány a mérleg és eredmény elemzésére		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Piaci helyzet elemzés</b>	<b>Óraszám 5</b>
<b>Ismeretek</b>		
Esettanulmány a piaci helyzet elemzésére		

### Gazdasági és vezetési feladatok

<b>Tantárgy</b>	<b>E/1/15. évfolyam</b>	<b>Óraszám 124</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók átfogó ismereteket kapjanak a nemzetgazdaság alapegységeit képező vállalatok működési rendszeréről, valamint a főbb ágazati sajátosságokról. A tananyag tanulmányozása alapján egyrészt az üzleti vállalkozások érdemi jegyeit, másrészt a korszerűen gondolkodó vállalkozásokat jellemző tevékenységeket, azok szerepét, tartalmát, módszereit ismerheti meg a hallgató. A tanulónak a tananyag áttanulmányozása után el kell tudnia helyezni a vállalkozások tevékenységeinek rendszerében a tárgyalt funkciókat és azok feladatait a mai piaci verseny körülményei között. Alapozó tantárgy, amely előkészíti számos szakmai tárgy oktatását.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a kerettantervben szereplő valamennyi tantárgy szakmai tartalmához kapcsolódik, azok gazdasági alapfogalmait ismerteti.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vállalati stratégiák, információ, üzleti terv</b>	<b>Óraszám 44</b>
<b>Ismeretek</b>		
Vállalkozás lényege, főbb elemei Vállalkozások főbb típusai a tulajdonviszonyok és szervezeti ismérvek alapján Vállalkozások működése Stratégiai alapok: vállalkozás célrendszere, stratégia és tervezés, üzletpolitika alakulására ható tényezők Innováció jellemzése, innovációs stratégia, innováció megvalósulása		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Emberi erőforrás gazdálkodás, logisztika, termelés és szolgáltatás, minőség, gazdasági számítások</b>	<b>Óraszám 40</b>

<b>Ismeretek</b>		
Emberi erőforrás-gazdálkodás tartalma, humán stratégia, emberi erőforrás-gazdálkodás működése Logisztikai rendszer tartalma, a logisztikai stratégia, logisztikai folyamatok működése Termelés-szolgáltatás jellemzése, termelési-szolgáltatási stratégia, termelés megvalósulása Gazdasági számítások, statisztikai elemzési módszerek		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vezetés</b>	<b>Óraszám 40</b>
<b>Ismeretek</b>		
Vezetés a vállalkozásokban, vezető helye, szerepe a szervezetekben Vezetői munka összetevői: vezetői döntéshozatal, vezetés feladatrendszere, vezetői ellenőrzés Vállalkozások szervezeti rendszere, szervezetek alkotórészei, tulajdonosi és munkaszervezet, felépítésük, tipizálásuk Vállalkozás mint rendszer, folyamatok Kommunikáció és koordináció szerepe a vezetői munkában; módszerek és eszközök a szervezeti kommunikációban		

### Jogi ismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>E/1/15. évfolyam</b>	<b>Óraszám 77,5</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A tantárgy oktatásának célja, hogy minél teljesebben megismertesse a jogi és közigazgatási alapfogalmakat és bemutassa a gazdasági környezetet a jog sajátos nézőpontjából. A tantárgy fő egységei - a maga sajátos jogi környezetével - a társasági jog, az ügyletek és a gazdasági közjog. A képzés célja a gazdasági életben részt vevő szervezetekre vonatkozó jogi szabályozás, ennek keretében a gazdálkodó szervezetek alapításának, nyilvántartásba vételének, működésének, pénzügyi nehézségeik esetén a jogkövetkezmények, más gazdálkodó szervezetekkel való kapcsolat megismertetése egyrészt piaci magatartásukra vonatkozóan, másrészt ügyleteiket illetően jogaikkal és kötelezettségeikkel egyetemben. Emellett a közigazgatási alapismeretek és a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályainak és a munka világában a munkaadókra és a foglalkoztatottakra vonatkozó alapismeretek elsajátítása. A jogi alapismeretekre épülve az alapvető vállalkozásjogi ismeretek elsajátítása azzal a céllal, hogy a vállalkozásmenedzsment ismeretek kellően megalapozásra kerüljenek. A tanuló ismerje meg a gazdálkodó szervezetek jogszerű működését szerződéseikkel és a jogorvoslati lehetőségeikkel egyetemben, beleértve a foglalkoztatottak és a vezető tisztségviselőkre, a munkavédelemre vonatkozó alapvető szabályokat is. Mindemellett ismerje meg a gazdasági reklámtevékenység alapfogalmait, valamint a kereskedelmi tevékenység folytatásának alapelveit és jogi feltételeit, különös tekintettel a gazdasági környezet,</p>	



	a kereskedők és a vásárlók érdekeire.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a kerettantervben szereplő valamennyi tantárgy szakmai tartalmához kapcsolódik, azok jogszabályi háttérének ismeretét készíti elő.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Általános jogi alapfogalmak, különös tekintettel a könyvelői tevékenységhez kapcsolódóan</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Általános ismeretek bevezetés a jog és a gazdasági társaságok világába.  Jogalkotás kapcsolódó rendelkezései és a közösségi jog és a nemzeti jog kapcsolata és egymáshoz való viszonya  Polgári jog alanyainak bontása, és az ahhoz kapcsolódó jogintézmények  Tulajdonjog és a könyvelői tevékenység összefüggései  Kötelmi jog bevezetése, általános tudnivalók a szerződések tekintetében, különös figyelemmel a könyvelői feladatokra, szerződést megerősítő kötelezettségek rendszere, funkciója és következményei  Károkozás (szerződés alapján és a szerződésen kívül okozott károk rendszere)  Egyes lényeges szerződéstípusok ismerete, jellemzői</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás (Ket.) kapcsolata a könyvelői tevékenységgel</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A Ket. szerinti és a bírósági végrehajtás legfontosabb szabályai és kapcsolódása a könyvelői feladatokhoz  Elektronikus ügyintézés a hatósági szolgáltatás alapvető szabályai a Ket. alapján  Közbeszerzési eljárás fogalma, jellemzői, értékhatárok ismerete, az eljárás legfontosabb szabályai  A könyvelői tevékenységhez kapcsolódó gazdasági és vagyoni bűncselekmények tényállásai, büntetési tételei és a gyakorlati megvalósulás esetei</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gazdasági társaságok jogi szabályozása</b>	<b>Óraszám 14,5</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A gazdasági jog alapintézményeinek típusai, jellemzői, jogalanyok, társasági formák, közös általános szabályok (alapítók, ügyvezetés, ellenőrzés).  Alapításra vonatkozó általános szabályok, cégeljárás általános szabályai  Egyes társasági formákra vonatkozó alapítás szabályai, az eljárás lefolytatásának ismerete  Társasági szerződés módosításának esetei, az eljárás ismerete alapításra vonatkozó általános szabályok, cégeljárás általános szabályai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gazdasági társaságok megszűnése, szövetkezetekkel kapcsolatos ismeretek</b>	<b>Óraszám 13</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Egyes gazdasági társaságokra vonatkozó különös szabályok ismerete, jellemzői  Megszűnés, megszüntetés módozatai és a könyvelői tevékenységhez kapcsolódó speciális szabályok.  Szövetkezetre vonatkozó alapvető szabályok ismerete, kapcsolata a Polgári Törvénykönyvvel  Szövetkezetek típusai, jellemzői</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Csődeljárás, társaságok megszűnésének</b>	<b>Óraszám</b>

	<b>speciális esetei</b>	<b>13</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A csődeljárás fogalma, az eljárás folyamata, jellemzői  Vagyonfelügyelő fogalma, feladatai  Egyezségi tárgyalás fogalma, folyamata és fizetési haladék ismerete, az egyezség szabályai, jellemzői  Társaságok megszűnésének speciális esetein: felszámolás, végelszámolás, kényszertörlesztés  A felszámolás, végelszámolás, kényszertörlesztés megindítása, lefolytatása, befejezése, a folyamatok jellemzői, legfontosabb szabályai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzmosással kapcsolatos ismeretek</b>	<b>Óraszám 13</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény alanyai  Az ügyfélátvilágítás fogalma, intézkedések típusai, jellemzői  Pénzmosással kapcsolatos könyvelői feladatok és az általános szabályok ismerete  A bejelentési kötelezettség és a felfedés tilalma  A belső ellenőrzési rendszer, belső szabályzat és a felügyeleti intézkedések  Gyakorlati kérdések és esettanulmányok megoldás</p>		

### Komplex feladatok gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>E/1/15. évfolyam</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A tantárgy oktatásának célja, hogy a tanuló alkalmas legyen a számítógépes vállalatirányítási információs rendszerek vállalathoz illeszkedő felépítésére, kialakítására. Segítse a vállalati döntéshozatalt korszerű üzleti intelligencia rendszerek használatával. Képes a gyakorlatban előforduló legfontosabb rendszerek közötti különbségeket felismerni, az adott vállalati környezethez megfelelő rendszer kiválasztására. Képes legyen a tanuló a vállalati környezetben található rendszerek kezelésére és alkalmazására, a gazdasági, pénzügyi és számviteli feladatok számítógépes megoldására.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A Számvitel szervezés elméleti ismeretek gyakorlatban történő alkalmazása.</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Komplex feladatok</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Feladatok megoldása a kódolás, listák készítése, törzsadatok kialakítása, bizonylatok témakörében</p>		

## Pénzügyi ismeretek

Tantárgy	E/1/15. évfolyam	Óraszám 62
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tantárgy célja, hogy a tanulók megismerjék a pénzügyi alapfogalmakat, a modern vállalati pénzügyek fogalomrendszerét, áttekintést kapjanak a vállalkozások pénzügyi döntéseinek legfontosabb kérdéseiről, jártasságot szerezzenek a pénzügyi döntések során széles körben alkalmazott számítási módszerekben és technikákban. A tantárgy segítséget nyújt az üzleti típusú gondolkodás kialakításában, megalapozza a vállalati pénzügyekkel összefüggő ismeretek szélesítését és elmélyítését. További cél, hogy a tanulók betekintést kapjanak a beruházások és az üzletfinanszírozás területén. A tantárgy feladata még, hogy megismertesse a tanulókat a vállalatok finanszírozásához szükséges források tervezésének és biztosításának fő módszereivel.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Szakmai előképzettséggel rendelkezők esetében: Pénzügyi alapismeretek és Pénzügy gyakorlat tantárgyak teljes tananyagtartalma.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A pénzügyi rendszerek</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
A pénzügypolitika, költségvetési politika cél- és eszközrendszere; a monetáris politika eszközrendszere Pénzforgalmi szolgáltatások, belföldön alkalmazott fizetési módok; a nemzetközi pénzforgalom lebonyolítása; a külkereskedelemben alkalmazott fizetési módok jellemzői; kockázatok, kezességek, garanciák a nemzetközi gyakorlatban Az elektronikus elszámoló rendszerek Az árfolyamváltozás és hatása a gazdaságra; az alapvető külkereskedelmi ügyletek jellemzői		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Értékpapírok</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az értékpapír fogalma és közgazdasági tartalma; az értékpapírok csoportosítása; a részvény és a kötvény fogalma, fajtái, egyéb értékpapírok; a közraktárjegy és a záloglevél szerepe, jellemzői A váltó fogalma, típusai, kellékei, funkciói; a váltócselekmények értelmezése: a váltó kibocsátása, a váltó forgatása, a forgatás módzatai, a váltó elfogadása, a váltó fizetés miatt történő bemutatása; a váltó leszámítolása és viszontleszámítolása		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A factoring és a forfait ügylet</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
A factoring ügylet jellemzői, szereplői és az ügylet lebonyolítása, előnyei a hitelügylettel szemben A forfait ügyletek jellemzői		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Tőzsdei alapismeretek</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		

<p>A pénz- és tőkepiac jellemzői; a nyílt piac és zárt piac, elsődleges és másodlagos piac jellemzői; azonnali és a határidős piac; a tőzsde forgalma, a tőzsdék jogállása, fajtái, szereplői; a tőzsdei árfolyamok, ügyletkötés, az ügyletek elszámolása; a tőzsdén kívüli kereskedés</p> <p>A pénz- és tőkepiaci ügyletek fogalma, fajtái, jellemzői; kamat- és árfolyam-különbözetek; a spot ügylet; az arbitrage ügylet; a forward és future ügyletnek jellemzői; a fedezeti ügyletek (hedge); az opciós ügyletek értelmezése; a swap ügyletek</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A pénz időértéke</b>	<b>Óraszám</b> <b>5</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A pénz időértéke; a jövőbeli érték és a jelenérték fogalma, számítása; a speciális pénzáramok, az örökjáradék és az annuitás fogalma, számítása, alkalmazásának főbb területei</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vállalati pénzügyek</b>	<b>Óraszám</b> <b>12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A kötvény elméleti árfolyamának becslése, az árfolyam számításának módszere; a bruttó és a nettó árfolyam értelmezése; a kötvény névleges hozamának, egyszerű hozamának és a lejáratig terjedő tényleges hozamának számítási módszere</p> <p>A kötvény árfolyamát befolyásoló tényezők; az árfolyam időbeli alakulásának értelmezése; az árfolyam kamatláb-érzékenységének mérése; a hátralévő átlagos futamidő (duration) értelmezése, jelentősége</p> <p>Az elsőbbségi részvények és a törzsrészvények értékelése; a törzsrészvények árfolyamának és hozamának becslése; a növekedési ráta jelentősége és értelmezése a részvények értékelése során</p> <p>A beruházási döntések alapkérdései, a beruházásokkal kapcsolatos pénzáramok típusai, tartalmuk; a beruházási számítások csoportosítása, a statikus és a dinamikus számítások formái</p> <p>A beruházások kockázatának becslésére alkalmas módszerek; az érzékenységi elemzés jellemzői, előnyei, hátrányai, számításának folyamata; a fedezeti pont számítás</p> <p>A befektetési és a finanszírozási döntések, összefüggéseik bemutatása; az eszköz és forrásszerkezet egyeztetése; a finanszírozási stratégiák bemutatása</p> <p>A tőkeszerkezet és a saját tőkére jutó hozam összefüggései; a beruházások belső finanszírozásának módjai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vállalkozásfinanszírozás</b>	<b>Óraszám</b> <b>7</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A beruházások külső finanszírozásának módjai; a kölcsönforrás megválasztásának szempontjai; finanszírozás bankhitellel, kötvény kibocsátásával; a részesedés finanszírozás (pótlólagos saját tőke bevonás) jellemzői</p> <p>A lízing ügylet fogalma, motivációs tényezői, előnyei; a lízing módjai; a lízingdíj tartalma</p> <p>A rövid távú pénzügyi döntések jellemzői; a forgóeszköz gazdálkodás és finanszírozás elemzésére használt pénzügyi mutatók</p> <p>A pénzügyi tervek fajtái, az állományi és forgalmi szemléletű terv közötti összefüggés</p>		

Az éves likviditási terv és a státusz elkészítése  
 A cash flow terv szerepe; a pénzügyi tervek összeállítása; az egyensúly megteremtése az éves pénzügyi terv alapján  
 A pénzügyi kockázatok azonosítása, mérése, kezelése

### Pénzügyi ismeretek gyakorlat

Tantárgy	E/1/15. évfolyam	Óraszám 46,5
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tantárgy célja, hogy a tanulók az elméleti ismereteiket alkalmazni tudják a gyakorlati feladatmegoldások, esettanulmányok feldolgozása, eseti szituációk leírása vonatkozásában.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Pénzügyi ismeretek tantárgyban megtanult tananyagtartalmak.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Árfolyamváltozás és külkereskedelmi ügyletek</b>	<b>Óraszám 2,5</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az árfolyamváltozás hatása a gazdaságra; kapcsolódó számítások Devizakockázatok Az alapvető külkereskedelmi ügyletekhez kapcsolódó gazdálkodási feladatok		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A pénz időértéke</b>	<b>Óraszám 5</b>
<b>Ismeretek</b>		
A pénz időértéke; a jövőbeli érték és a jelenérték számítása; a speciális pénzáramok, az örökjáradék és az annuitás számítása, alkalmazásának bemutatása		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az értékpapírok értékelése</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az értékpapírok árfolyam és hozamszámítása		
Kötvény <ul style="list-style-type: none"> <li>- a kötvény elméleti árfolyamának becslése,</li> <li>- az árfolyam számításának módszere;</li> <li>- a bruttó és a nettó árfolyam számítása;</li> <li>- a kötvény névleges hozamának, egyszerű hozamának és a lejáratig terjedő tényleges hozamának számítása</li> <li>- az árfolyam kamatláb-érzékenységének mérése;</li> <li>- a hátralévő átlagos futamidő (duration)</li> </ul> Részvény <ul style="list-style-type: none"> <li>- elsőbbségi részvények értékelése</li> <li>- törzsrészvények értékelése</li> <li>- a törzsrészvények árfolyamának és hozamának becslése</li> </ul> Váltóműveletekhez kapcsolódó feladatok		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénz- és tőkepiaci ügyletek a gyakorlatban</b>	<b>Óraszám 3</b>

<b>Ismeretek</b>		
Pénz- és tőkepiaci ügyletekhez kapcsolódó számítások: kamat- és árfolyam-különbözetek; spot ügylet; arbitrage ügylet; forward és future ügyletetek; fedezeti ügyletek (hedge); opciós ügyletek; swap ügyletek		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vállalkozásfinanszírozás</b>	<b>Óraszám</b> <b>4</b>
<b>Ismeretek</b>		
Feladatok a pénzügy döntések témaköréből; az eszköz és forrásszerkezet egyeztetése; a finanszírozási stratégiák Finanszírozási formák eseteinek feladattal történő bemutatása Egyéb finanszírozási formák: lízing, faktoring és forfait ügyletek		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Forgótőke menedzsment</b>	<b>Óraszám</b> <b>4</b>
<b>Ismeretek</b>		
A forgóeszköz gazdálkodás és finanszírozás elemzésére használt pénzügyi mutatók számítása és értelmezése Nettó forgótőke és a működés finanszírozása A rövidtávú likviditás mérése Készletgazdálkodás (EOQ modell) A vállalkozás pénzgazdálkodása A vállalkozás hitelezési politikája		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Beruházások gazdaságossága és kockázata</b>	<b>Óraszám</b> <b>10</b>
<b>Ismeretek</b>		
A beruházási pénzáramokhoz kapcsolódó eseteleírás A beruházási döntések a statikus és a dinamikus számítások alapján A beruházások kockázatának becslésére érzékenységi elemzés számításának folyamata; a fedezeti pont számítása Tőkeköltség-számítás A tőkeszerkezet és a saját tőkére jutó hozam összefüggései A beruházás finanszírozásának gyakorlata		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi terv összeállítása</b>	<b>Óraszám</b> <b>8</b>
<b>Ismeretek</b>		
Feladatok az éves üzlet-finanszírozási tervekre: mérlegterv, eredményterv, likviditási terv, cash flow terv Esettanulmány az éves finanszírozási terv összeállítására		

## Számvitel

<b>Tantárgy</b>	<b>E/1/15. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>93</b>
<b>A tantárgy</b>	A tantárgy oktatásának célja, hogy a tanuló elsajátítsa a számviteli	

<b>tanításának célja</b>	<p>alapismereteket, megismerje és megtanulja az egyes mérlegcsoportokhoz kapcsolódó alapfogalmakat, megértse és készség szinten elsajátítsa az egyes mérlegcsoportokkal kapcsolatos értékelési szabályokat, felismerje az egyes mérlegcsoportokhoz kapcsolódó gazdasági események eredménykimutatás kapcsolatát, megtanulja az egyes mérlegcsoportokkal kapcsolatos gazdasági események főkönyvi elszámolását, megismerje a beszámoló összeállításának a folyamatát és annak részletszabályait. További cél bemutatni az összevont (konszolidált) éves beszámoló összeállításának célját, tartalmát, ismertetni az összevont (konszolidált) éves beszámoló összeállítására vonatkozó általános előírásokat és bemutatni az összevont (konszolidált) beszámoló összeállításának folyamatát. A tantárgy bemutatja még a vállalkozások speciális céghelyzeteit érintő legfőbb jogszabályi környezetet és ezen belül is kiemelten a speciális céghelyzetekhez kapcsolódó számviteli szabályokat.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a kerettantervben szereplő valamennyi tantárgy szakmai tartalmához kapcsolódik.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A számvitel törvényi szintű szabályozása</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A számvitel rendszerének sajátosságai.  A számviteli törvény, mint a számvitel szabályozásának eszköze, a szabályozás tartalmi és formai elemei  A számviteli törvény célja, filozófiája, a számviteli törvény által támasztott követelmények  A számviteli törvényben nem nevesített, vagy később nevesítendő számviteli elvek  A számviteli politika szerepe, tartalma  A múltbeli értéken történő értékelés, annak elvei, gyakorlata  A számviteli törvény hatálya  A beszámolási kötelezettség, a beszámoló formái (éves beszámoló, egyszerűsített éves beszámoló, összevont (konszolidált) éves beszámoló, egyszerűsített mérleg), az áttérés követelményei.  A könyvvezetés a kettős és az egyszeres könyvvitel rendszerében, a könyvvezetés egyes módjai közötti áttérés.  Az egységes számlakeret célja a vállalkozási számlarendjének tartalma és a számlatükör összeállítása  A beszámolási kötelezettség és a könyvvezetés kapcsolata  A könyvviteli zárlat célja és feladatai  A leltárkészítési kötelezettsége és a leltárkészítés módszerei  A bizonylati elv és a bizonylati fegyelem, a bizonylatok fogalma, alaki és tartalmi kellékei, a bizonylatok megőrzésével kapcsolatos feladatok, követelmények  A számviteli elszámoláshoz szükséges belső szabályzatok, azok szükségessége és tartalma  A külső és belső számviteli adatok szerepe a vállalkozáson belüli információs rendszerben</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A mérleg, a kettős könyvvitel</b>	<b>Óraszám 5</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A mérleg általános bemutatása, gazdasági események, kettős könyvvitel  Az egyes mérlegtételek fogalma, csoportosítása és helye a mérlegben; a mérlegtételek értékelésére vonatkozó szabályok; a gazdasági események hatása, elszámolási lehetőségei a</p>		

kettős könyvvitel rendszerében; a könyvelés bizonylatai és az analitikus nyilvántartás követelményei		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Értékelés a számvitelben</b>	<b>Óraszám</b> <b>4</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az értékelés filozófiája, az értékeléssel kapcsolatos alapfogalmak, bekerülési érték számítás, értékcsökkenés, készletértékelési eljárások, külföldi pénzürtékre szóló vagyonelemek értékelése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Eredménykimutatás</b>	<b>Óraszám</b> <b>5</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az eredménykimutatás szerkezete, módszerei, az egyes sorok tartalma		
Az eredményt meghatározó tényezők, az eredménykategóriák tartalma; az eredménykimutatás jellemzői, az eredménykategóriák számítása; az eredménykimutatás egyes tételeinek könyvviteli nyilvántartása, bizonylati alátámasztása; az árbevételek, a bevételek, a költségek, a ráfordítások tartalma, meghatározása, elszámolásuk követelményei		
Az üzemi (üzleti) tevékenység eredménye megállapításának eljárásai; az összköltség eljárás és a forgalmi költség eljárás szerinti üzemi (üzleti) tevékenység eredménye, az eltérések, azonosságok		
A pénzügyi műveletek eredménye összetevői; az adózott eredmény tartalma		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi számvitel</b>	<b>Óraszám</b> <b>35</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az immateriális javak elszámolásával kapcsolatos feladatok, a mérlegben való szerepeltetésük az immateriális javak fogalma és csoportosítása (vagyoni értékű jogok, üzleti vagy cégérték, szellemi termékek, kísérleti fejlesztés aktivált értéke, alapítás-átszervezés aktivált értéke), az immateriális javak helye a mérlegben,		
az immateriális javak beszerzési, illetve előállítási költségének tartalma,		
az immateriális javakkal kapcsolatos gazdasági események elszámolása, a könyvelés bizonylatai és az analitikus nyilvántartások,		
az immateriális javak értékcsökkenésének megállapítása, az elszámolás lehetőségei és korlátai,		
az immateriális javak értékelése a mérlegben, az értékelés bizonylati alátámasztása,		
A tárgyi eszközök elszámolásával kapcsolatos feladatok, a mérlegben való szerepeltetésük a tárgyi eszközök fogalma és csoportosítása		
a tárgyi eszközök helye a mérlegben,		
a tárgyi eszközök beszerzési, illetve előállítási költségének tartalma,		
a tárgyi eszközökkel kapcsolatos gazdasági események elszámolása, a könyvelés bizonylatai és az analitikus nyilvántartások,		
a tárgyi eszközök értékcsökkenésének megállapítása, az elszámolás lehetőségei,		
a tárgyi eszközök értékelése a mérlegben, az értékelés bizonylati alátámasztása,		
Beruházás, felújítás, karbantartás elkülönítések fogalmai		
A befektetett pénzügyi eszközök elszámolásával kapcsolatos feladatok, a mérlegben való		



szerepeltetésük

a befektetett pénzügyi eszközök értékvesztése, az értékvesztés megállapítása,  
a befektetett pénzügyi eszközök értékelése a mérlegben, az értékelés bizonylati alátámasztása,  
a befektetett pénzügyi eszközökkel kapcsolatos gazdasági események, illetve az év végi értékelés hatása az eredményre, megjelenése az eredmény-kimutatásban,  
a befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése,

a befektetett pénzügyi eszközök kapcsolata a kiegészítő melléklettel

A készletek elszámolásával kapcsolatos feladatok, a mérlegben való szerepeltetésük  
a készletek fogalma, fajtái és csoportosítása (anyagok, áruk, készletekre adott előlegek, állatok, befejezetlen termelés és félkész termékek és késztermékek),

a készletek helye a mérlegben,

a készletek beszerzési, illetve előállítási költségének tartalma,

a készletekkel kapcsolatos gazdasági események elszámolása az egyszeres és a kettős könyvvitel rendszerében, a könyvelés bizonylatai és az analitikus nyilvántartása,

a készletek értékvesztése, az értékvesztés megállapítása,

a készletek értékelése a mérlegben, az értékelés bizonylati alátámasztása,

a készletekkel kapcsolatos gazdasági események, illetve az év végi értékelés,

eredményre gyakorolt hatása és megjelenése az eredménykimutatásban,

a készletek kapcsolata a kiegészítő melléklettel

A követelések elszámolásával kapcsolatos feladatok, a mérlegben való szerepeltetésük

a követelések fogalma és csoportosítása (vevők, váltókövetelések, jegyzett, de még be nem fizetett tőke, alapítókval szembeni követelések és egyéb követelések),

a követelések helye a mérlegben,

a követelések nyilvántartásba vételi értéke,

a követelésekkel kapcsolatos gazdasági események elszámolása az egyszeres és a kettős könyvvitel rendszerében, a könyvelés bizonylatai és az analitikus nyilvántartások,

a követelések minősítése, céltartalék képzése, behajthatatlan követelések kritériumai, azok leírása,

a devizakövetelésekkel kapcsolatos sajátosságok,

a követelések értékelése a mérlegben, az értékelés bizonylati alátámasztása,

a követelésekkel kapcsolatos gazdasági események, illetve az év végi értékelés eredményére gyakorolt hatás, megjelenése az eredménykimutatásban,

a követelések kapcsolata a kiegészítő melléklettel

Az értékpapírok elszámolásával kapcsolatos feladatok, a mérlegben történő szerepeltetésük

az értékpapírok csoportosítása (eladásra vásárolt kötvények, eladásra vásárolt kötvények, visszavásárolt saját részvények, üzletrészek és egyéb értékpapírok),

az értékpapírok helye a mérlegben,

az értékpapírok beszerzési költségének tartalma,

az értékpapírokkal kapcsolatos gazdasági események elszámolása az egyszeres és a kettős könyvvitel rendszerében, a könyvelés bizonylatai és az analitikus nyilvántartások,

az értékpapírok értékelése a mérlegben, az értékelés bizonylati alátámasztása,

az értékpapírokkal kapcsolatos gazdasági események, illetve az év végi értékelés eredményre gyakorolt hatása és megjelenése az eredménykimutatásban,

az értékpapírok kapcsolata a kiegészítő melléklettel

A pénzeszközök elszámolásával kapcsolatos elszámolási feladatok, a mérlegben való szerepeltetésük  
a pénzeszközök fogalma és csoportosítása,  
a pénzeszközök helye a mérlegben,  
a pénzeszközök nyilvántartásba vételi értékének tartalma,  
a pénzeszközökkel kapcsolatos gazdasági események elszámolása az egyszeres és kettős könyvvitel rendszerében, a könyvelés bizonylatai és az analitikus nyilvántartások,  
a devizában, valutában levő pénzeszközök, a valuta-, a devizaszámlák vezetésével kapcsolatos sajátosságok,  
a devizában, valutában levő pénzeszközök értékelése a mérlegben, az értékelés bizonylati alátámasztása,  
a pénzeszközökkel kapcsolatos gazdasági események, illetve az év végi értékelés eredményre gyakorolt hatása és megjelenése az eredménykimutatásban,  
a pénzeszközök kapcsolata a kiegészítő melléklettel

Az aktív időbeli elhatárolások azokkal kapcsolatos elszámolási feladatok, a mérlegben való szerepeltetésük  
az aktív időbeli elhatárolások fogalma, szerepe és fajtái,  
az aktív időbeli elhatárolások helye a mérlegben,  
az aktív időbeli elhatárolások elszámolása, a könyvelés bizonylatai és az analitikus nyilvántartások, a sajátos aktív időbeli elhatárolások,  
az aktív időbeli elhatárolások értékelése a mérlegben, az értékelés bizonylati alátámasztása,  
az aktív időbeli elhatárolások eredményre gyakorolt hatása és megjelenése az eredménykimutatásban,  
az aktív időbeli elhatárolások kapcsolata a kiegészítő melléklettel

A saját tőke elszámolásával kapcsolatos feladatok, a mérlegben való szerepeltetésük  
a saját tőke fogalma, összetevői (jegyzett tőke, tőketartalék, eredménytartalék, értékelési tartalék, előző évek áthozott vesztesége),  
a saját tőke helye a mérlegben,  
a saját tőke egyes elemeivel kapcsolatos gazdasági események elszámolása az egyszeres és a kettős könyvvitel rendszerében, a könyvelés bizonylatai és az analitikus nyilvántartások, a jegyzett tőke, a tőketartalék, az értékelési tartalék, az előző évek áthozott vesztesége,  
a saját tőke egyes elemeinek kapcsolatát a kiegészítő melléklettel

A céltartalékok elszámolásával kapcsolatos feladatok, a mérlegben való szerepeltetésük  
a céltartalékok fogalma és csoportosítása (céltartalék a várható veszteségekre, céltartalék a várható kötelezettségekre és egyéb céltartalékok).  
a céltartalékok helye a mérlegben.  
a céltartalékok értékelése a mérlegben, az értékelés bizonylati alátámasztása.  
a céltartalékokkal kapcsolatos elszámolások az egyszeres és a kettős könyvvitel rendszerében, annak hatása az eredményre, megjelenése az eredménykimutatásban,  
a céltartalékok kapcsolata a kiegészítő melléklettel

A kötelezettségek elszámolásával kapcsolatos feladatok, a mérlegben való szerepeltetésük  
a kötelezettségek fogalma és csoportosítása,  
a hosszú lejáratú kötelezettségek (beruházás és fejlesztési hitelek, egyéb hosszú lejáratú hitelek, hosszú lejáratra kapott kölcsönök, tartozások kötvénykibocsátásából, alapítókkal

szembeni kötelezettségek és egyéb hosszú lejáratú kötelezettségek) és a rövid lejáratú kötelezettségek (vevőtől kapott előlegek, szállítók, váltótartozások, rövid lejáratú hitelek, rövid lejáratú kölcsönök, egyéb rövid lejáratú kötelezettségek) jellemzői és tartalma, a kötelezettségek helye a mérlegben, a kötelezettségek nyilvántartásba vételi értékének tartalma, a kötelezettségekkel kapcsolatos gazdasági események elszámolása az egyszeres és az analitikus nyilvántartásokban, a devizakötelezettségekkel kapcsolatos sajátosságok, a kötelezettségek értékelése a mérlegben, annak bizonylati alátámasztása, a kötelezettségekkel kapcsolatos gazdasági események, illetve az év végi eredményre gyakorolt hatása és megjelenése az eredménykimutatásban, a kötelezettségek kapcsolata a kiegészítő melléklettel

A passzív időbeli elhatárolásokkal kapcsolatos elszámolási feladatok, a mérlegben való szerepeltetésük

a passzív időbeli elhatárolások fogalma, szerepét és fajtái, a passzív időbeli elhatárolások helye a mérlegben, a passzív időbeli elhatárolások elszámolása, a könyvelés bizonylatai és az analitikus nyilvántartások, a passzív időbeli elhatárolások értékelése a mérlegben, az értékelés bizonylati alátámasztása, a passzív időbeli elhatárolások eredményre gyakorolt hatása és helye az eredménykimutatásban, a passzív időbeli elhatárolások kapcsolata a kiegészítő melléklettel

<b>Tematikai egység</b>	<b>Termelési és értékesítési folyamat számvitele (saját termelésű készletek)</b>	<b>Óraszám 9</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Alapfogalmak, önköltségszámítás, megjelenés a mérlegben, értékelés, kapcsolódó gazdasági események eredménykimutatás kapcsolata és főkönyvi elszámolása, analitikus nyilvántartás, költségek elszámolásának lehetőségei, folyamathoz illeszkedő alapesemények könyvviteli elszámolása a választott költség-elszámolási módszer és az eredménykimutatás függvényében</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A beszámoló összeállítása</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Mérlegkészítés időszakához kapcsolódó kiemelt gazdasági események könyvviteli elszámolása (időbeli elhatárolások, értékeléshez kapcsolódó elszámolások, leltár eltérések elszámolása, eredményfelosztás, stb), Az éves beszámoló összeállításának célja, tartalma és részei (mérleg, eredménykimutatás, kiegészítő melléklet), az éves beszámoló elkészítésének időpontja. Az egyszerűsített éves beszámoló sajátosságai. A mikrogazdálkodói egyszerűsített éves beszámoló összeállításának sajátosságai. A kiegészítő melléklet összeállításának célja; a kiegészítő melléklet törvényben előírt kötelező tartalma; a cash-flow kimutatás tartalma az egyes sorok meghatározása az üzleti jelentés összeállításának célja; az üzleti jelentés törvényben előírt kötelező tartalma Az összevont (konszolidált) éves beszámoló összeállításának célja, tartalma; az összevont (konszolidált) éves beszámoló összeállítására vonatkozó általános előírások; az összevont</p>		

beszámoló összeállításának folyamata; az összevont (konszolidált) kiegészítő melléklet és az összevont (konszolidált) üzleti jelentés készítésének célja és tartalma		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Speciális céghelyzetek számvitele</b>	<b>Óraszám 5</b>
<b>Ismeretek</b>		
Átalakulás, egyesülés, szétválás, felszámolás, végelszámolás, kényszertörlesztés számviteli feladatai		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénznemváltás számvitele, Ellenőrzés, önellenőrzés számvitele</b>	<b>Óraszám 5</b>
<b>Ismeretek</b>		
Más pénznemre történő áttéréssel kapcsolatos számviteli feladatok Hibák és hibahatások csoportosítása, jelentős és nem jelentős hibák számviteli kezelése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A konszern számvitel alapjai</b>	<b>Óraszám 3</b>
<b>Ismeretek</b>		
Konzolidációs kör kialakítása, konszolidációs munkafolyamat alapjainak ismertetése		

### Számvitel gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>E/1/15. évfolyam</b>	<b>Óraszám 170,5</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Számvitel tantárgy keretében elsajátított ismeretek gyakorlatba történő átültetése.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A Számvitel teljes tananyaga	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A számvitel törvényi szintű szabályozása</b>	<b>Óraszám 2</b>
<b>Ismeretek</b>		
Számviteli törvény jogszabály-értelmezése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A mérleg, a kettős könyvvitel</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
A mérlegsorok értelmezése, gazdasági események a kettős könyvvitel rendszerében		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Értékelés a számvitelben</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
Értékeléssel kapcsolatos feladatok; bekerülési érték számítás, értékcsökkenés, készletértékelési eljárások, külföldi pénzürtékre szóló vagyonelemek értékelése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Eredménykimutatás</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		

Az eredménykimutatás egyes sorainak értelmezése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi számvitel</b>	<b>Óraszám 75,5</b>
<b>Ismeretek</b>		
A klasszikus időbeli elhatárolásokhoz kapcsolódó gazdasági események, eredménykimutatás kapcsolata és főkönyvi elszámolása, analitikus nyilvántartás, a tárgyi eszközök, vásárolt készletek, pénzeszközök, követelések, kötelezettségek, értékpapírok, immateriális javak, halasztott bevételek és ráfordítások, saját tőke és céltartalékok gazdasági eseményeinek elszámolása, eredménykimutatás kapcsolata és főkönyvi elszámolása, analitikus nyilvántartások		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Termelési és értékesítési folyamat számvitele (saját termelésű készletek)</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
Gazdasági események könyvviteli elszámolása a választott költség-elszámolási módszer és az eredménykimutatás függvényében		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A beszámoló összeállítása</b>	<b>Óraszám 35</b>
<b>Ismeretek</b>		
Esettanulmány: Mérlegkészítés időszakához kapcsolódó kiemelt gazdasági események könyvviteli elszámolása (időbeli elhatárolások, értékeléshez kapcsolódó elszámolások, leltár eltérések elszámolása, eredményfelosztás, stb) Mérleg és eredménykimutatás összeállítása főkönyvi kivonat alapján Kiegészítő melléklet és üzleti jelentés összeállítása Cash-flow kimutatás összeállítása		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Speciális céghelyzetek számvitele</b>	<b>Óraszám 5</b>
<b>Ismeretek</b>		
Átalakulás, egyesülés, szétválás, felszámolás, végelszámolás, kényszertörlesztés számviteli feladataihoz kapcsolódó egyszerű eseteleírások		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénznemváltás számvitele, Ellenőrzés, önellenőrzés számvitele</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
Más pénznemre történő áttéréssel kapcsolatos számviteli feladatok gyakorlása Hibák és hibahatások csoportosítása, jelentős és nem jelentős hibák számviteli kezelése konkrét példák alapján		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A konszern számvitel alapjai</b>	<b>Óraszám 7</b>
<b>Ismeretek</b>		
Konzolidációs kör kialakítása, konszolidációs munkafolyamat áttekintése		

## Számvitel-szervezés

<b>Tantárgy</b>	<b>E15. évfolyam</b>	<b>Óraszám 78</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tantárgy oktatásának célja, hogy a tanuló alkalmas legyen a számítógépes vállalatirányítási információs rendszerek vállalathoz illeszkedő felépítésére, kialakítására. Segítse a vállalati döntéshozatalt korszerű üzleti intelligencia rendszerek használatával. Képes a gyakorlatban előforduló legfontosabb rendszerek közötti különbségeket felismerni, az adott vállalati környezethez megfelelő rendszer kiválasztására. Képes legyen a tanuló a vállalati környezetben található rendszerek kezelésére és alkalmazására, a gazdasági, pénzügyi és számviteli feladatok számítógépes megoldására.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A Számvitel, Adózás és Pénzügyi ismeretek tantárgyak keretében tanult ismeretanyagához kapcsolódó szakmai tartalom.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Informatikai alapok</b>	<b>Óraszám 15</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Számítógép felépítése, működése, védelme.  A gazdasági szervezetek információs rendszerének fogalma, jellemzői  Információ, adat, kommunikáció, információs rendszerek, szervezetek információs rendszere  Hardver és szoftver erőforrások, módszerek és szabványok  Az információs rendszerre vonatkozó követelmények  Adatvédelem és adatbiztonság</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Informatikai rendszerek kialakítása</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Informatikai rendszerek létrehozása, a kialakítás szempontjai  A szervezési munka fázisai: célkitűzés, helyzetfelmérés, informatikai rendszer tervezése, felmérése.  A helyzetfelmérés és helyzet elemzés eszközei.  Rendszer-folyamatábra, adatáramlási modell  Funkciók meghatározása, modulszerkezet  A számviteli információs rendszerjellemzői, modellje  Hagyományos és integrált informatikai rendszerek fajtái és jellemzői</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Integrált számviteli rendszerek</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Integrált számviteli rendszerek moduljai, az egyes modulok jellemzői, főkönyvi rendszer, pénzügyi rendszer  Integrált informatika rendszer a gyakorlatban. Törzsadatok rögzítése, módosítása, naplózása  Forgalmi adatok, bizonylatok rögzítése, listák készítése, lekérdezése  Főkönyvi könyvelés modellje, kapcsolata az analitikus nyilvántartásokkal  Összefüggések elemzése, ellenőrzése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Integrált számviteli rendszerek egyes moduljai</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
Tárgyi eszközök, készletek, termelési rendszer, humán erőforrás és vezetői információs		

<p>rendszerek</p> <p>A pénzügyi rendszer kialakításának követelménye; az elektronikus fizetési módok alkalmazása, a támogatások nyújtásához kapcsolódó sajátos feladatok</p> <p>Az immateriális javak, tárgyi eszközök nyilvántartásának rendszere</p> <p>A készletgazdálkodási rendszer</p> <p>A beszerzési, ezen belül a közbeszerzési rendszer</p> <p>A humánerőforrás, bér- és jövedelemelszámolás rendszere;</p> <p>Kontrolling és ellenőrzés önköltség számítás feladatai</p> <p>A belső ellenőrzési rendszer kialakításához és működtetéséhez kapcsolódó informatikai követelmények</p> <p>Vezetői információs rendszerek; összefüggések elemzése, ellenőrzése</p> <p>A tulajdonosi (irányító) szerv és irányítása alá tartozó szervezetek közötti kapcsolattartás hatása az információs rendszerre</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Rendszerinformációk</b>	<b>Óraszám</b> <b>15</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Kódolás, listák készítése, törzsadatok köre és bizonylatok</p> <p>A számviteli alrendszer bizonylatai, kódszámrendszerei, outputjai</p> <p>Bizonylatok, listák készítése, lekérdezése</p> <p>A papíralapú, az elektronikus bizonylatok készítése</p> <p>Az idegen bizonylatok kezelése, tárolása, őrzése</p> <p>A leltározási feladatok ellátásának, informatikai támogatásának módszerei kézi, illetve vonalkódos leltározás esetében</p>		

## Kifutó képzések a 2018/2019-es tanévben

### Informatika ágazat – 12. évfolyam

#### Adatbázis- és szoftverfejlesztés

Tantárgy	12. évfolyam	Óraszám
		<b>32 + 0</b>
<b>Nevelési-fejlesztési cél</b>	<p>A tantárgy oktatásának alapvető célja azoknak az ismereteknek, képességeknek a fejlesztése, amelyek képessé teszik a tanulót egy egyszerű algoritmus elkészítésére, a megvalósításhoz szükséges adattípusok és adatszerkezetek kiválasztására, a fejlesztői és felhasználói dokumentáció elkészítésére, egy egyszerű adatmodell logikai tervének megvalósítására.</p>	

<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Informatika: Algoritmizálás és adatmodellezés	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Programtervezés</b>	<b>Óraszám</b> 8 + 0
<b>Ismeretek</b>		
Unified Modeling Language, Az UML építőkövei, az UML diagramjai. Objektumosztályok közötti kapcsolatok		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Adatbázisok</b>	<b>Óraszám</b> 24 + 0
<b>Ismeretek</b>		
Az adatbázis-kezelés alapjai, adat, információ, információelmélet, adatbázis, adatredundancia, adatbázis-kezelő rendszerek; Adatbázisok felépítése: táblák, rekordok, mezők. Adatintegritás, adatvédelem. Relációs adatmodell.  Adatmodellezés, adatbázis tervezés, alapelemek, egyed, tulajdonság, kapcsolat. Egyed-kapcsolat diagram, adatmodellek típusai.  Mezőtulajdonságok: típusok, mezőméret, alapérték  Elsődleges kulcs fogalma. Index fogalma, indexelés.  Adattáblák közötti kapcsolatok, adattáblák normalizálása, normálformák, redundancia csökkentése. Táblák közötti kapcsolatok érvényessége. Funkcionális függések és kulcsok a relációs modellben.		

### Adatbázis- és szoftverfejlesztés gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>0 + 64</b>
<b>Nevelési-fejlesztési cél</b>	A tantárgy oktatásának alapvető célja azoknak az ismereteknek, képességeknek a fejlesztése, amelyek képessé teszik a tanulót egy komplex szoftver elkészítésére (kódolására), a szükséges komponensek kiválasztására, egy adott programnyelven történő implementálására, az adatmodell fizikai megvalósítására.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Informatika: A weblapkészítés alapjai; Adatok tárolásához szükséges egyszerű adatbázis kialakítása; Algoritmizálás és adatmodellezés	



<b>Tematikai egység</b>	<b>Web-programozás alapjai</b>	<b>Óraszám</b> 0 + 28
<b>Ismeretek</b>		
<p>XML alapjai, felépítése, szerkezete.</p> <p>Kliens oldali programozási nyelv alapjai (JavaScript): Nyelvi alapok, változók, tömbkezelés, karakterláncok kezelése, függvények</p> <p>Szerver oldali programozási nyelv alapjai (pl. PHP): Nyelvi alapok, változók, tömbkezelés, karakterláncok kezelése, függvények, adatbázis kapcsolat.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Adatbázis fejlesztés</b>	<b>Óraszám</b> 0 + 36
<b>Ismeretek</b>		
<p>Adatbázis-kezelő rendszer telepítése, alapvető konfigurációs beállítások</p> <p>SQL adatbázis műveletek: Új adatbázis létrehozása, tábla-létrehozás, új mező hozzáadása</p> <p>SQL adatbázis műveletek: rekord beszúrása, módosítása, törlése</p> <p>SQL adatbázis lekérdezések: feltételek,(lekérdezések, feltételek megadása: SELECT, FROM, WHERE, LIKE, az eredmény korlátozása)</p> <p>SQL összesítő függvények, rendezés: COUNT, MAX, MIN, SUM, AVG, ORDER BY</p> <p>SQL-csoportosítás: GROUP BY, HAVING</p>		

### Hálózati ismeretek I.

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>64 + 0</b>
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kis- és közepes üzleti hálózatok, internetszolgáltatók (ISP)</b>	<b>Óraszám</b> 64 + 0
<b>Nevelési-fejlesztési cél</b>	<p>A Hálózati ismeretek I. tantárgy tanításának célja, hogy a(z) Informatikai rendszergazda szakma gyakorlása során végrehajtandó feladatok elméleti hátterére, szakmai Ismeretek elsajátítására és a kapcsolódó ipari minősítés megszerzésére felkészítse a tanulókat. A tantárgy további célja, hogy az otthoni, kis- és közepes vállalati hálózatokra, és internet szolgáltatásokra fókuszálva megismertesse a hálózatokban telepített eszközök és alkalmazások telepítésének, üzemeltetésének, biztonságának és hibaelhárításnak elméleti alapjait, valamint bevezetést nyújt a hálózatok tervezési folyamatába és a</p>	

	hálózatfelügyeleti feladatokba is.
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	10815-12 Információtechnológiai alapok szakmai követelménymodul Információtechnológiai alapok tantárgy Bináris és hexadecimális számrendszer Személyi számítógépek felépítése Operációs rendszerek
<b>Ismeretek</b>	
<p>Hálózat továbbfejlesztésének tervezése, címzési struktúra, hálózati eszközök</p> <p>IP-címzés a LAN-ban, NAT és PAT fogalma</p> <p>Hálózati eszközök konfigurálási feladatai, forgalomirányítók és kapcsolók felépítése, jellemzői, indulási folyamata</p> <p>Forgalomirányítás, irányító protokollok, belső és külső irányító protokollok</p> <p>ISP szolgáltatások bemutatása, ISP szolgáltatásokat támogató protokollok</p> <p>Tartománynév szolgáltatás (DNS)</p> <p>WAN technológiák, internet szolgáltatások és protokollok</p> <p>ISP felelősség, ISP biztonsági megfontolások, biztonsági eszközök</p>	

### Hálózati ismeretek I. gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam</b>	<b>Óraszám 0 + 64</b>
<b>Nevelési-fejlesztési cél</b>	A Hálózati ismeretek I. gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a(z) Informatikai rendszergazda szakma gyakorlása során végrehajtandó gyakorlati feladatok elsajátítására és a kapcsolódó ipari minősítés megszerzésére felkészítse a tanulókat. A tantárgy további célja, hogy az otthoni, kis- és közepes vállalati hálózatokra, és Internet szolgáltatásokra fókuszálva a tanulók meg tudják oldani a hálózatokban telepített eszközök és alkalmazások telepítésének, üzemeltetésének, biztonságának és hibaelhárításnak gyakorlati feladatait, valamint bevezetést nyújt a hálózatok tervezési folyamatába és a hálózatfelügyeleti feladatokba is.	
<b>Kapcsolódó közismereti,</b>	10815-12 Információtechnológiai alapok szakmai követelménymodul	

<b>szakmai tartalmak</b>	Információtechnológiai gyakorlat tantárgy Személyi számítógépek felépítése Operációs rendszerek témakörök	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kis- és közepes üzleti hálózatok, internetszolgáltatók (ISP)gyakorlat</b>	<b>Óraszám</b> 0 + 64
<b>Ismeretek</b>		
Hálózati eszközök konfigurálása, forgalomirányító első konfigurálása, grafikus- és IOS parancssori felületen, kapcsoló első konfigurálása		
Hálózati eszközök összekötése, CPE csatlakoztatása az ISP-hez, WAN csatlakozás beállítása		
Forgalomirányítás konfigurálása (RIP, RIPv2, BGP)		
ISP szolgáltatások bevezetése		
Tartománynév szolgáltatás (DNS) konfigurálása		
ISP biztonság, adattitkosítás, hozzáférés vezérlés listák készítése		
Biztonsági eszközök, tűzfalak, behatolás érzékelő és megelőző rendszerek (IDS, IPS)		
ISP teljesítmény monitorozása és menedzselése, eszközfelügyelet		
Mentések és katasztrófa-helyzet helyreállítás terv készítése, állományok és IOS mentése		
Meglévő hálózat továbbfejlesztés tervezése		

*Javasolt programozási nyelv: C/C++/C# vagy JAVA*

*Javasolt fejlesztőeszköz: Microsoft Visual Stúdió vagy Eclipse vagy NetBeans*

*Javasolt adatbázis-kezelő eszköz: Microsoft SQL Server vagy MySQL vagy PostgreSQL szerver*

*Javasolt szerver oldali programozási nyelv: PHP vagy JAVA*

### **Munkaszervezési ismeretek**

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>32 + 0</b>
<b>Nevelési-fejlesztési cél</b>	A Foglalkoztatás követelménymodulra építve a tanuló megismeri a jellemző informatikai munkaköröket, az informatikai munkakörökre jellemző munkaadói elvárásokat, és a személyes portfólió sajátosságait,	

	<p>és az informatikai álláshelyekkel kapcsolatos információforrásokat. Megismeri a különböző szervezeti típusokat, azok jellemző ügyviteli és információs folyamatait és szabályait. Elsajátítja a szervezeti kommunikációra vonatkozó alapvető szabályokat, fejleszti írásbeli és szóbeli kommunikációs készségét. Megismeri a személyes hatékonyságnövelés, időgazdálkodás alapjait, megismeri a saját feladatai tervezésére, súlyozására, nyomon követésére alkalmas módszereket. Jártasságot szerez saját munkája elvégzéséhez szükséges információk felkutatásában, és visszakereshető tárolásában. Elsajátítja a projektmenedzsment alapismereteket, felkészül arra, hogy tevékenységét projekt keretek között végezze. Elsajátítja az alapvető pénzügyi, számviteli ismereteket: bankszámlanyitás, bankszámlavezetés, számla formája, kiállítása, alapvető adók, közterhek. A Munkahelyi egészség és biztonság megnevezésű modulhoz kapcsolódóan megismeri a szakképesítésére, szakmacsoportjára jellemző munkavédelmi munkaegészségügyi kockázatokat és azokat a szabályokat, amelyek alkalmasak a veszély és a kockázat minimalizálására.</p> <p>Megismeri a minőségirányítás helyét, szerepét a munkaszervezeten belül.</p> <p>Képet kap a szakmacsoportjára jellemző, a tevékenységek során keletkező veszélyes hulladékokról és azok kezelésének módjáról a jogszabályok tükrében.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>11499-12 Foglalkoztatás II. modul – Foglalkoztatás tantárgy: Munkavállaló jogai, kötelezettségei; Munkavállalás. 11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság – Munkavédelmi alapismeretek tantárgy: Munkahelyi egészség és biztonság, munkavédelem.</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Álláskeresés, foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése</b>	<b>Óraszám</b> 4
<b>Ismeretek</b>		
<p>Ez a témakör a Foglalkoztatás modulra épül. A foglalkoztatásra irányuló jogviszony, megbízási, vállalkozói jogviszony előnyei és hátrányai a foglalkoztatott szempontjából. Szakmai és személyes portfólió helye és szerepe az életpálya-építésben, tartalma az informatikai munkakörök esetében. Jellemző informatikai munkakörök, tipikus munkaköri elvárások.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szervezeten belüli szerep, irányítás, munkaszervezés, kommunikáció</b>	<b>Óraszám</b> 4
<b>Ismeretek</b>		
<p>Gazdasági szervezetek (vállalkozások, egyéni vállalkozás, egyéni cég), nonprofit szervezetek, közigazgatási szervek szervezeti, működési jellemzői, különbségei, azonosságai a vezetés/irányítás, munkaszervezés és kommunikáció szempontjából. A szervezeti kommunikációra (írásbeli és szóbeli), ügyvitelre vonatkozó alapvető szabályok, eljárások. Az eljárásokat leíró szabályozó dokumentumok fajtái (szervezeti és működési szabályzat, iratkezelésre, dokumentumkezelésre, ügyviteli folyamatokra kiterjedő szabályzatok) tartalma, helye, szerepe a szervezetek működésében.</p>		

<p>A munkaszervezési, kommunikációs és ügyviteli folyamatok, eljárások támogatására alkalmazott szoftverek.</p> <p>A munkavégzésre jellemző, szóbeli kommunikációs helyzetekre – üzleti tárgyalás, reklamáció, panasz kezelése, nehéz ügyfél kezelése, prezentáció - vonatkozó viselkedési és kommunikációs szabályok.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Információgyűjtés, -kezelés, tájékozódás</b>	<b>Óraszám</b> 4
<b>Ismeretek</b>		
<p>A munkafeladatok elvégzéséhez szükséges információk gyűjtése, elemzése, kezelése, visszakereshető tárolása: tematikus portálok; szakmai adatbázisok; szakmai fórumok.</p> <p>Gyártó - specifikus információforrások az informatika területén;</p> <p>Az interneten elérhető szakmaspecifikus képzési és tananyagok;</p> <p>Végfelhasználó által jelzett igények, hibajelzések értelmezése, pontosítása;</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkavégzés projektekben</b>	<b>Óraszám</b> 8
<b>Ismeretek</b>		
<p>Projektmenedzsment alapfogalmi.</p> <p>Projektben belüli szerepek, a szerepekhez kapcsolódó, a projekt alapú működésből fakadó tevékenységek, felelősségi és hatáskörök.</p> <p>Projektszoftverek fajtái, jellemző funkcionálitása, helye, szerepe, alkalmazhatósága a projektek tervezésében, adminisztrálásában, nyomon követésében, erőforrások kezelésében.</p> <p>A projekttervezés folyamata, tevékenységek tervezése, erőforrások fajtái és tervezése.</p> <p>A projektműködésre jellemző speciális kommunikációs és dokumentációs szabályok, jellemző projektdokumentumok.</p> <p>A projektek nyomon követésének, monitoringjának módja, az indikátorok fajtái, szerepe a projektek követésében.</p> <p>Csoportmunka támogató eszközök, szoftverek a projekten belüli együttműködést támogató web2-es csoportmunka-támogató eszközök.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi, vállalkozási feladatok</b>	<b>Óraszám</b> 6
<b>Ismeretek</b>		
<p>Egyéni vállalkozás, egyéni cég alapításának folyamata, az alapítás feltételei. Társas vállalkozás alapítása.</p> <p>Pénzügyi adminisztrációra, számvitelre jellemző alaptevékenységek, pénzügyi, számviteli folyamatok, tevékenységek helye, szerepe a szervezeti működésben.</p> <p>A vállalkozás jövedelmének keletkezési folyamata a bevételtől az eredményig.</p> <p>A vállalkozókat, vállalkozásokat, munkavállalókat terhelő adó- és közterhek.</p> <p>A bruttó és nettó bevétel, költség, önköltség fogalma, számításának módja.</p> <p>Munkafolyamatokhoz, szolgáltatásokhoz, termékekhez kapcsolódó egyszerű költségkalkuláció, költségszámítás, jövedelmezőség számítása;</p> <p>Árajánlat szerepe, tartalma, felépítése.</p> <p>Ügyfélkapu szolgáltatásait (eBEV, értesítési tárhely, adó és járulékbemutató, foglalkoztatási jogviszony, cégkereső, ügyintézés, jogszabálykereső, OEP lekérdezés /betegélettut, biztosítási jogviszony).</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munka- és balesetvédelem, elsősegélynyújtás</b>	<b>Óraszám</b> 2
<b>Ismeretek</b>		

épül.		
A számítógépes munkahely kialakítására vonatkozó munkaegészségügyi szabályozás. A számítógépes munkahelyre vonatkozó ergonómiai követelmények. Érintésvédelmi előírások, áramütéses balesetek megelőzése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Minőség-ellenőrzés, minőségbiztosítás, minőségirányítás</b>	<b>Óraszám</b> 2
<b>Ismeretek</b>		
Minőségellenőrzés, minőségbiztosítás, minőségirányítás fogalmának értelmezése a szakképesítésre jellemző munkafolyamatokban. A szabványok helye és szerepe a minőségügyi, minőségirányítási, minőségbiztosítási eljárásokban. Szakképesítésre jellemző minőségügyi szabványok		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Környezetvédelem, környezeti fenntarthatóság, veszélyes anyagok kezelése</b>	<b>Óraszám</b> 2
<b>Ismeretek</b>		
A betölthető munkakörre jellemző környezetvédelmi előírások és azok alkalmazása, hulladékok, veszélyes anyagok kezelésének szabályai Környezetterhelési kockázatok		

### Munkaszervezési gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>64 + 0</b>
<b>Nevelési-fejlesztési cél</b>	<p>A tanuló elsajátítja és gyakorolja a szaktudásának, személyes karrier elképzeléseinek megfelelő állás, munkahely felkutatásához, elnyeréséhez szükséges készségeket, kompetenciákat. Elemzi, értelmezi a különböző szervezeti típusokra jellemző ügyviteli és információs folyamatokat. Fejleszti írásbeli és szóbeli kommunikációs képességét. Kipróbálja a személyes hatékonyságnövelés, időgazdálkodás módszereit, és a saját feladatai tervezésére, súlyozására, nyomon követésére alkalmas módszereket. Jártasságot szerez saját munkája elvégzéséhez szükséges információk felkutatásában, és visszakereshető tárolásában. Felkészül arra, hogy tevékenységét projekt keretek között végezze. Gyakorlatot szerez alapvető pénzügyi, számviteli tevékenységekben: bankszámla-nyitás, bankszámla-vezetés, számla kiállítása, önköltségszámítás, árajánlat készítés. Értelmezi és elemzi a szakképesítésére, szakmacsoportjára jellemző munkavédelmi, munkaegészségügyi kockázatokat és azokat a szabványokat, amelyek alkalmasak a veszély és a kockázat minimalizálására. A minőségirányítási eljárásokhoz kapcsolódóan folyamatokat elemez, egyszerű folyamatokat ír le, szakmacsoportjára jellemző szabványokat keres.</p> <p>Veszélyes hulladékokkal kapcsolatban szakmacsoportjára jellemző helyzetekben a jogszabályok figyelembe vételével kockázatokat elemez.</p>	
<b>Kapcsolódó</b>	11499-12 Foglalkoztatás II. modul – Foglalkoztatás tantárgy:	

<b>közismereti, szakmai tartalmak</b>	Munkavállaló jogai, kötelezettségei; Munkavállalás. 11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság – Munkavédelmi alapismeretek tantárgy: Munkahelyi egészség és biztonság, munkavédelem.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Álláskeresés, foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése</b>	<b>Óraszám</b> 8
<b>Ismeretek</b>		
<p>Szakmai és személyes portfólió elkészítése és vezetése a közösségi oldalakon, interneten közzétett személyes információk figyelembevételével</p> <p>Az internet használata informatikai állások felkutatásában: információforrások, lehetőségek, szolgáltatások.</p> <p>A szakmai önéletrajz jellegzetességei informatikai szakképesítések esetében.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szervezeten belüli szerep, irányítás, munkaszervezés, kommunikáció</b>	<b>Óraszám</b> 12
<b>Ismeretek</b>		
<p>A különböző munkahelyi szituációkban keletkező dokumentumok tartalmi, formai, stilisztikai sajátosságainak megismerése dokumentumok elemzésével: hivatalos levél, emlékeztető, ajánlat, jegyzőkönyv, reklamáció, műszaki, ügyviteli leírás, utasítás.</p> <p>Dokumentummenedzsment, dokumentumkezelő szoftverek jellemző funkciói, helye, szerepe a szervezet folyamataiban – egy konkrét dokumentummenedzsment alkalmazás megismerése.</p> <p>Saját munkaidő, feladatok tervezésének, nyomon követésének módszerei (személyes időgazdálkodás, személyes hatékonyság), eszközei.</p> <p>Munkaidő és feladattervező, - követő szoftverek használata.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Információgyűjtés, -kezelés, tájékozódás</b>	<b>Óraszám</b> 8
<b>Ismeretek</b>		
<p>Jellemző keresőalkalmazások, keresőalkalmazások funkcionalitása;</p> <p>Megadott szempontok alapján különböző típusú információk keresése.</p> <p>Információk megosztására, rendszerezésére, tárolására szolgáló alkalmazások kezelése.</p> <p>Hibajegy-kezelő szoftver alkalmazása.</p> <p>Magyar és angol nyelvű műszaki dokumentáció (katalógus, publikáció, szakszöveg) értelmezése, ismertetése.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkavégzés projekteken</b>	<b>Óraszám</b> 16
<b>Ismeretek</b>		
<p>Jellemző projekt-dokumentumok elkészítése minta alapján saját projektre.</p> <p>Saját projekt megtervezése: megadott projektcélra tevékenységek tervezése, ütemezése, erőforrás tervezés.</p> <p>Projektszoftverek alkalmazása a projektben: adminisztrálás, nyomon követés, erőforrások kezelése. Saját tanulói projekt felvitele projektmenedzsment szoftverbe.</p> <p>Ügyfél-kapcsolattartás eszközei.</p> <p>Csoportmunka támogató eszközök, szoftverek a projekten belüli együttműködést támogató web2-es csoportmunka-támogató eszközök.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi, vállalkozási feladatok</b>	<b>Óraszám</b> 12
<b>Ismeretek</b>		
Egyéni és társas vállalkozás alapítása.		

<p>Pénzügyi adminisztrációra jellemző alaptevékenységek elvégzése: bankszámlanyitás, számlavezetéssel kapcsolatos tevékenységek, átutalás kezdeményezése, hiteligénylés, hitelfelvétel feltételeinek, menetének megismerése);          Számla kiállítása, számlaellenőrzés.          Munkafolyamatokhoz, szolgáltatásokhoz, termékekhez kapcsolódó egyszerű költségkalkulációs, költségszámítási feladatok a vállalkozókat, vállalkozásokat, munkavállalókat terhelő adó- és közterhek figyelembevételével.          A költségkalkuláció figyelembevételével egyszerű árajánlat összeállítása.          Alapvető ügyfélkapu műveletek gyakorlása.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munka- és balesetvédelem, elsősegélynyújtás</b>	<b>Óraszám</b> 2
<b>Ismeretek</b>		
<p>A számítógép perifériáinak ergonomikus, helytakarékos, funkcionális elrendezése a környezeti adottságok és a munkaegészségügyi előírások figyelembevételével.          A balesetmentes munkavégzés – kockázatbecslés, elemzés – szituációk alapján.          Balesetvédelmi és az érintésvédelmi előírások, áramütéses balesetek megelőzése, áramütést szenvedett elsősegélynyújtása.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Minőség-ellenőrzés, minőségbiztosítás, minőségirányítás</b>	<b>Óraszám</b> 4
<b>Ismeretek</b>		
<p>Folyamatszabályozás, folyamatfejlesztés – szervezeti dokumentumok alapján.          Munkahelyi minőségirányítási előírások értelmezése; szabályozó dokumentumok fajtái.          Szabványok fellelhetősége, keresés minőségügyi szabványok között.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Környezetvédelem, környezeti fenntarthatóság, veszélyes anyagok kezelése</b>	<b>Óraszám</b> 2
<b>Ismeretek</b>		
<p>Veszélyes anyagok hulladékok kezelése – eljárások.          Veszélyes hulladékokkal kapcsolatos kockázatbecslés.</p>		

### Informatika ágazat – 2/14. évfolyam

#### Gazdasági ismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>144</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A tanuló megismerje és értse a közgazdasági alapfogalmakat, tisztában legyen mikro,- és makro környezeti alapfogalmak tartalmával. Fontos cél és feladat, hogy a gazdasági informatikus elméleti tudása részegységeiben és mélységében megfeleljen a szakma gyakorlásához. Ennek a tantárgynak az a konkrét célja, hogy a gazdasági informatikust felkészítsük a komplex gazdasági tudás elsajátítására, mely tudás elegendő és megfelelő ahhoz, hogy a tanuló munkavállalóként a</p>	



	gazdasági feladatokat szakszerűen elvégezze és tevékenységéhez legyen képes a megfelelő informatikai eszközöket kiválasztani és alkalmazni.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Informatikai tantárgyak, matematika és az általános angol nyelv	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Közgazdaságtan</b>	<b>Óraszám 24</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör oktatásának célja, hogy elméleti alapot nyújtson a kapcsolódó tudományterületek ismeretanyagának elsajátításhoz, a gazdasági gondolkodásmód fejlesztéséhez. További cél, lehetőséget biztosítani a képzésben résztvevők számára a nemzetgazdasági összefolyamatok, a jövedelmek áramlásának, a nemzetközi kapcsolatok összefüggéseinek, valamint az e folyamatokat irányító, koordináló szervezetek munkájának megismerésére. E témakör keretében elsajátított ismeretanyag birtokában tudják megérteni a tanulók a mindenkori gazdaságpolitika által kitűzött célokat és alkalmazott eszközöket, melyek a mikrogazdaság szereplőinek tevékenységi kereteit meghatározzák.</p> <p>Mikroökonómia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Bevezetés a közgazdaságtanba</li> <li>– A fogyasztói magatartás és a kereslet</li> <li>– A vállalati és a termelői magtartás</li> <li>– A vállalat kínálata és a piac jellege</li> <li>– A termelési tényezők piaca</li> <li>– A vállalatok nemzetközi kapcsolata</li> <li>– Az állam szerepe a gazdaságban</li> </ul> <p>Makroökonómia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– A makroökonómia alapösszefüggései</li> <li>– A makrogazdaság árupiaca és pénzpiaca</li> <li>– A makrogazdasági kínálat alakulása, makrogazdasági egyensúly</li> <li>– Munkanélküliség, munkapiaci egyensúlytalanság</li> <li>– Infláció</li> <li>– A gazdaságpolitika alapjai, az állam szerepe a gazdaságban</li> <li>– A nyitott gazdaság és a gazdaságpolitika összefüggései</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vállalatgazdaságtan</b>	<b>Óraszám 24</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vállalati irányítás legfontosabb feladata a jövőre vonatkozó elképzelések felvázolása és az azok megvalósításával kapcsolatos döntések meghozatala. A jövő tudatos alakítása tervek kidolgozásával és azok végrehajtásával történhet. A tervezés tehát a jövőbe irányuló tevékenység, amely azonban nem nélkülözheti a múlt ismeretét és a cselekvést befolyásoló, korlátozó aktuális feltételek feltárását sem. Versenykörnyezetben emellett a piaci szereplők várható akcióival, lépéseivel is számolni kell, ami stratégiai megközelítést igényel. A témakör</p>		

elméletére egy gyakorlati témakör épül a következő tantárgyi keretben, mely az üzleti tervezéssel kapcsolatos képességek fejlesztését célozza.

A vállalati tervezés alapkérdései (tervezési célok és módszerek).

Stratégiai tervezés, stratégiai menedzsment (a stratégiai tervezés folyamata, az elemzés módszerei)

A vállalat marketing stratégiája

Üzleti tervezés célja, tervekészítés (az üzleti terv felépítése, tartalmi elemei)

Vállalati döntések (a vállalati döntéshozatal folyamata, kockázatelemzés, válságmenedzsment)

<b>Tematikai egység</b>	<b>Statisztika</b>	<b>Óraszám 24</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör oktatásának célja, hogy alapvető ismereteket biztosítson a statisztika fogalomrendszeréről, a leggyakrabban használt statisztikai feldolgozási eszközökről, a feldolgozás elemzési módszerekről, a képi megjelenítési módokról, az adatszolgáltatási lehetőségekről. Cél fejleszteni a tanulók számarány érzékét és felkelteni az érdeklődésüket az összefüggések feltárásával és következtetések levonásával. A tantárgy célja megismertetni a statisztika szerepét és igen széles körben történő felhasználási lehetőségét.</p> <p>Az általános statisztikai ismeretekre építve cél az üzleti statisztika témakörből a gazdasági folyamatok számbevétele és elemzése ismeretek tanítása.</p> <p>A statisztika alapkérdései. Az információsűrités egyszerűbb módszerei</p> <p>Viszonyszámok</p> <p>Az információsűrités módszerei mennyiségi sorok esetén</p> <p>Az információsűrités további módszerei mennyiségi ismérvek esetén</p> <p>Összetett sokaság összehasonlítása standardizálással</p> <p>Ismérvek közötti kapcsolatok elemzése</p> <p>Idősorok elemzése</p> <p>Az információszerzés statisztikai alapjai (adatfelvétel tervezése, kérdőív tervezése, statisztikai megfigyelések, mintavétel, becslés)</p> <p>Üzleti statisztika alapjai (tárgya, feladata, módszerei, alapfogalmai)</p> <p>A gazdasági folyamatok statisztikai számbavétele (mérés, elszámolás)</p> <p>A gazdasági folyamatok statisztikai elemzése (ár-, és volumenváltozások, termelői és fogyasztói árindexek, területi indexek.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Számvitel</b>	<b>Óraszám 24</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör oktatásának célja, hogy a tanuló ismerje meg a számviteli törvény alapvető előírásait, a bizonylatok szabályos kezelését. Tudja a vállalati vagyon részeit, a kiemelt gazdasági események könyvelési tételeit. Képes legyen a könyvviteli számlák adatainak elemzésére.</p>		

A számviteli törvény  
 A számviteli törvény alanyai és hatálya  
 A számviteli törvény fő előírásai  
 Beszámolási és könyvvezetési kötelezettség  
 Könyvvitel fogalma, fajtái, feladata  
 A nyilvánosságra hozatal és közzétételi kötelezettség, könyvvizsgálat  
 Számviteli bizonylatok fogalma, fajtái, kitöltési előírások, megőrzési kötelezettség  
 Bizonylati elv, bizonylati fegyelem  
 A vagyon (vállalkozói vagyon)  
 A vagyon fogalma, részei  
 Az eszközök és források fogalma, részei, egyes vagyonelemek rövid tartalma a számviteli törvény szerint  
 A vagyonelemek számbavétele  
 A leltár fogalma, fajtái, felépítése  
 A könyvviteli mérleg fogalma, fajtái  
 Az egyszerűsített éves beszámoló mérlegének felépítése, mérlegegyezőség elve  
 Analitikus és főkönyvi elszámolások  
 Gazdasági esemény fogalma, fajtái, hatása a mérlegre  
 Könyvelési tétel szerkesztése  
 A könyvviteli számla fogalma, alapvető típusai, tartalma  
 A költségek fogalma, csoportjai, számlái  
 A számlakeret fogalma, felépítése, főbb összefüggése  
 Analitikus és főkönyvi nyilvántartások fogalma, összefüggéseik  
 Analitikus nyilvántartások vezetése  
 Idősoros és számlasoros könyvelés  
 A tárgyi eszközök fogalma, fajtái, nyilvántartásukra szolgáló számlák  
 A tárgyi eszközökkel kapcsolatos alapesemények, beruházás elszámolás  
 Értékcsökkenés, értékcsökkenési leírás számítása  
 Anyagvásárlás és felhasználás elszámolása  
 Az anyagok nyilvántartása  
 A bérköltség és a bért terhelő adók és járulékok elszámolása  
 A munkavállalót terhelő levonások elszámolása, bérek kifizetése  
 Saját termelésű készletek raktározása és elszámolása  
 Termékértékesítéssel kapcsolatos elszámolások

Tematikai egység	Pénzügyi ismeretek	Óraszám 24
<b>Ismeretek</b>		
<p>A pénzügyi alapismeretek elmélet témakör oktatásának célja, hogy a tanuló ismerje meg a pénzügyi alapfogalmakon túl a bankrendszer, a pénzügyi piacot és a hitelezés eljárásokat. Fontos továbbá, hogy értse a hitelezési eljárásokat, ismerje a fizetési módokat. A témakör oktatása hivatott elősegíteni a tanulók vállalkozás és a magánszféra területéhez kapcsolódó adózási kötelezettségek teljesítéséhez szükséges ismereteket.</p>		
<p>Célja továbbá az is a témakör oktatásának, hogy a tanuló meg tudja különböztetni az egyes</p>		

adónemeket, továbbá, hogy képes legyen elkészíteni az egyes adókhoz a szükséges nyilvántartásokat.

#### Pénzügyi és banki alapismeretek

- A pénz fogalma, funkciói
- Gazdaságpolitika és pénzügypolitika fogalma
- A pénzügypolitika eszközei
- Jegybank és monetáris szabályozás
- Pénzügyi intézményrendszer, a mai magyar bankrendszer
- Pénzügyi szolgáltatások
- Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, forrásszerzés a jegybanktól és a bankközi piacokon)
- Aktív bankügyletek (hitelezés, váltóelszámolás, lízing, faktorálás)
- A pénz időértéke: jelenérték, jövőérték számítás
- Kamatok számítása
- Likviditás, jövedelmezőség, likviditási mutatók

#### Pénzforgalmi ismeretek

- A pénzforgalom általános szabályai (bankszámla-szerződés, bankszámlák fajtái, bankszámla kivonat)
- Fizetési megbízások lebonyolítása, a fizetési művelet során alkalmazható fizetési módok
- Pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok a gazdálkodó szervezeteknél
- Házipénztár működése, pénzkezelési szabályzat, bizonylatai: bevételi/kiadási bizonylatok
- Nemzetközi pénzügyi rendszer és a nemzetközi pénzforgalom
- Valuta, deviza, árfolyam
- Értékpapírok csoportosítása, jellemzők.

#### Adózási alapismeretek

- Az államháztartás rendszere, alrendszerei
- A gazdálkodási tevékenység alapelvei
- Adójogi alapfogalmak (adó fogalma, főbb adófajták)
- Adóalanyok, adó jogszabályok hatálya
- Adóhatóságok
- Kiemelt adónemek
- Helyi adófajták (fogalma, típusa, adók alanyai és a helyi adók hatálya)

<b>Tematikai egység</b>	<b>Marketing alapok</b>	<b>Óraszám</b>
		<b>24</b>
<b>Ismeretek</b>		
A marketing alapjai tantárgy oktatásának célja, hogy közvetítse és rendszerezze azokat az ismereteket, amelyek segítségével a tanulók képesek a marketing gazdasági szerepének, helyzetének meghatározására. Ismertesse meg a tanulókkal a marketing feladatait, eszközeit,		

helyét és célját a vállalkozás piaci működése során. Tudatosítsa a tanulóknak a marketing szerepét. A tanulók ismerjék meg a marketing jelentőségét, történeti kialakulását, a marketing lényegét, eszközeit.

Marketing fogalma, meghatározások  
 Marketing fejlődése, szakaszok, jellemző tendenciák napjainkban  
 Marketing alapelvek, törvényszerűségek  
 Marketing mix elemei, jellemzők  
 Marketing menedzsment  
 Piacszegmentáció, célcsoportképzés  
 Pozicionálás, versenyszabályozás  
 Piackutatás fajtái, módszerei

### Gazdasági ismeretek gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 144</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A gazdasági ismeretek tantárgy tanításának konkrét célja, hogy a gazdasági témakörök elméleti tanulása mellett az adott témakörben gyakorlatra is felkészítse az intézmény a tanulókat, hogy azok megfelelő képességek birtokában kezdhessék el az utolsó modul tudásanyagának elsajátítását. Cél továbbá, hogy a tanuló a gazdasági feladatokat (problémákat) szakszerűen tudja elvégezni és az egyes tevékenységekhez legyen képes a megfelelő informatikai eszközöket kiválasztani és alkalmazni.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A „Gazdasági ismeretek gyakorlat” tantárgy alkalmazási gyakorlat. Ezen belül a vállalatgazdaságtan gyakorlat témaköre közvetlenül kapcsolódik a „Gazdasági ismeretek” tantárgy, vállalati tervezés témaköréhez, a statisztikai gyakorlat témaköre kapcsolódik a „Gazdasági ismeretek” tantárgy: a statisztika témaköréhez, a számvitel gyakorlat témaköre pedig a számvitel témaköréhez illeszkedik.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vállalatgazdaságtan gyakorlat</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>Ismeretek</b>		
A tanulók a vállalati gazdaságtan elméleti témakör keretében megtanulták az üzleti terv felépítését és részegységeit. E témakör keretében meg kell tanítani és be kell gyakorolni az üzleti terv elkészítését. Az üzleti terv készítésének folyamata Az üzleti terv kidolgozása, részei Az üzleti terv bevezetője A vállalat bemutatása A vállalat makro-környezetének bemutatása		

A vállalat szervezeti felépítése A vállalat tevékenysége A vállalat piaci környezete Termelés-technológiai terv Marketing terv Pénzügyi terv		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Statisztika gyakorlat</b>	<b>Óraszám 64</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az általános és üzleti statisztika elméleti témakörhöz kapcsolódóan szükséges a különböző probléma megoldó feladatok gyakorlása. Cél, hogy a tanulók az elméleti tudásukat alkalmazzák, hogy a feladatmegoldó képességük fejlődjön.</p> <p>Az alábbi témakörökre vonatkozó gyakorlatokat szükséges tervezni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Az információsűrités egyszerűbb eszközei (sorok, táblák, grafikus ábrázolás)</li> <li>– Viszonyszámok (időbeli, térbeli, megoszlási, koordinációs, intenzitási)</li> <li>– Az információsűrités módszerei mennyiségi ismérvek esetén</li> <li>– Számított középértékek: számtani, harmonikus, mértani</li> <li>– Helyzeti középértékek: módusz, medián</li> <li>– A szóródás jellemzése</li> <li>– Standardizálás, különbségképzés, indexszámítás (érték-volumen és árindex)</li> <li>– Idősorok elemzésének egyszerűbb módszerei (átlagok, átlagos változások)</li> <li>– Trendsámítás</li> <li>– Idősorokból végzett előrejelzések</li> <li>– A gazdasági folyamatok statisztikai elemzése: ár- és volumenváltozások a gazdaságban, termelői és fogyasztói árindexek</li> <li>– Információszerzés statisztikai alapjai</li> <li>– Adatfelvétel tervezése és szervezése</li> <li>– Kérdőív tervezése és feldolgozása</li> <li>– Mintavétel és becslés</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Számvitel gyakorlat</b>	<b>Óraszám 48</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A számvitel gyakorlat témakör tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék és begyakorolják az analitikus és főkönyvi elszámolás teendőit, ismerjék a gazdasági események könyvelés-előkészítő, könyvelési és elszámolási teendőit, az alapbizonylatokat, nyilvántartásokat és a zárási feladatokat.</p> <p>Gazdasági események fajtái, csoportosítása</p> <p>Könyvelési tétel szerkesztése</p> <p>A könyvviteli számla alapvető típusai, tartalma</p> <p>A költségek csoportjai, számlái</p> <p>A számlakeret felépítése, főbb összefüggése</p> <p>Analitikus és főkönyvi nyilvántartások összefüggései</p> <p>Analitikus nyilvántartások vezetése</p>		

<p>Idősoros és számlasoros könyvelés</p> <p>A tárgyi eszközök fajtái, nyilvántartásukra szolgáló számlák</p> <p>A tárgyi eszközökkel kapcsolatos alapesemények, beruházás elszámolás</p> <p>Értécsökkenés, értécsökkenési leírás számítása</p> <p>Anyagvásárlás és felhasználás elszámolása</p> <p>Az anyagok nyilvántartása</p> <p>A bérköltség és a bért terhelő adók és járulékok elszámolása</p> <p>A munkavállalót terhelő levonások elszámolása, bérek kifizetése</p> <p>Főkönyvi kivonat készítése</p> <p>Zárási feladatok</p>
---

### Információs rendszerek

Tantárgy	2/14. évfolyam	Óraszám 80
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók/hallgatók átfogó ismereteket szerezzenek e tárgykörben. Megismerjék az információrendszerek tervezésével, szervezésével kapcsolatos alapfogalmakat, a fejlesztés általános életciklusát, a fejlesztési módszereket, módszertanokat és a fejlesztést segítő eszközöket CASE eszközök és dokumentációkat. A tantárgy célja bemutatni a különböző célú információ rendszereket, azok alkalmazását és üzemeltetési gyakorlatát. Összességében olyan szemléletet kívánunk kialakítani, melyben a diák a vállalkozások, intézmények reálfolyamatai mellett jól látja az információs folyamatokat, azok rendszerét, a rövid és hosszú távú célokkal összefüggő információs igények változásait és a módosítások rendszerbe illesztését.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy kapcsolódik a „Gazdasági ismeretek” tantárgy valamennyi tantárgyeleméhez, továbbá az „Informatika alkalmazása” modul „IR gyakorlat” tantárgyához	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Információs rendszerek fejlesztése</b>	<b>Óraszám 24</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Alapfogalmak, definíciók</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– A rendszer, gazdasági rendszer</li> <li>– Információ rendszer (IR) fogalma, csoportosítása, alkotóelemei</li> <li>– Szervezet, szervezeti ismeretek (szervezet fogalma, alkotó elemei, szervezeti alapformák, strukturális jellemzőik)</li> </ul> <p>Az Információ rendszerek legjellemzőbb típusai</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Integrált vállalati információ rendszerek</li> <li>– Vezetői információ rendszerek</li> </ul>		

<p>– Számviteli információ rendszerek</p> <p>Az információ rendszerek tervezése, szervezése</p> <p>Standard életciklus, az életciklus fő szakaszai, feladatai</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Probléma definiálása</li> <li>– Helyzetfelmérés, elemzés (technikák, módszerek)</li> <li>– Tervezés, létrehozás (fejlesztés), tesztelés, átvétel</li> <li>– Rendszer bevezetése, értékelése</li> <li>– Üzemeletetés, karbantartás</li> </ul> <p>A rendszer dokumentálása</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Rendszerfejlesztés során készülő dokumentációk</li> <li>– A rendszer üzemeltetésével kapcsolatos dokumentációk</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>IR fejlesztési módszerek Az információ rendszerek fejlesztésének módszerei és eszközei</b>	<b>Óraszám 24</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Rendszerfejlesztési módszertanok</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Fejlesztési módszertan fogalma</li> <li>– Módszertanok fejlődése</li> <li>– Strukturált módszertanok és azok sajátosságai,</li> <li>– Objektumorientált módszertanok</li> <li>– Elemzés és tervezés egy választott módszertan keretében</li> </ul> <p>Eszközök, technológiák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– CASE eszközök fogalma</li> <li>– CASE csoportosítása</li> <li>– CASE általános felépítése</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szakmai jog</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör tanításának célja, hogy a képzésben résztvevők a megismert legfontosabb jogi alapfogalmak után néhány speciális – a szakmával összefüggő – jogszabályt ismerjenek meg. Cél, hogy a jogi ismeretek birtokában képesek legyenek a munkájuk során a felmerülő jogi problémák felismerésére és a megfelelő szakemberrel történő kommunikációra.</p> <p>Az érvényes szerződés alaki és tartalmi követelményei</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Egyes szerződéstípusok (adásvétel, csere, vállalkozás, megbízás, bizomány, bérlet) főbb tartalmi elemei, összehasonlításuk</li> </ul> <p>A szerződéseket biztosító mellékkötelezettségek (bankgarancia, zálogjog, kezesség, óvadék)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Engedményezés, kötelezettségátvállalás</li> </ul> <p>A kártérítés jogi szabályai, a felelősség módja, a kártérítés mértéke</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Jogalap nélküli gazdagodás</li> </ul> <p>Szerzői jogi védelem általános szabályai</p>		



– Szerzői jog két nagy csoportja (Jogátruházás, felhasználási szerződés)		
– Munkaviszonyban alkotott mű		
– A szerzői jogok megsértésének következményei		
Szoftverjog		
– Szoftverre vonatkozó szerzői jogi szabályozás		
– Szoftverek szabad felhasználása		
– Szoftverszerződések, jogdíjak		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vezetés és szervezés</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Megelőző karbantartás jelentősége, karbantartási terv.  Hardver- és szoftverkarbantartás feladatai.  Ház és a belső alkatrészek szakszerű tisztítása.  Monitorok szakszerű tisztítása.  Festékszint ellenőrzése, toner és festékpátron cseréje.  Nyomtatók és szkennerek szakszerű tisztítása.  Alkatrészek csatlakozásának ellenőrzése.  Számítógépek működésének környezeti feltételei.  Operációs rendszer frissítése, javítócsomagok telepítése.  Merevlemez karbantartása, lemezellenőrzés, töredezettség-mentesítés.  Helyreállítási pontok készítése, rendszer visszaállítása korábbi időpontra.  Felhasználói adatok átköltöztetése, archiválása.  Távoli asztalkapcsolat és távsegítség konfigurálása.  Ütemezett karbantartási feladatok.  Laptopok és hordozható eszközök szakszerű tisztítása. Vezetés</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vezetés definíciója, vezető és menedzser összehasonlítása.</li> <li>– Vezetői munka: rendszer- alkotás, működtetés, karbantartás.</li> <li>– Vezetői tevékenység során mely tényezőkre kell fokozottan figyelni, melyek azok, amit fejleszthetők?</li> <li>– Henry Mintzberg: vezetői szerepek.</li> <li>– Vezetői szintek, formális és informális vezetés.</li> <li>– Vezetés és környezete: külső-, belső környezet. Feladat, hatáskör, felelősség.</li> <li>– Vezetői iskolák, irányzatok. Vezetői funkciók (legalább Fayol féle felosztás).</li> <li>– Vezetési stratégiák.</li> </ul> <p>Döntésmélelet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Döntésmélelet definíció, probléma, döntéshozatal összetevői, döntés lépései.</li> <li>– Döntési segédeszközök: döntési fa, döntési mátrix.</li> <li>– Döntési típusok. Egyéni és csoportos döntés.</li> </ul> <p>Vezetépszichológia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Magatartást befolyásoló tényezők, személyes vezetés.</li> <li>– Motiváció, motivációs elméletek: Maslow, Herzberg, Porter és Lawler.</li> </ul> <p>Folyamatelméletek: Vroom, Locke.</p>		

Szervezés:

- Szervezés fogalma, történeti áttekintés. Szervezés lépései.

## Projektmenedzsment

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló megismerje a tervezés és a projektmenedzsment elméleti alapjait, a fázisokat és az egyes feladatok elvégzéséhez kapcsolódó modellezési technikákat. Cél, hogy a gazdasági informatikus professzionális módon tudjon dolgozni egy projektben, használva ahhoz megfelelő informatikai célszoftvert. Ennek gyakorlatát és több esettanulmány feldolgozását (kis csoportokban), továbbá egy projektdokumentáció elektronikus formában történő elkészítését a projektmenedzsment gyakorlat tantárgyi keretében kell megvalósítani.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgyhoz kapcsolódik az „Informatika alkalmazása” modul projektmenedzsment gyakorlata.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projektmenedzsment alapok</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>Ismeretek</b>		
Projektmenedzsment alapok		
– A projekt fogalma, projektek csoportosítása		
– Projektben érdekelt szereplők (stakeholderek)		
– Projekt szervezeti formák		
– Projektmenedzsment funkció		
– Projektmenedzsment területei		
– Projekt Ciklus Menedzsment (PCM)		
A projekt elemzés és tervezés módszertana		
Elemzés		
– Műhelymunka		
– Ötletroham		
– Probléma-elemzés (problémafa)		
– Célok meghatározása (célfa)		
– SWOT-analízis		
– Kockázat elemzés, kockázat számítás		
Tervezés		
– Logikai keretmátrix (LFA)		
– A projekt ütemezése (Gantt-diagram, CPM, MPM, NOA hálótervezési technikák), tartalékidő számítása, WBS, mérföldkő, kritikus út		
– Költségek becslése, becslési technikák (arányos, parametrikus, lentől felfelé becslés)		
Projektdokumentáció		

<p>Projektdefiniálás dokumentumai</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Megvalósíthatósági tanulmány</li> <li>– Cselekvési- és ütemterv</li> <li>– SWOT analízis</li> <li>– Logikai keretmátrix</li> </ul> <p>Projekttervezés dokumentumai</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Projektalapító okirat</li> <li>– Kommunikációs stratégia, Kommunikációs terv</li> <li>– Tevékenységfelelős mátrix</li> <li>– Stakeholder-elemzés</li> <li>– Kockázatelemzés</li> </ul> <p>Projektirányítás (végrehajtás) dokumentumai</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Feladatok meghatározása, Feladatkijelölés, Feladatkijelölő adatlap</li> <li>– Problémakezelés, Problémanapló</li> <li>– Helyzetjelentés (Monitoring-jelentés)</li> <li>– Projektzárás és értékelés dokumentumai</li> <li>– Projektzáró jelentés</li> </ul>
--

### Projektmenedzsment gyakorlat

Tantárgy	2/14. évfolyam	Óraszám 129
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Cél, hogy a tanuló a projektmenedzsment tantárgy keretében megtanult menedzsment ismereteket és módszertani tudást alkalmazza, és a gyakorolja a számítógéppel támogatott projekttervezést, folyamatkövetést, irányítást és értékelést.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	10822-16 Informatika alkalmazása modul Projektmenedzsment gyakorlat tantárgy közvetlenül kapcsolódik a 12002-16 Gazdasági alapok és projektmenedzsment modul Projektmenedzsment tantárgyhoz.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projektirányítási program és használata</b>	<b>Óraszám 64</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A projektirányítási rendszerek fő funkciói</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– A tevékenységek és kapcsolatok</li> <li>– WBS szerkezet létrehozása</li> <li>– Kritikus út hozzárendelése</li> <li>– Erőforrások hozzárendelése</li> <li>– Költségek megadása, hozzárendelése</li> <li>– Alapterv rögzítése, nyomon követés, projekt frissítése</li> <li>– Projektdokumentáció</li> <li>– Lekérdezések</li> </ul> <p>Esettanulmányok megoldása</p>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Egy egyszerű feladat megtervezése, megoldása és dokumentálása a választott szoftver segítségével</li> <li>– Egy szoftver beszerzés/adaptálás/fejlesztés projekt (mint speciális informatikai projekt megtervezése és megoldása a választott projektmenedzsment rendszerrel.</li> <li>– A projektek minőségbiztosítása</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Esettanulmányok</b>	<b>Óraszám 65</b>
<b>Ismeretek</b>		
Esettanulmányok megoldása		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Egy egyszerű feladat megtervezése, megoldása és dokumentálása a választott szoftver segítségével.</li> <li>– Egy szoftver beszerzés/adaptálás/fejlesztés projekt (mint speciális informatikai projekt megtervezése és megoldása a választott projektmenedzsment rendszerrel.</li> </ul>		

### Információs rendszerek gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 80</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók az informatikai rendszerek fejlesztése, a vállalati tervezés tantárgyakban tanult ismeretekre alapozva komplex feladatok megoldásával szerezzenek gyakorlati jártasságot.</p> <p>További cél, hogy megismerjenek és elemezzenek olyan konkrét, működő informatikai rendszert, mely egy-egy a nagy vállalatoknál működik és segíti a napi elemző munkát és a vezetői döntések előkészítését</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	10822-16 Informatika alkalmazása modul IR gyakorlat tantárgy közvetlenül kapcsolódik a 12002-16 Gazdasági alapok és projektmenedzsment modul információs rendszerek tantárgyhoz.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Esettanulmány IR fejlesztésre</b>	<b>Óraszám 48</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Információs rendszerek fejlesztése a gyakorlatban (elemzés és tervezés)</p> <p>Eszközök és módszerek alkalmazása a rendszerfejlesztésben (CASE eszközök)</p> <p>Információs rendszerek tesztelése és üzemeltetése a gyakorlatban</p> <p>Informatikai rendszerek/szoftverek adaptálása, üzemeltetése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Komplex IR bemutatása</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Egy komplex vállalalkozási/vállalatirányítási/gazdasági informatikai rendszer megismerése, elemzése</p> <p>A komplex rendszer alrendszereinek, működésének (kapcsolatok, összefüggések) gyakorlati</p>		

áttekintése egy vállalati szakember irányításával.  
Az informatikai rendszerek minőségbiztosítása

## IT alkalmazási gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 160</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tantárgy célja, hogy mindazt a tudást, melyet a tanulók megszereztek a gazdasági, menedzsment és informatika tantárgyak tanulásával és gyakorlásával szintetizáljuk és továbbfejlesszük. A cél az, hogy olyan problémamegoldó alkalmazási képességeket fejlesszünk, melyek szakma-specifikusak, a gazdasági informatikus munkakörben hasznosíthatók.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy kapcsolódik a Gazdasági alapok és projektmenedzsment modul elméleti tantárgyai során elsajátított tudásra és természetesen épít is arra. Így tudjuk biztosítani a tudás alkalmazását és a problémamegoldó gyakorlat megszerzését	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Statisztikai információs rendszerek</b>	<b>Óraszám 48</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A témakör célja, hogy a képzésben résztvevők ismerjék meg a hazai és európai adatforrásokat, az adatgyűjtéssel, feldolgozással, elemzéssel és adatszolgáltatással kapcsolatos módszereket, eszközöket, a hagyományos és elektronikus könyvtárban való tematikus adatkeresést. A képzésben résztvevők gyakorolják a tematikus keresést, csoportonként minimum két-két feladat elvégzése (tervezéstől az előadásig, prezentáció vagy a jelentés elkészítéséig).</p> <p>A tanuló tematikusan kutat egy adott témával kapcsolatban, adatokkal kapcsolatban. A megismert módszerek és eszközök birtokában a különböző forrásokból származó adatokat szakszerűen dolgozza fel és nyújt azzal kapcsolatban információkat szóban (előadás) és írásban (elemző jelentés).</p> <p>Képes adott témában megszerzett ismereteinek megújítására; ismeri azokat a nyomtatott és elektronikus forrásokat, ahol mindig a legújabb releváns információk találhatóak.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Adatbázis gyakorlat</b>	<b>Óraszám 48</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az adatbázis-kezelés és tervezés témakör elvégzése után a hallgatónak tudnia kell egy több táblás adatbázist tervezni, készíteni, táblával és lekérdezésekkel. Tudnia kell a mezők típusai, tulajdonságait beállítani. Képes kell, legyen különböző szűrési, rendezési, megjelenítési feladatokat megoldani.</p> <p>Ismernie kell az SQL nyelv elemeit és parancsait és a képesek a szabvány SQL nyelv használatára, lekérdezések elkészítésére</p> <p>Kiemelt feladat, hogy a tanulók esettanulmányok, problémaleírások alapján végezzenek el összetett feladatokat a megfelelő eszköz kiválasztásával és alkalmazásával.</p>		

A tanulók 3-4 fős csoportokban projektet terveznek és valósítanak meg, melynek célja egy konkrét probléma megoldása (feladat elvégzése).

A probléma megoldás komplex: magába foglalja az adatbázis tervezési folyamatot, az adatbázis létrehozását és az abból való lekérdezést, továbbá az eredmény bemutatását is. A feladat másik típusa a meglévő – sok adatot tartalmazó - adatbázisból való összetett lekérdezés. Ebben a feladatban elsősorban a lekérdezést kell tervezni, megvalósítani és az eredményeket bemutatni.

A feladatot a tanulók önállóan tervezik, oldják meg és dokumentálják.

A feladat-megoldási folyamatot és az eredményeket csoporttársaiknak és a tanárnak prezentálják és szóban is bemutatják.

<b>Tematikai egység</b>	<b>Problémamegoldás táblázatkezelővel</b>	<b>Óraszám</b> <b>32</b>
-------------------------	---	-----------------------------

### Ismeretek

A témakör tanításának célja, hogy a tanuló megismerje valamely táblázatkezelő speciális funkcióit, továbbá annak integrált használatát más programokkal abból a célból, hogy konkrét elemző feladatok (statisztikai, gazdasági elemzés) problémák megoldásához alkalmazni tudja azt.

Kiemelt cél, hogy a tanulók képesek legyenek megválasztani, alkalmazni és integrálni több informatikai céleszközt az információk megszerzésére, értékelésére és célirányos felhasználására, összetett feladatok megoldására.

Táblázatkezelési feladat (számított adatok előállítás beépített és saját függvények és képletek alapján, diagramkészítés többféle szempont alapján, formázások)

Nagy táblázatok és diagramok előkészítése nyomtatáshoz (oldalbeállítás, keretezés, címek elhelyezése, élőfej-élőláb, oszlop-sorfejek stb.), illetve táblázatok, diagramok elkészítése export-importhoz

Adatok szűrése, rendezése (irányított szűrő, több szempontú rendezés)

Több munkalap összekapcsolása

Statisztikai elemzések, feladatok, esettanulmányok megoldása különböző kiemelt témakörökben, mint

- demográfiai adatok statisztikai vizsgálata
- kultúra, oktatás információinak statisztikai elemzése
- a nemzetgazdaságra vonatkozó adatok statisztikai elemzése
- életkörülmények, életmód elemzése

<b>Tematikai egység</b>	<b>Szakmai kommunikáció</b>	<b>Óraszám</b> <b>32</b>
-------------------------	-----------------------------	-----------------------------

### Ismeretek

A témakör célja, hogy a diákok az eddigi felkészültségre alapozottan professzionális képességet szerezzenek a prezentációk készítésével (írásbeli kommunikáció) és a különböző témakörök szóbeli előadásával (szóbeli szakmai kommunikáció) kapcsolatban. Ezek a képességek elengedhetetlenek a szakdolgozat-védésnél és a munkavégzésben egyaránt.

A szóbeli kommunikáció retorikai és szakmai követelményei

Beszédtechnikai gyakorlatok, előadási stílusok

<p>Prezentációs mesterkurzus (a PowerPoint integrált alkalmazása, a Prezi.com szoftver mesterszintű használata)</p> <p>A záródolgozat bemutatásához és a védéshez vizsgamunka készítése</p> <p>Gazdasági adatok prezentálása (táblázatkezelővel készített diagramok, táblázatok beillesztése a prezentációba és a szakdolgozatba). Nagy táblázatok és diagramok előkészítése nyomtatáshoz (oldalbeállítás, keretezés, címek elhelyezése, élőfej-élőláb, oszlop-sorfejek stb.), illetve táblázatok, diagramok elkészítése export-importhoz</p> <p>Adatok szűrése, rendezése (irányított szűrő, több szempontú rendezés)</p> <p>Több munkalap összekapcsolása</p> <p>Statisztikai elemzések, feladatok, esettanulmányok megoldása különböző kiemelt témakörökben, mint</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– demográfiai adatok statisztikai vizsgálata</li> <li>– kultúra, oktatás információinak statisztikai elemzése</li> <li>– a nemzetgazdaságra vonatkozó adatok statisztikai elemzése</li> <li>– életkörülmények, életmód elemzése</li> </ul>
--

### Számviteli IR gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 64</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tantárgy oktatásának célja, hogy a számviteli ismeretek és könyvvizetési, nyilvántartási, elszámolási gyakorlatra építve a tanulók megismerjenek olyan informatikai eszközöket, melyek segítenek a feladataik elvégzésében. Cél az is, hogy a tanulók jártasságot szerezhessenek a könyvelésre, számviteli munkára fejlesztett célrendszerek használatában	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgyi gyakorlat kapcsolódik a Gazdasági ismeretek és projektmenedzsment modul Gazdasági ismeretek és Gazdasági gyakorlat tantárgyához, épít az ott szerzett tudásra	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Számviteli IR</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A számviteli alrendszer felépítése, a rendszer jellemzői</p> <p>A program installálása</p> <p>Főmenü, almenü, Help</p> <p>A feldolgozás indítása, adatbázis feltöltés (Törzsadatokkal)</p> <p>A használt szoftver (pl. Cobra Conto, Kulcs-Soft könyvelő program) funkcióinak kipróbálása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Könyvelés programmal</b>	<b>Óraszám 48</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A tanult könyvviteli program segítségével gazdasági műveletek könyvelése (bérszámfejtés, bérfeladás, számlákkal kapcsolatos események rögzítése felvitele, stb.)</p> <p>Az egyes modulok használata (tárgyi eszköz nyilvántartó, számlakészítő, stb.)</p>		

A program segítségével archivál, az adatállományból elemzést végez, nyomtatott outputokat állít elő, adatokat szolgáltat.

## Kereskedelem ágazat – 12. évfolyam

### A marketing alapjai

Tantárgy	12. évfolyam	Óraszám 64 + 0
<b>Nevelési- fejlesztési cél</b>	A tanulók részletesen foglalkozzanak a marketingkommunikáció fogalmával, jelentőségével, a marketingen belül elfoglalt helyével, a kommunikáció közvetlen, közvetett eszközeivel. A tanulók ismerjék meg az imázs fogalmát, fajtáit, szükségességét, a vállalati arculat lényegét, kialakításának fontosságát, tartalmi és formai elemeit.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Marketing alapismeretek I.</b>	<b>Óraszám 18 + 0</b>
<b>A piackutatás felhasználási területei</b> A kutatási eredmények értékelése. Piackutató jelentés. Piackutatás és statisztika kapcsolata <ol style="list-style-type: none"><li>Piackutatás eredményeinek elemzésére szolgáló statisztikai mutatószámok ismerete, értelmezése</li><li>Táblázatok értelmezése</li><li>Diagramok típusai, értelmezésük</li></ol>		
<b>Termékpolitika, termékfejlesztés</b> A termék fogalma, csoportosítása. Vállalati termékpolitika. Termékpiacon stratégia és azok jelentősége. A termék piaci életgörbéje és az egyes szakaszok jellemzői. Termékfejlesztés, termékszerkezet. Új termék kialakításának, piaci bevezetésének folyamata. Termékfejlesztéshez kapcsolódó jellemzők, csomagolás, márka, design.		
<b>Árpolitika, árstratégia</b> Az ár fogalma és szerepe, az árképzési rendszerek. Az árpolitika lényege, céljai.		



Árstratégia az életgörbe szakaszaiban.  
 Fogyasztói árelfogadás.  
 Az ár fogalma és szerepe, az árképzési rendszerek.  
 Fedezeti pont.  
 Az árpolitika lényege, célkitűzései, napi árak kialakítása.  
 Az árdifferenciálás és az árdiszkrimináció.

**Értékesítéspolitikai, értékesítési csatornák kiválasztása**

Az értékesítési csatorna szereplői, fajtái.  
 Az értékesítési rendszer logisztikai és áruforgalmat elősegítő funkciói.  
 A kereskedelem helye és szerepe a piacgazdaságban.  
 A marketing és az elosztási csatornák közötti összefüggés.  
 A franchise lényege, jellemzői.  
 Szolgáltatás marketing (+3P)

<b>Tematikai egység</b>	<b>Marketingkommunikáció I.</b>	<b>Óraszám 46 + 0</b>
-------------------------	---------------------------------	---------------------------

**Kommunikációs politika**

Kommunikációs politika fogalma, jelentősége.  
 A kommunikáció fogalma, fajtái.  
 A kommunikációs folyamat.

**A marketing-kommunikáció eszközrendszere**

A marketingkommunikáció lényege.  
 A kommunikáció célja, feladata.  
 A kommunikációs mix elemei.

**A reklám szerepe, fejlődése**

A reklám fogalma, szerepe.  
 A reklám fejlődése.  
 A reklám fajtái

**A reklám vállalati funkciói**

**A reklám tervezése, szervezése**  
 A reklám a fogyasztók mindennapi életében.  
 A vállalati reklámcélok.  
 A reklámszervezés lépései.  
 A reklámkampány lebonyolítása.  
 A reklámhatás vizsgálata, AIDA-módszer.

**Reklámeszközök és reklámhordozók csoportosítása I.**

**Vizuális reklámeszközök**

A reklámeszközök felismerése.  
 A reklámhordozók szerepe.  
 A reklámeszközök és a reklámhordozók elkülönítése.  
 A reklámeszközök csoportosítása:  
 - vizuális eszközök,  
 - auditív eszközök,  
 - audiovizuális eszközök

Vizuális reklámeszközök:

- sajtóhírdetés
- reklámnymtatványok
- egyéb nyomdai eljárással készült reklámeszközök

Közterületi reklámok

Zártterületi reklámok

Direct Mail

## **Reklámeszközök és reklámhordozók csoportosítása II.**

### **Auditív, audiovizuális és egyéb reklámeszközök**

Auditív reklámeszközök:

- rádióreklám
- egyéb auditív reklámeszközök

Audiovizuális reklámeszközök:

- televízió
- mozi
- internet
- kiállítás, vásár

### **Public relations (PR)**

A public relations fogalma, jellemzői.

A PR területei, belső és külső PR.

A PR-akciók, szponzorálás.

### **Eladásösztönzés (SP)**

Eladásösztönzés fogalma, funkciói.

SP módszerek.

POS eszközök és alkalmazásuk

Akciók szervezése.

Direkt marketing

Gerilla marketing

### **A személyes eladás (PS)**

Személyes eladás fogalma, jellemzői, előnyei.

PS területei.

A kereskedővel/értékesítővel szemben támasztott követelmények, eladási magatartás

### **Az imázs és az egyedi vállalati arculat (CI)**

Az imázs lényege, fajtái.

A vállalati összképet befolyásoló tényezők.

A C. I. összetevői: formai és tartalmi elemek.

### **Egyéb piacbefolyásoló eszközök**

A védjegy funkciói, típusai.

Márkaépítés, márkahűség.

A csomagolás funkciói, típusai.

A vevőszolgálat szerepe, lényege.

## **Marketinga gyakorlatban**

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>32 + 0</b>
-----------------	---------------------	---------------------------------

<b>Nevelési- fejlesztési cél</b>	A tanulók a marketing alapjainak elméleti áttekintését követően lehetőséget kapjanak a tanultak gyakorlati alkalmazására, ismereteik elmélyítésére. A tantárgy koncentráltan foglalkozik a piackutatás, a kérdőívkészítés és a marketingkommunikáció eszközeinek valóságos, illetve szimulációs környezetben történő gyakorlásával.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Marketing alapismeretek II.</b>	<i>Óraszám</i> 16 + 0
<b>Ismeretek</b>		
Adatfeldolgozás. Prezentáció. Termékek/szolgáltatások marketingstratégiájának elemzése (ÖGY). Egy elképzelt termék/szolgáltatás piaci bevezetésének megtervezése.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Marketing kommunikáció II.</b>	<i>Óraszám</i> 16 + 0
Reklámeszközök és reklámtípusok. PR eszközök. Egy elképzelt cég PR és arculati tervének elkészítése. Egy elképzelt termék/szolgáltatás reklám és eladás ösztönzési tervének elkészítése.		

## Áruforgalom

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>32 E + 0 GY</b>
<b>Nevelési-fejlesztési cél</b>	A tanulók legyenek képesek értékesíteni az árukat betartva a pénzügyi/pénzkezelési szabályokat, valamint a munkajogi szabályokat és a fogyasztóvédelem előírásait.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Áruforgalmi tevékenységek</b>	<i>Óraszám</i> 32 E + 0 GY
Az áruforgalmi folyamat elemei. Értékesítés. Áruelőkészítés. Az áruk el készítése az értékesítésre (az áruk kicsomagolása, előrecsomagolása), a vevők tájékoztatását szolgáló információk meglétének ellenőrzése,		

szükség szerinti feltüntetése, áruvédelmi címkék elhelyezése a termékeken, azok fajtái és alkalmazása, a fogyasztói ár feltüntetése a vonatkozó elírásoknak megfelelően.

Az áruk eladótéri elhelyezése (az áruk jellegét, tulajdonságait, az alkalmazott értékesítési módot, az áruk iránti keresletet, a kereskedelmi/gazdálkodó egység üzletpolitikáját, célkitűzéseit, a munkaszervezési és vevőkényelmi szempontokat, az áruk minőségének védelmét és a vagyonvédelmet figyelembe véve).

Útvonaltervezés, eladótéri design megvalósítása.

Akciós, saját márkás termékek elhelyezésének szempontjai.

Eladáshelyi reklám technikai, eszközei (POS.)

Az áruk eladásra történő elkészítését segítő gépek, eszközök, az eladótéri elhelyezésre szolgáló berendezések.

Vásárlást befolyásoló tényezők.

A vásárlási döntés folyamata (a szükségletek kialakulása, információgyűjtés, az alternatívák értékelése, a vásárlási döntés, a vásárlás utáni magatartás), a döntést befolyásoló tényezők.

Vevőtípusok életkor, nem, vásárlási tudatosság, kompromisszumkészségük szerint, az eladó feladata kiszolgálásukkor.

Az eladóval szemben támasztott követelmények (külső megjelenés, személyiségjegyek).

Értékesítési módok. Az egyes értékesítési módok " hagyományos, önkiszolgáló, önkiválasztó, minta utáni és egyéb bolt nélküli értékesítési formák " jellemzői, előnyei, hátrányai, alkalmazásuk, személyi és tárgyi feltételeik, az eladó feladatai.

Értékesítés lebonyolítása. Az értékesítés folyamata; a vevő fogadása (személyes és személytelen), az áru bemutatása (személyes és személytelen), az ellenérték elszámolása készpénzzel és készpénzkímélő fizetési eszközökkel, a vásárolt áru becsomagolása, igény szerint díszcsomagolás készítése.

Eladói feladatok az értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatásokban.

## Áruforgalom gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam</b>	<b>Óraszám 0 E + 32 GY</b>
<b>Nevelési-fejlesztési cél</b>	Az áruforgalom gyakorlat tárgy oktatásának célja, hogy a tanulók működő, valóságos üzleti környezetben alkalmazhassák az áruforgalom elméletéből elsajátított ismereteket. A tanulók megismerik a leltározással és értékesítéssel kapcsolatos gyakorlati teendőket.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Áruforgalmi tevékenységek gyakorlata II.</b>	<i>Óraszám</i> <i>0 E + 32 GY</i>
Leltározás folyamata, a tényleges készlet felmérése, a leltáreredmény megállapítása. Értékesítés. Az áruk eladótéri elhelyezése, szabályai, szempontjai.		

## Az üzleti tevékenység tervezése, elemzése

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam</b>	<b>Óraszám 96 E + 0 GY</b>
<b>Nevelési-fejlesztési cél</b>	Tudjanak az áruforgalomhoz, pénzkezeléshez, pénzügyi tranzakciókhoz kapcsolódó bizonylatokat kitölteni.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése</b>	<i>Óraszám 96 E + 0 GY</i>
<p>A költség fogalma, a költségek összetétele, csoportosítása, az egyes költségnemek tartalma.  A költségekre ható tényezők.  Az élőmunka fogalma, létszámgazdálkodás és hatékonysági mutatók.  Bérgazdálkodás, bérezési mutatók.  A forgalom alakulás és a költséggazdálkodás kapcsolata, a vállalkozás eredményességére való hatása.  A létszám és bérgazdálkodás elemzése és tervezése a használt mutatószámok segítségével.  Az eredmény keletkezésének folyamata.  Az eredmény nagyságát befolyásoló tényezők.  Az eredmény elemzéséhez, tervezéséhez használt statisztikai mutatószámok.  Az eredmény nagyságára, alakulására ható tényezők elemzése, értékelése.  Következtetések levonása a gazdálkodásra vonatkozóan a könyveléstől kapott információk és a gazdasági számítások elvégzése után.  Eredmény kimutatások elemzése.  Az eredmény adózása és felhasználása.</p>		

### Vezetési ismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam</b>	<b>Óraszám 108 E + GY</b>
<b>Nevelési-fejlesztési cél</b>	A tanulók ismerkedjenek meg a vezetés alapfogalmaival, funkcióival, a vezetéselméletekből származó vezetési módszerekkel. Tudjanak párhuzamot vonni a modellek és a gyakorlati munkahelyükről szerzett tapasztalatok között. A vezetési ismeretek elmélete mellett ismerkedjenek meg az üzleti életben gyakori szerepekkel, viselkedési formákkal, és a munkajog alapvető szabályaival. Legyenek képesek egy kereskedelmi/gazdálkodó vállalat munkafolyamatainak feltérképezésére és az ehhez kapcsolódó hatékony munkaerő gazdálkodásra.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vezetési alapismeretek I.</b>	<i>Óraszám 16 E + 0 GY</i>
Vezetés fogalma, funkciói.		

<p>Vezetési módszerek.  Az üzleti tárgyalás megtervezése, lebonyolítása.  Az üzleti élet protokoll szabályai.  Alapvető munkajogi ismeretek.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vezetési alapismeretek II.</b>	<i>Óraszám</i> <i>16 E + 0 GY</i>
<p>Munkaerő-tervezés, felvétel.  Atipikus foglalkoztatási formák.  Munkakörelemzés, munkaköri leírás.  Toborzás, kiválasztás.  A munkaerő megtartása.  Munkacsoportok - csoportmunka.  A motiváció.  Teljesítménymenedzsment.  Képzés, fejlesztés.  Elbocsátás.</p>		

#### Az üzleti tevékenység a gyakorlatban

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>0 E + 32 GY</b>
<b>Nevelési- fejlesztési cél</b>	A tanulók az üzleti tevékenység tervezése, elemzése tárgyban elméleti felkészítést kapnak az áruforgalomhoz kapcsolódó tervezési, irányítási és elemzési feladatokból. Emellett kiemelten fontos, hogy a tanulók az elmülethez kapcsolódóan képesek legyenek az adózáshoz, a költségekhez és az eredményhez kapcsolódó számítási feladatok szakszerű elvégzésére, illetve kimutatások, elemzések készítésére és mutatók meghatározására, értelmezésére.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése a gyakorlatban II.</b>	<i>Óraszám</i> <i>0 E + 32 GY</i>
<p>Gyakorló feladatok a társasági adó elszámolására.  Gyakorló feladatok a költség elemzésére és tervezésére.  Gyakorló feladatok az eredmény elemzésére és tervezésére.  A mutatók értelmezése, elemzések készítése.</p>		

#### Közgazdaság ágazat – 12. évfolyam

##### Pénzügyi alapismeretek



Biztosítási szerződés és a biztosítási díj  
Likviditás, jövedelmezőség és hatékonyság

## Pénzügy gyakorlat

Tantárgy	12. évfolyam	Óraszám 32
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Pénzügyi gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló megértse és a mindennapi életben alkalmazni is tudja: a pénznek időértéke van a különböző időpontokban esedékes pénzáramok tekintetében, akár a betétgyűjtés, akár hitelfelvételhez kapcsolódóan. A legyen képes tanuló egyszerű értékpapír árfolyam és hozamszámításon keresztül döntést hozni vásárlási-eladási szándékról. A valuta- és devizaárfolyamok ismeretében gazdálkodási tevékenységhez kapcsolódóan számításokat végezni.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként és az adott évfolyamon megjelölt Pénzügyi alapismeretek tantárgy pénzforgalom, valamint pénzügyi piaci és termékei témakörök szakmai tartalmaira épül.</p> <p>Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: Pénzügyi intézményrendszer Tartalmak: Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, hitelfelvétel a jegybanktól és más banktól) Aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámitolás, lízingügylet, faktorálás, forrfetirozás), hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi biztosíték és személyi biztosíték</p> <p>Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: A pénzforgalom Tartalmak: A nemzetközi fizetések általános szabályai</p> <p>Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: A pénzügyi piac és termékei Tartalmak: teljes tartalma</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A pénz időértéke</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A pénz időértékének fogalma, jelentősége A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával A váltóval kapcsolatos műveletek Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Értékpapírok értékelése</b>	<b>Óraszám 18</b>



<b>Ismeretek</b>		
<p>A kötvény értékelése:  A klasszikus kötvény reális árfolyamának (elméleti árfolyamának) becslése, valamint összevetése a piaci árfolyammal és a vásárlási-eladási szándék megállapítása  A kötvények hozamának számítása: névleges hozam, egyszerű hozam  A részvény értékelése:  A törzsrészvény és az elsőbbségi részvény reális árfolyamának (elméleti árfolyamának) becslése, valamint összevetése a piaci árfolyammal és a vásárlási-eladási szándék megállapítása  A részvények várható hozamának számítása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Valuta, deviza-árfolyama</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Valuta, deviza és -árfolyam fogalma  A valuta- és a devizaműveletekkel kapcsolatos gazdálkodási feladatok  A valuta-, devizaárfolyamokhoz kapcsolódó számítások</p>		

### Adózási alapismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Az Adózási alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanulókkal megismertesse a magyar államháztartás rendszerét, az alrendszerek költségvetését, gazdálkodási szabályait. Felkészítse a tanulókat a legalapvetőbb adójogszabályok alkalmazására. Rámutasson a magánszemélyek személyi jövedelemadó fizetési kötelezettségére, az arányos közteherviselés szükségességére. Bemutassa az általános forgalmi adó szerepét, s ezen ismeretek birtokában a tanulók legyenek képesek a piacgazdaság árképzési rendszerében részben eligazodni.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A Gazdasági és jogi ismeretek tantárgy A gazdasági élet szereplői, kapcsolatai, az állam feladatai, az állami költségvetés legfontosabb bevételei és kiadásai témakörének  Az államháztartás rendszere  A központi költségvetés szerkezete, főbb bevételi forrásai és kiadásai elemei</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az államháztartás rendszere</b>	<b>Óraszám 3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az állam szerepe a modern gazdaságban  A közfeladatok ellátásának szükségessége és finanszírozási forrásai  Az államháztartás alrendszere (központi és önkormányzati alrendszer)  A költségvetési bevételek, költségvetési kiadások, költségvetés</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Adózási alapfogalmak</b>	<b>Óraszám</b>

		<b>5</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az adó és az adórendszer fogalma, jellemzői  Adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség  A magyar adójog forrásai.  Az adók csoportosítása: jövedelemadó, forgalmi típusú adó, vagyonaadóztatás</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kiemelt adónemek</b>	<b>Óraszám</b> <b>24</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Személyi jövedelemadó  A személyi jövedelemadó alanyai  A jövedelem, bevétel, költség  Az adó mértéke  Összevont adóalap adóköteles jövedelmei (önálló tevékenységből származó, nem önálló tevékenységből származó és egyéb jövedelem)  Családi kedvezmény, első házások kedvezménye  Összevont adóalap adója  Adókedvezmények  Általános forgalmi adó  Az áfa jellemzői  Az adóalany  Az adó mértéke  A fizetendő adó megállapítása  Az adó levonási jog  Adólevonási jog korlátozása (alapeset)  Adófizetési kötelezettség  Számlázás (számla, nyugta adattartalma)  A helyi adók  A helyi adók típusai: vagyoni típusú (építményadó és telekadó), kommunális jellegű adók (magánszemélyek kommunális adója és idegenforgalmi adó), helyi iparüzési adó  Az egyes típusok adóalanyai  Az adó alapja és mértéke  Az adókötelezettség teljesítése</p>		

### Adózás gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>32</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Adózás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy felkészítse a tanulókat az adóelőleg- és adószámítási feladatok elvégzésére,	

	egyszerű adattartalmak alapján adóbevallások készítésére, ezáltal útmutatást adjon az adóbevallások elkészítésének gyakorlatához.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Az Adózási alapismeretek megtanult témaköreinek mindegyikére épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Személyi jövedelemadó</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Összevont adóalap és annak adószámítása (családi kedvezmény, első házások kedvezménye, családi járulékkedvezmény és adókedvezmény figyelembevételével)</p> <p>Adóelőleg megállapítása</p> <p>Nettó bér kiszámítás</p> <p>Adóbevallás készítése alapadatokkal</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Általános forgalmi adó</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A nettó ár és a fogyasztói ár közötti eltérés</p> <p>Adó mértéke az adóalap után, valamint a bruttó árra vetítve</p> <p>Az általános adókulcstól eltérő adómértékek alá tartozó termékek és szolgáltatások</p> <p>Az értékesítések után felszámított fizetendő adó megállapítása</p> <p>A beszerzésekre jutó előzetesen felszámított áfa</p> <p>A vállalkozást terhelő áfa megállapítása (alapeset)</p> <p>A fizetendő adó megállapítása</p> <p>Számla, nyugta kitöltése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Helyi adók</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az egyes adótípusokra egyszerű adószámítási feladatok az adóalap és adómérték megadásával</p> <p>Vagyoni típusú adó</p> <p>Kommunális adó</p> <p>Helyi iparüzési adó</p>		

### Általános statisztika

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Statisztikai alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló alapvető ismeretekkel rendelkezzen a leggyakrabban használt statisztikai feldolgozási eszközökről, a grafikus ábrázolás alkalmazási módszereiről, az adatok szolgáltatásának lehetőségéről. A megtanult ismereteket a mindennapi gazdasági életet érintő média-információin keresztül értelmezni tudja.</p>	

<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti, kiemelten a matematikai és a gazdasági és jogi alapismeretek általános szakmai tartalmaira épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A standardizálás módszere  Standardizálás különbségfelbontással  Főátlagok eltérése  Részátlagok hatása  Összetételhatás  Összefüggés az eltérések között  Az indexek számítása a standardizálás alapján  Főátlag index  Részátlag index  Összetételhatás indexe  Összefüggések az indexek között</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az érték-, ár- és volumenindex</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A termelési, forgalmi érték meghatározása, nagyságára ható tényezők  Az értékindex számítása és értelmezése  Az árindex számítása és értelmezése  A volumenindex számítása és értelmezése  Összefüggés az indexek között  Az árbevételre ható tényezők számszerűsítése, összefüggésük</p>		

### Statisztika gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A statisztikai gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló a megtanult statisztikai fogalmakat és mutatószámokat a gyakorlatban tudja értelmezni. Fejlessze a tanulók számarányérzékét a mikro- és makrogazdaság legfontosabb valós mutatóinak bemutatásával, megismertetésével, alkalmaztatásával, és ösztönözze a tanulókat a megfelelő összefüggések feltárására, a helytálló, valós következtetések megállapítására, levonására, azáltal is, hogy az elemzéshez a grafikus módszereket alkalmazza.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A statisztika gyakorlat tantárgy a matematika tantárgyon túl szorosan kapcsolódik az informatikában megtanult kompetenciák alkalmazásához. Az általános statisztika előző tanévben elsajátított elméleti ismereteire is épül, mert azok alkalmazása számítógépes	

	programokkal a gyakorlatban történő felhasználása.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az elméletben tanultak gyakorlatban történő elmélyítése, alkalmazva a számítógépes programokat, kiemelten a függvények használatát az adott témakör gyakorlatában Elemzések és következtetések levonása kiszámított adatokból		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az érték-, ár- és volumenindex</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az elméletben tanultak gyakorlatban történő elmélyítése, alkalmazva a számítógépes programokat, kiemelten a függvények használatát az indexszámítás gyakorlatában Elemzések és következtetések levonása kiszámított adatokból		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Esettanulmány készítése</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
Esettanulmány készítése megadott témában a tanult statisztikai módszerek alkalmazásával a számítógépes programok használatával		

### Számviteli alapismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam</b>	<b>Óraszám 64</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Ismerje meg a vállalkozás vagyonát, a vállalkozások beszámolási kötelezettségét, a számviteli jogi szabályozását. Alkalmazza az analitikus és szintetikus könyvelés módszereit. Bizonylatok alapján tudja könyvelni az egyszerű gazdasági eseményekkel kapcsolatos tételeket.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy Témakör: A vállalkozások alapítása, működése Tartalmak: a teljes tartalma</p> <p>Általános statisztika tantárgy Témakör: Az információsűrítés legjellemzőbb módszerei, eszközei Tartalmak: teljes tartalma</p> <p>Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: A pénzforgalom Tartalmak: teljes tartalma</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vásárolt készletek elszámolása</b>	<b>Óraszám 24</b>
<b>Ismeretek</b>		

<p>A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik</p> <p>A vásárolt készletek bekerülési értéke</p> <p>Az anyagok raktári és analitikus nyilvántartása</p> <p>Anyagbeszerzés könyvelése számla szerinti áron (tényleges beszerzési áron való nyilvántartásnál), visszaküldés és az engedmény könyvelése</p> <p>Anyagfelhasználás számítása és könyvelése átlagáron, csúsztatott átlagáron és FIFO elv alapján</p> <p>A leltározás feladatai, a leltári eltérések számítása és könyvelése, az értékvesztés számítása és könyvelése</p> <p>Az áruk fogalma, csoportosítása, analitikus nyilvántartása</p> <p>A nagykereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés engedmény könyvelése tényleges beszerzési áras nyilvántartásnál, áruértékesítés</p> <p>A kiskereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés és engedmény könyvelése</p> <p>Kiskereskedelmi áruértékesítés kiszámlázással és készpénzért, a leltári eltérések bizonylatolása és könyvelése</p> <p>A göngyöleg fogalma, csoportosítása analitikus nyilvántartása</p> <p>Az idegen göngyöleg beérkezése és visszaküldése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A jövedelem elszámolás</b>	<b>Óraszám</b> <b>16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A jövedelemmel kapcsolatos analitikus nyilvántartások, a jövedelem részei</p> <p>A levonások keletkezése, nyilvántartása és könyvelése</p> <p>A bérfeladás számítása, nyilvántartása és könyvelési feladatai</p> <p>A bérek közterheinek számítása, nyilvántartása és könyvelése</p> <p>A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás)</p> <p>Az elszámolásra kiadott összegekkel kapcsolatos könyvelési feladatok</p> <p>A fel nem vett jövedelemmel kapcsolatos könyvviteli elszámolások</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A saját termelésű készletek elszámolása</b>	<b>Óraszám</b> <b>14</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása</p> <p>A saját termelésű készletek értékelése</p> <p>A saját termelésű készletek analitikus és főkönyvi nyilvántartása</p> <p>A közvetlen önköltség számítása</p> <p>Termelési költségek típusai, a költségek könyvviteli elszámolása (költségnem)</p> <p>A saját termelésű készletek állományban vétele, mérlegérték meghatározása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása</b>	<b>Óraszám</b> <b>10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az értékesítés bizonylatolása, a számla tartalmi elemei</p> <p>Az értékesítés könyvelése, árbevétel, fizetendő áfa, készletcsökkenés kiszámítása, és könyvelése</p> <p>A visszáru és minőségi engedmény számítása és könyvelése</p> <p>A kiszámlázott szolgáltatás elszámolása, könyvelése</p>		

A saját termelésű készletek állományváltozása

**Számvitel gyakorlat**

Tantárgy	12. évfolyam	Óraszám 32
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A számviteli alapismeretek tantárgyban elsajátított ismeretek gyakorlati alkalmazása. A bizonylati rendszer, a kézi és gépi analitika alkalmazása.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>Számviteli alapismeretek tantárgy:</p> <p>Témakör: A számviteli törvény Tartalmak: a számviteli bizonylatok</p> <p>Témakör: A könyvelési tételek szerkesztése Tartalmak: könyvelési tételek szerkesztése, analitikus nyilvántartás</p> <p>Témakör: Vásárolt készletek elszámolása Tartalmak: Az anyagok raktári és analitikus nyilvántartása</p> <p>Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása Tartalmak: Tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Kiadási és bevételi pénztárbizonylat Időszaki pénztárjelentés Készpénzfizetési számla Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása Készpénzforgalomhoz kötődő egyszerű gazdasági események bizonylatinak elkészítése (komplex feladat megoldása)</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A tárgyi eszközök nyilvántartása</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó katon Üzembe helyezési okmány Selejtezési jegyzőkönyv Amortizáció számítása Tárgyi eszköz analitika készítése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vásárolt készletek bizonylatai</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Készlet bevételezése, kivételezési bizonylat. Készletnyilvántartó lap</p>		

Szállítólevél Számla Készletnyilvántartás készítése (komplex feladat megoldása)		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi analitika számítógépen</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
Pénztár könyvelése bizonylatok alapján Bankszámla forgalom könyvelése bankszámla kivonat alapján Listák, lekérdezések a pénzügyi programból Pénzügyi analitika készítése (komplex feladat megoldása)		

### Közgazdaság ágazat – 2/14. évfolyam – pénzügyi-számviteli ügyintéző

#### Adózás

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 93</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Adózás tantárgy tanításának célja, hogy felkészítse a tanulókat a kiemelt adójogszabályok alkalmazására az adózás rendjében meghatározottak figyelembevételével a jövedelem típusú adók és forgalmi adó, valamint a helyi adók tekintetében. A tanulóknak egyszerűbb adózási feladatok megoldásában jártasságot kell szerezni, és ki kell tudni számolni az egyes adónemek kapcsán a fizetendő adóelőlegeket, valamint tudni kell elkészíteni írásban az éves bevallásokat	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik: Számviteli tantárgy Témakör: A zárás, éves beszámoló Tartalmak: Az eredménykimutatás fogalma Az eredménykimutatás kategóriáinak tartalma Adózási alapismeretek tantárgy Témakör: Adózási alapfogalmak Tartalmak: Adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség Témakör: Kiemelt adónemek Tartalmak: a témakör teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az adózás rendje</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az adózó és az adóhatóságok Az adóhatóságok hatásköre és illetékessége Az adókötelezettség szabályai		



<p>Az adómegállapítás formái</p> <p>Adótitok</p> <p>Ellenőrzés célja, és fajtái</p> <p>Az ellenőrzés megindítása és lefolytatása, az ellenőrzés befejezése</p> <p>Jogkövetkezmények: késedelmi pótlék, önellenőrzési pótlék, adóbírság, mulasztási bírság</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Személyi jövedelemadózás és bért terhelő járulékok</b>	<b>Óraszám 26</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az adó megállapítására, bevallására és megfizetésére vonatkozó szabályok a személyi jövedelemadó törvény alapján (az adómegállapítása, adónyilatkozat, egyszerűsített bevallás, munkáltatói adómegállapítás, adófizetés)</p> <p>Az adóköteles és az adómentes bevételek, az adóköteles bevételek legfőbb jellemzői</p> <p>A bevételek jövedelemtartalmának megállapítása: az összevonásra kerülő jövedelmek (kiemelten a munkaviszonyból származó jövedelmekre, a megbízási díjakra, és a vállalkozói „kivételre”)</p> <p>Az adóelőleg megállapítása, bevallása és megfizetése</p> <p>A bért terhelő járulékok</p> <p>A szociális hozzájárulási adó</p> <p>Adóelőleg számítása és az éves adóbevallás elkészítése, a kifizetendő havi bér megállapítása gyakorló feladatokon keresztül</p> <p>A különadózó jövedelmek adóztatása kiemelten az ingóság és az ingatlan értékesítés adóztatása, a kamatjövedelem, az osztalékból származó jövedelem</p> <p>Feladatok megoldása az összevonásra kerülő és a különadózó jövedelmekre, esettanulmány elkészítése kiscsoportos keretben</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az egyéni vállalkozók adózási szabályai a személyi jövedelemadóban</p> <p>A vállalkozói személyi jövedelemadó</p> <p>A vállalkozói kivét, a vállalkozói nyereség és a vállalkozói osztalékalap adózási szabályai</p> <p>Az átalányadózás szabályai</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó</p> <p>Az adónem választásának feltételei</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó mértéke.</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó által kiváltott adónemek</p> <p>A kisadózó vállalkozások tételes adója</p> <p>Az adónem választásának feltételei</p> <p>A KATA alapjának meghatározása</p> <p>A KATA mértéke (főállású kisadózó, főállásúnak nem minősülő kisadózó)</p> <p>A KATA által kiváltott adónemek</p> <p>További adónemek a hatályos jogszabályok alapján: adóalany, adóalap, adómérték, az általuk kiváltott adók</p>		

Egyszerűbb feladatok megoldása a vállalkozói személyi jövedelemadó, valamint az egyszerűsített vállalkozói adó és a kisadózó vállalkozások tételes adója körében, esettanulmány elkészítése kiscsoportos keretben		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Társaságok jövedelemadózása</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A társasági adó alanyai</p> <p>Az adófizetési kötelezettség</p> <p>A társasági adóalap meghatározása</p> <p>Az adózás előtti eredmény, az adóalap és a jövedelem(nyereség) minimum összefüggései</p> <p>Az adóalap-korrekciós tételek jelentősége</p> <p>Az adóalapot módosító tételek csoportjai:</p> <p>az adóalapot jogcímében (egyszerre) növelő és csökkentő tételek</p> <p>az adóalapot csak csökkentő tételek</p> <p>az adóalapot csak növelő tételek</p> <p>Az adó mértéke</p> <p>Az alapvető adókedvezmények</p> <p>Az adózás utáni eredmény és a mérlegszerinti eredmény</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó alanyai</p> <p>Az adónem választásának feltételei</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása</p> <p>A kisadózó vállalkozások tételes adója alanyai</p> <p>Az adónem választásának feltételei</p> <p>A KATA alapjának meghatározása</p> <p>A kisvállalati adó alanyai</p> <p>Az adónem választásának feltételei</p> <p>A KIVA vállalkozói adó alapja és mértéke</p> <p>További adónemek a hatályos jogszabályok alapján: adóalany, adóalap, adómérték, az általuk kiváltott adók</p> <p>Egyszerűbb feladatok megoldása a társasági adófizetési kötelezettség és az adózott eredmény megállapítása területén a legjellemzőbb adóalap korrekciós tételek alapján, KATA adóalany fizetési kötelezettségének meghatározása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Általános forgalmi adó</b>	<b>Óraszám 21</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az általános forgalmi adó alanyai</p> <p>A gazdasági tevékenység fogalma</p> <p>A termék értékesítésének és szolgáltatás nyújtásának esetei a tv. értelmében</p> <p>A termék közösségen belüli beszerzés és a termék importja</p> <p>A teljesítés helye a termék értékesítése és a szolgáltatások nyújtása esetében az általános szabályok értelmében</p> <p>Az adófizetési kötelezettség keletkezése, a fizetendő adó megállapítása</p> <p>Az adó alapja termék értékesítése és a szolgáltatások nyújtása esetében</p> <p>Az adó lapjának utólagos csökkentése</p>		

<p>Az adó mértéke</p> <p>Az adó alóli mentességek szabályai</p> <p>Az adólevonási jog keletkezése</p> <p>Az előzetesen felszámított adó megosztása</p> <p>Az adólevonási jog korlátozása</p> <p>Adófizetési kötelezettség megállapítása</p> <p>A számlázás szabályai</p> <p>Feladatok megoldása az általános forgalmi adó fizetendő adójának megállapítására, a vállalkozást terhelő általános forgalmi adó és az előzetesen felszámított adó megosztására vonatkozóan az adó alóli mentességek és az adómértékek több kulcsára tekintettel</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Helyi adók</b>	<b>Óraszám</b> <b>9</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A helyi adók típusai: vagyoni típusú (építményadó és telekadó), kommunális jellegű adók (magánszemélyek kommunális adója és idegenforgalmi adó), helyi iparüzési adó</p> <p>Az egyes típusok adóalanyai</p> <p>Az adó alapja és mértéke</p> <p>Az adókötelezettség teljesítése</p> <p>Egyszerűbb feladatok megoldása a helyi adótörvényben meghatározott adónemekre</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gépjárműadó és cégautóadó</b>	<b>Óraszám</b> <b>3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A gépjárműadó</p> <p>A belföldi gépjárművek adójának alanya és az adókötelezettség keletkezése</p> <p>Mentesség az adó alól</p> <p>Az adó alapja és mértéke személyszállító gépjármű és tehergépjármű esetén</p> <p>Az adó mértéke és az adó kedvezmények</p> <p>A cégautóadó</p> <p>A cégautóadó alanyai.</p> <p>A cégautóadó fizetési kötelezettség keletkezése (bérlet, lízing, kiküldetés, stb.)</p> <p>Az adó mértéke</p> <p>A gépjárműadó és a cégautóadó összevezetésének feltételei</p> <p>Egyszerűbb feladatok megoldása a gépjárműadóra, a cégautóadóra</p>		

### Elektronikus adóbevallás gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Az Elektronikus adóbevallás gyakorlata tantárgy célja, hogy kialakítsa a tanulóban az egyes kiemelt adónemek, valamint az adatszolgáltatások elektronikus bevallásának készségét. A tanuló a tantárgy elsajátítása után alkalmas legyen adókkal, járulékokkal kapcsolatos bevallásokat készíteni és kijelölésre elküldeni a NAV</p>	

	keretprogramjai alkalmazásával. A tanuló legyen képes a bevalláshoz szükséges adatokat begyűjteni, ismerve azok számviteli, illetve pénzügyi területének forrásait. Alkalmassá váljék a hibás bevallásban a hiba megkeresésére és kijavítására. Ismerje a bevallások gyakoriságát, határidejét, szerkezetét.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik: Adózás gyakorlat tantárgy Témakör: Minden témakör Tartalmak: a témakörök teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gyakorlati előkészítés</b>	<b>Óraszám</b> <b>3</b>
<b>Ismeretek</b>		
A munka előkészítésének menete: NAV honlapján tájékozódás Keretprogram letöltés, a kiválasztott nyomtatványok és kitöltési útmutatójuk letöltése A számítógépen a nyomtatványkitöltő rendszerben a kiválasztott bevallás megnyitása A törzsadatok kitöltése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Elektronikus bevallás gyakorlata</b>	<b>Óraszám</b> <b>56</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az elkészítendő bevallások fajtái: A dolgozók be- és kijelentésének elkészítése, adatváltozások bejelentése, valamint az egyszerűsített dolgozói bejelentés (T1041, T1042E) Bevallás elkészítése a foglalkoztató, kifizetőhely havi szja, szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségéről a munkavállalók és minden egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy munkavégzésével kapcsolatosan (08-as és 08E bevallás) A kiegészítő tevékenységet folytatóknak nem minősülő egyéni vállalkozó (jövedelme szerint adózó és átalányadózó) és a biztosított mezőgazdasági őstermelő szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségeiről (58-as) bevallás elkészítése, alkalmazásának esetei Az eva bevalláshoz szükséges adatállomány, a bevallás elkészítése egyéni- és társas vállalkozás esetén (43-as bevallás) Az átvezetési kérelem elkészítése az adónemek közötti adók átvezetése és a visszaigénylendő adó, járulék illetve az esetleges adókiutalás (17-es bevallás) A személyi jövedelemadó bevallásához szükséges igazolások begyűjtése után magánszemély, illetve egyéni vállalkozó - (jövedelme szerint adózó, átalányadózó, ekhós adóalany) - 53-as bevallásának elkészítése Bevallás egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben (01-es bevallás) Az éves adatszolgáltatás teljesítése a dolgozó felé a munkavállaló éves munkájával kapcsolatos bevételeinek, levont adójának, járulékainak bevallására (M30-as bevallás) Munkáltatói éves adatszolgáltatás a személyi jövedelemadó megállapításához (M29) Az egészségügyi szolgáltatási járulék alá való ki- és bejelentés (T1011-es bevallás) Általános forgalmi adó bevallás készítése (65-ös bevallás)		

<p>Egyéni vállalkozó, társaság éves iparüzési adójának a bevallása  Az adatlap elkészítése a kilépő dolgozó időszaki béradatainak összesítésére (Adatlap évszám)  A kisadózó vállalkozók tételes adójának éves bevallása (KATA)  Nyilatkozat elkészítése a nulla értékadatú bevallás kiváltásáról (NY-es bevallás)  A bevallási nyomtatványok tartalma akkor is számon kérhető, ha időközben más szám, vagy elnevezés alatt kell a bevallást elkészíteni.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A bevallások ellenőrzése</b>	<b>Óraszám</b> <b>3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A kész bevallások áttekintése  Szükség esetén a kitöltési útmutató használata  Ellenőrzési funkció futtatása  Jelzett hibák javítása  Mentés  A hibátlan bevallás kijelölése elektronikus elküldésre</p>		

### Gazdálkodási ismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14 évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>77</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A tanulóval megismertesse a befektetett eszközökkel való gazdálkodás, a forgóeszköz- és készletgazdálkodás, a munkaerő és bér gazdálkodás elemzésének módszereit, legfontosabb mutatóinak kiszámítását. A módszerek felhasználásával képes legyen a tanuló a vállalkozás belső és külső környezetében bekövetkező változások követésére, alkalmazkodási javaslatok kidolgozására</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:  Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy  Témakör: Mikrogazdasági alapok  Tartalmak: a témakör teljes tartalma  Témakör: A vállalkozások alapítása, működése  Tartalmak: a témakör teljes tartalma  Számviteli alapismeretek tantárgy  Témakör: A vállalkozás vagyona  Tartalmak: a témakör teljes tartalma  Témakör: A jövedelem elszámolása  Tartalmak: A jövedelem részei, bérek közterhei</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gazdálkodás a befektetett eszközökkel</b>	<b>Óraszám</b> <b>12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az innováció lényege és szerepe a vállalkozásnál  A tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása</p>		

<p>A tárgyi eszközök üzemfenntartásának szerepe  A beruházás szerepe a vállalkozásnál  A beruházások gazdaságossági vizsgálata  A beruházás folyamata</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vállalozási logisztika lényege és szerepe  A logisztika területei, a logisztika anyagi és információs folyamatai  A logisztikai rendszer szerkezete  A logisztika stratégiai kérdései  A logisztikai rendszer működése  A forgóeszközök fogalma, főbb csoportjai (vásárolt és saját termelésű készletek)  A készletgazdálkodás, struktúra kialakítása, készletnormák, anyagnormák  A teljes forgóeszköz állománnyal való gazdálkodás (optimális összetétel, hatékonyság, igényesség, forgási sebesség)</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkaerő és bérgazdálkodás</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A munkaerő és bérgazdálkodás feladatai  A vállalkozás munkaerő-szükségletének biztosítása (szükséglet meghatározása, biztosítása, hatékony foglalkoztatás)  Munkajogi alapismeretek, (munkaviszony, munkaviszony létesítése, megszűnése, megszüntetése, munkavállaló és munkáltató jogai és kötelelességei, munkaszerződés)  Bérgazdálkodás, ösztönzés, érdekeltségi rendszer  A kereseti arányok kialakítása  A beosztott és vezető munkavállalók belső érdekeltségi rendszere  A vállalatban belüli szervezeti egységek érdekeltségi rendszere</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gazdálkodás, gazdaságosság</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vállalkozás eszközei és ráfordítások  Az árbevétel és a jövedelem  A jövedelem és jövedelmezőség  Az árbevétel és profit, fedezeti pont és üzemszüneti pont  Az eredményesség javításának főbb útjai  A vállalkozás vagyoni helyzete  A vállalati pénzgazdálkodás tartalma, főbb elemei  A befektetés és finanszírozás összefüggése  A vállalkozás külső és belső pénzügyi kapcsolatai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája</b>	<b>Óraszám 11</b>
<b>Ismeretek</b>		

<p>A vezetés lényege és funkciói</p> <p>A vezetői döntések, a vállalkozás szervezete</p> <p>A tervezés szerepe, fajtái a vállalkozásnál</p> <p>A vállalati stratégia szerepe, a stratégiai tervezés folyamata</p> <p>A vállalkozási stratégia főbb elemei, fajtái, megvalósítása</p> <p>Az üzleti terv felépítése és tartalma</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozás válsága</b>	<b>Óraszám</b> <b>10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vállalati válság lényege, kialakulásának okai</p> <p>A vállalati válság szakaszai és típusai</p> <p>A vállalati válság leküzdése</p> <p>Válságkezelő stratégiák</p> <p>A csődeljárás</p> <p>A felszámolási eljárás</p> <p>A végelszámolás</p>		

### Könyvelés számítógépen gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>124</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tanuló megismerhesse a pénzügyi-számviteli ügyintézői szakmában alkalmazható az érvényes számviteli előírások alapján működő, főkönyvi és folyószámla kezelő program, bérelszámoló, tárgyi-eszköz nyilvántartó és készletnyilvántartó program használatát	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: a témakörök teljes ismerettartalma</p> <p>Adózási alapismeretek tantárgy Témakör: A kiemelt adónemek</p> <p>Tartalmak: a teljes tartalma</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szoftverjog és etika, adatvédelem</b>	<b>Óraszám</b> <b>6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A szerzői jogról szóló törvény főbb szabályai</p> <p>Az adatok felhasználási korlátai</p> <p>Adatvédelem, személyes adatok védelme</p> <p>A számítógépes vírusok, a vírusok elleni védelem</p> <p>Rendszerbiztonság, adatbiztonság, a mentés archiválás alapjai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények</b>	<b>Óraszám</b> <b>6</b>
<b>Ismeretek</b>		
Információs piramis		

<p>A feldolgozással szemben támasztott igények meghatározása  A feldolgozásból származó információ fontossága  A könyvelő programok csoportosítása, jellemzői  A könyvelő rendszerek használati jogai, licencek sajátosságai  A könyvelő rendszerek saját gépes és hálózati telepítése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Főkönyvi és folyószámla könyvelési rendszer</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A törzsadatok felvitele  A programok beállítása, paraméterezése  A rendszer feladási kapcsolatai  Nyitás-zárési műveletek  Bizonylatok rögzítése (számlák, pénztárbizonylat, bankszámlakivonat, feladások)  Lekérdezések a főkönyvi rendszerből (napló, főkönyvi karton, főkönyvi kivonat, folyószámla kivonat, áfa kimutatás, mérleg, eredménykimutatás, lejárt számlák listája, lejáró számlák listája)  Komplex feladatok megoldása főkönyvi és folyószámla kezelő rendszerekben</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Tárgyieszköz-nyilvántartó program</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásának sajátosságai  Törzsadatok felvitele, a rendszer beállítása  Beruházás, tárgyi eszköz állományba vétel rögzítése  Amortizáció elszámolása  A tárgyi eszközök kivezetése (selejtezés, értékesítés)  Lekérdezések (karton, leltár lista)  Főkönyvi feladások a tárgyi eszköznyilvántartó rendszerből</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Készletnyilvántartó program</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A készletnyilvántartás sajátosságai  A törzsadatok felvitele, a program beállítása, értékelési eljárások alkalmazása  Raktári bevételezések, kiadások bizonylatok alapján (vásárlás, felhasználás, értékesítés, hiány, selejtezés)  A leltár előkészítése, leltári kimutatások készítése  Listák lekérdezések (analitikus napló, készlet karton)  Főkönyvi feladások a készletnyilvántartó rendszerből</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Bérelszámoló program alkalmazása</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A bérszámfejtő rendszer sajátosságai  Törzsadatok felvitele  A munkavállaló felvétele, munkaügyi nyilvántartás elkészítése</p>		



Bérszámfejtés, bérjegyzék készítése Listák, lekérdezések (adó, járulékok, bérkarton, tb és adó igazolás) Főkönyvi feladás a bérelszámoló rendszerből		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Integrált vállalati rendszerek</b>	<b>Óraszám 22</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A hálózati és a web-alapú rendszerek sajátosságai</p> <p>A felhasználók és jogosultságok</p> <p>A rendszer törzsadatai, a törzsadatok felvitele</p> <p>A rendszer részrendszereinek (moduljainak) alkalmazása</p> <p>A részrendszerek közötti kapcsolatok, feladások megteremtése</p> <p>Listák, lekérdezések a rendszerből</p> <p>Összefüggő feladatok megoldása integrált vállalati rendszerekben</p>		

### Projektfinanszírozás

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Projektfinanszírozás tantárgy tanításának célja, hogy a projektek finanszírozásához kapcsolódó elméleti ismeretanyag birtokában a tanuló értelmezni tudja a projekteket és azok lehetséges finanszírozási forrásait. A tanuló alkalmas legyen projektek értékeléséhez rendelkezésre álló információforrást használva a projektek finanszírozási forrásait felkutatni.</p> <p>Felkészítse a tanulókat, hogy kísérje végig a pályázati ügyletet a pályázatok megindításától azok lezárásáig a megfelelő dokumentációk nyomon követésével.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: A vállalkozás vagyona Tartalmak: A mérleg fogalma, A mérlegfőcsoportok tartalma Az eredménykimutatás fogalma Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása Az amortizáció elszámolása Témakör: A vásárolt készletek elszámolása Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: Pénzügyi intézményrendszer Tartalmak: aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámítolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás) Pénzügy gyakorlatok tantárgy Témakör: A pénz időértéke Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége</p>	

	<p>A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával</p> <p>Vállalkozásfinanszírozás tantárgy</p> <p>Témakör: A beruházások értékelése</p> <p>Tartalmak: A témakör teljes tartalma</p> <p>Vállalkozásfinanszírozás tantárgy</p> <p>Témakör: A finanszírozás gyakorlata</p> <p>Tartalmak:</p> <p>Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv</p> <p>Tartós forgóeszközlekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása</p> <p>Az illeszkedési elv értelmezése</p> <p>Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív</p> <p>A beruházások finanszírozási forrásai</p> <p>Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás</p> <p>A hitel, mint idegen finanszírozási forma</p> <p>A hitelfajták</p> <p>A hitelezési eljárás menete</p> <p>Hitelbiztosítékok</p> <p>Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás</p> <p>A vállalati tőkeköltség, mint a finanszírozási források ára</p> <p>Témakör: Üzletfinanszírozás</p> <p>Tartalmak:</p> <p>Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai</p> <p>Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv</p> <p>Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői</p> <p>Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői</p> <p>A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések</p> <p>Témakör: A vállalkozás pénzügyi teljesítményének mérése</p> <p>Tartalmak:</p> <p>A pénzügyi mutatók főbb fajtái</p> <p>Vagyon- és tőkestruktúra mutatók</p> <p>Hatékonysági mutatók</p> <p>Jövedelmezőségi mutatók</p> <p>Eladósodási mutatók</p> <p>Pénzügyi egyensúly mutatói</p> <p>Piaci érték mutatók</p> <p>A mutatók kiszámításának értelmezése</p> <p>Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy</p> <p>Minden témakör tartalma</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projektfinanszírozás alapjai</b>	<b>Óraszám</b> <b>25</b>
<b>Ismeretek</b>		
A projektek és projektfinanszírozás fogalma, jellemzői		

<p>A projektfinanszírozás szereplői</p> <p>A projektfinanszírozás csatornái</p> <p>A projektfinanszírozás menete</p> <p>A projektfinanszírozási struktúrájának kialakítása (finanszírozási mix)</p> <p>PPP, a köz- és magánszféra partnersége</p> <p>A projektfinanszírozásban használt tőke- és hitelfajták jellemzése. A projektfinanszírozásban használt pénzügyi eszközök</p> <p>A pénzügyi döntések és a finanszírozás összefüggése, tőkeáttétel, forrás- és tőkeszerkezetre jellemző mutatószámok;</p> <p>Finanszírozási alapelvek és azok értelmezése a projektekre</p> <p>Finanszírozási források jellemzése, a tőkeköltség értelmezése, becslése.</p> <p>Saját erő formái</p> <p>A projektfinanszírozás helye a banki finanszírozásban</p> <p>Hitelminősítés, hitelezés folyamata</p> <p>A projektfinanszírozás garanciái (nagy és nemzetközi projekt). A garanciák típusai.</p> <p>A projektfinanszírozás kockázati tényezői. Kockázati szakaszok, finanszírozók, tényezők</p> <p>Főbb kockázati típusok a projektfinanszírozásban. Üzleti, hitelezői, nemzetközi finanszírozás kockázatai</p> <p>A biztosítékrendszer (a biztosítékok formái, szerepe, jellemzői)</p> <p>Garanciaintézmények szerepe és az állami szerepvállalás a projektek finanszírozásában, a garanciák típusai</p> <p>A projektértékelés általánosan használt módszerei. Cash flow elemzés, NPV, IRR, PI, ROI</p> <p>Projektkockázatok becslése (Szcenárió elemzés, érzékenységi elemzés, Monte-Carlo szimuláció, fedezeti-pont elemzés), a kockázatok kezelése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A projektek pénzügyi tervezése</b>	<b>Óraszám 23</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A projektek pénzügyi tervezésének alapjai (munkaterv, humánerőforrás-terv)</p> <p>A pénzügyi terv kidolgozása (mérlegterv, eredményterv, likviditási terv)</p> <p>A projektköltségvetés készítésének folyamata és módszerei (cash flow, likviditástervezés, költség-haszon elemzés)</p> <p>Projektdokumentáció (megvalósíthatósági tanulmány, szerződésvázlat, hitelszerződés és projektszerződés)</p> <p>A projektfinanszírozás jövője, és a lehetséges változások</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A projekt-támogatások</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Kis- és középvállalkozások gazdaságfejlesztést szolgáló támogatásai</p> <p>Az EU támogatások intézményrendszere és az EU támogatási források</p> <p>A pályázatírás és a pénzügyi tervezés kapcsolata</p> <p>Projektfinanszírozás és projektciklus-menedzsment (PCM)</p> <p>Indikátorok definiálása, SMART és QQTTP elv</p> <p>A végrehajtáshoz kapcsolódó monitoring és pénzügyi ellenőrzés</p>		

## Projektfinanszírozás gyakorlat

Tantárgy	2/14. évfolyam	Óraszám 62
<p><b>A tantárgy tanításának célja</b></p>	<p>A Projektfinanszírozás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a projektek finanszírozásához kapcsolódó elméleti ismeretanyagra építve a tanuló alkalmas legyen projektek értékeléséhez rendelkezésre álló információforrást használva számításokat végezni és következtetéseket levonni, valamint a projektek pénzügyi forrásait felkutatni. Esettanulmányon keresztül pályázati kiíráshoz anyagokat gyűjteni és egyszerűbb pályázatok készítésénél közreműködni, kiemelten annak pénzügyi folyamatára.</p>	
<p><b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b></p>	<p>Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: A vállalkozás vagyona Tartalmak: A mérleg fogalma, a mérlegfőcsoportok tartalma Az eredménykimutatás fogalma Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása Az amortizáció elszámolása Témakör: A vásárolt készletek elszámolása Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: Pénzügyi intézményrendszer Tartalmak: aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámitolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás) Pénzügy gyakorlatok tantárgy Témakör: A pénz időértéke Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával Vállalkozásfinanszírozás tantárgy Témakör: A beruházások értékelése Tartalmak: A témakör teljes tartalma Témakör: A finanszírozás gyakorlata Tartalmak: Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv Tartós forgóeszközlekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása Az illeszkedési elv értelmezése Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív A beruházások finanszírozási forrásai Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás</p>	

	<p>A hitel, mint idegen finanszírozási forma  A hitelfajták  A hitelezési eljárás menete  Hitelbiztosítékok  Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás  A vállalati tőkeköltés, mint a finanszírozási források ára  Témakör: Üzletfinanszírozás  Tartalmak:  Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai  Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv  Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői  Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői  A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések  Témakör: A vállalkozás pénzügyi teljesítményének mérése  Tartalmak:  A pénzügyi mutatók főbb fajtái  Vagyon- és tőkestruktúra mutatók  Hatékonysági mutatók  Jövedelmezőségi mutatók  Eladósodási mutatók  Pénzügyi egyensúly mutatói  Piaci érték mutatók  A mutatók kiszámításának értelmezése  Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy  Minden témakör tartalma</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projektértékelés módszerei</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az elméleti órán megtanult projektértékelési módszerek alkalmazása a gyakorlatban, figyelemmel a kockázati tényezőkre a projektkockázatok becslését alkalmazva. Felkutatott finanszírozási források költségének megállapítása, a forrásokhoz rendelhető biztosítékok megadása.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A projektek pénzügyi tervezése</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Projekttervek kidolgozása konkrét feladatok alapján. A tervezésnél a számítógépes programokat alkalmazva állítsunk össze pénzügyi terveket. Esettanulmány készítése, projektdokumentáció összeállítása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A projektfinanszírozás gyakorlata</b>	<b>Óraszám 34</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A gyakorlaton a tanulók előre megadott feltételek alapján esettanulmányt készítenek, melyhez az elméleti ismereteiket, a gyakorlati készségüket használják fel. Az esettanulmányok</p>		

kapcsolódjanak mindenkor pályázati finanszírozási forrásokhoz. A jelöltek a projekt értékelést a tanult módszerek alapján végezzék, figyelemmel a kockázati hatásokra. Az esettanulmány a projektdokumentációk követéséhez is kapcsolódjon. Az esettanulmány kidolgozásánál használja a tanuló a projekt-számítógépes programokat.

A gyakorlati órán készítsük fel a tanulókat egy komplex projekt folyamat kidolgozására, mely a finanszírozáson kívül a projekttervezési folyamatokat is magába foglalja. Ezzel a módszerrel a vizsgakövetelményben előírt esettanulmány összeállítását alapozzuk meg

## Projektfolyamatok követése

Tantárgy	2/14. évfolyam	Óraszám 62
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az európai uniós projektek könyvviteli elszámolása, pénzügyi finanszírozása több esetben az egész projektmenedzsment támogatása, ügyintézése a pénzügyi-számviteli területen dolgozó ügyintézők feladatává vált. A tantárgy segítséget ad a projekttel kapcsolatos fogalmak, a projekttervezés, a projektmenedzselés, a projektzárás, projektdokumentumok megismeréséhez.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik: Gazdálkodási ismeretektantárgy Témakör: Gazdálkodás, gazdaságosság Tartalmak: A témakör teljes tartalma Gazdálkodási ismeretektantárgy Témakör: A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája Tartalmak: Az üzleti terv felépítése és tartalma Vállalkozás finanszírozás tantárgy Témakör: A beruházások értékelése Tartalmak: A témakör teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projektmenedzsment alapok</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A projekt fogalma, a projektek csoportosítása  A projektben érdekelt szereplők  A projekt szervezeti formái  A projektmenedzsment funkciói és területei  Projektstandard, a projekt életgörbéje, fázisa  Projekttermék meghatározása  Projektciklus menedzsment  Nagyvállalati projektmenedzsment</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projekt elemzése, tervezése</b>	<b>Óraszám 20</b>
<b>Ismeretek</b>		

Problémaelemzés, célok meghatározása, SWOT analízis Projekttervezés, célkitűzés, tevékenységfa, logikai keretmátrix A projekt időtervének elkészítése (Gannt-diagram, hisztogram, hálótervezés) Kritikus út meghatározása A projekt költségtervének elkészítése Kockázatelemzés (érzékenység elemzés, valószínűség vizsgálat) Projekttegyensúly kialakítása Projektbecslés módszerei Projekttervek jóváhagyása A projekt definiálás dokumentumai A projekttervezés dokumentuma		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projekt irányítása, dokumentálása</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
A projektmenedzsment csoport kiválasztása, munkamegosztás A projektmenedzselés folyamata Idő, költség, és minőség menedzsment Emberi erőforrás, kockázat és kommunikációs menedzsment A projektirányítás dokumentumai A projektzárás (szakmai és pénzügyi zárás) A lezárt projekt elemzése, értékelése Projektmonitoring, nyomon követési eljárások, eltérések elemzése A projektzárás és értékelés dokumentumai		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Közbeszerzési eljárás</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
A közbeszerzési törvény, a törvény hatálya alá tartozó beszerzések A közbeszerzési eljárások típusai Közbeszerzési terv, szabályzat Ajánlattételi felhívás, műszaki dokumentáció Közbeszerzési döntés folyamata, az ajánlatok értékelése Szerződéskötés, pénzügyi elszámolás sajátosságai A közbeszerzési eljárás dokumentumai		

### Projekttervezés gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A projekttervezés gyakorlata lehetőséget teremt a tanulónak arra, hogy megismerje a projekttervezés és irányítás munkáját segítő számítógépes szoftvereket. Önálló és csoportos munkaformában szituációs gyakorlatként projekteket tervez.	
<b>Kapcsolódó</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok	

<b>közismereti, szakmai tartalmak</b>	tartalmához kapcsolódik: Projektfolyamatok követése Témakör: Projektmenedzsment alapok, Projekt elemzése tervezése, A projekt irányítása, dokumentálása Tartalmak: A témakörök teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projektirányítás számítógéppel</b>	<b>Óraszám 19</b>
<b>Ismeretek</b>		
A projekt szoftver sajátosságai A szoftver alapbeállításai Projekt adatok meghatározása Tevékenységek felvitele, kapcsolatok megadása Tevékenység hierarchia rögzítése Tevékenységek törlése, mozgatása, beszúrása Kritikus út lekérdezése Erőforrások felvitele, beállítások, túlterhelt erőforrások, simítás Naptárak, munkarendek Költségek tervezése (arányos és fix költségek) Költségtáblák, jelentések Mintafeladatok megoldása a projekt szoftverrel		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projektterv készítése</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
A tanuló önálló munkában projekttervezés esettanulmányt készít a projekt szoftver támogatásával Projekt kiválasztása Projekt célkitűzés, tevékenységfa, logikai keretmátrix elkészítése Projekt időterv elkészítése Projekt költségterv elkészítése A projekt definiálás és tervezés dokumentumai		

## Számvitel

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 186</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A könyvvezetés és beszámolóképzés tananyagára építve a 2000. évi C. törvény alapján kell a gazdálkodóknak könyveiket vezetni és beszámolóikat elkészíteni, ezért cél, hogy ismerjék meg és sajátítsák el a kettős könyvvitel rendszerében történő eljárásokat és módszereket. Az előírásoknak megfelelően a gazdasági élet vállalkozási területén a bizonylatok kitöltésétől kezdve az analitikus nyilvántartáson keresztül a gazdasági műveletek könyvelésén át képes lesz a vállalkozás eredményének és vagyonának megalapítására.	



<p><b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b></p>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreire és azok tartalmához kapcsolódik:  Számviteli alapismeretek tantárgy  Témakörök: az összes témakör tartalma  Számvitel gyakorlat tantárgy  Témakörök: az összes témakör tartalma  Pénzügyi alapismeretek tantárgy  Témakör: A pénzügyi piac és termékei  Tartalmak: Az értékpapírok főbb fajtái  Pénzügygyakorlat tantárgy  Témakör: A pénz időértéke  Tartalmak: a teljes tartalma</p>	
<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>A számviteli törvény, éves beszámoló</b></p>	<p><b>Óraszám 18</b></p>
<p><b>Ismeretek</b></p>		
<p>A számviteli a törvény célja és hatálya, főbb fejezetei  A számvitel fogalma és részei, számviteli alapelvek  A különböző beszámolási formák alkalmazásának feltételei, az áttérések szabályai  A közzététel, letétbe helyezés és a könyvvizsgálat  A könyvvitel fogalma, feladatai  A vállalkozás eszközei, az eszközök csoportosítása  A források és csoportosításuk  A leltár fogalma, fajtái, leltárkészítés  A mérleg fogalma, fajtái (A típusú mérleg), mérlegkészítés (egyszerűsített éves beszámoló mérlege)  A bizonylatok fogalma, csoportosítása, tartalmi és formai, kellékei, a bizonylati elv, a bizonylati fegyelem, a bizonylatok útja, a bizonylatok javítása  Az egységes számlakeret  A vállalati számlarend, fogalma, felépítése és szerkezete</p>		
<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>A tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások</b></p>	<p><b>Óraszám 23</b></p>
<p><b>Ismeretek</b></p>		
<p>A tárgyi eszközök és fajtáik, állomány- és értékváltozásai, analitikus nyilvántartásuk  A tárgyi eszközök értékelése (bekerülési érték fogalma, nyilvántartási érték)  A tárgyi eszközök terv szerinti és terven felüli értékcsökkenése, a használatba vételkor egy összegben elszámolt eszközök  A tárgyi eszközök amortizáció számítása degresszív eljárásokkal (nettó érték alapú, évek száma összeg módszer, szorzószám módszer)  A tárgyi eszközök piaci értékelése, az érték helyesbítés  A belföldi, közösségi és import beruházás könyvelése (különböző finanszírozással)  A felújítás és könyvelése  A saját előállítású tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások  A beruházás és felújítás analitikája</p>		

Állományváltozások elszámolása (terven felüli értékcsökkenési leírás, selejtezés, értékesítés, térítés nélküli átadás, átvétel, apportkénti bevitel és átvétel, hiány, káresemény, értékhelyesbítés.)		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Immateriális javakkal kapcsolatos elszámolások</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az immateriális javak és fajtái, állomány és értékváltozások, analitikus nyilvántartásuk</p> <p>Az immateriális javak beszerzésének könyvelése (vagyon értékű jog, szellemi termék)</p> <p>Az immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése és értékcsökkenési leírásának számítása és könyvelése, terven felüli értékcsökkenés</p> <p>Az immateriális javak (vagyon értékű jogok és szellemi termékek) selejtezése, térítés nélküli átadása és átvétele, apportkénti bevitel és értékesítésének könyvelése, selejtezés és hiány elszámolása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vásárolt készletek elszámolása</b>	<b>Óraszám 29</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik, a bekerülési érték és tartalma</p> <p>Az anyagok raktári és analitikus nyilvántartása</p> <p>Az anyagokban bekövetkezett változások könyvelése, ha a vállalat évközben folyamatos értéknyilvántartást nem vezet</p> <p>Anyagbeszerzés könyvelése számla szerinti áron történő, illetve tényleges beszerzési áron való nyilvántartásnál, visszaküldés és az engedmény könyvelése</p> <p>Anyagfelhasználás számítása és könyvelése átlagáron, csúsztatott átlagáron és FIFO elv alapján</p> <p>Az anyagértékesítés, káresemény és gazdasági társaságba bevitt anyagokkal kapcsolatos gazdasági események könyvelése</p> <p>A leltározás feladatai, a leltári eltérések számítása és könyvelése, az értékvesztés számítása és könyvelése</p> <p>Az áruk fogalma, csoportosításuk, az áruk analitikus nyilvántartása</p> <p>Nagykereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés engedmény könyvelése tényleges beszerzési áras nyilvántartásnál, áruértékesítés</p> <p>Kiskereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés és engedmény könyvelése, az árrés</p> <p>Kiskereskedelmi áruértékesítés kiszámlázással és készpénzért, a leltári eltérések bizonylatolása és könyvelése</p> <p>A göngyöleg fogalma, csoportosítása analitikus nyilvántartása</p> <p>Az idegen göngyöleg beérkezése és visszaküldése</p> <p>A saját göngyöleg beszerzése és kiszámlázása, a kiszámlázott göngyöleg visszaérkezésének könyvelése</p> <p>A göngyölegek kiselejtezése</p> <p>A közvetített szolgáltatás fogalma, a leszámlázott közvetített szolgáltatás</p> <p>A kiszámlázott közvetített szolgáltatás</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jövedelemelszámolás</b>	<b>Óraszám 16</b>

<b>Ismeretek</b>		
<p>A jövedelemmel kapcsolatos analitikus nyilvántartások, a jövedelem részei  A bérfeladás számítása, nyilvántartása és könyvelési feladatai (bér, betegszabadság)  A levonások keletkezése, nyilvántartása és könyvelése  A bérek közterheinek számítása, nyilvántartása és könyvelése (SZOCHO, SZAHO)  A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás)  A bérszámfejtésből származó kötelezettségek átutalása  Az elszámolásra kiadott összegekkel kapcsolatos könyvelési feladatok  A fel nem vett jövedelemmel kapcsolatos könyvviteli elszámolások</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Költségekkel kapcsolatos elszámolások</b>	<b>Óraszám</b> <b>17</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A költség, közvetlen költség, közvetett költség fogalma  A termelési költségek elszámolásának lehetőségei (költségnem, költséghely, költségviselő)  A költségnemek részletes tartalma és a költségnemek könyvelése  Költségmódosító tételek  Költségek időbeli elhatárolása  Az értékesítési, igazgatási költség és az egyéb általános költség tartalma  Az önköltség fogalma, részei  Önköltségszámítás, kalkulációs séma  Önköltségszámítási szabályzat</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások</b>	<b>Óraszám</b> <b>19</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A saját termelésű készletek fogalma, fajtái és értékelésük  A saját termelésű készletek közvetlen önköltségének meghatározása  Raktárra vétellel kapcsolatos számítások és könyvelésük  A saját termelésű készletek állományváltozásainak meghatározása  A késztermékek leltári különbözetének elszámolása  Az értékesítés bizonylatolása, a számla tartalmi elemei  Az értékesítés könyvelése, árbevétel, fizetendő áfa, készletcsökkenés kiszámítása és könyvelése  Visszárú és minőségi engedmény számítása és könyvelése  A kiszámlázott ipari szolgáltatás elszámolása, könyvelése  Az közösségi értékesítés és az export elszámolása, könyvelése.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások</b>	<b>Óraszám</b> <b>23</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A bankszámlát és a pénztárszámlát érintő gazdasági események  A bankszámla és a pénztárszámla vezetésére vonatkozó szabályok  A bankszámlát és a pénztárszámlát érintő legfontosabb gazdasági események könyvelése  Az adott kölcsönökkel kapcsolatos elszámolások  A váltóval kapcsolatos gazdasági műveletek  A kapott váltóval kapcsolatos gazdasági események, számítások és könyvelések  (váltóelfogadás, váltóleszámitolás, váltóforgatás)</p>		

<p>Az értékpapírok, befektetett pénzügyi eszközök könyvelése,  A forgatási célú kötvények beszerzésének, értékesítésének és beváltásának könyvviteli elszámolása,  A részvényvásárlás, a részvényértékesítés valamint a kapott osztalék könyvelése,  A költségvetési kiutalási igények és teljesítésük  A kamatok aktív és passzív időbeli elhatárolásának könyvelése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A kötelezettségek fajtái és jellemzőjük, analitikus nyilvántartásuk  A hitel és a kölcsöntartozás keletkezése és megszűnése  A saját váltó kibocsátásának és kifizetésének könyvelési feladatai  A kötvénykibocsátás és törlesztés könyvviteli elszámolása  A költségvetési kapcsolatok számviteli elszámolása, költségvetési befizetési kötelezettségek, az általános forgalmi adóval kapcsolatos számviteli feladatok  A szállítókkal és más rövidlejáratú kötelezettségekkel kapcsolatos könyvviteli elszámolások</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A zárás, éves beszámoló</b>	<b>Óraszám 21</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A könyvviteli zárlat célja és feladatai  A havi és negyedévi zárás feladatai, az év végi zárlati teendők  A beszámolóképzítés, a beszámoló részei  A vagyonrészek értékelése a mérlegben  Az éves beszámoló eredménykimutatása, összköltség-eljárású, forgalmi költségeljárású eredménykimutatás („A” változat)  Az egyéb ráfordítások és az egyéb bevételek tartalma,  A pénzügyi eredmény (a pénzügyi ráfordítások és pénzügyi bevételek)  Társasági adó, osztalék elszámolása  Az adózott eredmény meghatározása  A kiegészítő melléklet készítésének célja és tartalma  A témakör részletes kifejtése</p>		

### Vállalkozásfinanszírozás

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 93</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Vállalkozásfinanszírozás tantárgy tanításának célja, hogy bemutassa a pénzügyi befektetések jelentőségét, hatását a gazdaságra, a beruházási döntések során elsajátított ismeretek és a finanszírozási döntésekben megszerzett kompetenciák alapján. Felkészítse a tanulókat a vállalkozások pénzügyi helyzetének alapvető elemzésére alkalmas mutatók megállapítására és a mutatóérték tartalmának egyszerű magyarázatára. Megismerje a tanuló a státusz és az éves</p>	

	pénzforgalmi terv szerepét a pénzügyi tervezés során.		
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihöz és azok tartalmához kapcsolódik: Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: A vállalkozás vagyona Tartalmak: A mérleg fogalma, A mérlegfőcsoportok tartalma Az eredménykimutatás fogalma Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása Az amortizáció elszámolása Témakör: A vásárolt készletek elszámolása Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik Témakör: A saját termelésű készletek elszámolása Tartalmak: A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: Pénzügyi intézményrendszer Tartalmak: a váltó, mit a kereskedelmi hitelezés egyik eszköze Témakör: A pénzügyi piac és termékei Tartalmak: aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámítolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás), A kötvény fogalma, jellemzői, fajtái; vállalati kötvény pénzügyi piacon betöltött szerepe Pénzügy gyakorlatok tantárgy Témakör: A pénz időértéke Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával A váltóval kapcsolatos műveletek Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás		
	<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozás pénzügyi döntései</b>	<b>Óraszám</b> <b>3</b>
	<b>Ismeretek</b>		
	Pénzügyi döntések célja, tartalma, típusai Befektetési és finanszírozási döntések Hosszú és rövid távú döntések		
	<b>Tematikai egység</b>	<b>A beruházások értékelése</b>	<b>Óraszám</b> <b>36</b>
	<b>Ismeretek</b>		
	A beruházásokkal kapcsolatos fogalmak Befektetés és a beruházás közötti különbség Beruházások csoportosítása a beruházás szintje, a beruházás jellege, a beruházás összetétele, a megvalósítás finanszírozási forrása, a kivitelezés módja, a gazdasági műszaki hatás, a beruházás célja, az egymáshoz való kapcsolata és kölcsönhatása szerint A beruházások pénzáramai, típusai (kezdő pénzáram, működési pénzáram és végső pénzáram) és tartalmuk		

<p>A beruházások gazdaságossági számításai: statikus és dinamikus számítások  A statikus számítások mutatói: megtérülési idő, jövedelmezőségi mutató, beruházási pénzeszközök forgási sebessége  A dinamikus számítások mutatói: nettó jelenérték, belső kamatláb, és jövedelmezőségi index  Döntési szabályok a beruházás megvalósítására, vagy elutasítására vonatkozóan  A beruházás megvalósítása, üzembehelyezése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A forgóeszköz-ellátás</b>	<b>Óraszám 22</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A forgóeszközök gazdálkodásban betöltött szerepe  A forgóeszköz körforgás, a beszerzés, a termelés és az értékesítés tevékenységek során a forgóeszközök megjelenési formája  A forgóeszköz csökkentés jelentősége  A készletek csoportosítása  A készletek értékelése forgási mutatók alapján  A forgóeszköz szükséglet megállapítása (forgási mutatók, mérlegmódszer alkalmazásával)  Az átmeneti és a tartós forgóeszköz közötti különbség, jellemzőik</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A finanszírozás gyakorlata</b>	<b>Óraszám 22</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A finanszírozás fogalma, jellemzői  A finanszírozás formái: belső és külső finanszírozás  A finanszírozási alapelvek: rentabilitás, normativitás, rugalmasság, biztonság, önállóság)  Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv  Tartós forgóeszköz-lekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása  Az illeszkedési elv értelmezése  Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív  A beruházások finanszírozási forrásai  Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás  A hitel, mint idegen finanszírozási forma  A hitelfajták  A hitelezési eljárás menete  Hitelbiztosítékok  Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás  A vállalati tőkeköltség, mint a finanszírozási források ára  Forgóeszköz-finanszírozás  Jellemző finanszírozási források  Rövid lejáratú bankhitel és típusai  Kereskedelmi hitel (vevőktől kapott előleg és áruhitel), váltótartozás  Faktoring lényege, és igénybevételének jellemzői  Tartós passzívák  Üzletfinanszírozás  Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai  Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv</p>		

Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői		
Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői		
A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A teljesítménymutatókból nyerhető információk</p> <p>Elemzés állományi és folyamatszempléletben</p> <p>A pénzügyi mutatók főbb fajtái</p> <p>Vagyon – és tőkestruktúra mutatók</p> <p>Hatékonyági mutatók</p> <p>Jövedelmezőségi mutatók</p> <p>Eladósodási mutatók</p> <p>Pénzügyi egyensúly mutatói</p> <p>Piaci érték mutatók</p> <p>A mutatók kiszámításának értelmezése</p>		

### Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a beruházási és hosszútávú pénzügyi döntések elméleti ismeretanyagára építve a tanuló alkalmas legyen a beruházások megvalósítási döntéseikhez kapcsolódó egyszerűbb számítások elvégzésre és a következtetések levonására, valamint a forgóeszközök szükségeltének megállapítására és az azokhoz rendelkezhető finanszírozási források felkutatására.</p> <p>Felkészítse a tanulókat a vállalkozások pénzügyi helyzetének alapvető elemzésére azáltal, hogy közreműködik a státusz és az éves pénzforgalmi terv összeállításában.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tárgy a Vállalkozásfinanszírozás tantárgy elméleti ismereteire alapoz az egyes témakörök tartalma vonatkozásában.</p> <p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihöz és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Pénzügy gyakorlatok tantárgy</p> <p>Témakör: A pénz időértéke</p> <p>Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége</p> <p>A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával</p> <p>A váltóval kapcsolatos műveletek</p> <p>Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás</p> <p>Általános statisztika tantárgy</p> <p>Témakör: Az információsűrítés legjellemzőbb módszerei, eszközei</p>	

	Tartalmak: A mennyiségi sorok elemzése számított közép-értékekkel	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Beruházások pénzügyi döntései</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A beruházások gazdaságossági számításainak gyakorlása feladatok megoldásával:  A statikus számítások mutatói: megtérülési idő, jövedelmezőségi mutató, beruházási pénzeszközök forgási sebessége  A dinamikus számítások mutatói: nettó jelenérték és jövedelmezőségi index, a belső megtérülési ráta (számítás nélkül, csak értelmezés szintjén)  Döntési szabályok ismeretében a beruházás megvalósítására, vagy elutasítására vonatkozóan magyarázat megfogalmazása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Forgóeszköz-szükséglet megállapítása</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A forgóeszköz szükségelt megállapítása feladatok megoldásával a forgási mutatók és a mérlegmódszer alkalmazásával  A forgási idő és fordulatok száma közötti összefüggés értelmezése  Kronologikus átlag alkalmazása az átlagkészlet meghatározásánál</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A finanszírozás gyakorlata</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Nettó forgótőke kiszámítása  Feladatok a finanszírozás stratégiák megállapítására, és annak értelmezésére  Döntési feladatok finanszírozásra pl. rövid lejáratú hitelfelvétel, vagy váltó diszkontálás  Likviditási terv összeállítása alapadatokkal (egyszerű séma alapján), pótlólagos forrásszükséglet meghatározásával</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi teljesítményének mérése</b>	<b>Óraszám 3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Vagyon – és tőkestruktúra mutatók, hatékonysági mutatók, jövedelmezőségi mutatók, eladósodási mutatók, pénzügyi egyensúly mutatói, piaci érték mutatók képletének felismerése.  A mutatók kiszámítása konkrét adatok ismeretében.  A mutatók értékének egyszerű magyarázata, levont következtetések megfogalmazása</p>		

**Közgazdaság ágazat – 2/14. évfolyam – vállalkozási és bérügyintéző**

**Adózás**



<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 93</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Adózás tantárgy tanításának célja, hogy felkészítse a tanulókat a kiemelt adójogszabályok alkalmazására az adózás rendjében meghatározottak figyelembevételével a jövedelem típusú adók és forgalmi adó, valamint a helyi adók tekintetében. A tanulóknak egyszerűbb adózási feladatok megoldásában jártasságot kell szerezni, és ki kell tudni számolni az egyes adónemek kapcsán a fizetendő adóelőlegeket, valamint tudni kell elkészíteni írásban az éves bevallásokat	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik: Számviteli tantárgy Témakör: A zárás, éves beszámoló Tartalmak: Az eredménykimutatás fogalma Az eredménykimutatás kategóriáinak tartalma Adózási alapismeretek tantárgy Témakör: Adózási alapfogalmak Tartalmak: Adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség Témakör: Kiemelt adónemek Tartalmak: a témakör teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az adózás rendje</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az adózó és az adóhatóságok Az adóhatóságok hatásköre és illetékessége Az adókötelezettség szabályai Az adómegállapítás formái Adótitok Ellenőrzés célja, és fajtái Az ellenőrzés megindítása és lefolytatása, az ellenőrzés befejezése Jogkövetkezmények: késedelmi pótlék, önellenőrzési pótlék, adóbírság, mulasztási bírság		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Személyi jövedelemadózási és bért terhelő járulékok</b>	<b>Óraszám 27</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az adó megállapítására, bevallására és megfizetésére vonatkozó szabályok a személyi jövedelemadó törvény alapján (az adómegállapítása, adónyilatkozat, egyszerűsített bevallás, munkáltatói adómegállapítás, adófizetés) Az adóköteles és az adómentes bevételek, az adóköteles bevételek legfőbb jellemzői A bevételek jövedelemtartalmának megállapítása: az összevonásra kerülő jövedelmek (kiemelten a munkaviszonyból származó jövedelmekre, a megbízási díjakra, és a vállalkozói „kivételre”)		

<p>Az adóelőleg megállapítása, bevallása és megfizetése</p> <p>A bért terhelő járulékok</p> <p>A szociális hozzájárulási adó</p> <p>Adóelőleg számítása és az éves adóbevallás elkészítése, a kifizetendő havi bér megállapítása gyakorló feladatokon keresztül</p> <p>A különadózó jövedelmek adóztatása kiemelten az ingóság és az ingatlan értékesítés adóztatása, a kamatjövedelem, az osztalékból származó jövedelem</p> <p>Feladatok megoldása az összevonásra kerülő és a különadózó jövedelmekre, esettanulmány elkészítése kiscsoportos keretben</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az egyéni vállalkozók adózási szabályai a személyi jövedelemadóban</p> <p>A vállalkozói személyi jövedelemadó</p> <p>A vállalkozói kivét, a vállalkozói nyereség és a vállalkozói osztalékalap adózási szabályai</p> <p>Az átalányadózás szabályai</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó</p> <p>Az adónem választásának feltételei</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó mértéke.</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó által kiváltott adónemek</p> <p>A kisadózó vállalkozások tételes adója</p> <p>Az adónem választásának feltételei</p> <p>A KATA alapjának meghatározása</p> <p>A KATA mértéke (főállású kisadózó, főállásúnak nem minősülő kisadózó)</p> <p>A KATA által kiváltott adónemek</p> <p>További adónemek a hatályos jogszabályok alapján: adóalany, adóalap, adómérték, az általuk kiváltott adók</p> <p>Egyszerűbb feladatok megoldása a vállalkozói személyi jövedelemadó, valamint az egyszerűsített vállalkozói adó és a kisadózó vállalkozások tételes adója körében, esettanulmány elkészítése kiscsoportos keretben</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Társaságok jövedelemadózása</b>	<b>Óraszám 15</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A társasági adó alanyai</p> <p>Az adófizetési kötelezettség</p> <p>A társasági adóalap meghatározása</p> <p>Az adózás előtti eredmény, az adóalap és a jövedelem(nyereség) minimum összefüggései</p> <p>Az adóalap-korrekciós tételek jelentősége</p> <p>Az adóalapot módosító tételek csoportjai:</p> <p>az adóalapot jogcímében (egyszerre) növelő és csökkentő tételek</p> <p>az adóalapot csak csökkentő tételek</p> <p>az adóalapot csak növelő tételek</p> <p>Az adó mértéke</p>		

<p>Az alapvető adókedvezmények</p> <p>Az adózás utáni eredmény és a mérlegszerinti eredmény</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó alanyai</p> <p>Az adónem választásának feltételei</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása</p> <p>A kisadózó vállalkozások tételes adója alanyai</p> <p>Az adónem választásának feltételei</p> <p>A KATA alapjának meghatározása</p> <p>A kisvállalati adó alanyai</p> <p>Az adónem választásának feltételei</p> <p>A KIVA vállalkozói adó alapja és mértéke</p> <p>További adónemek a hatályos jogszabályok alapján: adóalany, adóalap, adómérték, az általuk kiváltott adók</p> <p>Egyszerűbb feladatok megoldása a társasági adófizetési kötelezettség és az adózott eredmény megállapítása területén a legjellemzőbb adóalap korrekciós tételek alapján, KATA adóalany fizetési kötelezettségének meghatározása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Általános forgalmi adó</b>	<b>Óraszám</b> <b>21</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az általános forgalmi adó alanyai</p> <p>A gazdasági tevékenység fogalma</p> <p>A termék értékesítésének és szolgáltatás nyújtásának esetei a tv. értelmében</p> <p>A termék közösségen belüli beszerzés és a termék importja</p> <p>A teljesítés helye a termék értékesítése és a szolgáltatások nyújtása esetében az általános szabályok értelmében</p> <p>Az adófizetési kötelezettség keletkezése, a fizetendő adó megállapítása</p> <p>Az adó alapja termék értékesítése és a szolgáltatások nyújtása esetében</p> <p>Az adó lapjának utólagos csökkentése</p> <p>Az adó mértéke</p> <p>Az adó alóli mentességek szabályai</p> <p>Az adólevonási jog keletkezése</p> <p>Az előzetesen felszámított adó megosztása</p> <p>Az adólevonási jog korlátozása</p> <p>Adófizetési kötelezettség megállapítása</p> <p>A számlázás szabályai</p> <p>Feladatok megoldása az általános forgalmi adó fizetendő adójának megállapítására, a vállalkozást terhelő általános forgalmi adó és az előzetesen felszámított adó megosztására vonatkozóan az adó alóli mentességek és az adómértékek több kulcsára tekintettel</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Helyi adók</b>	<b>Óraszám</b> <b>8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A helyi adók típusai: vagyoni típusú (építményadó és telekadó), kommunális jellegű adók (magánszemélyek kommunális adója és idegenforgalmi adó), helyi iparüzési adó</p> <p>Az egyes típusok adóalanyai</p>		

Az adó alapja és mértéke Az adókötelezettség teljesítése Egyszerűbb feladatok megoldása a helyi adótörvényben meghatározott adónemekre		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gépjárműadó és cégautóadó</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A gépjárműadó A belföldi gépjárművek adójának alanya és az adókötelezettség keletkezése Mentesség az adó alól Az adó alapja és mértéke személyszállító gépjármű és tehergépjármű esetén Az adó mértéke és az adó kedvezmények A cégautóadó A cégautóadó alanyai. A cégautóadó fizetési kötelezettség keletkezése (bérlet, lízing, kiküldetés, stb.) Az adó mértéke A gépjárműadó és a cégautóadó összevezetésének feltételei Egyszerűbb feladatok megoldása a gépjárműadóra, a cégautóadóra</p>		

### Bérszámfejtési gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló az elméleti ismeretei birtokában bérszámfejtés és a bérszámfejtéshez kapcsolódó feladatokat végezzen. A Bérszámfejtési gyakorlat tantárgy tanulása után a tanuló alkalmassá válik munkavállalókkal kapcsolatos bér- és társadalombiztosítási ügyeket intézni, a munkavállalók jövedelmét a hatályos jogszabályok szerint meghatározni, a kapcsolódó nyilvántartásokat vezetni, bevallásokat elkészíteni.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Adózási alapismeretek tantárgy Témakör: Adózási alapfogalmak Tartalmak: a témakör teljes tartalma</p> <p>Témakör: Adózási gyakorlat Tartalmak: személyi jövedelemadó</p> <p>Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: A könyvelési tételek szerkesztése Tartalmak: a témakör teljes tartalma</p> <p>Témakör: A jövedelem elszámolás Tartalmak: a témakör teljes tartalma</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Bérszámfejtés előkészítése</b>	<b>Óraszám 4</b>

<b>Ismeretek</b>		
Bérszámfejtő program szerkezetének megismerése Beállítási lehetőségek megismerése, módja		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Bérszámfejtés</b>	<b>Óraszám</b> <b>52</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Törzsadatok felvitele:  a foglalkoztató vagy kifizetőhely adatainak rögzítése  a dolgozó törzsadatainak felvitele  személyes adatok (név, lakcím, születési adatok, adóazonosító, TAJ- száma, családi állapot, szakképzettség, iskolai végzettség, stb.)  a munkaszerződés adatainak felvitele, jogviszony típusa, besorolási bér, munkaidő, pótlékok nyilatkozatokhoz, kedvezményekhez kapcsolódó beállítások  adózási beállítások  járulékfizetési beállítások  egyéb adatok bevitele, bérfizetés módja  előző munkahelyről „hozott adatok” bevitele a programba az adott naptári évvel kapcsolatosan  A dolgozó beléptetésével kapcsolatos feladatok:  beléptetéssel kapcsolatos adatszolgáltatás (T1041, T1042E)  a dolgozó nyilvántartásba vétele  Bérszámfejtés:  munkaidőadatok, távollétek rögzítése (jelenléti ív, munkaidő nyilvántartás szerint)  bérszámfejtés futtatása  a szükséges listák nyomtatási: fizetési jegyzék, stb.  a bérek átutalásához szükséges adatok listázása, adatszolgáltatás  a bérekkel kapcsolatos adó és járulékbevallások elkészítése, (08, 58) az adatok exportjának elkészítése  bevallások ellenőrzése, elküldése  A munkaviszony megszűnésével kapcsolatos feladatok:  szükséges nyomtatványok kiállítása, kitöltése  soron kívüli bérszámfejtés, fizetés  egészségügyi ellátásokhoz szükséges nyomtatványok kitöltése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Egyéb feladatok</b>	<b>Óraszám</b> <b>6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Hibákkal kapcsolatos feladatok:  bérszámfejtés hibáinak felismerése  bérszámfejtési hibák – annak eredetétől, okától függetlenül – felismerése, javítása, stb.  javítás, önellenőrzés fogalma, alkalmazása a hibás javításoknál  kapcsolódó bevallások javítása, önellenőrzése  Egyéb feladatok:  bérfeladás elvégzése</p>		

bérfizetési jegyzékek listázása, nyomtatása  
a dolgozók bérkartonjának listázása, nyomtatása  
adatszolgáltatás, statisztikai adatszolgáltatás  
éves jövedelemigazolás elkészítése a munkavállaló részére (M30, Adatlap-évszám)  
munkáltatói személyi jövedelemadó megállapítása (M29)  
átlagkereset igazolások kiállítása  
adatszolgáltatás a vállalkozók felé a befizetendő adókról, járulékokról, azok határidejéről  
kapcsolattartás a bérszámfejtő program készítőivel  
jogsabályok követése, értelmezése, alkalmazása  
KSH felé adatszolgáltatás  
a munkakör végzéséhez szükséges egyéb tevékenységek végzése

### Bérügyi feladatok

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Bérügyi feladatok elméleti tantárgy oktatásának célja, hogy a tantárgyi követelmények teljesítését követően a tanuló általános képet alkosson a foglalkoztatási jogviszonyokkal kapcsolatos jogszabályi előírásokról és azok gyakorlati alkalmazásáról. A megszerzett tudás tegye képessé a tanulót a munkáltatóra és a munkavállalóra vonatkozó jogok és kötelezettségek megismerésére, a humán kontrolling és a tervezési feladatokban való részvételre.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreire és azok tartalmához kapcsolódik: Adózási alapismeretek tantárgy Témakör: Adózási alapfogalmak Tartalmak: személyi jövedelemadó Témakör: Adózási gyakorlat Tartalmak: személyi jövedelemadó Számviteli alapismeretek Témakör: A jövedelemelszámolás Tartalmak: a témakör teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munka Törvénykönyve (Mt.) bérszámfejtési előírásai</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
A jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvető szabályai Az egyenlő bánásmód követelménye Jognyilatkozatok Érvénytelenség Munkaviszonyból származó igény elismerése Határidők számítása Munkaviszonyra vonatkozó szabályok		

Kollektív szerződés Munkaviszony létesítése A munkaszerződés és módosítása Munkaviszony megszűnése és megszüntetése Eljárás a munkaviszony megszűnés, illetve megszüntetése esetén Munkaviszony jogellenes megszüntetése és jogkövetkezménye A munkavégzés szabályai Tanulmányi szerződés Munkaidő és a pihenőidő A munka díjazása Szociális juttatások Kártérítési felelősség Vezető állású munkavállalókra vonatkozó eltérő rendelkezések Távmunka-végzés Munkaerő-kölcsönzés Közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalókra vonatkozó eltérő rendelkezések		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jogviszonyok</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
Ptk. szerinti jogviszonyok: megbízási szerződés vállalkozási szerződés egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyok A közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló tv. (Kttv.) illetményszámfejtés kapcsolatos előírásai A közalkalmazottak jogállásáról szóló (Kjt.) illetményszámfejtés kapcsolatos előírásai		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Bérügyi egyéb ismeretek</b>	<b>Óraszám 30</b>
<b>Ismeretek</b>		
Munkavégzéssel kapcsolatos szabályzatok Szervezeti és működési szabályzat szerkezete, tartalma Kollektív szerződés Munkaügyi szabályzat Közalkalmazotti szabályzat Közszolgálati szabályzat Munkavégzéssel kapcsolatos adózási, járulékfizetési szabályok Az adó fogalma és jellemzői Az adózás rendje A személyi jövedelemadó A munkaerő-piaci járulék, valamint a rehabilitációs hozzájárulás szabályai Munkavégzéssel kapcsolatos társadalombiztosítási szabályok A társadalombiztosítási ellátásokra jogosultak, valamint e szolgáltatások fedezete Biztosítottakra vonatkozó szabályok		

<p>Társadalombiztosítási ellátások</p> <p>Az ellátások fedezete</p> <p>Járulék megállapítása, bevallása, megfizetése</p> <p>A munkavédelemre vonatkozó szabályok, teendők</p> <p>A munkavédelem alapelvei</p> <p>A munkavédelmi törvény legfontosabb előírásai</p> <p>Munkabaleset, munkabaleseti jegyzőkönyv</p> <p>Foglalkoztatási megbetegedés</p> <p>A baleset üzemiségének kivizsgálása, üzemi baleseti jegyzőkönyv</p> <p>Baleseti ellátás</p> <p>A munkaügyi statisztikával kapcsolatos előírások</p> <p>A statisztika, a statisztikáról szóló törvény</p> <p>Az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program (OSAP)</p> <p>Munkaügyi statisztikák fajtái</p> <p>Statisztikai adatszolgáltatás módja</p> <p>Az adatvédelem szabályozása</p> <p>Az adatvédelem célja, fogalmak</p> <p>A személyes adatok védelme</p> <p>Közérdekű adatok nyilvánossága</p> <p>Adatvédelmi nyilvántartás</p> <p>Adatkezelés, adatbiztonság</p> <p>Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat</p> <p>Iratkezelés, bizonylatok, nyilvántartások, igazolások</p> <p>Iratkezelés, irattározás</p> <p>Bizonylatok, bizonylatok kezelése</p> <p>Bérügyintézői feladatok ellátása során használatos bizonylatok, nyomtatványok</p> <p>Nyilvántartások</p> <p>Munkavállalóktól bekért és munkavállalók részére kiadott igazolások</p> <p>Bérelszámolási rendszerek</p> <p>Központosított Illetmény-számfejtési Rendszer (KIR)</p> <p>Egyéb használatos bérelszámolási rendszerek</p> <p>Bérügyvitel ellenőrzése</p> <p>Belső ellenőrzés</p> <p>Hatósági ellenőrzés</p>
---

### Bérügyi gyakorlat

Tantárgy	2/14. évfolyam	Óraszám 31
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Bérügyi gyakorlat tantárgy tanításának célja az elméleti ismeretek mindegyikének alkalmazása, amelyek szükségesek a bérügyintézői munkakör betöltéséhez. Az elmélet így válhat gyakorlati tudássá. Nagyon fontos a gyakorlat során a feladatok valóság-hű szimulációja,</p>	



	<p>hogyan az események, szituációk a valós élettel megegyezőek legyenek.</p>	
<p><b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b></p>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreire és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Adózási alapismeretek tantárgy Témakör: Adózási alapfogalmak Tartalmak: személyi jövedelemadó</p> <p>Témakör: Adózási gyakorlat Tartalmak: személyi jövedelemadó</p> <p>Számviteli alapismeretek Témakör: A jövedelemelszámolás Tartalmak: a témakör teljes tartalma</p>	
<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>Havi feladatok</b></p>	<p><b>Óraszám</b> <b>16</b></p>
<p><b>Ismeretek</b></p>		
<p>Biztosítási kötelezettséget elbírál</p> <p>A munkaviszonyra és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyokra vonatkozó, eltérő bérelszámolási, adózási, társadalombiztosítási szabályokat tanulmányozza, értelmezi és alkalmazza</p> <p>Jelenléti ív alapján a jelenléteket és a távolléteket rögzíti (betegszabadság, táppénz, szabadság, stb.)</p> <p>Munkajogi és személyi adatok változásait rögzíti (átsorolások, lakcímváltozások, bankszámlaszám változások, névváltozások, stb.)</p> <p>Megbízási jogviszonyban álló dolgozók teljesítési igazolásait begyűjti, számfejt</p> <p>Járulékfizetési és járulékvonási kötelezettséget megállapít</p> <p>Kilépő dolgozók iratait elkészíti, elküldi</p> <p>Havi anyagokat, alapszervezeti anyagokat gyűjt, rendez név szerint</p> <p>Munkáltatói igazolásokat elkészít és elküld (munkaviszony, kereseti, banki igazolások, stb.)</p> <p>Adatszolgáltatást nyújt a nyugdíjintézet felé (kivételes esetben NYENYI lapokat kiállít, ellenőriz, elküld)</p> <p>Hóközi bérszámfejtéseket elvégző</p> <p>Havi bérszámfejtést tételesen ellenőriz, levonásokat egyeztet, adatokat egyeztet</p> <p>A kinyomtatott bérjegyzékeket postázásra előkészíti a dolgozók részére</p> <p>Havi statisztikai adatokat szolgáltat</p> <p>Törvényeket, rendeleteket naprakészen figyel, jogszabályváltozásokat értelmez, alkalmaz</p> <p>Kapcsolatot tart a dolgozókkal, szükséges információkat megad, tájékoztat</p> <p>Egyéb munkakörbe tartozó feladatot, munkát végez</p>		
<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>Éves feladatok</b></p>	<p><b>Óraszám</b> <b>9</b></p>
<p><b>Ismeretek</b></p>		
<p>Adóigazolások elkészít, egyeztet, kiad a dolgozók felé, adóelszámolással kapcsolatos nyilatkozatok kiad</p> <p>Adóelszámolásokat elkészít és bevall elektronikusan a NAV felé</p> <p>Előző évben levont járulékokról az igazolásokat elkészíti, egyeztet és kiad a dolgozóknak, a</p>		

dolgozók által aláírt és visszaérkezett igazolásokat lefűz Statisztikákat, ellátás összesítőket, adóbevallásokat készít, utaláshoz szükséges adatokat szolgáltat a pénzügyi osztály részére KSH felé adatokat gyűjt, szolgáltat Munkatársak munkájába besegít, távollétük idején helyettesít		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Ellenőrzési, javítási feladatok</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
Ellenőrzés, hibák feltárása Hibák javítása, tapasztalatok összegzése Hibák megelőzése		

### Elektronikus adóbevallás gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Elektronikus adóbevallás gyakorlata tantárgy célja, hogy kialakítsa a tanulóban az egyes kiemelt adónemek, valamint az adatszolgáltatások elektronikus bevallásának készségét. A tanuló a tantárgy elsajátítása után alkalmas legyen adókkal, járulékokkal kapcsolatos bevallásokat készíteni és kijelölésre elküldeni a NAV keretprogramjai alkalmazásával. A tanuló legyen képes a bevalláshoz szükséges adatokat begyűjteni, ismerve azok számviteli, illetve pénzügyi területének forrásait. Alkalmassá váljék a hibás bevallásban a hiba megkeresésére és kijavítására. Ismerje a bevallások gyakoriságát, határidejét, szerkezetét.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik: Adózás gyakorlat tantárgy Témakör: Minden témakör Tartalmak: a témakörök teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gyakorlati előkészítés</b>	<b>Óraszám 2</b>
<b>Ismeretek</b>		
A munka előkészítésének menete: NAV honlapján tájékozódás Keretprogram letöltés, a kiválasztott nyomtatványok és kitöltési útmutatójuk letöltése A számítógépen a nyomtatványkitöltő rendszerben a kiválasztott bevallás megnyitása A törzsadatok kitöltése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Elektronikus bevallás gyakorlata</b>	<b>Óraszám 27</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az elkészítendő bevallások fajtái:		

A dolgozók be- és kijelentésének elkészítése, adatváltozások bejelentése, valamint az egyszerűsített dolgozói bejelentés (T1041, T1042E)

Bevallás elkészítése a foglalkoztató, kifizetőhely havi szja, szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségéről a munkavállalók és minden egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy munkavégzésével kapcsolatosan (08-as és 08E bevallás)

A kiegészítő tevékenységet folytatóknak nem minősülő egyéni vállalkozó (jövedelme szerint adózó és átalányadózó) és a biztosított mezőgazdasági őstermelő szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségeiről (58-as) bevallás elkészítése, alkalmazásának esetei

Az eva bevalláshoz szükséges adatállomány, a bevallás elkészítése egyéni- és társas vállalkozás esetén (43-as bevallás)

Az átvezetési kérelem elkészítése az adónemek közötti adók átvezetése és a visszaigénylendő adó, járulék illetve az esetleges adókiutalás (17-es bevallás)

A személyi jövedelemadó bevallásához szükséges igazolások begyűjtése után magánszemély, illetve egyéni vállalkozó - (jövedelme szerint adózó, átalányadózó, ekhós adóalany) - 53-as bevallásának elkészítése

Bevallás egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben (01-es bevallás)

Az éves adatszolgáltatás teljesítése a dolgozó felé a munkavállaló éves munkájával kapcsolatos bevételeinek, levont adójának, járulékainak bevallására (M30-as bevallás)

Munkáltatói éves adatszolgáltatás a személyi jövedelemadó megállapításához (M29)

Az egészségügyi szolgáltatási járulék alá való ki- és bejelentés (T1011-es bevallás)

Általános forgalmi adó bevallás készítése (65-ös bevallás)

Egyéni vállalkozó, társaság éves iparüzési adójának a bevallása

Az adatlap elkészítése a kilépő dolgozó időszakai béradatainak összesítésére (Adatlap évszám)

A kisadózó vállalkozók tételes adójának éves bevallása (KATA)

Nyilatkozat elkészítése a nulla értékadatú bevallás kiváltásáról (NY-es bevallás)

A bevallási nyomtatványok tartalma akkor is számon kérhető, ha időközben más szám, vagy elnevezés alatt kell a bevallást elkészíteni.

<b>Tematikai egység</b>	<b>A bevallások ellenőrzése</b>	<b>Óraszám</b> <b>2</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A kész bevallások áttekintése</p> <p>Szükség esetén a kitöltési útmutató használata</p> <p>Ellenőrzési funkció futtatása</p> <p>Jelzett hibák javítása</p> <p>Mentés</p> <p>A hibátlan bevallás kijelölése elektronikus elküldésre</p>		

### **Kis- és középvállalkozások gazdálkodása**

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>93</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Kis- és középvállalkozások gazdálkodása tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék egy kis- és középvállalkozás gazdálkodási	

	<p>tevékenységét, a vezetési és szervezeti felépítésen keresztül az erőforrásokkal való gazdálkodási folyamatát, annak költségkihatását. Bemutassa az üzleti terv fejezeteit, tartalmát annak érdekében, hogy a tanuló ezen ismereteit alkalmazni tudja egy valós, vagy szimulált vállalati környezetre.</p>	
<p><b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b></p>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihöz és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Gazdasági és jogi alapismeretek Témakör: A marketing alapjai Tartalmak: A témakör teljes tartalma</p> <p>Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: Tárgyi eszközökkel kapcsolatos gazdasági események Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása, az amortizáció elszámolása (lineáris, teljesítményarányos) Témakör: A vásárolt készletekkel kapcsolatos gazdasági események elszámolása Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik Témakör: A saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások Tartalmak: A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása Témakör: A vállalkozás vagyona Tartalmak: A mérleg fogalma</p> <p>Általános statisztika tantárgy Témakör: A statisztika alapfogalmai Tartalmak: A statisztikai adatok rendezése, csoportosítása; az információk forrásai, az információszerzés eszközei Témakör: Az információsűrítés legjellemzőbb módszerei, eszközei Tartalmak: A statisztikai tábla</p> <p>A viszonyszámokról általában: fogalma, számítása, a középértékek fogalma, fajtái Témakör: Az érték-, ár-, és volumenindex Tartalmak: A termelési, forgalmi érték meghatározása, nagyságára ható tényezők; az indexszámítás módszerei, a köztük lévő összefüggések</p>	
	<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>A vállalkozások működése és megszűnése</b></p>
<p><b>Ismeretek</b></p>		
<p>A kis- és középvállalkozások helye a nemzetgazdaságban A befektetett eszközökkel való gazdálkodás, innováció Innováció fogalma, alapesetei, innovációs lánc A befektetett eszközök fogalma és csoportosítása A beruházások fogalma, típusai A beruházások költsége A tárgyi eszközökkel való gazdálkodás</p>		

<p>Az amortizáció funkciója és rendszere</p> <p>Készletgazdálkodás és logisztikai rendszer</p> <p>A készletek csoportosítása</p> <p>A készletértékelés módszerei</p> <p>A készlettervezés</p> <p>A készletgazdálkodási rendszerek</p> <p>A logisztika lényege és szerepe a vállalkozásban</p> <p>A vállalati gazdálkodás logisztikai szemléletű vizsgálata</p> <p>A logisztikai teljesítmények és költségek elemzése</p> <p>Gazdálkodás a munkaerővel</p> <p>A munkaerő, mint emberi erőforrás és termelési tényező</p> <p>Az emberi erőforrás-gazdálkodás stratégiája és gazdálkodási tevékenysége</p> <p>Munkateljesítmények mérése</p> <p>A munkabér összetevői</p> <p>Bérrendszerek</p> <p>Gazdálkodás és gazdaságosság</p> <p>A vállalkozás eszközei és a ráfordítások</p> <p>Az árbevétel és a jövedelem</p> <p>A jövedelem és jövedelmezőség</p> <p>Az árbevétel és profit, fedezeti pont és üzemszüneti pont</p> <p>Az eredményesség javításának főbb útjai</p> <p>A vállalkozás vagyoni helyzete</p> <p>A vállalkozás válsága és megszűnése</p> <p>A vállalati válság fogalma, jelzései és okai</p> <p>A vállalati válságmenedzselés típusai: megelőző és zavarelhárító válságmenedzselés</p> <p>A kríziskezelés</p> <p>A vállalkozás megszűnése: végelszámolás, csődegyezség és felszámolás</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalalkozási stratégia és a marketing vállalati működése</b>	<b>Óraszám 30</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vállalkozás stratégiája</p> <p>A stratégia alkotás, mint vezetési funkció</p> <p>A stratégia fogalma és 5P-je</p> <p>A vállalati stratégia szerepe és szintjei</p> <p>A vállalati stratégia kidolgozásának menete</p> <p>A vállalati küldetés és a jövőkép meghatározása</p> <p>A vállalatok környezetének elemzése</p> <p>A vállalati diagnosztika</p> <p>A SWOT elemzés</p> <p>A vállalat pozicionálása, a portfólió módszerek alkalmazása</p> <p>A stratégiai variációk képzése és a választás</p> <p>A vállalkozás vezetése és szervezete</p> <p>A vezetés alapvető funkciói: a tervezés, a szervezés, a közvetlen irányítás, az ellenőrzés és a</p>		

<p>koordináció</p> <p>A vezetés eszköztársa: motiváció, hatáskör, feladatkör és felelősség, döntéshozatal és a konfliktuskezelés</p> <p>Lehetséges szervezeti formák:</p> <p>Lineáris</p> <p>Funkcionális</p> <p>Divizionális</p> <p>Mátrix szervezet</p> <p>A marketing vállalati működése</p> <p>A marketing, mint vállalatvezetési stílus</p> <p>Marketingstratégia kialakítása</p> <p>Marketingmix programok tervezése: termék- és szolgáltatásmarketing, vállalati árpolitika, elosztási csatornák, marketing kommunikáció</p> <p>A marketing információs bázisa: piac, potenciális vásárlók, potenciális konkurensok</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az üzleti terv fejezetei</b>	<b>Óraszám</b> <b>27</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vezetői összefoglaló célja, tartalma, elkészítése</p> <p>A vállalkozás általános bemutatása</p> <p>a nemzetgazdasági ág bemutatása, helyzetelemzés, prognózis</p> <p>a vállalkozás helye az iparág rendszerében</p> <p>a vállalkozás környezete, piaci részesedése</p> <p>a vállalkozás jellege, működési köre</p> <p>a vállalkozás szervezeti – jogi struktúrája</p> <p>a vállalkozás tulajdonosi és tőkeszerkezete</p> <p>a vállalkozás eszközei és forrásai</p> <p>a vállalkozás eredménye</p> <p>Termékek és szolgáltatások</p> <p>a termelési szerkezet bemutatása</p> <p>a termékek fizikai tulajdonságai, használhatóságuk</p> <p>a termékek piacképessége, fejlettsége, fejlesztési elképzelések, beruházások</p> <p>termékélet-görbe vizsgálatok</p> <p>termelés, hatékonyság, jövedelmezőség vizsgálata</p> <p>Marketingterv</p> <p>a piackutatás, mint a vállalati marketingterv alapja</p> <p>piackutatási módszerek</p> <p>a kutatási eredmények hasznosítása</p> <p>a marketing alappillérei: piaci szegmentálás, célpiac kiválasztása, pozicionálás</p> <p>konkurencia és kockázatelemzése (SWOT analízis)</p> <p>a marketingeszközök bemutatása: a 4 P</p> <p>termék, ár, értékesítési csatornák, marketingkommunikáció</p> <p>a marketingkommunikáció leggyakrabban alkalmazott módszerei</p>		

reklám, eladásösztönzés, személyes eladás, public relations (PR)

Működési terv

- a telephely megválasztása
- a működési feltételek bemutatása
- a termelési és szolgáltatási folyamat bemutatása
- szervizellátás és vevőszolgálat működése
- a működést befolyásoló külső körülmények
- jogszabályi háttér
- környezetvédelem
- Humánerőforrás tervezése
- a szervezeti felépítés bemutatása
- a vállalat vezetése
- humánerőforrás politika (munkaerőhelyzet, képzés, továbbképzés, ösztönzés, érdekeltség, bérek és egyéb juttatások)

Pénzügyi terv

- a vállalat vagyoni helyzetének bemutatása és tervezett változásai: a vállalati mérlegterv (eszközök, források)
- a vállalat pénzügyi egyensúlyának tervezése
- eredményterv
- likviditási terv
- beruházások, befektetések
- saját erő biztosítása
- hitelek igénybevétele
- állami támogatások lehetősége

Mellékletek az üzleti tervben

kiegészítő információk szerepe az üzleti tervben

fontosabb mellékletek: alapítói okirat, oklevelek, minőségi tanúsítványok, kiadványok, dokumentumok, PR-anyagok, szakmai önéletrajzok, pálya-utak, karriertervek, piackutatási anyagok, előszerződések, árajánlatok, referenciák, stb.

## Könyvvezetés

Tantárgy	2/14. évfolyam	Óraszám 46
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Könyvvezetés tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók képesek legyenek a gazdasági eseményeket, azok bizonylatai alapján a főkönyvi könyvelésben rögzíteni. A számlák adatai alapján tudjanak a mérleg és az eredménykimutatás elkészítésében közreműködni. Képesek legyenek továbbá az egyéni vállalkozás pénzforgalmi alapnyilvántartásait, valamint a részletező analitikus nyilvántartásait vezetni. Tisztában legyenek a könyveléshez szükséges legfontosabb aktuális adó- és járulékszabályokkal.	
<b>Kapcsolódó</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok	

<b>közismereti, szakmai tartalmak</b>	tartalmához kapcsolódik: Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: Minden témakör Tartalmak: a témakörök teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzforgalmi könyvviteli alapok</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Pénzforgalmi könyvvitel fogalma, a személyi jövedelemadó törvény hatálya alatti könyvelést befolyásoló előírások, adózási szabályok</p> <p>Választható alapnyilvántartások fajtái, a nyilvántartások kötelező adattartalma, (a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 5. számú melléklete szerint) vezetésük szabályai</p> <p>A naplófőkönyv rovatainak elnevezése, adattartalma</p> <p>Gazdasági események rovatainak tartalma</p> <p>Vegyes gazdasági események: számlák, bankszámlakivonatok, pénztár, bér, stb.</p> <p>Számszaki egyezőség</p> <p>Sajátos értékcsökkenési szabályok az szja törvény szerint</p> <p>Negyedéves eredmény, a vállalkozói szja előleg</p> <p>Éves zárás, eredmény, adatszolgáltatás az szja bevalláshoz</p> <p>A pénztárkönyv rovatainak elnevezése és ezek adattartalma</p> <p>Gazdasági események rovatainak tartalma</p> <p>Vegyes gazdasági események: számlák, bankszámlakivonatok, pénztár, bér, stb.</p> <p>Számszaki egyezőség</p> <p>Sajátos értékcsökkenési szabályok az szja törvény szerint</p> <p>Negyedéves eredmény, a vállalkozói szja előleg</p> <p>Éves zárás, eredmény, adatszolgáltatás a szja bevalláshoz</p> <p>Bevételi nyilvántartás előírt adattartalma, vezetése, bizonylatok megőrzése</p> <p>Feladatok a bevételi nyilvántartás vezetésével, a fizetendő adó</p> <p>Részletező nyilvántartások fajtái, szükségessége, tartalma, vezetése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kettős könyvviteli alapok, bérelszámolás</b>	<b>Óraszám 20</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A korábban tanult alapfogalmak, rendszerzés</p> <p>Jövedelemelszámolással kapcsolatos fogalmak</p> <p>Bérfeladás, bérfizetés</p> <p>Levonások fajtái, keletkezésük, rendszerezésük, könyvelése</p> <p>Egyéb gazdasági események: előleg folyósítása, kártérítés</p> <p>Betegszabadság, táppénz könyvelése</p> <p>Osztalék könyvelése, levonások, pénzügyi rendezése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Befektetett eszközök</b>	<b>Óraszám 15</b>
<b>Ismeretek</b>		
Tárgyi eszközök fogalma, mérlegsorai, a sorok tartalma		



<p>Beruházások, (vásárolt és saját rezsiz) tárgyi eszköz értékesítése, értékcsökkenés és értékcsökkenési leírás, terven felüli értékcsökkenés</p> <p>Immateriális javak formái, tartalma</p> <p>Szellemi termékek, vagyoni értékű jog könyvelése</p> <p>Fontosabb gazdasági események könyvelésének összehasonlítása a tárgyi eszközökkel</p> <p>Sajátos értékcsökkenési szabályok</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vásárolt készletek</b>	<b>Óraszám</b> <b>20</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Készletek fogalma, fajtái</p> <p>Tényleges beszerzési ár, készletcsökkenések értékelési módjai (átlagáras és FIFO módszer)</p> <p>Vásárolt készlet (anyag, áru) beszerzése, készlet korrekciók, felhasználás, értékesítés, értékvesztés, selejtezés</p> <p>Leltár, leltározási eltérések</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Saját termelésű készletek</b>	<b>Óraszám</b> <b>15</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Költségek fajtái, csoportosítása</p> <p>Költségek könyvelésének lehetséges módjai, költségeket elszámol költségnemek szerint</p> <p>Önköltség fogalma, számításának módjai</p> <p>Saját előállítású készlet termelése során felmerült költségek, raktárravétel, értékesítés, STK állományváltozása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi és hitelműveletek, költségvetési kapcsolatok</b>	<b>Óraszám</b> <b>6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Pénztári és banki pénzügyi műveletek összefoglalása</p> <p>Hitel-folyósítás, törlesztés könyvelése</p> <p>Költségvetési kapcsolatok könyvelése, áfa, társasági adó, költségvetéssel kapcsolatos befizetési kötelezettségek és követelések</p> <p>Évnyitás után rendező tételek</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Zárás, beszámolóképzés kapcsolatok</b>	<b>Óraszám</b> <b>16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Zárlat fogalma, havi, negyedéves, éves zárasi teendők</p> <p>Időbeli elhatárolások, fajtái, könyvelése</p> <p>Zárlati események könyvelése</p> <p>Eredménykimutatás, adóalap, társasági adó megállapítása, mérleg elkészítése</p> <p>Kiegészítő melléklet tartalma</p>		

### Munkaerő-gazdálkodás

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>93</b>
-----------------	-----------------------	-----------------------------

<p><b>A tantárgy tanításának célja</b></p>	<p>A tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló a Munka Törvénykönyve által meghatározott szabályokat megismerje, és ezeket a munkaügyi gyakorlata során alkalmazni tudja. A tanulónak tisztában kell lennie azzal, hogy rendszeresen figyelemmel kell kísérnie a jogszabályi, adójogszabályi környezetet annak érdekében, hogy munkáját mindig a hatályos jogszabályoknak megfelelően tudja végezni.</p>	
<p><b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b></p>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Adózási alapismeretek tantárgy Témakör: Adózási alapfogalmak Tartalmak: Adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség Kiemelt adónemek Személyi jövedelemadó A személyi jövedelemadó alanyai A jövedelem, bevétel, költség Az adó mértéke Összevont adóalap adóköteles jövedelmei (önálló tevékenységből származó, nem önálló tevékenységből származó és egyéb jövedelem) Családi kedvezmény Összevont adóalap adója Adókedvezmények</p> <p>Témakör: Egyéni vállalkozó jövedelemadózása Tartalmak: Az egyéni vállalkozók adózási szabályai a személyi jövedelemadóban A vállalkozói személyi jövedelemadó A vállalkozói kivét, a vállalkozói nyereség és a vállalkozói osztalékalap adózási szabályai Az átalányadózás szabályai Az egyszerűsített vállalkozói adó Az adónem választásának feltételei Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása Az egyszerűsített vállalkozói adó mértéke. Az egyszerűsített vállalkozói adó által kiváltott adónemek</p> <p>A kisadózó vállalkozások tételes adója Az adónem választásának feltételei A KATA alapjának meghatározása A KATA mértéke (főállású kisadózó, főállásúnak nem minősülő kisadózó) A KATA által kiváltott adónemek</p>	
<p><b>Tematikai egység</b></p>	<p><b>Munkajog és munkaügyi alapok</b></p>	<p><b>Óraszám</b></p>

		<b>36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A munka fogalma, a munkafolyamat, történeti fejlődésének áttekintése</p> <p>A munkaerő-gazdálkodás története</p> <p>Motiváció, motivációs elméletek</p> <p>Képesség, készségek, képzettség</p> <p>A humán kontrolling fogalma, eszközei, módszerei, elemzések, számítások</p> <p>Emberi erőforrás gazdálkodás, humánstratégia</p> <p>A munkakörök elemzése, kialakítása, értékelése</p> <p>Toborzás és kiválasztás</p> <p>Teljesítményértékelés</p> <p>Munkaerő fejlesztés, karriertervezés</p> <p>Bérezés, jutalmazás, szociális juttatások</p> <p>A humán kontrolling-alapú tervezés, ellenőrzési rendszer, jelentésrendszer</p> <p>Munkaidő-gazdálkodás, munkaidő nyilvántartások, foglalkoztatás hatékonysága</p> <p>A Munka Törvénykönyve (Mt.) célja, hatálya, fejezetei</p> <p>Az Mt. alapelvei</p> <p>Jogok és kötelezettségek gyakorlása</p> <p>Egyenlő bánásmód követelménye</p> <p>Jognyilatkozatok</p> <p>Érvénytelenség, jogkövetkezmények</p> <p>A munkaviszonyból származó igény elévülése</p> <p>A munkaviszony fogalma, alanyai</p> <p>Munkaviszony létesítése, munkaszerződés fogalma, tartalma</p> <p>A munkáltató tájékoztatási kötelezettsége</p> <p>Munkaszerződés teljesítése, munkáltató és munkavállaló kötelezettsége</p> <p>Munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás, jogkövetkezmények</p> <p>A munkaszerződés módosítása</p> <p>A munkaviszony megszűnése és megszüntetése, megszüntetés módjai</p> <p>A felmondás, az azonnali hatályú felmondás, a végkielégítés</p> <p>Eljárás a munkaviszony megszűnése, illetve megszüntetése esetén</p> <p>A munkaviszony jogellenes megszüntetése, jogkövetkezményei</p> <p>A munkaidőre, napi munkaidőre, munkaidőkeretre, pihenőidőre vonatkozó fogalmak, szabályok</p> <p>A munkaidő-beosztással kapcsolatos szabályok</p> <p>Pihenőidő, napi-, heti pihenőidő, rendkívüli munkaidő, az ügylet és készenlét</p> <p>A szabadság fajtái és mértéke, kiadása, betegszabadság</p> <p>Szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A munka díjazása</b>	<b>Óraszám</b> <b>27</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A munkabér fogalma, részei</p> <p>Az alaplábér, megállapítása időbérben, teljesítménybérben, ezek kombinációjával</p>		

<p>Időbér, az idő mérése          Teljesítménybér, teljesítménykövetelmény meghatározása, mérése, garantált bér          A bérpótlék fogalma és fajtái          Díjazás munkavégzés hiányában (távolléti díj)          A kötelező legkisebb munkabér, garantált bérminimum          A munkabér védelme          A munkaviszony egyes speciális típusai          Bruttó bér, nettó bér, a munkavállalót és a munkáltatót terhelő adók és járulékok          A kártérítési kötelezettség, a munkavállaló kártérítési kötelezettsége          A kártérítés mértéke          A megőrzési felelősség, a leltárfelelősség, a leltárhiányért való felelősség feltétele          A munkavállalói biztosíték          A kártérítés mérséklése          A munkáltató kártérítési kötelezettsége          A kártérítés mértéke és módja</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Társadalombiztosítás fedezete</b>	<b>Óraszám</b> <b>30</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A társadalombiztosítás feladatai, ellátásai          A társadalombiztosítás rendszere:          egészségügyi ellátás: természetbeni, pénzübeli          nyugellátás          szociális juttatások          Biztosítási kötelezettség          társadalombiztosítási jogviszony, biztosított, foglalkoztató fogalma          a biztosítási kötelezettség elbírálása, a biztosítás szünetelése          Biztosítási kötelezettséggel járó jogviszonyok          munkaviszony          szövetkezeti tagsági viszony          tanulói szerződés          álláskeresési járadékban részesülő személy          egyéni vállalkozó          társas vállalkozó          munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyok          mezőgazdasági őstermelő          Az ellátások fedezetét biztosító fizetési kötelezettségek:          Szociális hozzájárulási adó, mértéke, az adó alanya, alapja          Az adófizetési kötelezettséget keletkeztető jogviszonyok          Szociális hozzájárulási adó fizetésére nem kötelezettek köre          A kifizetőt terhelő adó alapja, illetve a kifizetőt terhelő adónak nem alapja          Egyéni járulékok, fajtái, mértéke, alapja          Nyugdíjjárulék          fizetésre kötelezettek köre</p>		

járulék alapja, mértéke, kiszámítása  
 egyéni járulék fizetése többes jogviszonyban  
 nyugdíjasok egyéni járulékfizetése  
 kiegészítő nyugdíjpénztárakba történő befizetések  
 Egészségbiztosítási járulék  
 fizetésre kötelezettek köre  
 járulék alapja, mértéke, kiszámítása  
 a járulék számítása (speciális esetek)  
 Egészségügyi szolgáltatási járulék  
 fizetésre kötelezettek köre  
 járulék alapja, mértéke, kiszámítása  
 magánszemélyek egészségügyi szolgáltatási járulékfizetési kötelezettsége  
 vállalkozók egészségügyi szolgáltatási járuléka  
 Táppénz hozzájárulás  
 Az ekho szerinti adózást választó munkavállaló i közteherfizetése,  
 az ekho alapja, mértéke  
 Háztartási munka és egyszerűsített foglalkoztatás (idénymunka, alkalmi munka)  
 Egészségügyi hozzájárulás  
 fizetési kötelezettség esetei, alapja, mértéke  
 Nyugdíjbiztosítás ellátásai érdekében köthető megállapodások  
 Egészségügyi szolgáltatás érdekében köthető megállapodások  
 A járulékok megállapítása, befizetése és bevallása  
 Nyilvántartási, bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettség  
 A járulékfizetéssel, bevallással, adatszolgáltatással és bejelentéssel összefüggő mulasztások  
 szankciói  
 A szociális hozzájárulási adó- és járulékfizetés speciális esetei, adókedvezmények

## Pénzforgalmi könyvvitel gyakorlat

Tantárgy	2/14. évfolyam	Óraszám 62
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A tantárgy tanításának célja, hogy a Könyvvézetés tantárgy pénzforgalmi könyvviteli alapok témakörében megtanult elméleti ismereteket a tanuló a gyakorlatban alkalmazni tudja a gyakorlati életben is alkalmas számviteli szoftver használatával.</p> <p>A tanuló legyen képes a pénzforgalmi számítógépes programcsomagot szakszerűen használva elvégezni a pénzforgalmi könyvelési feladatot. Ismerje a bevallások, adatszolgáltatások elkészítéséhez szükséges adatok forráshelyét.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A Pénzforgalmi könyvviteli alapok tantárgy tanítása megelőzi a kettős könyvvitel tanítását. Így lehet biztosítani – időben - a pénzforgalmi könyvviteli gyakorlat elméleti megalapozását.</p> <p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköréhez és azok</p>	

	tartalmához kapcsolódik: Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: Minden témakör Tartalmak: a témakörök teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Könyvelés naplófőkönyvben</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Előkészítési feladatok</p> <p>A naplófőkönyv szoftver szerkezetének, menürendszerének megismerése</p> <p>Évnyitás (az adatállomány bevitelének lehetővé tétele az adott évre)</p> <p>Vállalkozás adatainak felvitele</p> <p>Az áfa jogállás beállítása, (éves, negyedéves, havi, alanyi mentes) halasztott áfa</p> <p>Az áfa alanyiség függvényében a szükséges rovatok megtervezése, kialakítása</p> <p>Törzsadatok kialakítása a rovatok tartalmának ismeretében, de az adott vállalkozás igényeinek megfelelően</p> <p>Rovatok bővítésének megismerése</p> <p>Könyvelés és zárás</p> <p>Év eleji nyitás könyvelése a számszaki egyezés figyelésével</p> <p>Bank, pénztár és kettő közötti pénzügyi műveletek könyvelése</p> <p>Gyakran előforduló költségek könyvelése: anyag- és árubeszerzés, alvállalkozói számlák, energia számlák, telefonköltség, nyomtatvány, irodaszer, szaklapok, bérleti díjak, bérek, jövedelem-kivét, bérekkel kapcsolatos adók, járulékok, bankköltség, forgalmi jutalék, gépkocsi használat üzemanyagköltsége, átalány, stb.</p> <p>Bevételek könyvelése: árbevétel, bérleti díj bevétel, értékesített tárgyi eszközök és immateriális javak könyvelése, kamatbevétel, késedelmi kamatbevétel, adótúlfizetés jóváírásának megjelenítése a naplófőkönyvben, stb.</p> <p>Bérekkel kapcsolatos adó- és járulék levonások, osztalék</p> <p>Havi adatszolgáltatás a vállalkozó részére a fizetendő adókról és járulékokról</p> <p>Negyedéves zárás, eredmény, fizetendő szja megállapítása</p> <p>Éves zárási feladatok, adatszolgáltatás az éves szja bevallás és az iparüzési adóbevallás készítéséhez</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Könyvelés pénztárkönyvben</b>	<b>Óraszám 22</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Előkészítési feladatok</p> <p>A pénztárkönyv szoftver szerkezetének, menürendszerének megismerése</p> <p>Évnyitás (az adatállomány bevitelének lehetővé tétele az adott évre)</p> <p>Vállalkozás adatainak felvitele</p> <p>Az áfa jogállás beállítása, (éves, negyedéves, havi, alanyi mentes) halasztott áfa</p> <p>Az áfa alanyiség függvényében a szükséges rovatok megtervezése, kialakítása</p> <p>Törzsadatok kialakítása a rovatok tartalmának ismeretében, de az adott vállalkozás igényeinek megfelelően</p> <p>Rovatok bővítésének megismerése</p>		

## Könyvelés és zárás

Év eleji nyitás könyvelése a számszaki egyezés figyelésével

Bank, pénztár és kettő közötti pénzügyi műveletek könyvelése

Gyakran előforduló költségek könyvelése: anyag- és árubeszerzés, alvállalkozói számlák, energia számlák, telefonköltség, nyomtatvány, irodaszer, szaklapok, bérleti díjak, bérek, jövedelem-kivét, bérekkel kapcsolatos adók, járulékok, bankköltség, forgalmi jutalék, gépkocsi használat üzemanyagköltsége, átalány, stb.

Bevételek könyvelése: árbevétel, bérleti díj bevétel, értékesített tárgyi eszközök és immateriális javak könyvelése, kamatbevétel, késedelmi kamatbevétel, adótúlfizetés jóváírásának megjelenítése a pénztárkönyvben, stb.

Bérekkel kapcsolatos adó- és járulék levonások, osztalék

Havi adatszolgáltatás a vállalkozó részére a fizetendő adókról és járulékokról

Negyedéves zárás, eredmény, fizetendő szja megállapítása

Éves zárási feladatok, adatszolgáltatás az éves szja bevallás és az iparűzési adóbevallás készítéséhez

<b>Tematikai egység</b>	<b>Bevételi nyilvántartások</b>	<b>Óraszám</b> <b>5</b>
-------------------------	---------------------------------	----------------------------

### **Ismeretek**

Bevételi nyilvántartás vezetése eva-s adóalany esetén

Eva előleg számítása időszakonként

Éves bevallás tartalmához adatgyűjtés, bevallás elkészítése

Bevételi nyilvántartás vezetése - a hatályos jogszabályokra figyelemmel - meghatározott adóalanyokra vonatkozóan

Bevételi határ figyelése, túllépése esetén a 40%-os adóalap, adó számítása, bevalláshoz adatközlés

Bevételi nyilvántartás vezetése a kisadózó vállalkozások (katá-s adóalany) esetében

A kata törvény szerinti bevétel értelmezése, bevétel megszerzésének időpontja

<b>Tematikai egység</b>	<b>Részletező nyilvántartások</b>	<b>Óraszám</b> <b>7</b>
-------------------------	-----------------------------------	----------------------------

### **Ismeretek**

Folyószámla nyilvántartások vezetése (szállító, vevő)

A munkabérekkel, vállalkozói kivéttel kapcsolatos nyilvántartások vezetése

A tárgyi eszközökkel, immateriális javakkal, beruházásokkal kapcsolatos analitikus nyilvántartások vezetése, aktiválás, értékcsökkenés számítása és felvezetése a kartonra, stb.

Gépjárművel kapcsolatos elszámolási szabályok, nyilvántartások

Egyéb követelések nyilvántartása a munkavállalókkal, tagokkal kapcsolatosan

Kötelezettségek analitikus nyilvántartása

Alvállalkozói teljesítmények nyilvántartása

Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása

Értékpapírok adatainak analitikus nyilvántartása

Selejtezéssel kapcsolatos dokumentumok elkészítése, nyilvántartása

Leltár tartalma, készítése

## Társadalombiztosítás

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Társadalombiztosítás tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló a társadalombiztosítási ügyintézői feladatokban, valamint az egészségbiztosítási, a nyugellátási és a családtámogatási területen napra kész ismeretekkel rendelkezzen, és ezek birtokában legyen képes az ügyfeleknek szakszerű segítséget nyújtani, a munkakörébe tartozó feladatokat naprakészen ellátni.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik: Adózási alapismeretek tantárgy Témakör: Az államháztartás rendszere Tartalmak: a témakör teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Társadalombiztosítás története</b>	<b>Óraszám 3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A magyar társadalombiztosítási rendszer kialakulása Bismarcki társadalombiztosítási rendszer A szovjet szociális ellátórendszer Az amerikai Social Security Act Az angol Beveridge terv A svéd jóléti állam</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Egészségbiztosítás</b>	<b>Óraszám 25</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Társadalombiztosítási kifizetőhely fogalma, létesítése, működése Társadalombiztosítási kifizetőhely felelőssége, kifizetőhelyi bélyegző Az egészségbiztosítás ellátásai Természetbeni ellátások: egészségügyi ellátás Pénzbeli ellátások A keresőképtelenség, betegszabadság, táppénz Táppénz, feltételei, mértéke, a táppénzfolyósítás korlátozása A gyermekápolási táppénz A terhességi gyermekágyi segély A gyermekgondozási díj Üzemi baleset fogalma, eljárási szabályok A baleseti táppénz Megváltozott munkaképességű személyek ellátása Megállapodás társadalombiztosítási ellátásra Az ellátásokkal kapcsolatos közös szabályok Felelősségi szabályok Jogorvoslat</p>		



<p>A témával kapcsolatos törvényi változások figyelése, értelmezése, alkalmazása</p> <p>Társadalombiztosítási célú nyilvántartások és adatszolgáltatások</p> <p>A bejelentés – adatszolgáltatás</p> <p>Adategyeztetési eljárás</p> <p>Adatszolgáltatás egészségügyi szolgáltatásra jogosultságához</p> <p>Adatszolgáltatás egészségbiztosításai készpénzellátáshoz</p> <p>Társadalombiztosítási nyomtatványok (adatmegállapító lap, igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásokról, jövedelemigazolás az egészségbiztosítási ellátás megállapításához, segélyezés egyéni lap, értesítés a keresőképtelenségről, táppénz fizetési jegyzék, segélyezési pénztárgy, baleseti jegyzék, ellátások elszámolása, stb.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Nyugellátás</b>	<b>Óraszám</b> <b>16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Társadalombiztosítási öregségi nyugdíj, jogosultság, a nők kedvezményes öregségi nyugdíja</p> <p>A korhatár előtti ellátások, közös szabályok</p> <p>Hozzá tartozói nyugellátások</p> <p>A baleseti hozzá tartozói nyugellátások</p> <p>A szolgálati idő, megállapításának szabályai</p> <p>A nyugdíj összege, az öregségi nyugdíj összegének kiszámítása</p> <p>A nyugdíjnövelés</p> <p>A rögzített nyugdíj</p> <p>Nyugdíjemelés a Tny. 22/A § alapján</p> <p>A megváltozott munkaképességű személyek ellátásai</p> <p>Az igényérvényesítés szabályai</p> <p>Méltányosságból engedélyezett kivételes nyugellátások és a kivételes nyugdíjemelés</p> <p>Nyugdíjak alakulása és az Európai Unióhoz való csatlakozás kapcsolata</p> <p>Kétoldalú egyezmények hatása a nyugdíjak kiszámítására</p> <p>Valorizációs számok</p> <p>A témával kapcsolatos törvényi változások figyelése, értelmezése, alkalmazása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Családtámogatás</b>	<b>Óraszám</b> <b>18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Családtámogatási kifizetőhely fogalma, feladatai, fővárosi és megyei Kormányhivatalok</p> <p>Családi pótlék: nevelési ellátás, iskoláztatási támogatás</p> <p>Beszámítható gyermekek, a beszámítás szabályai, közös szabályok, egyedülállóság</p> <p>A tartósan beteg, fogyatékos gyermekre vonatkozó szabályok</p> <p>Tanulói, hallgatói jogviszony</p> <p>A természetben történő folyósítás szabályai</p> <p>Az ellátás folyósításának szüneteltetése</p> <p>Fel nem vett családi pótlék, jogalap nélkül felvett családi pótlék</p> <p>A gyermekgondozási támogatások</p> <p>A gyermekgondozási segély (gyes)</p> <p>Nagyszülő jogosultsága gyermekgondozási segélyre</p> <p>Örökbefogadó gyermekgondozási segély</p>		

<p>Munkavégzés a gyermekgondozási segély folyósítása mellett</p> <p>Gyermekgondozási segély méltányosságból</p> <p>A gyermeknevelési támogatás (gyet)</p> <p>Jogosultság gyermeknevelési támogatásra</p> <p>Munkavégzés gyermeknevelési támogatás jogosultsága mellett</p> <p>A gyermekgondozási támogatások összege, közös szabályok</p> <p>A gyermekgondozási támogatások folyósítása a gyermek halála esetén</p> <p>Levonás a gyermekgondozási támogatásokból</p> <p>A bejelentési kötelezettség</p> <p>Anyasági támogatás</p> <p>Anyasági támogatásra jogosultság feltételei</p> <p>Az anyasági támogatás összege</p> <p>Az igényérvényesítés, az igény bejelentése</p> <p>A családtámogatási ellátások iránti igény elbírálásának közös szabályai</p> <p>Jogalap nélkül igénybe vett ellátás, visszafizetése, megtérítése</p> <p>Jogorvoslati lehetőség</p> <p>Ellenőrzés</p> <p>Adatvédelmi szabályok</p> <p>Családi ellátások az unióban</p> <p>A témával kapcsolatos törvényi változások figyelése, értelmezése, alkalmazása</p>
--

### Társadalombiztosítás (TB) gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tantárgy tanításával a tanuló naprakész ismeretekkel rendelkezzen a nyugellátás, egészségbiztosítás és a családtámogatás területén. A hatályos szabályokat ismerve tudja ellátni a munkakörével kapcsolatos feladatokat, valamint tudjon a munkavállalóknak ilyen típusú ügyekben szakszerű segítséget nyújtani	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A szakképesítés moduljai közötti kapcsolódás Adózási alapismeretek tantárgy Témakör: Az államháztartás rendszere Tartalmak: minden	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Egészségbiztosítás</b>	<b>Óraszám 17</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Kifizetőhellyel rendelkező és nem rendelkező munkáltató eltérő igény érvényesítése, feladatai</p> <p>Az igényelbírálásra jogosult szerv, hatóság ismerete</p> <p>A biztosítási kötelezettség és a folyamatos biztosítási idő elbírálása, nyilvántartása</p> <p>Az ellátások megállapításához, folyósításához szükséges adatok bekérése, illetve más - az adatvédelmi szabályok alapján arra illetékes - szervek részére az adatok szolgáltatása</p> <p>Az egészségbiztosítási pénzbeli ellátások iránti igények megállapítása, folyósítása,</p>		

<p>elszámolása (gyermekgondozási díj, terhességi-gyermekágyi segély, táppénz, baleseti táppénz, stb.)          Baleseti táppénz – üzemiségének, majd jogosságának jogerős határozattal történt elismerése után - a jogszabályban előírt határidőben történő folyósítása          Egészségbiztosítási nyomtatványok változásait figyeli, letölti          Segít a dolgozóknak az egészségbiztosítási nyomtatványok kitöltésében, kitölti a jövedelemigazolási adatokat          Egészségbiztosítási egyéni nyilvántartó lapokat vezet          Egészségbiztosítási ellátásokról statisztikát készít, statisztikai adatokat szolgáltat          Ellátásokkal kapcsolatos – egészségbiztosítási - elszámolásokat készít          A kifizetett ellátásokról az előírt nyomtatványok vezetése          Alkalmazza az igazgatóság által rendszeresített iratokat, nyomtatványokat          Mindazon feladatok elvégzése, amelyeket jogszabály a feladatkörébe utal</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Nyugellátás</b>	<b>Óraszám</b> <b>4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Nyilvántartásokat készít          Szükséges esetben adatot szolgáltat a nyugdíjjal kapcsolatosan          Az ügyfeleket tájékoztatja jogaikról és kötelezettségeikről          A jogszabályváltozásokkal keletkező régi és új feladatokat ellátja</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Családtámogatás</b>	<b>Óraszám</b> <b>10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Családtámogatási igényt, csatolandó dokumentumokkal (igazolásokkal, nyilatkozatokkal) együtt begyűjti és továbbítja a fővárosi és megyei Kormányhivatalok felé          Segít, tájékoztatást ad a dolgozóknak a nyomtatványok kitöltésében, a jogaik és kötelezettségeik megismerésében</p>		

### Üzleti tervkészítés gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>46</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Az Üzleti tervkészítés gyakorlata tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók egy kis- és középvállalkozás gazdálkodási tevékenységének ismeretében, valamint az üzleti tervkészítés folyamatát alkalmazva állítsanak össze tervfejezeteket a tanult statisztikai módszerek alkalmazásával, betartva az üzleti tervkészítés alaki, tartalmi formai követelményeit. Ezek a tervfejezetek adják az alapját a szakmai vizsga bemeneti feltételeként előírt üzleti tervnek. A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók az elkészített üzleti tervet bemutassák, prezentálják társaik előtt.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti,</b>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköréhez és azok tartalmához kapcsolódik:</p>	

<b>szakmai tartalmak</b>	Statisztika gyakorlat Témakör: Az információsűrités legjellemzőbb módszerei, eszközei Témakör: Az érték-, ár- és volumenindex Tartalmak: A számítógépes programokat alkalmazva, kiemelten a statisztikai a függvények használata	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az üzleti terv felépítése és elkészítése</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az üzleti tervkészítés céljai Az üzleti tervek fajtái Az üzleti terv felépítése Az üzleti terv formai követelményei Az üzleti tervkészítés folyamata Az üzleti terv információs bázisa A vállalkozási ötlet Célok, eszközök, módszerek, műszaki, technikai és jogi feltételek		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az üzleti tervfejezetek kidolgozása</b>	<b>Óraszám 37</b>
<b>Ismeretek</b>		
A vezetői összefoglaló formai követelményei A vállalkozás általános bemutatása nemzetgazdasági helyzetelemzések, az alapított vállalkozás elméletben tanultak szerinti bemutatása, táblázatok, ábrák, grafikonok szerkesztése, elemzése statisztikai módszerek alkalmazása, nyomtatásban történő megjelenítése, számítástechnikai programok alkalmazása Termékek és szolgáltatások a vállalkozás termelési szerkezetének és termékeinek, szolgáltatásainak részletes bemutatása, táblázatok, ábrák, grafikonok szerkesztése Marketingterv piackutatási kérdőívek készítése, kutatási eredmények feldolgozása, célpiac kiválasztás és termékpozicionálás a vállalkozás konkrét marketingtervének elkészítése a vállalkozás külső megjelenítése: logó, stílusjegyek, márkanevek, reklám- és PR-tervek készítése A működési terv a vállalkozás működésének bemutatása, leírása, folyamatábrák készítése, grafikonok, ábrák nyomtatott megjelenítése Humánerőforrás tervezése szervezeti ábrák elkészítése, döntési folyamatok leírása, belső ellenőrzési rendszer bemutatása, munkaerő biztosítás eszközeinek leírása, érdekeltségi rendszer bemutatása, bértömeg, bérszínvonal alakulása a vállalkozásban (táblák, grafikonok, ábrák). A pénzügyi terv az elméletben tanultak szerint a pénzügyi folyamatok bemutatása, kidolgozása,		

<p>megszerkesztése, pénzügyi mutatók kiszámítása, táblázatba foglalása, elemzése, következtetések levonása, beruházási terv, pénzügyi terv készítése</p> <p>Mellékletek az üzleti tervben: mellékletnek szánt dokumentumok, prospektusok, fényképek, újságcikkek gyűjtése, piackutatási kérdőívek besorolása, árajánlatok készítése, szakmai önéletrajzok készítése stb.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az üzleti tervfejezetek bemutatása</b>	<b>Óraszám</b> <b>5</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A megtanult elméleti ismeretek és alkalmazandó módszerek alapján egy valós, vagy szimulált vállalkozás üzleti tervfejezeteinek önálló elkészítése, és az órán prezentálása.</p>		

### Vállalkozásfinanszírozás

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>93</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Vállalkozásfinanszírozás tantárgy tanításának célja, hogy bemutassa a pénzügyi befektetések jelentőségét, hatását a gazdaságra, a beruházási döntések során elsajátított ismeretek és a finanszírozási döntésekben megszerzett kompetenciák alapján. Felkészítse a tanulókat a vállalkozások pénzügyi helyzetének alapvető elemzésére alkalmas mutatók megállapítására és a mutatóérték tartalmának egyszerű magyarázatára. Megismerje a tanuló a státusz és az éves pénzforgalmi terv szerepét a pénzügyi tervezés során.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreire és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: A vállalkozás vagyona Tartalmak: A mérleg fogalma, A mérlegfőcsoportok tartalma Az eredménykimutatás fogalma Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása Az amortizáció elszámolása Témakör: A vásárolt készletek elszámolása Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik Témakör: A saját termelésű készletek elszámolása Tartalmak: A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása</p> <p>Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: Pénzügyi intézményrendszer Tartalmak: a váltó, mit a kereskedelmi hitelezés egyik eszköze Témakör: A pénzügyi piac és termékei Tartalmak: aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámítolás, lízingügylet, faktorálás, forfetirozás), A kötvény fogalma, jellemzői, fajtái; vállalati kötvény pénzügyi piacon betöltött szerepe</p>	

	Pénzügy gyakorlatok tantárgy Témakör: A pénz időértéke Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával A váltóval kapcsolatos műveletek Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozás pénzügyi döntései</b>	<b>Óraszám 3</b>
<b>Ismeretek</b>		
Pénzügyi döntések célja, tartalma, típusai Befektetési és finanszírozási döntések Hosszú és rövid távú döntések		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A beruházások értékelése</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
A beruházásokkal kapcsolatos fogalmak Befektetés és a beruházás közötti különbség Beruházások csoportosítása a beruházás szintje, a beruházás jellege, a beruházás összetétele, a megvalósítás finanszírozási forrása, a kivitelezés módja, a gazdasági műszaki hatás, a beruházás célja, az egymáshoz való kapcsolata és kölcsönhatása szerint A beruházások pénzáramai, típusai (kezdő pénzáram, működési pénzáram és végső pénzáram) és tartalmuk A beruházások gazdaságossági számításai: statikus és dinamikus számítások A statikus számítások mutatói: megtérülési idő, jövedelmezőségi mutató, beruházási pénzeszközök forgási sebessége A dinamikus számítások mutatói: nettó jelenérték, belső kamatláb, és jövedelmezőségi index Döntési szabályok a beruházás megvalósítására, vagy elutasítására vonatkozóan A beruházás megvalósítása, üzembehelyezése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A forgóeszköz-ellátás</b>	<b>Óraszám 22</b>
<b>Ismeretek</b>		
A forgóeszközök gazdálkodásban betöltött szerepe A forgóeszköz körforgás, a beszerzés, a termelés és az értékesítés tevékenységek során a forgóeszközök megjelenési formája A forgóeszköz csökkentés jelentősége A készletek csoportosítása A készletek értékelése forgási mutatók alapján A forgóeszköz szükséglet megállapítása (forgási mutatók, mérlegmódszer alkalmazásával) Az átmeneti és a tartós forgóeszköz közötti különbség, jellemzőik		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A finanszírozás gyakorlata</b>	<b>Óraszám 22</b>
<b>Ismeretek</b>		
A finanszírozás fogalma, jellemzői		

<p>A finanszírozás formái: belső és külső finanszírozás</p> <p>A finanszírozási alapelvek: rentabilitás, normativitás, rugalmasság, biztonság, önállóság)</p> <p>Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv</p> <p>Tartós forgóeszköz-lekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása</p> <p>Az illeszkedési elv értelmezése</p> <p>Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív</p> <p>A beruházások finanszírozási forrásai</p> <p>Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás</p> <p>A hitel, mint idegen finanszírozási forma</p> <p>A hitelfajták</p> <p>A hitelezési eljárás menete</p> <p>Hitelbiztosítékok</p> <p>Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás</p> <p>A vállalati tőkeköltség, mint a finanszírozási források ára</p> <p>Forgóeszköz-finanszírozás</p> <p>Jellemző finanszírozási források</p> <p>Rövid lejáratú bankhitel és típusai</p> <p>Kereskedelmi hitel (vevőktől kapott előleg és áruhitel), váltótartozás</p> <p>Factoring lényege, és igénybevételének jellemzői</p> <p>Tartós passzívák</p> <p>Üzletfinanszírozás</p> <p>Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai</p> <p>Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv</p> <p>Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői</p> <p>Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői</p> <p>A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A teljesítménymutatókból nyerhető információk</p> <p>Elemzés állományi és folyamatszempléletben</p> <p>A pénzügyi mutatók főbb fajtái</p> <p>Vagyon – és tőkestruktúra mutatók</p> <p>Hatékonyági mutatók</p> <p>Jövedelmezőségi mutatók</p> <p>Eladósodási mutatók</p> <p>Pénzügyi egyensúly mutatói</p> <p>Piaci érték mutatók</p> <p>A mutatók kiszámításának értelmezése</p>		

### Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b>
-----------------	-----------------------	----------------

		<b>31</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a beruházási és hosszútávú pénzügyi döntések elméleti ismeretanyagára építve a tanuló alkalmas legyen a beruházások megvalósítási döntéseikhez kapcsolódó egyszerűbb számítások elvégzésre és a következtetések levonására, valamint a forgóeszközök szükségeltének megállapítására és az azokhoz rendelhető finanszírozási források felkutatására.</p> <p>Felkészítse a tanulókat a vállalkozások pénzügyi helyzetének alapvető elemzésére azáltal, hogy közreműködik a státusz és az éves pénzforgalmi terv összeállításában.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tárgy a Vállalkozásfinanszírozás tantárgy elméleti ismereteire alapoz az egyes témakörök tartalma vonatkozásában.</p> <p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Pénzügy gyakorlatok tantárgy Témakör: A pénz időértéke Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége</p> <p>A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával A váltóval kapcsolatos műveletek Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás Általános statisztika tantárgy Témakör: Az információsűrítés legjellemzőbb módszerei, eszközei Tartalmak: A mennyiségi sorok elemzése számított közép-értékekkel</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Beruházások pénzügyi döntései</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A beruházások gazdaságossági számításainak gyakorlása feladatok megoldásával: A statikus számítások mutatói: megtérülési idő, jövedelmezőségi mutató, beruházási pénzeszközök forgási sebessége A dinamikus számítások mutatói: nettó jelenérték és jövedelmezőségi index, a belső megtérülési ráta (számítás nélkül, csak értelmezés szintjén) Döntési szabályok ismeretében a beruházás megvalósítására, vagy elutasítására vonatkozóan magyarázat megfogalmazása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Forgóeszköz-szükséglet megállapítása</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A forgóeszköz szükségelt megállapítása feladatok megoldásával a forgási mutatók és a mérlegmódszer alkalmazásával A forgási idő és fordulatok száma közötti összefüggés értelmezése Kronologikus átlag alkalmazása az átlagkészlet meghatározásánál</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A finanszírozás gyakorlata</b>	<b>Óraszám 6</b>



<b>Ismeretek</b>		
<p>Nettó forgótőke kiszámítása            Feladatok a finanszírozás stratégiák megállapítására, és annak értelmezésére            Döntési feladatok finanszírozásra pl. rövid lejáratú hitelfelvétel, vagy váltó diszkontálás            Likviditási terv összeállítása alapadatokkal (egyszerű séma alapján), pótlólagos forrásszükséglet meghatározásával</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi teljesítményének mérése</b>	<b>Óraszám 3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Vagyon – és tőkestruktúra mutatók, hatékonysági mutatók, jövedelmezőségi mutatók, eladósodási mutatók, pénzügyi egyensúly mutatói, piaci érték mutatók képletének felismerése.            A mutatók kiszámítása konkrét adatok ismeretében.            A mutatók értékének egyszerű magyarázata, levont következtetések megfogalmazása</p>		

## Közgazdaság ágazat – 2/14. évfolyam – vám-, jövedéki és termékdíj ügyintéző

### Áruosztályozás gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Az Áruosztályozás gyakorlata tantárgy oktatásának célja, a közösségi vámeljáráások során az áruosztályozás szabályainak gyakorlati alkalmazása az egységes árubesorolás érdekében. A tanuló készség szinten tudja alkalmazni az árubesorolás szabályait, magabiztosan kezelje a TARIC rendszert, továbbá legyen képes a kereskedelempolitikai intézkedések alkalmazására az áruosztályozás során, valamint az árubesoroláshoz szükséges mintavételi feladatok ellátására.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>TARIC rendszer használata</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Lekérdezés a TARIC rendszerből            TARIC kiegészítő kódok (1.-4. pozíció) alkalmazása            Az egységes vámaru nyilatkozat (EV) 33. számú rovatának kitöltése a TARIC segítségével            Kereskedelempolitikai intézkedések (KERPOL) alkalmazása az áruosztályozás során.            A TARIC menü rendszerének kezelése</p>		

<b>Tematikai egység</b>	<b>Mintavétel árubesorolás érdekében</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
Mintavétel KTF és KÉV kezdeményezése céljából Mintavétel belső minőség-ellenőrzés vagy szakértői véleményezés érdekében Közreműködés hatósági mintavétel során A minták lezárása és kezelése A minta azonosítása és dokumentálása Mintavételi jegyzőkönyv felvétele Az ellenminta felhasználása jogorvoslati eljárásban Kapcsolattartás a NAV Szakértői Intézetével továbbá más akkreditált laboratóriummal Minta megsemmisítése és dokumentálása Környezet- és munkavédelmi szabályok alkalmazása Mintavevő eszközök használata		

### Hulladékgazdálkodás gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Hulladékgazdálkodás gyakorlattantárgy tanításának célja, hogy a tanuló átlássa a hulladékkal összefüggő tevékenységek rendszerét, a hulladék keletkezésének a megelőzését, mennyiségének és veszélyességének csökkentését, kezelését, ezek tervezését és ellenőrzését.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Termékdíj köteles termékek adóztatása</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
A fizetendő termékdíj megállapítása Termékdíj fizetési kötelezettség gyakorlata. Csomagolószer nyilatkozat kitöltése Átvállalás szabályainak alkalmazása egyes bizonylatokon Környezetvédelmi díj visszaigénylésének menete Csekély mennyiségű csomagolás elszámolása és a termékdíj megfizetése. Rendszerirányítási, externális és kezelési költségek kalkulálása		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Hulladékgazdálkodás és hulladékkezelés folyamata</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
Egyéni hulladékkezelés szabályainak alkalmazása Hulladékkezelési tevékenységekkel kapcsolatos ügyintézés Kötelezettség keletkezésével kapcsolatos feladatok ellátása		

<p>Hulladékkezelési technológiák alkalmazása</p> <p>A hulladék ártalmatlanítása és kezelése</p> <p>Anyagában történő hasznosítás</p> <p>A hulladékok saját célú felhasználása</p> <p>Szerződések előkészítése, a szerződéskötésnél való közreműködés</p> <p>Nyilvántartások vezetése, okmányok kezelése</p> <p>Elektronikus ügyintézés</p> <p>Kapcsolattartás a Hulladékgazdálkodás szervezetével és a Termékdíj Bizottsággal</p> <p>Országos Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főfelügyelőség Nemzeti Hulladékgazdálkodási Igazgatósága (OKTF NHI) ellenőrzésével kapcsolatban felmerülő feladatok végrehajtása</p>
---

### Jogi-, adójogi gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Jogi, adójogi gyakorlat tantárgy tanításának célja megismertetni a tanulókkal a közigazgatási és adóigazgatási eljárásokkal kapcsolatos ügyintézési feladatok ellátását. A tantárgy elsajátítását követően a tanuló képes legyen ellátni szakképzettségének megfelelő jogi és adójogi tevékenységével kapcsolatos feladatokat, melyek alapján alkalmas a jogszabályi kötelezettségek teljesítésének gyakorlati végrehajtására, a gyakorlati adózási kérdések megoldására.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Ügyintézés a közigazgatásban</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Közreműködés közigazgatási hatósági eljárásokban</p> <p>Iratkezelési és adminisztratív teendők ellátása</p> <p>Elektronikus ügyintézéssel kapcsolatos feladatok teljesítése</p> <p>Hatósági engedélyezési eljárásokban való közreműködés</p> <p>Közreműködés a hatósági ellenőrzésben és a végrehajtási eljárásban</p> <p>Kérelmek előkészítése, benyújtása</p> <p>Hatásköri, illetékességi szabályok alkalmazása</p> <p>Eljárási költség tervezése és megfizetése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Ügyintézés az adóigazgatásban</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az adózással összefüggő anyagi és eljárásjogi normák alkalmazása</p> <p>Adóbevallások készítése, adóigazgatási feladatok ellátása, adónaptár kezelése</p> <p>Adózással kapcsolatos nyilvántartások vezetése, információk gyűjtése</p>		

Közreműködés a gazdálkodó szervezet, adózással kapcsolatos feladatainak tervezésében és végrehajtásában  
 Adózással kapcsolatos adatok szolgáltatása, ellenőrzésre előkészítése  
 Közreműködés az adóhatóságok ellenőrzéseinél  
 Informatikai rendszerek alkalmazása  
 Önellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátása

### Jogi-, adójogi szabályozás keretei

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Jogi, adójogi szabályozás keretei tantárgy tanításának célja megismertetni a tanulókkal a közigazgatási hatósági eljárás, valamint az adóigazgatási eljárás szabályait, azok menetét, továbbá az egyes eljárások során érvényesíthető jogokkal és teljesítendő kötelezettségekkel kapcsolatos jogszabályi előírásokat. A tantárgy elsajátítását követően a tanuló képes legyen felismerni a jogi összefüggéseket, szakmai útmutatókat és szakirodalmat használni, átlátni a közigazgatási és adóigazgatási eljárások folyamatát és az eljárások közötti összefüggéseket.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Közigazgatási alapismeretek</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>Ismeretek</b>		
A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény (Ket.) általános szabályai Hatáskör, illetékesség, joghatóság Az ügyféli kérelmekre vonatkozó rendelkezések Képviselő alkalmazásának szabályai Az eljárás akadályozásának következményei A hatóság döntéseire vonatkozó rendelkezések Bizonyítási eljárás szabályai Jogorvoslat és végrehajtás a közigazgatási eljárásban Eljárási költség fogalma, viselésére és a mentességre vonatkozó szabályok Elektronikus ügyintézésre vonatkozó rendelkezések		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Adójogi alapismeretek</b>	<b>Óraszám 30</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az Adózás Rendjéről Szóló Törvény (Art) általános rendelkezései Az Art. alapelvei Az adózó és az adóhatóságok, jogok és kötelezettségek Az adózó képvisellete		

<p>Adókötelezettségekre vonatkozó rendelkezések</p> <p>Az adóigazgatási eljárás helye és szerepe az adózás folyamatában</p> <p>Az adóellenőrzéssel kapcsolatos szabályok</p> <p>Az adóigazgatási eljárás jogorvoslati rendszere</p> <p>Az Art. és a Ket. összefüggései</p> <p>Az ÁFA törvény kapcsolata a vám-, jövedéki és termékdíj szakterületekkel</p> <p>A regisztrációs adóra vonatkozó rendelkezések</p> <p>Az energiaadó szabályozása</p> <p>A népegészségügyi termékadót érintő szabályok</p> <p>A büntetőjog és szabálysértési jog általában</p>
--

### Jövedéki gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Jövedéki gyakorlat tantárgy tanításának célja megismertetni a tanulókkal a jövedéki termékekre és tevékenységekre vonatkozó, a jövedéki eljárásokkal kapcsolatos ügyintézési feladatok ellátását. A tantárgy elsajátítását követően a tanuló képes legyen ellátni a jövedéki termékekkel és tevékenységekkel kapcsolatos feladatokat, melyek alapján alkalmas a jogszabályi kötelezettségek teljesítésének gyakorlati végrehajtására.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jövedéki adóztatás</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A jövedéki adó megállapítása, bevallása, megfizetése, visszaigénylése</p> <p>Jövedéki adóztatással összefüggő bejelentések, adatszolgáltatások, bevallások teljesítése</p> <p>Jövedéki termékek adómentes felhasználása</p> <p>A jövedéki termékkészletben feltárt eltérések adójogi megítélése, a veszteségek elszámolása</p> <p>Jogkövetkezmények, intézkedések az adóztatási eljárásokban</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jövedéki ügyintézés folyamatok</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Jövedéki termékek adófelfüggesztéssel történő szállítása, okmányozása</p> <p>A nyilvántartások vezetése, bizonylatok kiállítása</p> <p>Elektronikus formában teljesítendő bejelentések, adatszolgáltatások, bevallások a jövedéki igazgatásban, valamint az egyéb módon történő ügyintézés</p> <p>Elszámolás menete</p> <p>A jövedéki adózás és visszaigénylés folyamata</p> <p>Jövedéki termékekkel folytatott kereskedelem szabályai</p>		

Az Európai Unióban a jövedéki biztosítékkal, termékforgalommal, árubesorolással kapcsolatos legfontosabb rendeletek, irányelvek és bírósági döntések, rendelkezések alkalmazása

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal ellenőrzései során az adózó jogainak érvényesítése és kötelezettségeinek teljesítése

Jogkövetkezményekkel és intézkedésekkel kapcsolatos ügyintézői feladatok ellátása

Az ügyintéző feladatai és kötelezettségei a jövedéki termékek mintavétele és megsemmisítése során

## Jövedéki szabályozás

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 140</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Jövedéki szabályozás tantárgy tanításának célja megismertetni a tanulókkal a jövedéki termékek előállítására, szabadforgalomba hozatalára, kereskedelmére, export-importjára, illetve jövedéki termékekkel kapcsolatos tevékenységek végzésére vonatkozó jogszabályi előírásokat és a jövedéki ellenőrzést. A tantárgy elsajátítását követően a tanuló képes legyen átlátni jövedéki termékek előállításától a termék forgalmazásáig fennálló összefüggéseket.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jövedéki alapismeretek</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
A jövedék fogalma A jövedéki törvény célja, hatálya, alapelvei Hatásköri és illetékességi szabályok A jövedéki szabályozás szerkezete		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jövedéki termékek</b>	<b>Óraszám 27</b>
<b>Ismeretek</b>		
A jövedéki termékek adójogi meghatározása A jövedéki termékekre vonatkozó egyedi szabályok A jövedéki termékek mintavételének szabályai A jövedéki termékek megsemmisítése A jövedéki termékek adóztatásának szabályai, adómértékek		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jövedéki tevékenységek</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
A jövedéki tevékenységek csoportosítása Vámhatóság engedélyéhez kötött jövedéki tevékenységek adójogi meghatározása		

Egyéb jövedéki tevékenységek és adójogi meghatározásuk A jövedéki tevékenységek folytatásának általános szabályai		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jövedéki adókötelezettség</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az adózás rendjéről szóló törvény szerepe a jövedéki adóztatásban Az adózó kötelezettségei, a jövedéki adókötelezettség keletkezése Az adó felfüggesztése, a felfüggesztés esetei, az adófelfüggesztés megszűnése Tárgyi adómentesség a jövedéki adótörvény szerint Adó-megállapítási módok a jövedéki szabályozásban Adó-visszaigénylés/adó-visszatérítés jogcímei		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jövedéki ügyintézés szabályai</b>	<b>Óraszám 29</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az engedélyezési eljárás Jövedéki biztosítékra vonatkozó általános és különös rendelkezések Együttműködés az EU tagállamokkal A hatósági felügyelet végrehajtásának szabályai Az adóellenőrzés lefolytatásának szabályai A kiutalás előtti ellenőrzés követelményrendszere A jövedéki ellenőrzésre vonatkozó előírások A hatósági ellenőrzés végrehajtásának szabályai Mezőgazdaságban felhasznált gázolaj visszaigénylésének szabályai A zárjegyekre, hivatalos zárra és az adójegyekre vonatkozó előírások A közigazgatási eljárásról szóló törvény alkalmazása a jövedéki igazgatási eljárásban A hivatalos okmányok kezelésének és felhasználásának szabályai. A jövedéki szakterület szankciórendszerének bemutatása A jövedéki jogkövetkezményekkel kapcsolatos kötelezettségek és jogorvoslati lehetőségek		

### **Környezetvédelmi termékdíj alapismeret**

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 140</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Környezetvédelmi termékdíj alapismeret tantárgy tanításának célja megismertetni az emberi társadalmat a saját környezetében okozott környezetszennyezés és a szennyező termékek által okozott veszélyeztetés csökkentésének lehetőségeivel, megelőzésére szolgáló intézkedésekkel, jogszabályi hátterekkel. Képessé tenni a tanulót a hazai és az Európai Unió környezetvédelmi érdekében hozott jogszabályainak betartására. A tantárgy elsajátítását követően a tanuló képes legyen átlátni a környezetvédelmi és hulladékgazdálkodási szabályozások összefüggéseit, valamint önállóan ellátni a szabályozásokból eredő ügyintézői feladatokat.	

<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Termékdíjjal kapcsolatos szabályozás</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
A termékdíjhoz kapcsolódó nemzeti és Európai Unió jogszabályok összefüggései A környezetvédelmi termékdíjról szóló törvény és kormányrendelet előírásai A Kombinált Nomenklátúra és a termékdíj kapcsolata Ellenőrzések és jogkövetkezményeik általános szabályai		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Termékdíj köteles termékek</b>	<b>Óraszám 27</b>
<b>Ismeretek</b>		
Termékdíj köteles termékek köre és a termékekre vonatkozó egyedi szabályok Mezőgazdasági termékdíj köteles termékek		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Termékdíj fizetési kötelezettség</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
A termékdíjjal kapcsolatos kötelezettségek Termékdíj kötelezettség átvállalása Termékdíj-átalány Termékdíjjal kapcsolatos képviselő Termékdíj bevallásának és visszaigénylésének szabályai		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Hulladékgazdálkodási ismeretek</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
Jogszabályi környezet, hulladékgazdálkodási fogalmak Hulladékgazdálkodással kapcsolatos követelmények és kötelezettségek szabályai Veszélyes hulladékokra vonatkozó szabályok Különleges termékekre, anyagáramokra vonatkozó rendelkezések		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Termékdíjjal kapcsolatos informatikai rendszerek</b>	<b>Óraszám 29</b>
<b>Ismeretek</b>		
Elektronikus termékdíj feldolgozó rendszer bemutatása Hulladék Információs Rendszer (HIR) bemutatása		

### Vámjogi gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Vámjogi gyakorlat tantárgy oktatásának célja a vámtartozás, a nem közösségi adók és díjak megállapítására vonatkozó szabályok alkalmazása. Az áru vámjogi helyzetének rendezése és vámeljárás alá vonása. A vámfelügyelet, az árunyilatkozat, a vámeljárások, az AEO	



	(engedélyezett gazdálkodók) fogalmának megismerése a nem kereskedelmi jellegű áruforgalomra vonatkozó szabályok.. A tanuló a tantárgy elsajátításával legyen képes a vámjog gyakorlati alkalmazására, a vámeljáráások kezdeményezésére.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	-	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vámtartozás</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vámérték kimunkálása</p> <p>Az áru származásának meghatározása</p> <p>A vámtartozás megállapítása</p> <p>Származás igazolásával kapcsolatos feladatok ellátása</p> <p>Biztosíték a lehetséges vagy meglévő vámtartozásra</p> <p>A behozatali vagy kiviteli vám összegének megfizetése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vámeljáráások folyamata</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Vámazonosító szám (VPID); gazdasági szereplők nyilvántartási és azonosító számának (EORI) igénylése</p> <p>Az árunyilatkozat és mellékleteinek kitöltése és benyújtása</p> <p>Elektronikus vámeljáráások kezdeményezése</p> <p>A képviselőlet gyakorlása, nemzetközi vámokmányok kezelése</p> <p>Utólagos intézkedés iránti kérelem benyújtása</p> <p>A vám visszafizetése vagy elengedése és ÁFA visszaigénylés kezdeményezése</p> <p>Közreműködéssel kapcsolatos feladatok az egyes vámeljáráásokban</p> <p>Jogkövetkezményekkel és intézkedésekkel kapcsolatos ügyintézői feladatok ellátása</p> <p>A Nemzeti Adó- és Vámhivatal ellenőrzései során az adózó jogainak érvényesítése és kötelezettségeinek teljesítése</p> <p>Az ügyintéző feladatai és kötelezettségei az uniós és nem uniós áruk mintavétele és megsemmisítése során</p>		

### Vámjogi szabályozás

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 140</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Vámjogi szabályozás tantárgy tanításának célja a vámjogszabályok általános rendelkezéseinek és a vámtartozás általános szabályainak a megismertetése. A tantárgy ismeretanyaga tartalmazza a Magyarország mint az Európai Unió tagállama területére behozott, az onnan kiszállított és a tranzitban átszállított áruk vámellenőrzésével összefüggő érvényes anyagi jogi és eljárási rendelkezéseket. Magában foglalja a vámjoghoz kapcsolódó más jogszabályi előírásokat; például</p>	

	az áruk kivitelét, behozatalát, átvitelét tiltó vagy korlátozó rendelkezéseket. Ismeri a speciális vámpolitikai, vám- és vámeljárási jogi szabályozásait. A tanuló a tantárgy elsajátításával legyen képes alkalmazni a uniós vámjog és a nemzeti jogforrások által előírt kötelezettségeket a vámeljárási eljárások során.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Általános vámjogi rendelkezések</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
A vámjog jogforrásai és hatályaik Alapfogalmak Az áruk vámjogi helyzete A képviseletre vonatkozó szabályok		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az áruk származása</b>	<b>Óraszám 27</b>
<b>Ismeretek</b>		
Származó termék fogalma Nem preferenciális származási szabályok Preferenciális származási szabályok Kumuláció Származást igazoló okmányok		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vámérték</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
Vámérték meghatározásának módszerei Az ügyleti érték; vámérték kiigazító tényezők A fuvarparitások (Incoterms klauzulák)		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az áruk behozatalával kapcsolatos rendelkezések</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
A vámtartozásra vonatkozó általános szabályok Egyéb terhek Vámokmányok és egyéb dokumentumok szerepe az áruforgalomban Kereskedelmi és nem kereskedelmi jellegű áruforgalom eltérései		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vámeljárási szabályai</b>	<b>Óraszám 29</b>
<b>Ismeretek</b>		
Vámeljárási eljárások, ügyletek Egyes vámeljárási eljárásokra vonatkozó speciális előírások A vámfelügyelet szabályai Biztosíték a vámtartozás fedezetére Az árunyilatkozat fajtái és mellékletei		

<p>Az Engedélyezett gazdálkodói státusz (AEO)</p> <p>Tilalmak és korlátozások a nemzetközi áruforgalomban</p> <p>Közreműködés szabályai a vámhatósági eljárásban</p> <p>Az uniós és nem uniós áruk mintavételének szabályai</p> <p>Vámhatósági döntések és következményeik</p> <p>Jogkövetkezmények</p> <p>Jogorvoslati lehetőségek a vámeljáráások során</p>
---

### Vámtarifa és áruosztályozás

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 140</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Vámtarifa és áruosztályozás tantárgy elsajátításának célja, hogy a tanuló megismerje a közös vámtarifát és annak egyes elemeit, valamint elsajátítsa a Kombinált Nomenklátúra felépítését és az áruosztályok jellemzőit. A tanuló képes legyen az elméletben megszerzett áruosztályozási szabályok teljes körű átlátására, az áru besorolási szabályainak értelmezésére.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vámtarifák kialakulása</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Áruosztályozás és áruismeret kapcsolata</p> <p>A tarifák kialakulása és fejlődése</p> <p>Hazai és nemzetközi szabályozás</p> <p>VET nómenklátúra</p> <p>HR nómenklátúra</p> <p>Közös vámtarifa (kombinált nómenklátúra)</p> <p>A vámtarifa törvény felépítése és szabályai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kombinált Nómenklátúra szerkezete</b>	<b>Óraszám 27</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Szerkezeti felépítés</p> <p>I. rész Bevezető rendelkezések (Általános szabályok és különös rendelkezések)</p> <p>II. rész Vámtarifa</p> <p>Mellékletek jelentősége</p> <p>Vámtarifaszámok (VTSZ)</p> <p>Vámtarifaszám felépítése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Áruosztályozási szabályok</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		

<p>Az áruosztályozás általános szabályai (1-6 szabály)          Áruosztályok (I-XXI. Áruosztály) bemutatása          Árucsoportok (1-99 árucsoport) ismertetése          Összefüggések az egyes árucsoportok között          Kereskedelempolitikai intézkedések (KERPOL) az áruosztályozás során          A Kötelező Érvényű Vámtarifa besorolás (KÉV) intézménye</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az áruosztályozás informatikai támogatása</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az áruosztályozást támogató informatikai rendszer bemutatása (TARIC)          A TARIC menürendszere          TARIC kiegészítő kódok (1.-4. pozíció) szerepe és jellemzői          A Kötelező Tarifális Felvilágosítás (KTF) és az EBTI rendszer</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Mintavétel szabályai</b>	<b>Óraszám 29</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A helyes vámtarifaszám megállapításához kapcsolódó mintavétel szabályai          A mintavételi cél meghatározásának szempontjai          Különböző termékek mintavétele során alkalmazandó speciális szabályok          Mintavevő és mintatartó eszközök</p>		

### Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat – 2/14. évfolyam

#### Logisztika

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 217</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A logisztika tantárgy oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék a logisztika fogalmának jelentéseit, a vállalati logisztikai folyamatok elemeit és az ahhoz kapcsolódó feladatokat. Ismerjék meg a veszélyes árukra vonatkozó előírásokat és legyenek képesek együttműködni a hatósággal, szakemberekkel. Cél az is, hogy a tanulók megismerkedjenek a logisztikai területen jelentkező főbb költségekkel, azok egymásra hatásával, a jellemző beruházási költségekre tett hatásával és a logisztikai folyamatok által eredményezett kiszolgálási színvonal mérésével.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti,</b>	<p>A Logisztika tantárgy kapcsolódik a matematika, informatika közismereti tárgyak tartalmaihoz, valamint az adott évfolyamba lépés</p>	

<b>szakmai tartalmak</b>	feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A logisztikai rendszer</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>Ismeretek</b>		
A logisztikai rendszer A vállalati logisztikai rendszerek strukturális megoldásai Az ellátási lánc fogalma, szereplői, kapcsolatuk A beszerzés és szállító menedzsment A szállítóértékelés célja, szerepe, eszközei A beszerzési folyamat A disztribúció, disztribúciós struktúrák és azok jellemzői A disztribúció és az értékesítés kapcsolata A kiszolgálási színvonal fogalma A logisztikai információs rendszer Az integrált vállalatirányítási rendszerek logisztikához kapcsolódó moduljai Áruazonosító és nyomon követési rendszerek City logisztika Makro logisztika		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vevő-szállító kapcsolatok</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>Ismeretek</b>		
A szállítóértékelés célja, szerep eszközei A szállító minősítés Ajánlatértékelés Árajánlat tartalma, ajánlatadás szabályai Kis értékű beszerzések kezelése Megrendelés feladása Az áruátvétel menete Rendelésteljesítés feltételei Rendelésfeladás illetve feldolgozás folyamata Kiszolgálási színvonal mérése Aftersale kapcsolatok Reklamáció kezelése Viszárúkezelés		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Speciális kezelést igénylő termékek a logisztikában</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
A veszélyesáruk tulajdonságai A veszélyes áruk kezelésének szabályai A veszélyes áruk osztályozása A veszélyes áruk jelölése A veszélyes áruk csomagolása A veszélyes áruk nyilvántartása		

Az élelmiszerek kezelésének szabályai		
Munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályok		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Logisztikai kontrolling</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A logisztikai és pénzügyi kontrolling fogalma</p> <p>A logisztikai költségek és befolyásoló tényezők</p> <p>A vállalat értékesítési csatornáit befolyásoló főbb mutatók</p> <p>A készletértékelés elvei</p> <p>Készletgazdálkodás főbb mutatói</p> <p>Logisztikai normatívák mérése és elemzése</p> <p>Kiszolgálási színvonal mutatói, mérésének módjai</p> <p>Költséghatékonysági számítások</p> <p>Jelentések készítése</p>		

### Logisztikai tervezés gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 171</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A logisztikai tervezés és fejlesztés gyakorlati tantárgy tanításának célja, hogy a Logisztika tárgyban megismert rendszerekben jelentkező tervezési feladatokat és az e feladatokhoz kapcsolódó informatikai eszközöket a tanulók megismerjék. Legyenek képesek elvégezni termelésstervezési és készletelemzési számításokat. Megismerjék a lean elveket és a minőségmenedzsment főbb elemeit. Legyenek képesek egyszerűbb fejlesztési feladatokhoz az eszközöket alkalmazni, adatot gyűjteni.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A Logisztika tantárgy kapcsolódik a matematika, informatika közismereti tárgyak tartalmaihoz, valamint az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Készletgazdálkodás gyakorlat</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A készletek szerepe a logisztikai rendszerben</p> <p>A készletek típusai</p> <p>A biztonsági készletek szerepe</p> <p>Készletmodellek</p> <p>Készletgazdálkodás főbb mutatói és számításuk</p> <p>A gazdaságos rendelési tétnagyság számítása</p> <p>ABC elemzés</p> <p>XYZ elemzés</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Termelésstervezés gyakorlat</b>	<b>Óraszám</b>

		<b>62</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A termelés tervezés rendszere, kapcsolódása más tervezési rendszerekhez          Kapcsolattartás a rendeléssel és az értékesítéssel          Aggregált terv          Anyagszükséglet tervezés, MRP          A tervezési, rendelési változások hatásai a tervben          Ütemezés          Termelés tervezés adatbázisai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Lean, minőségmenedzsment gyakorlat</b>	<b>Óraszám 57</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A lean alapelvei, a lean termelési rendszer          Folyamatfejlesztés          A minőség fogalma, a minőség tanúsítás módjai          Minőségbiztosítási rendszerek szerepe          Szavatosság, jótállás, termékfelelősség          TQM          Minőség és folyamatfejlesztési technikák</p>		

### Általános szállítványozási ismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 124</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Az általános szállítványozási ismeretek tantárgy oktatásának elsődleges célkitűzése, hogy a Magyarországon működő szakvállalatok részére magas színvonalú elméleti és gyakorlati képzést biztosítson. A tantárgy tanítása során feladatul kell kitűzni, hogy a tanulók a külkereskedelmi, a pénzügyi, a különböző közlekedési alágazatok tevékenységével kapcsolatos alapfogalmakat, összefüggéseket, a szállítványozási tevékenységet megismerjék és a gyakorlatban alkalmazni tudják.</p> <p>Ennek biztosítása érdekében ismerjék meg a nemzetközi szokványokat, a tevékenységet meghatározó szabályokat, a nemzetközi egyezményeket és megállapodásokat a különböző közlekedési alágazatok keretében, a kapcsolódó földrajzi ismereteket, a fuvaroztatói és fuvarozói igényeket, a szállítványozási feladatok ellátásának módozatait.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Nincs.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szállítványozási alapismeretek</b>	<b>Óraszám</b>

		<b>62</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Alapfogalmak: szállítás, fuvarozás, fuvaroztatás, szállítmányozás  A szállítmányozás szerepe a külkereskedelmi áruforgalom lebonyolításában  A szállítmányozási tevékenység jogi szabályozása (PTK, MÁSZF)  A szállítmányozási szerződés megkötése  Okmányok a szállítmányozásban  A nemzetközi szállítmányozás kialakulásának és fejlődésének rövid áttekintése  Szállítmányozási szakmai szervezetek  A nemzetközi szállítmányozó kapcsolatai a különböző fuvarozókkal és szolgáltatókkal,  Nemzetközi szokványok; INCOTERMS 2010; a paritások értelmezése és használata, paritás kiegészítések</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szállítmányozási földrajz</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Magyarország gazdasági körzetei, jelentősebb települései.  A Magyarországi vasúthálózat szerkezete és jellemzői, Magyarország főbb vasútvonalai, átlós fővonalak, határátkelőhelyek  Magyarország közúthálózata, közutak csoportosítása, műszaki jellemzői, áruforgalmuk  A magyarországi közutak számozási rendszere, Magyarország elsőrendű és másodrendű főújtjai, körgyűrűk, közúti határátkelőhelyek  Magyarországot érintő "E" utak  Magyarország vízi közlekedése, a hajózható vízi utak, vízi közlekedést befolyásoló tényezők  A magyarországi repülőterek földrajzi elhelyezkedése és forgalmuk  Magyarország logisztikai rendszere.  Nemzetközi vasúti összeköttetések  Magyarországot érintő nemzetközi teherforgalom fontosabb tranzit útvonalai  A nemzetközi forgalom szempontjából fontos európai vasutak  A magyar és a szomszédos államok vasútjainak határállomásai.  Európa közúti fővonalai, "E" utak, Magyarországot érintő "E" utak  Európa belvízi közlekedése  Hajózható csatornák Európában, a Duna - Majna - Rajna csatorna  Európa tengeri hajózása, főbb kikötői  Az Európai repülőterek földrajzi elhelyezkedése  Interkontinentális forgalom</p>		

### Ágazati szállítmányozási ismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 217</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Az ágazati szállítmányozási ismeretek tantárgy oktatásának célkitűzése, hogy a tanulók az általános szállítmányozási ismeretek birtokában megismerjék és alkalmazni tudják az egyes közlekedési</p>	



	alágazatok szállítványozási feladatainak specialitásait	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Nincs.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vasúti és közúti szállítványozási ismeretek</b>	<b>Óraszám 124</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vasutak helye és feladata a nemzetközi árucserre-forgalom lebonyolításában</p> <p>A vasúti áru fuvarozással összefüggő fontosabb műszaki fogalmak, kocsik típusok</p> <p>Vasúti kocsi megrendelése, tengelynyomás kiszámítása, úrszelvény, rakszelvény, rakminta</p> <p>A nemzetközi vasúti egyezmények</p> <p>Nemzetközi díjszabási rendszerek, kedvezmények, visszatérítések</p> <p>Bérmentesítés, fuvardíj-elszámolás, vasúti határátmenetek</p> <p>Vasúti fuvarozási okmányok, az okmányok kitöltése</p> <p>Reexpedíció, tranzitforgalom</p> <p>A közúti áru fuvarozás szerepe a nemzetközi áru forgalom lebonyolításában; gépkocsi típusok, azok fontosabb műszaki adatai</p> <p>Közúti fuvarozási engedélyek</p> <p>Nemzetközi közúti egyezmények</p> <p>Speciális küldemények (túlsúlyos, túlméretezett árudarabok) közúti fuvarozásánál jelentkező szállítványozói feladatok</p> <p>Gépkocsi megrendelése, fuvarokmányok kitöltése, fuvardíj elszámolása, közúti határátmenetek</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vízi, légi és speciális szállítványozási ismeretek</b>	<b>Óraszám 93</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A tengeri áru fuvarozás szerepe a külkereskedelmi áru forgalom lebonyolításában; a tengerhajózási ügyletek szabályozása</p> <p>A kereskedelmi hajók főbb típusai; a tengeri hajók osztályozása, jellemző adatai</p> <p>A vonalhajózás általános jellemzése, vonalhajózási konferenciák</p> <p>Hajózási okmányok kitöltése, funkciói, típusok; a tengeri hajóraklevél (b/l) átruházhatósága</p> <p>A bérelt hajózás általános jellemzése; a bérelt hajózás formái</p> <p>Kikötői szolgáltatások, kikötői díjszabások</p> <p>Az elhajózási kikötő megválasztásának szempontjai; fontosabb európai és tengerentúli országok kikötőinek ismerete</p> <p>A folyamhajózás szerepe a nemzetközi árucserre-forgalom lebonyolításában</p> <p>A folyamhajózáshoz kapcsolódó nemzetközi egyezmények, díjszabások, fuvarozási okmányok</p> <p>Dunai kikötők ismerete</p> <p>A Duna-Majna-Rajna csatorna fontossága a magyar külkereskedelmi áruk lebonyolításában</p> <p>A légi áru fuvarozás jelentősége a nemzetközi árucserre-forgalom lebonyolításában, légi társaságok</p> <p>Légi fuvarozást szabályozó nemzetközi egyezmények</p> <p>Légi díjszabások, fuvarozási okmányok</p>		

A gyűjtőforgalom szervezése és lebonyolítása; fuvardíjképzés  
 Raktározási tevékenység a nemzetközi gyűjtőforgalomban  
 Vámolási feladatok a gyűjtőforgalomban; okmányok használata, kitöltése  
 Az áruk veszélyességi fokozatok szerinti besorolása és csomagolása a szárazföldi, valamint a tengerentúli forgalomban  
 Gyűjtő fuvarszközök indítása és fogadása; az áru belföldi terítése (disztribúció)  
 Gyűjtőforgalommal kapcsolatos okmányok kitöltése  
 A kombinált forgalom szervezése  
 A konténeres áru fuvarozás kialakulása, jelentősége, a konténerek műszaki adatai  
 A konténeres áru fuvarozáshoz kapcsolódó nemzetközi egyezmények, konténer depók és terminálok  
 A tengerentúli konténeres áru forgalom lebonyolítási formái  
 Díjtétel képzés és költségek elszámolása a tengerentúli konténeres áru forgalom lebonyolításánál  
 A szárazföldi konténerforgalom lebonyolítási lehetőségei keleti irányban és Európa országaiba

### Szállítványozási ismeretek gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 155</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Szállítványozási ismeretek gyakorlati oktatásának célja, hogy a tanulók az elméletben tanultakat felhasználják esettanulmányok feldolgozásával, valamint konkrét szállítványozási feladatok üzemszerű bonyolításával.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Nincs.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vasúti szállítványozási gyakorlatok</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
Nemzetközi díjszabási rendszerek, kedvezmények, visszatérítések Bérmentesítés, fuvardíj-elszámolás, vasúti határátmenetek Vasúti fuvarozási okmányok, az okmányok kitöltése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Közúti szállítványozási feladatok</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
Gépkocsi megrendelése, Fuvarokmányok kitöltése, Fuvardíj elszámolása,		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vízi szállítványozási feladatok</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		

Hajózási okmányok kitöltése, Hajózási okmányok funkciói, típusai; A tengeri hajóraklevél (b/l) átruházhatósága A folyamhajózás okmányainak kitöltése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Légi szállítmányozási feladatok</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
Légi díjszabások kezelése Légi díjszámítás Fuvarozási okmányok kitöltése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kombinált szállítmányozási feladatok</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
Konténeres fuvarozás díjtételképzés Költségek elszámolása a tengerentúli konténeres áruforgalom lebonyolításánál		

## Ügyvitel ágazat – 12. évfolyam

### Kommunikáció alapjai

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam</b>	<b>Óraszám 96</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A kommunikáció alapjai elméleti oktatás alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák a kommunikáció különböző fajtáit, felismerjék azokat és annak megfelelően kezeljék. Legyenek tisztában a kommunikáció fontosságával, az ügyfelekre gyakorolt hatásának jelentőségével. Képesse kell tenni a tanulókat arra, hogy a kommunikáció helyes megválasztásával hatékonyan végezzék munkájukat.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kommunikáció folyamata, fajtái, etikett és protokollszabályok</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>Ismeretek</b>		
A konfliktusok és kezelési módjaik. Az elektronikus kapcsolattartás alapvető szabályai (netikett). A kommunikáció etikai és protokollszabályai.		

<b>Tematikai egység</b>	<b>Nyelvhelyesség szóbeli és írásbeli elemei, nyelvhasználati szabályok</b>	<b>Óraszám 64</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A helyes beszéd technikája.  Szóbeli megnyilvánulás (a szakmai beszéd) .  Szabályértelmezés, szabálykövető magatartás.  A nyelvhelyesség szóbeli és írásbeli elemi, nyelvhasználati szabályok.</p>		

### Üzleti kommunikáció gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam</b>	<b>Óraszám 128</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Üzleti kommunikáció gyakorlat célja, a hallgatók felkészítése a saját és a vállalat érdekeinek érvényesítésére, ehhez szükséges alapfogalmak és alapkészségek megtanítása, a sikeres tárgyalás "kellékeinek" megismertetése, alkalmazásának gyakoroltatása.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Üzleti nyelvi kultúra</b>	<b>Óraszám 40</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az Üzleti kommunikáció gyakorlat fajtái.  Üzleti nyelvi kultúra.  Kommunikáció fogalma, fajtái, típusai és elhárításuk módjai.  A tárgyalás előkészítése, lebonyolítása. (ÖGY)  Tárgyalástechnika. (ÖGY)  A kommunikációs zavarok fajtái.  Tömegkommunikáció jellegzetességei.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Üzleti magatartás, társalgási protokoll</b>	<b>Óraszám 40</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az üzleti magatartás és protokoll előírásai.  Az üzleti etikett szabályai.  Viselkedéskultúra alapszabályai.  Kommunikációs különbségek típusai, fajtái, jellegzetességei.  Telefonos kapcsolattartás. (ÖGY)  A közéleti megnyilvánulás fajtái.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A viselkedéskultúra szabályai</b>	<b>Óraszám 48</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A viselkedéskultúra alapszabályai.  Az üzleti magatartás és protokoll előírásai.  Az irodai munka etikai szabályai.</p>		

<p>A munkahelyi kapcsolatok (felettel, munkatárssal, ügyfelekkel). (ÖGY)</p> <p>A munkahelyi viselkedés alapszabályai.</p> <p>A munkahelyi konfliktusok és kezelési módjai.</p> <p>Ügyfél-típusok, ügyfélkapcsolatok kezelésének módjai.</p> <p>A személyiségfejlesztés lehetőségei.</p> <p>Álláskeresési technikák.</p>
--

## Vállalkozási ismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>12. évfolyam</b>	<b>Óraszám 96</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A vállalkozási ismeretek elméleti oktatásának alapvető célja, hogy segítse elő a tanulók gazdasági gondolkodásmódjának kialakulását és fejlesztését, járuljon hozzá a piacgazdaság működésének megértéséhez, tegye képessé a tanulókat a munka világának, ezen belül a vállalkozások jellemzőinek és működésüknek megértésére. Segítsen magyarázatot adni a tapasztalt eseményekre, hogy felelősséggel tudják értékelni a gazdaságpolitikai folyamatokat, gazdasági döntéseket. Biztosítsa, hogy a tanulók gondolkodásának részévé váljon a gazdasági racionalitás.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vállalkozási alapfogalmak</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vállalkozás fogalma, céljai, a sikeres vállalkozás kritériumai, szervezeti formák (Kft, Bt, Kkt, Zrt, Nyrt, Alapítvány)</p> <p>A gazdálkodó szervezetek sajátosságai.</p> <p>Vállalkozások alapítására vonatkozó jogi szabályozás, adatszolgáltatási kötelezettségek, személyes és internetes cég alapításának lehetőségei.</p> <p>A gazdasági szervezeti formák közötti választás szempontjai.</p> <p>A vállalkozások megalakulásával, szervezeti változásaival, megszűnésével kapcsolatos eljárások, adatszolgáltatási kötelezettségek.</p> <p>Okmányirodák és cégbíróság vállalkozással kapcsolatos feladataik.</p> <p>Üzlet működéséhez szükséges engedélyek, hatóságok.</p> <p>Pályázati lehetőségek felkutatása: magyar és Európai Unió-s pályázatok elérhetősége.</p> <p>Közbeszerzés alapfogalmai.</p> <p>A közbeszerzési intézményrendszer, illetve a közbeszerzési eljárások résztvevői.</p> <p>A közbeszerzési eljárások közös szabályai.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vállalkozás működtetése</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A számvitel fogalma, területei, beszámolási és könyvviteli kötelezettség.</p> <p>A gazdasági esemény fogalma és fajtái.</p> <p>A könyvviteli számla.</p> <p>A vállalkozások erőforrásai.</p> <p>A vagyon fogalma, csoportosítása.</p> <p>A vagyon összetételének sajátosságai a kereskedelmi vállalkozásoknál.</p>		

<p>A vállalat eszközei.  A vállalat forrásai.  A számviteli törvény előírásai az adatokra és a csoportosításukra vonatkozóan.  Egyszerűsített mérleg szerkezete, tartalma.  Mérleg összeállítása.  Mérlegadatok értelmezése.  Következtetések levonása a gazdálkodására vonatkozóan a könyveléstől kapott információk és az alapvető gazdasági számítások elvégzése után.  Az eredmény keletkezése a számviteli törvény által előírt szabályok alapján.  Az eredmény szerkezete.  Az A és B típusú összköltségeljárással készített eredménykimutatás szerkezete.  Az eredménykimutatás és a mérleg kapcsolata.  Nyereségadó, osztalék, a mérleg szerinti eredmény felhasználása.  A gazdasági tevékenység elemzésének jelentősége.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vállalkozás dokumentációja</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Alapítással kapcsolatos dokumentáció.  Társasági szerződés.  Aláírási címpéldány.  Jogszabályon alapuló dokumentáció.  Működéssel kapcsolatos dokumentáció.  Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása.  Munkaügyi nyilvántartások.  Nyilvántartással kapcsolatos dokumentáció.  Személyi jövedelemadó nyilvántartások.  Járulékok elszámolásával kapcsolatos elszámolások.</p>		

### Ügyvitel ágazat – 2/14. évfolyam

#### Foglalkoztatás II.

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 15</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tanuló általános felkészítése az álláskeresés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkajogi alapismeretek</b>	<b>Óraszám 3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Munkavállaló jogai (megfelelő körülmények közötti foglalkoztatás, bérfizetés, költségtérítés, munkaszerződés módosítás, szabadság), kötelezettségei (megjelenés, rendelkezésre állás, munkavégzés, magatartási szabályok, együttműködés, tájékoztatás), munkavállaló felelőssége (vétkesen okozott kárért való felelősség, megőrzési felelősség, munkavállalói biztosíték).</p>		

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

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

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

<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkaviszony létesítése</b>	<b>Óraszám</b> <b>4</b>
-------------------------	--------------------------------	----------------------------

#### **Ismeretek**

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

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

Munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései: munkaadó járulékfizetési kötelezettségei, munkavállaló adó- és járulékfizetési kötelezettségei, biztosítottként egészségbiztosítási ellátások fajtái (pénzbeli és természetbeli), nyugdíj és munkaviszony.

<b>Tematikai egység</b>	<b>Álláskereső</b>	<b>Óraszám</b> <b>4</b>
-------------------------	--------------------	----------------------------

#### **Ismeretek**

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

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

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

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

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

<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkanélküliség</b>	<b>Óraszám</b> <b>4</b>
-------------------------	------------------------	----------------------------

#### **Ismeretek**

A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei: álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel; a munkaügyi szervezettel történő együttműködési kötelezettség főbb

kritériumai; együttműködési kötelezettség megszegésének szankciói; nyilvántartás szünetelése, nyilvántartásból való törlés; munkaügyi szervezet által nyújtott szolgáltatások, kiemelten a munkaközvetítés.

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

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.

Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai

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

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

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

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

## Foglalkoztatás I.

Tantárgy	2/14. évfolyam	Óraszám 62
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tantárgy tanításának célja, hogy a diákok alkalmasak legyenek egy idegen nyelvű állásinterjún eredményesen és hatékonyan részt venni. Ehhez kapcsolódóan tudjanak idegen nyelven személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni, a munkavállaláshoz kapcsolódóan pedig egy egyszerű formanyomtatványt kitölteni. Cél, hogy a rendelkezésre álló 64 tanóra egység keretén belül egyrészt egy nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve az állásinterjúhoz kapcsolódóan a legalapvetőbb mondatszerkesztési eljárások elsajátítása révén. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés és az induktív nyelvtanulási készségfejlesztés 6 alapvető, a mindennapi élethez kapcsolódó társalgási témakörön keresztül. Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Idegen nyelvek	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Nyelvtani rendszerezés 1</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		



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

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

<b>Tematikai egység</b>	<b>Nyelvtani rendszerezés 2</b>	<b>Óraszám 8</b>
-------------------------	---------------------------------	----------------------

#### **Ismeretek**

A 8 órás témakör során a diák a kérdésszerkesztés, a jelen, jövő és múlt idejű feltételes mód, illetve a módbeli segédigék (lehetőséget, kötelességet, szükségességet, tiltást kifejező) használatát eleveníti fel, amely révén idegen nyelven sokkal egzaktabb módon tud bemutatkozni szakmai és személyes vonatkozásban egyaránt. A segédigék jelentéstartalmának precíz és pontos ismerete alapján alkalmas lesz arra, hogy tudjon tájékozódni a munkahelyi és szabadidő lehetőségekről. Precízen meg tudja majd fogalmazni az állásinterjún idegen nyelven feltett kérdésekre a választ kihasználva a segédigék által biztosított nyelvi precizitás adta kereteket. A kérdésfeltevés alapvető szabályainak elsajátítása révén alkalmassá válik a diák arra, hogy egy munkahelyi állásinterjún megértse a feltett kérdéseket, illetve esetlegesen ő maga is tisztázó kérdéseket tudjon feltenni a munkahelyi meghallgatás során. A szórend, a prepozíciók és a kötőszavak pontos használatának elsajátításával olyan egyszerű mondatszerkesztési eljárások birtokába jut, amely által alkalmassá válik arra, hogy az állásinterjún elhangzott kérdésekre relevánsan tudjon felelni, illetve képes legyen tájékozódni a munkakörülményekről és lehetőségekről.

<b>Tematikai egység</b>	<b>Nyelvi készségfejlesztés</b>	<b>Óraszám 24</b>
-------------------------	---------------------------------	-----------------------

#### **Ismeretek**

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

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

között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg. Az elsajátítandó témakörök:

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

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

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

### Gazdasági és vállalkozási ismeretek

Tantárgy	2/14. évfolyam	Óraszám 31
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Gazdasági és vállalkozási ismeretek elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák a gazdasági alapfogalmakat, megértsék a gazdaság működési mechanizmusát. Ismerjék a piaci folyamatokat, azok törvényszerűségeit. Legyenek tisztában a pénz funkcióival és a pénzforgalom fajtáival, ismerjék a magyar bankrendszer felépítését. A vállalkozási témakörök oktatásának célja, hogy segítsék elő a tanulók gazdasági gondolkodásmódjának kialakulását és fejlesztését, járuljanak hozzá a piacgazdaság működésének megértéséhez, tegyék képessé a tanulókat a munka világának, ezen belül a vállalkozások jellemzőinek és működésüknek megértésére. Segítsen magyarázatot adni a tapasztalt eseményekre, hogy felelősséggel tudják értékelni a gazdaságpolitikai folyamatokat, gazdasági döntéseket. Biztosítsa, hogy a tanulók gondolkodásának</p>	

	részévé váljon a gazdasági racionalitás.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vállalkozások finanszírozása; pályázatok; dokumentációk</b>	<b>Óraszám 20</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vállalkozások finanszírozásának lehetőségei  A saját és az idegen tőke jellegű finanszírozás módjai  A fizetőképesség mutatószámai  A pályázatok jellemzői, szerepe; a közbeszerzés alapfogalmai  A vállalkozások által használt bizonylatok kitöltése  Éves beszámoló készítése (egyszerűsített mérleg, eredmény-kimutatás)</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A marketing szerepe a vállalkozások életében</b>	<b>Óraszám 11</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A marketing fogalma, jellemzői, szerepe  A marketing-mix elemei (termék, ár, elosztás, értékesítés)  A marketingkommunikáció szerepe, elemei (reklám, PR, SP, személyes eladás)  A piackutatás szerepe, folyamata, módszerei</p>		

### Jogi ismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 47</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Jogi ismeretek elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók legyenek tisztában azokkal az alapfogalmakkal, amelyekkel a mindennapi életben és a későbbi munkavállalás során találkoznak. Ismerjék a jogalkotás alapjait, az Alaptörvény rendelkezéseit, az állampolgárságra vonatkozó szabályokat, az emberi jogi alapszabályokat, a tulajdonjog, a polgári, a köztörvényes és a gazdasági jog alapjait, a közigazgatási eljárásra vonatkozó jogi szabályozást. Legyenek tisztában a munkaviszonyba lépésük esetén szükséges munkajogi szabályokkal, valamint a szerződésben foglalt jogokkal, kötelezettségekkel. Ismerjék meg és alkalmazzák biztonságosan a jogszabályi nyelvezetet.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	11499-12 Foglalkoztatás II. modul	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A polgári jog tárgya és tartalma</b>	<b>Óraszám 11</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A polgári jog fogalma, alapvető jellemzői  Polgári jogi jogviszony (alany, tárgy, tartalom)</p>		

<p>A polgári jog alapelvei, rendszere  A jogképesség fogalma, tartalma, megszűnése  A jogi személy fogalma, meghatározása  Az ember jogképességének szabályozása  Cselekvőképesség fogalma; a korlátozott cselekvőképesség és a cselekvőképtelenség szabályai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szerződésfajták, szerződéskötés</b>	<b>Óraszám 13</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A szerződés fogalma, fajtái, alapelvei  A szerződés érvényességének feltételei  A szerződés hatályossága  A szerződéskötés szabályai  Szerződés fajtái (adásvételi, bérleti, megbízási, hitel, lízing stb.)  Szerződés megszűnése és a követelések elévülésének feltételei  Előszerződés tartalma és jelentősége  Szerződések alaki és formai követelményei</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Polgári jogi felelősség szerződésszegésért</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Kötelmi jog fogalma, jellemzői  Szerződésszegés esetei, jogkövetkezményei  Szerződéses károkozás  Szerződésen kívüli károkozás  Kártérítés fajtái, általános szabályai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munka törvénykönyve</b>	<b>Óraszám 3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A törvény célja és hatálya  Munkaviszonnal kapcsolatos fejezetek  Legfontosabb rendelkezések elemzése (általános magatartási követelmények, a személyhez fűződő jogok védelme, az egyenlő bánásmód követelménye)</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkaviszony létesítésének és megszűnésének feltételei, szabályai</b>	<b>Óraszám 9</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Alapvető munkajogi szabályok  A munkaviszony létesítésének szabályai  A munkaszerződés tartalma, teljesítése  A munkaviszony megszűnése és megszüntetése  Munka- és személyüggyel kapcsolatos dokumentációk fajtái  A munkavégzés feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelmények</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Érdekképviselés, érdekérvényesítés a munkajogban</b>	<b>Óraszám 3</b>
<b>Ismeretek</b>		

Érdekképviselés, érdekérvényesítés jellemzői Jogérvényesítés lehetőségei Kollektív szerződés Érdekképviselési szervezetek		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Fogyasztóvédelmi alapismeretek</b>	<b>Óraszám</b> <b>2</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Alapfogalmak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tudatos fogyasztó: tudatos (kritikus) fogyasztó: olyan tájékozott, megfontolt fogyasztó, aki rendelkezik vonzónak tűnő reklám és marketinghatások hátrányaira vonatkozó felismerés készségével, jellemzi a valós fogyasztói szükségletek folyamatos megléte, továbbá a felmerülő fogyasztói problémák megértésének és megoldásának a képessége.</li> <li>- fogyasztó</li> <li>- vállalkozás</li> <li>- termék és szolgáltatás</li> <li>- eladási ár és egységár</li> </ul> <p>Az ár feltüntetése (feltüntetés módja, több ár feltüntetése)</p> <p>Gyermek- és fiatalok védelmét szolgáló előírások (alkohol, dohánytermék, szexuális termék kiszolgáltatásának tilalma)</p> <p>Panaszkezelés, ügyfélszolgálat (panasztételi lehetőségek, szóbeli, írásbeli panasz, jegyzőkönyv felvétele, válaszadás módja és ideje)</p> <p>Békéltető testület (alternatív vitarendezés lényege, fogalma, feladatai)</p> <p>Fogyasztói érdekek képviselését ellátó egyesületek (fogalma, feladatai)</p> <p>Piacfelügyeleti alapfogalmak: biztonságos termék, CE megfelelőségi jelölés</p> <p>Kereskedelmi törvény fogyasztóvédelmi rendelkezései (méret, súly, használhatóság ellenőrzése, vásárlók könyve vezetése, üzlet nyitva tartásáról szóló tájékoztatás; üzlethelyiségen kívüli és távollevők közötti ügyletekhez (e-kereskedelemhez) kapcsolódó fogyasztóvédelmi előírások</p> <p>Szavatosságra és jótállásra vonatkozó tudnivalók (kellékszavatosság, jótállás)</p> <p>Vonatkozó hatályos jogszabályok (1. fogyasztóvédelem, piacfelügyelet, kereskedelem stb.)</p>		

### Gépírás és levelezési gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>93</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Gépírás és levelezési gyakorlat tantárgy alapvető célja, hogy a tanuló – elsajátítva a tízujjas vakírás alapjait – váljék gyakorlottá azoknak a számítógép használatához kapcsolódó elektronikus írásbeli teendőknek az elvégzésében – bármilyen adathordozóról –, amelyek a titkári munkatevékenység leíró jellegű (adat- és szövegbevitelt igénylő)munkafeladataiban jelentkeznek. Elérendő írássebesség: min. 170 leütés/perc. Törekedni kell arra, hogy megerősödjenek az elektronikus írástechnika elsajátítása során kialakított szokások</p>	

	(munkakörülmények kialakítása, munkaeszköz előkészítése, helyes kéz- és testtartás, fogás- és billentéstechnika, pihentető, lazító periódusok, ujj-, kéz-, fej- és szemgyakorlatok stb.), amelyek alapot jelentenek az egészséges és biztonságos munkavégzésnek hosszú távon is. Cél továbbá, hogy a tanuló ismerje meg a különböző típusú, fajtájú iratok, levelek készítésének nyelvi, tartalmi és formai elvárásait, és ennek megfelelően képes legyen a hivatali, üzleti élet dokumentumainak elkészítésére. Legyenek képesek munkavállalással kapcsolatos iratokat, munkahelyi kapcsolattartó dokumentumokat is önállóan fogalmazni, készíteni. Legyenek tisztában a hagyományos és elektronikus levelezés illemszabályaival, a biztonságos internethasználat előírásaival.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	11806-16 Gépírás és számítástechnikai alkalmazások modul 11809-16 Dokumentumkezelés az ügyfélszolgálatban modul	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Komplex levélgyakorlatok</b>	<b>Óraszám 93</b>
<b>Ismeretek</b>		
Komplex iratok, levelek készítése az elsajátított témakörökben: egyszerű, hírközlő és belső, szervezeti iratok; levelek a hatósági, munkaügyi és üzleti élet köréből – alkalmazva a szövegszerkesztés adta lehetőségeket és kiegészítve a táblázatkezelés, adatbázis-kezelés dokumentumainak felhasználásával. A levélfeladatok készülhetnek: - minta után, - tömbszövegből, - adat és iratszöveg elkülönített megadásával, - diktálás után, - megadott adatokból és tartalmi szempontok szerint önálló fogalmazással, - gyorsírási sztenogramból, - feladatutasítások alapján, - más fájlformátumban mentett dokumentumok készítésével és egyes elemeinek felhasználásával (l. táblázat, diagram, adatbázis). Iratsablon készítése Nyomtatványok, űrlapok kitöltése, készítése Körlevélkészítés		

### Irodai alkalmazások gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Irodai alkalmazások gyakorlata megnevezésű tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók felkészüljenek a tanult irodai alkalmazások önálló használatára, az irodai, titkári, ügyviteli munka támogatására. Cél,	

	<p>hogyan a tanulók készségszinten – önállóan és kreatívan – tudják alkalmazni a tanult szövegszerkesztő, prezentációkészítő, táblázatkezelő és adatbázis-kezelő program által nyújtott lehetőségeket újszerű körülmények között is. A tanulókat fel kell készíteni a szoftverhasználattal együtt járó dokumentumkezelési, tárolási teendőkre és veszélyeire is.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	informatika	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A prezentáció mint kommunikációs technika</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A prezentációkészítés jelentősége a titkári munkában  A prezentációkészítés lépései (felkészülés, tervezés, megvalósítás)  Tipográfiai alapismeretek (betűk, szöveg, színek stb.)  Szervezetek, termékek, szolgáltatások prezentációjának előírásai  Prezentációk készítése egy konkrét bemutató készítő programban</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A weblapkészítés alapjai</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Honlap-készítési alapfogalmak  A weblapok funkciója, szerkezeti felépítése, HTML kódok  Bekezdések, felsorolások  Táblázatok  Képek használata  Hivatkozások  Weblapkészítés gyakorlata</p>		

### Gyorsírás gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 124</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Gyorsírás gyakorlata tantárgy alapvető célja, hogy a tanuló elsajátítsa a gyorsírást mint speciális írástevékenységet, melynek jellemzője egy sajátos jelkészlet és hangjelölési eljárás, valamint az ezek alapján előállított és alkalmazott rövidítések, illetve rövidítési módok. A tanuló ennek birtokában képes lesz rövid és min. 100 szótag/perc sebességgel elhangzó közlések, információk, diktátumok stb. gyorsírással történő jegyzésére és ezek közérthető formában történő áttételére – alkalmazva a tízujjas vakírás technikáját –, továbbá az így előállított dokumentumok, iratok, levelek megszerkesztésére.</p>	
<b>Kapcsolódó</b>		

<b>közismereti, szakmai tartalmak</b>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az irodai gyorsírás gyakorlata</b>	<b>Óraszám 46</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A jegyzetelés technikájának finomítása  Számok, tulajdonnevek, kifejezések írása, rövidítései  Iratokban, levelekben használt adatok, kifejezések, panelmondatok rövidítései  Szövegfeldolgozások  Tartalmi rövidítéscsoportok elsajátítása, pl. munka, közigazgatás, kereskedelem, üzleti élet, gazdaság, mezőgazdaság, ipari tevékenység, oktatás, egészségügy, Európai Unió, világ gazdaság, pénzügy, adózás, szociális ügyek, környezetvédelem, utazás stb.  Írássebesség fokozása, diktálási sebesség: min. 90-100 szótag/perc  Gépi áttétel készítése, ellenőrzése, javítása  Sztenogramolvasási gyakorlatok  Helyesírási biztonságot erősítő gyakorlatok</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A jegyzetelés alapgyakorlatai</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A titkári munkakör tartalmához kapcsolódó – jegyzetelést igénylő – feladatok  A jegyzetelés technikája  Jegyzetelési gyakorlatok: információk, adatok, üzenetek, telefonüzenetek feljegyzése, emlékeztetők készítése, egyszerű és belső, szervezeti iratok, levelek adatainak, tartalmának jegyzése, összefoglaló, feljegyzés készítése  Felkészülés eseményen elhangzottak jegyzetelésére: adatok, események, nevek, helyszínek, időpontok, programok stb. előzetes egyeztetése  Az adatrögzítés jogszabályi háttere, az adatvédelem szempontjai  Nyelvhelyességi gyakorlatok  A jegyzett szöveg stilizálása  Kivonatolási alapgyakorlatok: címadás, lényegkiemelés, fésülés, rövidítés stb.  Gépi áttétel készítése a gyorsírással készült jegyzetelésről, kivonatolt szövegekről</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Dokumentumkészítés gyorsírással</b>	<b>Óraszám 47</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A titkári, irodai munka tartalmával összefüggő dokumentumok komplex elkészítése:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jegyzés gyorsírással,</li> <li>- áttételkészítés,</li> <li>- stilizálás,</li> <li>- kivonatolás,</li> <li>- dokumentumszerkesztés.</li> </ul> <p>Beszédrögzítést támogató technikák  Hangrögzítő eszközök kezelése  Hangrögzítő készülékkel támogatott jegyzetelés és áttétel készítése</p>		



## Kommunikáció a titkári munkában

Tantárgy	2/14. évfolyam	Óraszám 62
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Kommunikáció a titkári munkában tantárgy oktatásának célja, hogy a tanuló elsajátítsa és az irodai, titkári munkatevékenységében alkalmazni tudja a kapcsolattartás különböző technikáit, felismerve a kapcsolat jellegét, tartalmát. Kapcsolataiban a tudatosság vezérelje, képes legyen irányítani a kommunikációs folyamatot, legyen igényes az üzleti kultúra nyelvi elemeinek használatában, a szituációnak megfelelően legyen képes alkalmazkodni a hivatali és üzleti élet elvárásaihoz, protokoll- és egyéb viselkedési szabályokhoz. Cél továbbá, hogy alkalmazkodjon a munkahelyi környezethez, aktívan vegyen részt a csoportmunkában, megfelelően kezelje a környezetében kialakuló konfliktusokat, munkahelyi stresszt.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Kommunikáció	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkahelyi, irodai kapcsolatok</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A munkahelyi szervezet fogalma, jellemzői</p> <p>Szervezeti formák</p> <p>Munkahelyi elvárások: vezetés, beosztottak részéről</p> <p>Munkahelyi kommunikáció csatornái, eszközei</p> <p>A munkahelyi kommunikáció síkjai</p> <p>Viselkedés munkahelyi környezetben: társas befolyásolás, azonosulás, behódolás, internalizáció, munkahelyi szerepek (szerepelvárás, -felfogás, -megfelelés)</p> <p>Munkahelyi kapcsolatok: vezető(k)-titkár, munkatársak, beosztottak ügyfelek, partnerek, hatóság stb.</p> <p>Kapcsolattartási szabályok, előírások; értelmezésük, betartásuk, be nem tartásuk következményei</p> <p>Munkahelyi csoportok; csoportjellemzők; csoportalkotási szabályok</p> <p>Beilleszkedés, befogadás a munkahelyi csoportba</p> <p>A csapatmunka, team-munka fogalma, jellemzői, előnyei-hátrányai; elvárások, megfelelések, tudásmegosztás, felelősség stb. a team-munka során</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkahelyi konfliktuskezelés</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A konfliktus fogalma, tartalma (pénz, anyagiak megszerzése, hatalom, befolyás, tulajdon, birtoklás, presztízs, érvényesülés, büszkeség stb.)</p> <p>A konfliktusok szintjei (belső, személyes; személyközi; csoportok, szervezetek közötti)</p> <p>A konfliktusszintek jellemzői</p> <p>Konfliktustípusok (valódi, ál, áttételes, téves, lappangó)</p>		

A konfliktusok kialakulásához vezető okok (tárgyi-környezeti okok, személyi okok, viszonykonfliktusok)  
 A jó és rossz konfliktus jellemzői; funkciójuk  
 A vita jellemzői, fajtái, szakaszai  
 Munkahelyi konfliktus kezelése:  
 - konfliktus kerülése, érzékelése, figyelmen kívül hagyása  
 - konfliktus feloldásának módjai: kompromisszum, konszenzus  
 A mediátor szerepe a konfliktus kezelésében  
 Munkahelyi stressz fogalma, kialakulásának okai, szintjei, következményei  
 A munkahelyi stressz feloldásának egyéni és szervezeti szintű lehetőségei

<b>Tematikai egység</b>	<b>Tárgyalástechnika</b>	<b>Óraszám 14</b>
-------------------------	--------------------------	-----------------------

**Ismeretek**

A tárgyalás fogalma; a tárgyalások hibái  
 A tárgyalások típusai  
 A tárgyalás előfeltételei  
 A tárgyalás személyi feltételei  
 A csoportos (delegációs) tárgyalás jellemzői  
 A tárgyalás folyamata; előkészületei  
 A tárgyalás interaktív szakasza; a tárgyalási stílus  
 A tárgyalást segítő kérdezéstechnika  
 A kommunikáció hatékonyságának feltételei a tárgyalás folyamán  
 A kommunikációt zavaró egyéb tényezők a tárgyalás folyamán  
 Tárgyalási eszközök és technikák: az alku és a kockázatvállalás, az őszinteség (leleplezés) és megtévesztés, hazugság, jóhiszeműség és bizalom, a fenyegetés, ígéret  
 A meggyőzés folyamata és eszközei; érvek  
 A tárgyalás lezárása, utógondozása  
 Tárgyalások kulturális (nemzetközi) jellemzői  
 Tárgyalási protokoll

<b>Tematikai egység</b>	<b>Marketingkommunikáció</b>	<b>Óraszám 12</b>
-------------------------	------------------------------	-----------------------

**Ismeretek**

A marketingkommunikáció fogalma, területei  
 A marketingkommunikáció hatékony eszközei (ATL-, BTL-eszközök)  
 A promóció fogalma, céljai, eszközei  
 Direkt marketing fogalma, jellemzői, alkalmazási területei  
 Vásárok, kiállítások, megjelenések szerepe az üzleti kommunikációban  
 Reklám fogalma, csoportosítása, jellemzői; alkalmazási területek  
 Hatásos reklámeszközök, reklámhordozók  
 A vásárló könyve kommunikációs hatása  
 PR fogalma, céljai, területei (a szervezet külső, belső PR-ja), szerepe a marketingkommunikációban  
 Ügyfélkapcsolat a titkári munkában; ügyfél-elégedettség mérése, funkciója, technikái

Az arculattervezés fogalma, eszközei (cégmegjelenés: személyi képviselő; tárgyi eszközök: logó, névjegykártya, levélpapír, weblap, digitális megjelenés, applikációk stb.)  
A sajtó, média szerepe a marketingkommunikációban  
A minőségbiztosítás, minőségirányítás elemei, hatékonyságmérés a titkári munkában

## Rendezvény- és programszervezés gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám 155</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Rendezvény- és programszervezés gyakorlata oktatásának célja, hogy a tanulók legyenek képesek a különböző rendezvények és programok megszervezésében közreműködni, majd kellő gyakorlat után azokat átfogóan szervezni és lebonyolítani. Alkalmazási szinten kell elsajátítaniuk a rendezvények előkészítéséhez, lebonyolításához, kalkuláció készítéséhez szükséges ismereteket. Legyenek képesek a forgatókönyv, a lebonyolítási ütemterv és a rendezvényhez kapcsolódó egyéb dokumentumok önálló elkészítésére, valamint a rendezvény, program értékelésére, a tapasztalatok összegzésére.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	12084-16 Üzleti kommunikáció és protokoll modul 10072-16 Rendezvény- és programszervezés modul Rendezvény- és programszervezés elméleti tantárgya	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Rendezvények dokumentumainak tartalma, formája, jellemzői</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
Rendezvények forgatókönyve Lebonyolítási rend Hivatalos, üzleti levelek, iratok (ajánlatkérés, megrendelés, hirdetés) Szerződések előkészítése, kötése Meghívó Sajtómappa		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Forgatókönyv-készítés</b>	<b>Óraszám 64</b>
<b>Ismeretek</b>		
Forgatókönyv készítésének főbb szempontjai, lépései Rendezvények előkészítése (helyszín, környezet) A rendezvények tárgyi feltételeinek biztosítása A rendezvényszervezés technikai és szemléltető eszközei, mellékszolgáltatásai Rangsorolás, rangsorolási feladatok Ültetési rend (francia, angol rendszer) Ültetés vendéglátási alkalmakon, ültetési eszközök (ültető kártya, asztali névtálba, tábló, térkép, menükártya) Ültetés tárgyalásokon, értekezleteken		

Protokoll események eszköztára (dekoráció, meghívó, névjegy, kitűző, zászló, névtábla, eligazító kártya, étkezési kupon) Regisztrációs feladatok, regisztrációs ívek, kártyák Ajándékozás, reprezentációs kellékek fajtái, szerepe, jellemzői A rendezvény, program utómunkálatai Vezető hivatalos bel- és külföldi programjának szervezése, programterv összeállítása Protokoll-adatbázis Ügyfél-adatbázis Internethálózat, keresőprogramok Komplex forgatókönyvek készítése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Sajtótájékoztató szervezése</b>	<b>Óraszám</b> <b>25</b>
<b>Ismeretek</b>		
Kapcsolattartás a médiával Sajtótájékoztató szervezésének lépései Sajtómappa tartalma, készítése Sajtó- és médiahirdetések szervezése, bonyolítása		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Költségekalkuláció</b>	<b>Óraszám</b> <b>25</b>
<b>Ismeretek</b>		
Projektköltségvetés fogalma A projektköltségvetés elemei A projektköltségvetés összeállítása Projektköltségvetéshez adatok szolgáltatása Költségekalkuláció készítése programokhoz Felmerülő költségek fajtái, csoportosításuk, elszámolásuk módja Pénzügyi alapműveletek, fizetési módok A számlakiegyenlítés módjai		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Marketingeszközök használata a rendezvényszervezésben</b>	<b>Óraszám</b> <b>25</b>
<b>Ismeretek</b>		
A PR szerepe a rendezvényszervezés előkészítésében, lebonyolításakor A PR célja, feladata a reklámajándékozással A PR célja, feladata a sajtóval való kapcsolattartásban A vállalati arculat elemei A reklám funkciói a rendezvényszervezés során A cég bemutatásának módjai Céges arculat elemek Prezentációs anyagok cégről, termékről, szolgáltatásról		

### Titkári ügyintézés

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b>
-----------------	-----------------------	----------------

		<b>62</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Titkári ügyintézés tantárgy tanításának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék a titkári munkakör tevékenységformáit, amely képet ad a munkahelyi irodaiteendőről, szervezési feladatokról, az irodai környezetről, tárgyi, személyi feltételekről, az ott zajló munkafolyamatokról. A tanulók e körben megismerhetik az idő- és készletgazdálkodás teendőit, reprezentációval és ajándékozással, ügyfél-kapcsolatok, információk, adatok stb. kezelésével együtt járó és egyéb nyilvántartásokat, a vezetés-szervezés elemeit, valamint a személyiségfejlesztés lehetőségeit a titkári munkaköri elvárások ismeretében. Betekintést nyerhetnek a munkaerő-gazdálkodás egyes elemeibe, pályázatok, projektek készítésének folyamatába.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	12084-16 Üzleti kommunikáció és protokoll megnevezésű modul	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Információs folyamatok az irodában</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Információs folyamatok: információ keletkezése, feldolgozása □ funkciója, tárolás, továbbítás  Az információfeldolgozás módja, eszközei, célja, funkciója, személyi, tárgyi feltételei  Dokumentumok előállítása; dokumentumok típusai, fajtái  A dokumentumok előállításának módjai  Irat- és dokumentumkezelés fogalma, szabályozása, alapelvei; szervezeti keretei  Az irat- és dokumentumkezelés folyamata, szakaszai, teendők az egyes szakaszokban  Az irattár, levéltár fogalma  Az irattárolás fogalma, fajtái (papíralapú, digitális); szabályozása  Az irattárolás személyi, tárgyi feltételei  A papíralapú és digitális irattárolás biztonsági védelme  A selejtezés (papíralapú, digitális), az eljárás folyamata, dokumentálása  Az iratkezelés és –tárolás dokumentumai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Adat- és információvédelem az irodában</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Adat és információ fogalma  Az adat- és információkezelés, -védelem szabályozása  Az adat- és információkezelés körébe tartozó fogalmak, értelmezésük  A személyes adatok védelme  A közérdekű adatok megismerésének lehetősége, eljárási szabályai  Közérdekű adatok közzétételének szabályai  Adatvédelmi szintek (uniós; nemzeti, szervezeti) és felelősségi körök (hatóság, adatvédelmi felelős, adatkezelők)  A szervezeti adatkezelés szabályozása  Az adatvédelmi szabályzat tartalmi elemei  Az adatkezelés technikai háttere, biztonsági elemei</p>		

<b>Tematikai egység</b>	<b>Időgazdálkodás</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az idő fogalma, jellemzői  Fogalmak: időgazdálkodás, vezetői, személyes időmenedzsment, munkaidő, pihenőidő, aktív, értékteremtő idő, elpazarolt idő stb.</p> <p>Az időgazdálkodás alapelvei  Időrabló tényezők: halogatás, félbeszakítás, párhuzamos munkavégzés, rendszer hiánya, cél hiánya, motiváció hiánya, fáradtság stb.</p> <p>Az idő hatékonyságának növelése: munkaidő-fényképezés, időrabló tényezők leépítése, hatékony munkastílus kialakítása, kapcsolatok optimalizálása, célkitűzés, hatékony munkaszervezés, munkafeladatok delegálása, önérdék-érvényesítés, fegyelem, pluszidők kihasználása, energiaszint növelése, jutalmazás stb.</p> <p>A hatékony időgazdálkodás tárgyi eszközei  Időtényezők a titkári munkában  Időgazdálkodás-munkaszervezés a titkári munkakörben</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- személyes időmenedzsment: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> munkafeladatok minősítése (fontos, sürgős elvek mentén),</li> <li><input type="checkbox"/> prioritások felállítása,</li> <li><input type="checkbox"/> checklisták készítése,</li> <li><input type="checkbox"/> időterv készítése,</li> <li><input type="checkbox"/> hatékony munkaszervezés: kié a munka?</li> <li><input type="checkbox"/> végrehajtás – rugalmasság,</li> <li><input type="checkbox"/> határidő-nyilvántartás.</li> </ul> </li> <li>- vezető-titkár idejének, munkafadatainak összehangolása</li> <li>- ügyfelek idejével való gazdálkodás.</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vezetési és projektismeretek</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vezetés, irányítás fogalmának tisztázása  Vezetői tevékenységek: tervezés, szervezés, koordinálás, motiválás, ellenőrzés.  Vezetési stílusok  Szervezeti formák, szervezeti kultúra  Projekt fogalma, típusai, csoportosítása  A projekt folyamata: koncepció kialakítása (ötlet), elemzés, tervezés, végrehajtás-megvalósítás, ellenőrzés  A projektben részt vevők: projektgazda, szponzor, projektvezető, tanácsadók, aktív tagok – feladatleosztás, felelősség-meghatározás; külső közreműködői szervezetek; külső, belső érdekcsoportok)</p>		

### Titkári ügyintézés gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b>
-----------------	-----------------------	----------------

		<b>155</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Titkári ügyintézés gyakorlata tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók a megszerzett titkári ismeretek és titkári ügyintézés elméleti ismereteire alapozva gyakorlati tapasztalatokat szerezzenek az irodában – és a titkári munkakörben – végzendő tevékenységekről a döntés-előkészítő szakasztól kezdődően a tervezési, lebonyolítási, ellenőrzési folyamatokon át az ezeket kísérő nyilvántartásokig, dokumentumkezelési, -tárolási teendőikig. Mindeközben a tanulóknak módjuk van konkrét feladatokat végezni: pl. adatbázisok, jegyzőkönyvek, nyilvántartások, irat- és dokumentumkezelés, készletgazdálkodás, projektek, IKT-eszközök, munkaerő-gazdálkodás és egyéb dokumentumok készítése stb. körében tanirodai keretek között.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>12084-16 Üzleti kommunikáció és protokoll megnevezésű modul  12085-06 Titkári ügyintézési gyakorlat megnevezésű modul Titkári ügyintézés elméleti tantárgya  12083-16 Gyorsírás megnevezésű modul</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jegyzőkönyv-vezetési gyakorlatok</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A jegyzőkönyv-vezetési ismeretek alapján teljes körű jegyzőkönyv-vezetési feladatok végzése:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- előkészített jegyzőkönyvi anyag diktálása és jegyzése, rögzítése</li> <li>- szimulált esemény történéseinek jegyzése, rögzítése</li> <li>- látogatás konkrét eseményen – az elhangzottak jegyzése, rögzítése</li> </ul> <p>Hanghordozón rögzített szöveg jegyzése, rögzítése  A feliratozás mint egyidejű beszédrögzítés fogalma, tevékenység tartalma  Jegyzőkönyvi részletek stilizálása, fésülése; kivonatolás gyakorlatai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Jegyzőkönyv készítésének gyakorlata</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A jegyzőkönyv tartalma, formai-alaki megjelenése  A jegyzőkönyv felépítése, részei  Komplex jegyzőkönyv-készítési gyakorlatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a jegyzőkönyv tartalmi típusainak megfelelően: kihallgatásról, helyszíni szemléről, értekezletről, eseményről, megállapodásról, határozatokról stb.</li> <li>- a beszédrögzítés módjának megfelelően: diktálás után, sztenogramból, rögzített hanganyagról,</li> <li>- a jegyzőkönyvi formának megfelelően: egyedileg szerkesztett forma – a közéleti és hivatali, üzleti élet elvárásainak megfelelően, nyomtatványok kitöltésével</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Irodai munkafolyamatok gyakorlata</b>	<b>Óraszám 31</b>
<b>Ismeretek</b>		

Titkári, irodai munkafeladatok készítése az elméleti ismeretek birtokában – tanirodai keretek között:

- nyelvhasználati, kommunikációs gyakorlatok,
  - információkeresés, -feldolgozás, internethasználat célzottan,
  - kapcsolatok szimulálása, szerep- és szituációs megfelelés,
  - konfliktushelyzetek kezelése,
  - részvétel vitában, tárgyalási szituációban,
  - gyakorlatok az üzleti protokoll köréből,
  - marketingkommunikációs gyakorlatok,
  - reklámanyag készítése,
  - munkaszervezés köréből, pl. irodai tér kialakításának tervezése, irodai látogatások,
  - titkári munkaköri leírások elemzése, készítése, álláshirdetés készítése, riport készítése,
  - gyakorlatok az időgazdálkodás körében: munkaidőfénykép készítése, időterv készítése, változásterv készítése,
  - demonstrációs dokumentumok készítése: névtábla, feliratok, útmutatók, térképek stb.
  - pályázatok keresése, pályázati dokumentumok készítése, nyomtatványainak kitöltése,
- projektfeladatok,
- jogszabálykeresés,
  - keresés névjegyzékben, listában, regisztrációs listában,
  - készletgazdálkodási feladatok,
  - postázási feladatok,
  - leltári dokumentumok vezetése,
  - selejtezés,
  - irattárolás,
  - IKT-eszközök használata stb.

Tematikai egység	Nyilvántartások gyakorlata	Óraszám 31
<b>Ismeretek</b>		
<p>Titkári, irodai munkafeladatok – nyilvántartást igénylő – dokumentumainak készítése az elméleti ismeretek birtokában – tanirodai keretek között:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- listák, jegyzékek, jelenléti ívek, regisztrációk készítése irodai alkalmazásokkal,</li> <li>- a titkári, irodai munkatevékenység körébe tartozó nyilvántartások készítése különböző tartalmakban,</li> <li>- papíralapú nyomtatványok kitöltése kézzel, számítógéppel,</li> <li>- digitális nyilvántartási nyomtatvány keresése, letöltése, kitöltése számítógéppel</li> <li>- online nyomtatványok funkciója, kezelési módja</li> </ul> <p>Pénzügyi bizonylatok, egyéb formanyomtatványok, űrlapok kiállítása Az adat- és információkezelésre vonatkozó adatvédelmi előírások ismerete és betartása</p>		
Tematikai egység	Dokumentumkezelési gyakorlat	Óraszám 31
<b>Ismeretek</b>		
<p>A titkári, irodai munkafeladatok körében keletkezett iratok, dokumentumok kezelésének gyakorlata egy rendelkezésre álló dokumentumkezelési (ügyviteli) szoftver alkalmazásával:</p>		



<ul style="list-style-type: none"> <li>- a program funkciói,</li> <li>- kezelésének, használatának megismerése,</li> <li>- a dokumentumkezelés folyamatlemeinek gyakorlása a szoftver kínálta lehetőségek alapján</li> </ul>
--

### Irodai szakmai idegen nyelv

Tantárgy	2/14. évfolyam	93
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az Irodai szakmai idegen nyelv elmélet tanításának célja olyan idegen nyelvi ismeretek elsajátítása, amely alkalmassá teszi a tanulókat a titkári ügyintézés, rendezvényszervezés kapcsolatos írásbeli és szóbeli kommunikációs feladatok ellátására idegen nyelven. Váljanak képessé az idegen nyelvű szövegek értelmezésére, a munkahelyi kommunikáció, hivatalos levelezés és telefonbeszélgetések szakszerű lebonyolítására, a hivatalos szervekkel való kapcsolattartásra idegen nyelven.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Idegen nyelv; 11498-12 Foglalkoztatás I. modul	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Idegen nyelv használata az irodában</b>	<b>Óraszám 30</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A választott idegen nyelv nyelvhelyességi, fogalmazási szabályai a szóbeli és írásbeli kommunikációban</p> <p>A legfontosabb szakmai nyelvi fordulatok, kifejezések elsajátítása</p> <p>Szakmai szókincs jellemzői, bővítése</p> <p>Vendég-, ügyfélfogadás szituációk</p> <p>Szakmai önéletrajz, motivációs levél, referencialevél a nyelvország szokásainak megfelelően</p> <p>Szakmai állásinterjú idegen nyelven</p> <p>A munkaviszony létesítésével kapcsolatos legfontosabb iratok</p> <p>Alapvető munkajogi szabályok (munkaviszony, munkaszerződés, munkaidő stb.)</p> <p>Nyomtatványok a közigazgatásban; nyomtatványok kitöltése idegen nyelven</p> <p>Pénzügyi alapfogalmak</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kapcsolattartás hivatalos szervezetekkel idegen nyelven</b>	<b>Óraszám 33</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A leggyakoribb hivatalos, üzleti levelek nyelvországban szokásos formai elvárásai</p> <p>A leggyakoribb belső iratok nyelvországban szokásos formai elvárásai</p> <p>Cég, szervezet bemutatása idegen nyelven</p> <p>Telefonos szituációk (ügyfél, vezető, külső szervezetek, intézmények stb.)</p> <p>Az elektronikus kapcsolattartás szabályai</p> <p>A képernyős munkavégzés egészségügyi kockázatai</p>		

<b>Tematikai egység</b>	<b>Idegen nyelv használata hivatalos rendezvényeken, programokon</b>	<b>Óraszám 30</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Idegen nyelv használata rendezvényeken  Idegen nyelvű beszédkésztség fejlesztése  A hatékony kommunikáció feltételei  Rendezvények hivatali protokollja  Host-ok és hostessek feladatai  Bemutató, bemutatkozás, társalgási szituációk</p>		

### Kifutó képzések a 2018/2019-es és a 2019/2020-as tanévben

#### Informatika, Kereskedelem, Közgazdaság, Ügyvitel ágazat – 5/13. évfolyam

#### Foglalkoztatás I.

Tantárgy	5/13. évfolyam	Óraszám 64 + 0
<b>Nevelési-fejlesztési cél</b>	<p>A tantárgy tanításának célja, hogy a diákok alkalmasak legyenek egy idegen nyelvű állásinterjú eredményesen és hatékonyan résztvenni.</p> <p>Ehhez kapcsolódóan tudjanak idegen nyelven személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni, a munkavállaláshoz kapcsolódóan pedig egy egyszerű formanyomtatványt kitölteni.</p> <p>Cél, hogy a rendelkezésre álló 64 tanóra egység keretén belül egyrészt egy nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve az állásinterjúhoz kapcsolódóan a legalapvetőbb mondatszerkesztési eljárások elsajátítása révén. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memória fejlesztés és az induktív nyelvtanulási készségfejlesztés 6 alapvető, a mindennapi élethez kapcsolódó társalgási témakörön keresztül. Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.</p>	

<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	idegen nyelvek	
<b>Tematikai egység</b>	Nyelvtani rendszerezés I.	<i>Óraszám</i> 8 + 0
<b>Ismeretek</b>		
<p>A 8 órás nyelvtani rendszerezés alatt a tanulók a <b>legalapvetőbb igeidőket</b> átismélik, illetve begyakorolják azokat, hogy munkavállaláshoz kapcsolódóan, hogy az állásinterjú során ne okozzon gondot a múlt, illetve a jövőre vonatkozó kérdések megértése, illetve az azokra adandó válaszok megfogalmazása. Továbbá alkalmas lesz a tanuló arra, hogy egy szakmai állásinterjún elhangzott kérdésekre összetett modatokban legyen képes reagálni, helyesen használva az igeidő egyeztetést.</p> <p>Az igeidők helyes begyakorlása lehetővé teszi számára, hogy mint leendő munkavállaló képes legyen arra, hogy a munkaszerződésben megfogalmazott tartalmakat helyesen értelmezze, illetve a jövőbeli karrierlehetőségeket feltérképezze. A célként megfogalmazott idegennyelvi magbízottság csak az igeidők helyes használata révén fog megvalósulni.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	Nyelvtani rendszerezés II.	<i>Óraszám</i> 8 + 0
<b>Ismeretek</b>		
<p>A 8 órás témakör során a diák a <b>kérdésszerkesztés, a jelen, jövő és múlt idejű feltételes mód</b>, illetve a <b>módbeli segédigék</b> (lehetőséget, kötelességet, szükségességet, tiltást kifejező) használatát eleveníti fel, amely révén idegen nyelven sokkal exaktabb módon tud bemutatkozni szakmai és személyes vonatkozásban egyaránt. A segédigék jelentéstartalmának precíz és pontos ismerete alapján alkalmas lesz arra, hogy tudjon tájékozódni a munkahelyi és szabadidő lehetőségekről. Precízen meg tudja majd fogalmazni az állásinterjún idegen nyelven feltett kérdésekre a választ kihasználva a segédigék által biztosított nyelvi precizitás adta kereteket. <b>A kérdésfeltevés alapvető szabályainak elsajátítása</b> révén alkalmassá válik a diák arra, hogy egy munkahelyi állásinterjún megértse a feltett kérdéseket, illetve esetlegesen ő maga is tisztázó kérdéseket tudjon feltenni a munkahelyi meghallgatás során. A szórend, a <b>prepozíciók és a kötőszavak</b> pontos használatának elsajátításával olyan <b>egyszerű mondatszerkesztési eljárások birtokába jut, amely</b> által alkalmassá válik arra, hogy az állásinterjún elhangzott kérdésekre relevánsan tudjon felelni, illetve képes legyen tájékozódni a munkakörülményekről és lehetőségekről.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Nyelvtani készségfejlesztés</b>	<i>Óraszám</i> 24 + 0

### Ismeretek

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

Az elsajátítandó témakörök:

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

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

**Tematikai egység**

**Munkavállalói szókincs**

*Óraszám*  
24 + 0

### Ismeretek

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

értelmezze.

## Foglalkoztatás II.

Tantárgy	5/13. évfolyam	Óraszám 16 + 0
Nevelési-fejlesztési cél	A tanuló általános felkészítése az álláskeresés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására.	
Tematikai egység	Munkajogi alapismeretek	Óraszám 4 + 0
<b>Ismeretek</b>		
<p>Munkavállaló jogai (megfelelő körülmények közötti foglalkoztatás, bérfizetés, költségterítés, munkaszerződés módosítás, szabadság), kötelezettségei (megjelenés, rendelkezésre állás, munkavégzés, magatartási szabályok, együttműködés, tájékoztatás), munkavállaló felelőssége (vétkesen okozott kárért való felelősség, megőrzési felelősség, munkavállalói biztosíték).</p> <p>Munkajogi alapok: felek a munkajogviszonyban, munkaviszony létesítése, munkakör, munkaszerződés módosítása, megszűnése, megszüntetése, felmondás, végkielégítés, pihenőidők, szabadság.</p> <p>Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony.</p> <p>Speciális jogviszonyok: egyszerűsített foglalkoztatás: fajtái: atipikus munkavégzési formák az új munka törvénykönyve szerint (távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, rugalmas munkaidőben történő foglalkoztatás, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai idénymunka és alkalmi munka), önfoglalkoztatás, őstermelői jogviszony, háztartási munka, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka.</p>		
Tematikai egység	Munkaviszony létesítése	Óraszám 4 + 0
<b>Ismeretek</b>		
<p>Munkaviszony létrejötte, fajtái: munkaszerződés, teljes- és részmunkaidő, határozott és határozatlan munkaviszony, minimálbér és garantált bérminimum, képviselő szabályai, elállás szabályai, próbaidő.</p> <p>Munkavállaláshoz szükséges iratok, munkaviszony megszűnésekor a munkáltató által kiadandó dokumentumok.</p> <p>Munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései: munkaadó járulékfizetési kötelezettségei, munkavállaló adó- és járulékfizetési kötelezettségei, biztosítottként egészségbiztosítási ellátások fajtái (pénzbeli és természetbeli), nyugdíj és munkaviszony.</p>		

<b>Tematikai egység</b>	<b>Álláskeresés</b>	<i>Óraszám</i> 4 + 0
<b>Ismeretek</b>		
<p>Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, képzések szerepe, foglalkoztatási támogatások ismerete.</p> <p>Motivációs levél és önéletrajz készítése: fontossága, formai és tartalmi kritériumai, szakmai önéletrajz fajtái: hagyományos, Europass, amerikai típusú, önéletrajzban szereplő email cím és fénykép megválasztása, motivációs levél felépítése.</p> <p>Álláskeresési módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága, EURES (Európai Foglalkoztatási Szolgálat az Európai unióban történő álláskeresésben), munkaügyi szervezet segítségével történő álláskeresés, cégek adatbázisába történő jelentkezés, közösségi portálok szerepe.</p> <p>Munkaerőpiaci technikák alkalmazása: Foglalkozási Információs Tanácsadó (FIT), Foglalkoztatási Információs Pontok (FIP), Nemzeti Pályaorientációs Portál (NPP).</p> <p>Állásinterjú: felkészülés, megjelenés, szereplés az állásinterjún, testbeszéd szerepe.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkanélküliség</b>	<i>Óraszám</i> 4 + 0
<b>Ismeretek</b>		
<p>A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei: álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel; a munkaügyi szervezettel történő együttműködési kötelezettség főbb kritériumai; együttműködési kötelezettség megszegésének szankciói; nyilvántartás szünetelése, nyilvántartásból való törlés; munkaügyi szervezet által nyújtott szolgáltatások, kiemelten a munkaközvetítés.</p> <p>Álláskeresési ellátások („passzív eszközök”): álláskeresési járadék és nyugdíj előtti álláskeresési segély. Utazási költségtérítés.</p> <p>Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.</p> <p>Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai</p> <p>Munkaügyi szervezet: Nemzeti Foglalkoztatási Szervezet (NFSZ) felépítése, Nemzeti Munkaügyi Hivatal, munkaügyi központ, kirendeltség feladatai.</p> <p>Az álláskeresők részére nyújtott támogatások („aktív eszközök”): önfoglalkoztatás támogatása, foglalkoztatást elősegítő támogatások (képzések, beralapú támogatások, mobilitási támogatások).</p> <p>Vállalkozások létrehozása és működtetése: társas vállalkozási formák, egyéni vállalkozás, mezőgazdasági őstermelő, nyilvántartásba vétel, működés, vállalkozás megszűnésének, megszüntetésének szabályai.</p> <p>A munkaerőpiac sajátosságai, NFSZ szolgáltatásai: pályaválasztási tanácsadás,</p>		

munka- és pályatanácsadás, álláskeresési tanácsadás, álláskereső klub, pszichológiai tanácsadás.

### Informatika ágazat – 5/13. évfolyam

#### Gazdasági ismeretek

Tantárgy	5/13. évfolyam	Óraszám 192+ 0
<b>Nevelési-fejlesztési cél</b>	. A tanuló megismerje és értse a közgazdasági alapfogalmakat, tisztában legyen mikro,- és makro környezeti alapfogalmak tartalmával. Fontos cél és feladat, hogy a gazdasági informatikus elméleti tudása részegységeiben és mélységében megfeleljen a szakma gyakorlásához. Ennek a tantárgynak az a konkrét célja, hogy a gazdasági informatikust felkészítsük a komplex gazdasági tudás elsajátítására, mely tudás elegendő és megfelelő ahhoz, hogy a tanuló munkavállalóként a gazdasági feladatokat szakszerűen elvégezze és tevékenységéhez legyen képes a megfelelő informatikai eszközöket kiválasztani és alkalmazni.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Közgazdaságtan</b>	Óraszám 32 + 0
<b>Cél</b>		
A témakör oktatásának célja, hogy elméleti alapot nyújtson a kapcsolódó tudományterületek ismeretanyagának elsajátításhoz, a gazdasági gondolkodásmód fejlesztéséhez. További cél, lehetőséget biztosítani a képzésben résztvevők számára a nemzetgazdasági összefolyamatok, a jövedelmek áramlásának, a nemzetközi kapcsolatok összefüggéseinek, valamint az e folyamatokat irányító, koordináló szervezetek munkájának megismerésére. E témakör keretében elsajátított ismeretanyag birtokában tudják megérteni a tanulók a mindenkori gazdaságpolitika által kitűzött célokat és alkalmazott eszközöket, melyek a mikrogazdaság szereplőinek tevékenységi kereteit meghatározzák.		
<b>Ismeretek</b>		
<p>Mikroökonómia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bevezetés a közgazdaságtanba</li> <li>A fogyasztói magatartás és a kereslet</li> <li>A vállalati és a termelői magtartás</li> <li>A vállalat kínálata és a piac jellege</li> <li>A termelési tényezők piaca</li> <li>A vállalatok nemzetközi kapcsolata</li> <li>Az állam szerepe a gazdaságban</li> </ul> <p>Makroökonómia :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A makroökonómia alapösszefüggései</li> <li>A makrogazdaság árupiacsa és pénzpiaca</li> <li>A makrogazdasági kínálat alakulása, makrogazdasági egyensúly</li> <li>Munkanélküliség, munkapiaci egyensúlytalanság</li> <li>Infláció</li> <li>A gazdaságpolitika alapjai, az állam szerepe a gazdaságban</li> <li>A nyitott gazdaság és a gazdaságpolitika összefüggései</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vállalati tervezés</b>	Óraszám 32 + 0

<b>Cél</b>
A vállalati irányítás legfontosabb feladata a jövőre vonatkozó elképzelések felvázolása és az azok megvalósításával kapcsolatos döntések meghozatala. A jövő tudatos alakítása tervek kidolgozásával és azok végrehajtásával történhet. A tervezés tehát a jövőbe irányuló tevékenység, amely azonban nem nélkülözheti a múlt ismeretét és a cselekvést befolyásoló, korlátozó aktuális feltételek feltárását sem. Versenykörnyezetben emellett a piaci szereplők várható akcióival, lépéseivel is számolni kell, ami stratégiai megközelítést igényel. A témakör elméletére egy gyakorlati témakör épül a következő tantárgyi keretben, mely az üzleti tervezéssel kapcsolatos képességek fejlesztését célozza.
<b>Ismeretek</b>
A vállalati tervezés alapkérdései (tervezési célok és módszerek) Stratégiai tervezés, stratégiai menedzsment (a stratégiai tervezés folyamata, az elemzés módszerei) A vállalat marketing stratégiája Üzleti tervezés célja, tervkészítés (az üzleti terv felépítése, tartalmi elemei) Vállalati döntések (a vállalati döntéshozatal folyamata, kockázatelemzés, válságmenedzsment)

<b>Tematikai egység</b>	<b>Általános statisztikai ismeretek, üzleti statisztika</b>	<b>Óraszám</b> 32 + 0
<b>Cél</b>		
A témakör oktatásának célja, hogy alapvető ismereteket biztosítson a statisztika fogalomrendszeréről, a leggyakrabban használt statisztikai feldolgozási eszközökről, a feldolgozás elemzési módszerekről, a képi megjelenítési módokról, az adatszolgáltatási lehetőségekről. Cél fejleszteni a tanulók számarány érzékét és felkelteni az érdeklődésüket az összefüggések feltárásával és következtetések levonásával. A tantárgy célja megismertetni a statisztika szerepét és igen széles körben történő felhasználási lehetőségét. Az általános statisztikai ismeretekre építve cél az üzleti statisztika témakörből a gazdasági folyamatok számbevétele és elemzése ismeretek tanítása.		
<b>Ismeretek</b>		
A statisztika alapkérdései. Az információsűrítés egyszerűbb módszerei Viszonyszámok Az információsűrítés módszerei mennyiségi sorok esetén Az információsűrítés további módszerei mennyiségi ismérvek esetén Összetett sokaság összehasonlítása standardizálással Ismérvek közötti kapcsolatok elemzése Idősorok elemzése Az információszerzés statisztikai alapjai (adatfelvétel tervezése, kérdőív tervezése, statisztikai megfigyelések, mintavétel, becslés) Üzleti statisztika alapjai (tárgya, feladata, módszerei, alapfogalmai) A gazdasági folyamatok statisztikai számbavétele (mérés, elszámolás) A gazdasági folyamatok statisztikai elemzése (ár-, és volumenváltozások, termelői és fogyasztói árindexek, területi indexek.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Számvitel</b>	<b>Óraszám</b> 32 + 0
<b>Cél</b>		
A témakör oktatásának célja, hogy a tanuló ismerje meg a számviteli törvény alapvető előírásait, a bizonylatok szabályos kezelését. Tudja a vállalati vagyon részeit, a kiemelt gazdasági események könyvelési tételeit. Képes legyen a könyvviteli számlák adatainak elemzésére.		
<b>Ismeretek</b>		
A számviteli törvény A számviteli törvény alanyai és hatálya A számviteli törvény fő előírásai Beszámolási és könyvvezetési kötelezettség		



Könyvvitel fogalma, fajtái, feladata  
A nyilvánosságra hozatal és közzétételi kötelezettség, könyvvizsgálat  
Számviteli bizonylatok fogalma, fajtái, kitöltési előírások, megőrzési kötelezettség  
Bizonylati elv, bizonylati fegyelem  
A vagyon (vállalkozói vagyon)  
A vagyon fogalma, részei  
Az eszközök és források fogalma, részei, egyes vagyonelemek rövid tartalma a számviteli törvény szerint  
A vagyonelemek számbavétele  
A leltár fogalma, fajtái, felépítése  
A könyvviteli mérleg fogalma, fajtái  
Az egyszerűsített éves beszámoló mérlegének felépítése, mérlegegyezőség elve  
Analitikus és főkönyvi elszámolások  
    Gazdasági esemény fogalma, fajtái, hatása a mérlegre  
    Könyvelési tétel szerkesztése  
    A könyvviteli számla fogalma, alapvető típusai, tartalma  
    A költségek fogalma, csoportjai, számlái  
    A számlakeret fogalma, felépítése, főbb összefüggése  
    Analitikus és főkönyvi nyilvántartások fogalma, összefüggéseik  
    Analitikus nyilvántartások vezetése  
    Idősoros és számlasoros könyvelés  
    A tárgyi eszközök fogalma, fajtái, nyilvántartásukra szolgáló számlák  
    A tárgyi eszközökkel kapcsolatos alapesemények, beruházás elszámolás  
    Értécsökkenés, értécsökkenési leírás számítása  
    Anyagvásárlás és felhasználás elszámolása  
    Az anyagok nyilvántartása  
    A bérköltség és a bért terhelő adók és járulékok elszámolása  
    A munkavállalót terhelő levonások elszámolása, bérek kifizetése  
    Saját termelésű készletek raktározása és elszámolása  
    Termékértékesítéssel kapcsolatos elszámolások

Tematikai egység	Pénzügyi ismeretek	Óraszám 32 + 0
<b>Cél</b>		
<p>A pénzügyi alapismeretek elmélet témakör oktatásának célja, hogy a tanuló ismerje meg a pénzügyi alapfogalmakon túl a bankrendszert, a pénzügy piacot és a hitelezés eljárásokat. Fontos továbbá, hogy értse a hitelezési eljárásokat, ismerje a fizetési módokat. A témakör oktatása hivatott elősegíteni a tanulók vállalkozás és a magánszféra területéhez kapcsolódó adózási kötelezettségek teljesítéséhez szükséges ismereteket.</p> <p>Célja továbbá az is a témakör oktatásának, hogy a tanuló meg tudja különböztetni az egyes adónemeket, továbbá, hogy képes legyen elkészíteni az egyes adókhöz a szükséges nyilvántartásokat.</p>		
<b>Ismeretek</b>		
<p><b>Pénzügyi és banki alapismeretek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A pénz fogalma, funkciói</li> <li>Gazdaságpolitika és pénzügy politika fogalma</li> <li>A pénzügy politika eszközei</li> <li>Jegybank és monetáris szabályozás</li> <li>Pénzügyi intézményrendszer, a mai magyar bankrendszer</li> <li>Pénzügyi szolgáltatások</li> <li>Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, forrásszerzés a jegybanktól és a bankközi piacokon)</li> <li>Aktív bankügyletek (hitelezés, váltóelszámolás, lízing, faktorálás)</li> <li>A pénz időértéke: jelenérték, jövőérték számítás)</li> <li>Kamatok számítása</li> <li>Likviditás, jövedelmezőség, likviditási mutatók</li> </ul>		

**Pénzforgalmi ismeretek**

A pénzforgalom általános szabályai (bankszámla-szerződés, bankszámlák fajtái, bankszámla kivonat)

Fizetési megbízások lebonyolítása, a fizetési művelet során alkalmazható fizetési módok

Pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok a gazdálkodó szervezeteknél

Házipénztár működése, pénzkezelési szabályzat, bizonylatai: bevételi/kiadási bizonylatok

Nemzetközi pénzügyi rendszer és a nemzetközi pénzforgalom

Valuta, deviza, árfolyam

Értékpapírok csoportosítása, jellemzők

**Adózási alapismeretek**

Az államháztartás rendszere, alrendszerei

A gazdálkodási tevékenység alapelvei

Adójogi alapfogalmak (adó fogalma, főbb adófajták)

Adóalanyok, adó jogszabályok hatálya

Adóhatóságok

Kiemelt adónemek

Helyi adófajták (fogalma, típusa, adók alanyai és a helyi adók hatálya)

Tematikai egység	Jogi ismeretek, gazdasági jog	Óraszám 32 + 0
<b>Cél</b>		
A témakör tanításának célja, hogy a képzésben résztvevők megismerjék a legfontosabb jogi alapfogalmakat, jogágakat, jogrendszert. Cél, hogy a jogi ismeretek birtokában képesek legyenek a munkájuk és gazdasági tevékenységük során felmerülő jogi problémák kezelésére, ennek érdekében ismerjék meg az ezzel kapcsolatos, főként a vállalkozások külső és belső rendszerét szabályozó hatályos jogszabályokat.		
<b>Ismeretek</b>		
<p>A jog fogalma és sajátosságai</p> <p>A jogalkotás és a jogforrások, joghierarchia, szabályzati hierarchia</p> <p>Jogérvényesülés, jogviszony</p> <p>Jogalkalmazás, jogrendszer</p> <p>Főbb vállalkozási formák</p> <p>Polgári jog és társasági jog alapjai</p> <p>A tulajdonjog tartalma, védelme, megszerzése</p> <p>Kötelmi jog: a szerződés fogalma, érvényessége, létrejötte, megszűnése, a követelések elévülésének feltételei.</p> <p>Az érvényes szerződés alaki és tartalmi követelményei</p> <p>Egyes szerződéstípusok (adásvétel, csere, vállalkozás, megbízás, bizomány, bérlet) főbb tartalmi elemei, összehasonlításuk</p> <p>A szerződéseket biztosító mellékkötelezettségek (bankgarancia, zálogjog, kezesség, óvadék)</p> <p>Engedményezés, kötelezettségátvállalás</p> <p>A kártérítés jogi szabályai, a felelősség módja, a kártérítés mértéke</p> <p>Jogalap nélküli gazdagodás</p> <p>Munkajog: munkaszerződés, munkavégzés szabályai, Munka Törvénykönyv, kollektív szerződés, munkajogi felelősség, munkaügyi jogviták</p> <p>EU-s jogharmonizációs ismeretek</p>		

**Gazdasági ismeretek gyakorlat**

Tantárgy	5/13. évfolyam	Óraszám 0 +160
<b>Nevelési-fejlesztési cél</b>	A gazdasági ismeretek tantárgy tanításának konkrét célja, hogy a gazdasági témakörök elméleti tanulása mellett az adott témakörben	

	gyakorlatra is felkészítse az intézmény a tanulókat, hogy azok megfelelő képességek birtokában kezdhesék el az utolsó modul tudásanyagának elsajátítását. Cél továbbá, hogy a tanuló a gazdasági feladatokat (problémákat) szakszerűen tudja elvégezni és az egyes tevékenységekhez legyen képes a megfelelő informatikai eszközöket kiválasztani és alkalmazni.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A Gazdasági ismeretek gyakorlat tantárgy: Vállalati gazdaságtan gyakorlat témaköre közvetlenül kapcsolódik a Gazdasági ismeretek tantárgy: Vállalati tervezés témaköréhez , A Gazdasági ismeretek gyakorlat tantárgy: Statisztikai gyakorlat témaköre közvetlenül kapcsolódik a Gazdasági ismeretek tantárgy: Általános statisztikai ismeretek, üzleti statisztika témaköréhez, A Gazdasági ismeretek gyakorlat tantárgy: Számvitel gyakorlat témaköre közvetlenül kapcsolódik a Gazdasági ismeretek tantárgy: Számvitel témaköréhez.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Vállalati gazdaságtan gyakorlat</b>	Óraszám 0 + 32
<b>Cél</b>		
A tanulók a vállalati gazdaságtan elméleti témakör keretében megtanulták az üzleti terv felépítését és részegységeit. E témakör keretében meg kell tanítani és be kell gyakorolni az üzleti terv elkészítését.		
<b>Ismeretek</b>		
Az üzleti terv készítésének folyamata Az üzleti terv kidolgozása, részei Az üzleti terv bevezetője A vállalat bemutatása A vállalat makro-környezetének bemutatása A vállalat szervezeti felépítése A vállalat tevékenysége A vállalat piaci környezete Termelés-technológiai terv; Marketing terv; Pénzügyi terv Mellékletek		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Statisztikai gyakorlat</b>	Óraszám 0 + 64
<b>Cél</b>		
Az általános és üzleti statisztika elméleti témakörhöz kapcsolódóan szükséges a különböző probléma megoldó feladatok gyakorlása. Cél, hogy a tanulók az elméleti tudásukat alkalmazni tudják, hogy a feladatmegoldó képességük fejlődjön.		
<b>Ismeretek</b>		
Az információsűrités egyszerűbb eszközei (sorok, táblák, grafikus ábrázolás) Viszonyszámok (időbeli, térbeli, megoszlási, koordinációs, intenzitási) Az információsűrités módszerei mennyiségi ismérvek esetén Számított középértékek: számtani, harmonikus, mértani Helyzeti középértékek: módusz, medián A szóródás jellemzése Standardizálás, különbségképzés, indexszámítás (érték-volumen és árindex) Idősorok elemzésének egyszerűbb módszerei (átlagok, átlagos változások) Trendszámítás Idősorokból végzett előrejelzések A gazdasági folyamatok statisztikai elemzése: ár- és volumenváltozások a gazdaságban, termelői és fogyasztói árindexek Információsűrés statisztikai alapjai Adatfelvétel tervezése és szervezése		

Kérdőív tervezése és feldolgozása Mintavétel és becslés		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Számvitel gyakorlat</b>	<b>Óraszám</b> 0 + 64
<b>Cél</b>		
A számvitel gyakorlat témakör tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék és begyakorolják az analitikus és főkönyvi elszámolás teendőit, ismerjék a gazdasági események könyvelés-előkészítő, könyvelési és elszámolási teendőit, az alapbizonylatokat, nyilvántartásokat és a zárási feladatokat.		
<b>Ismeretek</b>		
<p>Gazdasági események fajtái, csoportosítása</p> <p>Könyvelési tétel szerkesztése</p> <p>A könyvviteli számla alapvető típusai, tartalma</p> <p>A költségek csoportjai, számlái</p> <p>A számlakeret felépítése, főbb összefüggése</p> <p>Analitikus és főkönyvi nyilvántartások összefüggései</p> <p>Analitikus nyilvántartások vezetése</p> <p>Idősoros és számlasoros könyvelés</p> <p>A tárgyi eszközök fajtái, nyilvántartásukra szolgáló számlák</p> <p>A tárgyi eszközökkel kapcsolatos alapesemények, beruházás elszámolás</p> <p>Értécsökkenés, értécsökkenési leírás számítása</p> <p>Anyagvásárlás és felhasználás elszámolása</p> <p>Az anyagok nyilvántartása</p> <p>A bérköltség és a bért terhelő adók és járulékok elszámolása</p> <p>A munkavállalót terhelő levonások elszámolása, bérek kifizetése</p> <p>Főkönyvi kivonat készítése</p> <p>Zárási feladatok</p>		

## Vállalati információs rendszerek

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>128+ 0</b>
<b>Nevelési-fejlesztési cél</b>	<p>A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók/hallgatók átfogó ismereteket szerezzenek e tárgykörben. Megismerjék az információs rendszerek tervezésével, szervezésével kapcsolatos alapfogalmakat, a fejlesztés általános életciklusát, a fejlesztési módszereket, módszertanokat és a fejlesztést segítő eszközöket (CASE eszközök) és dokumentációkat. A tantárgy célja bemutatni a különböző célú információs rendszereket, azok alkalmazását és üzemeltetési gyakorlatát.</p> <p>Összességében olyan szemléletet kívánunk kialakítani, melyben a diák a vállalkozások, intézmények reálfolyamatai mellett jól látja az információs folyamatokat, azok rendszerét, a rövid és hosszú távú célokkal összefüggő információs igények változásait és a módosítások rendszerbe illesztését.</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Információs rendszerek, tervezés, szervezés, alkalmazás, üzemeltetés</b>	<b>Óraszám</b> 128 + 0
<b>Ismeretek</b>		
<p><b>Alapfogalmak, definíciók</b></p> <p>A rendszer, gazdasági rendszer</p> <p>Információ rendszer (fogalma, csoportosítása, alkotóelemei)</p> <p>Szervezet, szervezeti ismeretek (szervezet fogalma, alkotó elemei, szervezeti alapformák, strukturális jellemzőik, vezetés, szervezés, vezetésméletek)</p>		

**Az Információ rendszerek legjellemzőbb típusai**

Integrált vállalati információ rendszerek  
 Vezetői információ rendszerek  
 Számviteli információ rendszerek

**Az információ rendszerek tervezése, szervezése****Standard életciklus, az életciklus fő szakaszai, feladatai**

probléma definiálása  
 helyzetfelmérés, elemzés (technikák, módszerek)  
 tervezés, létrehozás (fejlesztés), tesztelés, átvétel  
 rendszer bevezetése, értékelése  
 üzemeltetés, karbantartás

**A rendszer dokumentálása**

rendszerfejlesztés során készülő dokumentációk  
 rendszer üzemeltetésével kapcsolatos dokumentációk

**Az információ rendszerek fejlesztésének módszerei és eszközei****Rendszerfejlesztési módszertanok**

fejlesztési módszertan fogalma  
 módszertanok fejlődése  
 strukturált és objektumorientált módszertanok sajátosságai, különbségei

**Eszközök, technológiák**

CASE eszközök fogalma  
 CASE csoportosítása  
 CASE általános felépítése

**Projektmenedzsment**

Tantárgy	5/13. évfolyam	Óraszám 64+ 0
<b>Nevelési-fejlesztési cél</b>	A tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló megismerje a tervezés és a projektmenedzsment elméleti alapjait, a fázisokat és az egyes feladatok elvégzéséhez kapcsolódó modellezési technikákat. Cél, hogy a gazdasági informatikus professzionális módon tudjon dolgozni egy projektben, használva ahhoz megfelelő informatikai célszoftvert. Ennek gyakorlatát és több esettanulmány feldolgozását (kis csoportokban), továbbá egy projektdokumentáció elektronikus formában történő elkészítését a projektmenedzsment gyakorlat tantárgyi keretében kell megvalósítani.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projektmenedzsment alapok</b>	Óraszám 64 + 0
<b>Ismeretek</b>		
<b>Projektmenedzsment alapok</b> A projekt fogalma, projektek csoportosítása Projektben érdekelt szereplők (sztékholderek) Projekt szervezeti formák Projektmenedzsment funkció Projektmenedzsment területei Projekt Ciklus Menedzsment (PCM)		
<b>A projekt elemzés és tervezés módszertana</b>		
<b>Elemzés</b>		
Műhelymunka Ötletroham Probléma-elemzés (problémafa) Célok meghatározása (célfá) SWOT-analízis		

<p>Kockázat elemzés, kockázat számítás</p> <p><b>Tervezés</b></p> <p>Logikai keretmátrix (LFA)</p> <p>A projekt ütemezése (Gantt-diagram, CPM, MPM, NOA hálótervezési technikák), tartalékidő számítása, WBS, mérföldkő, kritikus út</p> <p>Költségek becslése, becslési technikák (arányos, parametrikus, lentől felfelé becslés)</p> <p><b>Projekt dokumentáció</b></p> <p>Projektdefiniálás dokumentumai</p> <p style="padding-left: 20px;">Megvalósíthatósági tanulmány</p> <p style="padding-left: 20px;">Cselekvési- és ütemterv</p> <p style="padding-left: 20px;">SWOT analízis</p> <p style="padding-left: 20px;">Logikai keretmátrix</p> <p>Projekttervezés dokumentumai</p> <p style="padding-left: 20px;">Projektalapító okirat</p> <p style="padding-left: 20px;">Kommunikációs stratégia, Kommunikációs terv</p> <p style="padding-left: 20px;">Tevékenységfelelős mátrix</p> <p style="padding-left: 20px;">Stakeholder-elemzés</p> <p style="padding-left: 20px;">Kockázatelemzés</p> <p>Projektirányítás (végrehajtás) dokumentumai</p> <p style="padding-left: 20px;">Feladatok meghatározása, Feladatkijelölés, Feladatkijelölő adatlap</p> <p style="padding-left: 20px;">Problémakezelés, Problémanapló</p> <p style="padding-left: 20px;">Helyzetjelentés (Monitoring-jelentés)</p> <p style="padding-left: 20px;">Projektzárás és értékelés dokumentumai</p> <p style="padding-left: 20px;">Projektzáró jelentés</p>
---

## Szakmai idegen nyelv

Tantárgy	5/13. évfolyam	Óraszám 48 + 0
<b>Nevelési-fejlesztési cél</b>	A nyelvtanítás célja, hogy a meglévő angol nyelvtudásra építve, a szakmai angol nyelvi tudást fejlesszük tovább annak érdekében, hogy a tanuló – minimálisan - jusson el a szakmai angol nyelvi kommunikáció alap szintjére. Minimum egy éven keresztül tanulják a szakmai angol nyelvet, mely tanulás koncentrálnon a szakmai szókincs bővítésére, írott szakmai szövegértésre és az alapszintű írásbeli és szóbeli szakmai kommunikáció fejlesztésére.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szakmai idegen nyelv</b>	Óraszám 48 + 0
<b>Ismeretek</b>		
<p><i>Tíz releváns informatikai témakör</i> feldolgozása (Javasolt: hálózatok, internet, adatbiztonság, adatvédelem, adatbázisok, adattárházak, WEB marketing, programnyelvek, információs rendszerek, CASE eszközök)</p> <p><i>Öt gazdasági témakör</i> feldolgozása (Javasolt: Üzleti terv, vállalkozás, szerződés, statisztikai felmérés, feldolgozás, elemzés, éves vállalati elszámolás, mérleg és eredmény kimutatás)</p> <p>A releváns szakmai témakörökkel kapcsolatban</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>szógyűjtemények készítése,</li> <li>a szavak gyakoroltatása,</li> <li>Rövid cikkek fordítása.</li> <li>Szaccikkok feldolgozása, abból rövid ismertető készítése.</li> <li>Bemutatók készítése angol nyelven és annak szóbeli előadása</li> </ul>		

## Számviteli információs rendszerek gyakorlat

Tantárgy	5/13. évfolyam	Óraszám 0 + 64
<b>Nevelési-fejlesztési cél</b>	A tantárgy oktatásának célja, hogy a számviteli ismeretek és könyvvézetési, nyilvántartási, elszámolási gyakorlatra építve a tanulók megismerjenek olyan informatikai eszközöket, melyek segítenek a feladataik elvégzésében. Cél az is, hogy a tanulók jártasságot szerezhetnek a könyvelésre, számviteli munkára fejlesztett célrendszerek használatában.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	10822-12 Az Informatika alkalmazása modul Számviteli információs rendszerek gyakorlat: Feladatvégzés könyvelő programmal témaköre közvetlenül kapcsolódik a 10821-12 Gazdasági alapok és rendszerszervezés modul Gazdasági ismeretek gyakorlat tantárgy: Számvitel gyakorlat témaköréhez	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A számviteli információs rendszer használatba vétele</b>	Óraszám 0 + 32
<b>Ismeretek</b>		
A számviteli rendszer felépítése, a rendszer jellemzői A program installálása Főmenü, almenük, Help A feldolgozás indítása, adatbázis feltöltés (Törzsadatokkal) A használt szoftver (pl. Cobra, Kulcs-Soft könyvelő program) funkcióinak kipróbálása, mintaadatokkal könyvelés		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Feladatvégzés könyvelő programmal</b>	Óraszám 0 + 32
<b>Ismeretek</b>		
A tanult könyvviteli program segítségével gazdasági műveletek könyvelése (bérszámfejtés, bérfeladás, számlákkal kapcsolatos események rögzítése felvitele, stb.) Az egyes modulok használata (tárgyi eszköz nyilvántartó, számlakészítő, stb.) A program segítségével archivál, az adatállományból elemzést végez, nyomtatott outputokat állít elő, adatokat szolgáltat		

## Vállalati információs rendszerek gyakorlat

Tantárgy	5/13. évfolyam	Óraszám 0 +64
<b>Nevelési-fejlesztési cél</b>	A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók az informatikai rendszerek fejlesztése, a vállalati tervezés tantárgyakban tanult ismeretekre alapozva komplex feladatok megoldásával szerezzenek gyakorlati jártasságot. További cél, hogy megismerjenek és elemezzenek olyan konkrét, működő informatikai rendszert, mely egy-egy a nagy vállalatoknál működik és segíti a napi elemző munkát és a vezetői döntések előkészítését.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	10822-12 Az Informatika alkalmazása modul Vállalati információs rendszerek gyakorlat tantárgy közvetlenül kapcsolódik a 10821-12 Gazdasági alapok és rendszerszervezés modul Vállalati információs rendszerek tantárgyhoz	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Egy esettanulmány keretében a tanult ismertek gyakorlása, célszoftverek alkalmazásával</b>	Óraszám 0 + 32

<b>Ismeretek</b>		
Információs rendszerek fejlesztése a gyakorlatban (elemzés és tervezés) Eszközök és módszerek alkalmazása a rendszerfejlesztésben (pl. CASE eszközök (pl. MS Visio, SybasePowerDesigner) Információs rendszerek tesztelése és üzemeltetése a gyakorlatban Informatikai rendszerek/szoftverek adaptálása, üzemeltetése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Komplex vállalati információs rendszerek (pl. SAP) bemutatása</b>	<b>Óraszám</b> 0 + 32
<b>Ismeretek</b>		
Egy komplex vállalati/vállalatirányítási/gazdasági informatikai rendszer megismerése, elemzése A komplex rendszer <i>alrendszeinek</i> , működésének (kapcsolatok, összefüggések) gyakorlati áttekintése egy vállalati szakember irányításával. Az informatikai rendszerek minőségbiztosítása		

### Projektmenedzsment gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>0 + 64</b>
<b>Nevelési-fejlesztési cél</b>	Cél, hogy a tanuló a projektmenedzsment tantárgy keretében megtanult menedzsment ismereteket és módszertani tudást alkalmazza, és a gyakorolja a számítógéppel támogatott projekt-tervezést, folyamatkövetést, irányítást és értékelést.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	10822-12 Az Informatika alkalmazása modul Projektmenedzsment gyakorlat tantárgy közvetlenül kapcsolódik a 10821-12 Gazdasági alapok és rendszerszervezés modul Projektmenedzsment tantárgyhoz.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A projektirányítási program működése, funkciói</b>	<b>Óraszám</b> 0 + 32
<b>Ismeretek</b>		
A projektirányítási rendszerek fő funkciói A tevékenységek és kapcsolatok WBS szerkezet létrehozása Kritikus út hozzárendelése Erőforrások hozzárendelése Költségek Projektdokumentáció		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Esettanulmányok megoldása</b>	<b>Óraszám</b> 0 + 32
<b>Ismeretek</b>		
Egy egyszerű feladat megtervezése, megoldása és dokumentálása a választott szoftver segítségével Egy szoftver beszerzés/adaptálás/fejlesztés projekt (mint speciális informatikai projekt megtervezése és megoldása a választott projektmenedzsment rendszerrel. A projektek minőségbiztosítása		

### Informatikai alkalmazási gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>0 + 128</b>
<b>Nevelési-fejlesztési cél</b>	A tantárgy célja, hogy mindazt a tudást, melyet a tanulók megszereztek a gazdasági, menedzsment és informatika tantárgyak tanulásával és gyakorlásával szintetizáljuk és továbbfejlesszük. A cél az, hogy olyan	



	problémamegoldó alkalmazási képességeket fejlesszük, melyek szakma-specifikusak, a gazdasági informatikus munkakörben hasznosíthatók.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>10822-12 Az Informatika alkalmazása modul Informatikai alkalmazási gyakorlat tantárgy: Problémamegoldás táblázatkezelővel (táblázatkezelő professzionális használata) a statisztikai feladatokban témaköre közvetlenül kapcsolódik az Informatika: Adatkezelés, adatfeldolgozás, információmegjelenítés</p> <p>10822-12 Az Informatika alkalmazása modul Informatikai alkalmazási gyakorlat tantárgy: Esettanulmány adatbázis lekérdezésre témaköre közvetlenül kapcsolódik a 10817-12 Hálózatok, programozás és adatbázis-kezelés modul Adatbázis- és szoftverfejlesztés tantárgy: Adatbázisok témaköréhez, illetve az Adatbázis- és szoftverfejlesztés gyakorlat tantárgy: Állománykezelés témaköréhez.</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Statisztikai információs rendszerek</b>	Óraszám 0 + 32
<b>Cél</b>		
A témakör célja, hogy a képzésben résztvevők ismerjék meg a hazai és európai adatforrásokat, az adatgyűjtéssel, feldolgozással, elemzéssel és adatszolgáltatással kapcsolatos módszereket, eszközöket, a hagyományos és elektronikus könyvtárban való tematikus adatkeresést. A képzésben résztvevők gyakorolják a tematikus keresést, csoportonként minimum két-két feladat elvégzése (tervezéstől az előadásig, prezentáció vagy a jelentés elkészítéséig).		
<b>Ismeretek</b>		
<p>A tanuló tematikusan kutat egy adott témával kapcsolatban, adatokkal kapcsolatban.</p> <p>A megismert módszerek és eszközök birtokában a különböző forrásokból származó adatokat szakszerűen dolgozza fel és nyújt azzal kapcsolatban információkat szóban (előadás) és írásban (elemző jelentés).</p> <p>Képes adott témában megszerzett ismereteinek megújítására; ismeri azokat a nyomtatott és elektronikus forrásokat, ahol mindig a legújabb releváns információk találhatóak</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Esettanulmány adatbázis lekérdezésre</b>	Óraszám 0 + 32
<b>Cél</b>		
<p>Az adatbázis-kezelés és tervezés témakör elvégzése után a hallgatónak tudnia kell egy több táblás adatbázist tervezni, készíteni, táblával és lekérdezésekkel. Tudnia kell a mezők típusai, tulajdonságait beállítani. Képes kell, legyen különböző szűrési, rendezési, megjelenítési feladatokat megoldani. Ismerni e kell az SQL nyelv elemeit és parancsait és a képesek a szabvány SQL nyelv használatára, lekérdezések elkészítésére</p> <p>Kiemelt feladat, hogy a tanulók esettanulmányok, problémaleírások alapján végezzenek el összetett feladatokat a megfelelő eszköz kiválasztásával és alkalmazásával.</p>		
<b>Ismeretek</b>		
<p>A tanulók 3-4 fős csoportokban projektet terveznek és valósítanak meg, melynek célja egy konkrét probléma megoldása (feladat elvégzése)</p> <p>A probléma megoldás komplex: magába foglalja az adatbázis tervezési folyamatot, az adatbázis létrehozását és az abból való lekérdezést, továbbá az eredmény bemutatását is. A feladat másik típusa a meglévő – sok adatot tartalmazó - adatbázisból való összetett lekérdezés. Ebben a feladatban elsősorban a lekérdezést kell tervezni, megvalósítani és az eredményeket bemutatni.</p> <p>A feladatot a tanulók önállóan tervezik, oldják meg és dokumentálják.</p> <p>A feladat-megoldási folyamatot és az eredményeket csoporttársaiknak és a tanárnak prezentálják és szóban is bemutatják.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Problémamegoldás táblázatkezelővel (táblázatkezelő professzionális használata)</b>	Óraszám 0 + 32

<b>a statisztikai feladatokban</b>		
<b>Cél</b>		
<p>A témakör tanításának célja, hogy a tanuló megismerje valamely táblázatkezelő speciális funkcióit, továbbá annak integrált használatát más programokkal abból a célból, hogy konkrét elemző feladatok (statisztikai, gazdasági elemzés) problémák megoldásához alkalmazni tudja azt.</p> <p>Kiemelt cél, hogy a tanulók képesek legyenek megválasztani, alkalmazni és integrálni több informatikai céleszközt az információk megszerzésére, értékelésére és célirányos felhasználására, összetett feladatok megoldására.</p>		
<b>Ismeretek</b>		
<p>Táblázatkezelési feladat (számított adatok előállítására beépített és saját függvények és képletek alapján, diagramkészítés többféle szempont alapján, formázások)</p> <p>Nagy táblázatok és diagramok előkészítése nyomtatáshoz (oldalbeállítás, keretezés, címek elhelyezése, élőfej-élőláb, oszlop-sorfejek stb), illetve táblázatok, diagramok elkészítése export-importhoz.</p> <p>Adatok szűrése, rendezése (irányított szűrő, több szempontú rendezés)</p> <p>Több munkalap összekapcsolása</p> <p>Statisztikai elemzések, feladatok, esettanulmányok megoldása különböző kiemelt témakörökben, mint</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Demográfiai adatok statisztikai vizsgálata</li> <li>Kultúra, oktatás információinak statisztikai elemzése</li> <li>A nemzetgazdaságra vonatkozó adatok statisztikai elemzése</li> <li>Életkörülmények, életmód elemzése</li> </ul>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szakmai kommunikáció mesterszinten</b>	Óraszám 0 + 32
<b>Cél</b>		
<p>A témakör célja, hogy a diákok az eddigi felkészültségre alapozottan professzionális képességet szerezzenek a prezentációk készítésével (írásbeli kommunikáció) és a különböző témakörök szóbeli előadásával (szóbeli szakmai kommunikáció) kapcsolatban. Ezek a képességek elengedhetetlenek a szakdolgozat-védésnél és a munkavégzésben egyaránt.</p>		
<b>Ismeretek</b>		
<p>A szóbeli kommunikáció retorikai és szakmai követelményei</p> <p>Beszédtechnikai gyakorlatok, előadási stílusok</p> <p>Prezentációs mesterkurzus (a PowerPoint integrált alkalmazása, a Prezi.com szoftver mesterszintű használata)</p> <p>A szakdolgozat bemutatásához és a védéshez vizsgamunka készítése</p> <p>Gazdasági adatok prezentálása (táblázatkezelővel készített diagramok, táblázatok beillesztése a prezentációba és a szakdolgozatba).</p>		

### Kereskedelem ágazat – 5/13. évfolyam

#### Logisztika

Tantárgy	5/13. évfolyam	Óraszám 128
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A logisztika tantárgy elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék a logisztika folyamatrendszerét és működtetni tudják azokat. Ismerjék meg a veszélyes árukra vonatkozó előírásokat</p>	

	és legyenek képesek biztonsággal alkalmazni azokat, működjenek együtt a hatósággal. Cél az is, hogy a tanulók elsajátítsák a logisztikai controllingt.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A Logisztika tantárgy kapcsolódik a társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeret, matematika közismereti tárgyak tartalmaihoz, valamint az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmaira épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Logisztika célja, feladatai, elemei</b>	<b>Óraszám</b> 32
<b>Ismeretek</b>		
<p>A logisztika fogalma.  Az ellátási lánc jellemzői, szereplői, kapcsolatuk.  Szállítmányozás lényege, elemei.  Fuvarozási módok fajtái, csoportosítása.  A közúti, vízi, vasúti és légi szállítás főbb vonalai.  Az egyes áruszállítási módok jellemzői, előnyei és hátrányai.  Az áruszállításhoz kapcsolódó okmányok tartalmi, formai követelményei.  Az árutovábbítási technológia jellemzői.  Belföldi és nemzetközi szállítások előkészítése.  A vállalati logisztikai rendszerek működésének alapelvei.  A logisztikai információs rendszer.  Minőségbiztosítási rendszerek szerepe, jellemzői.  Integrált vállalatirányítási rendszerek logisztikai moduljainak kezelése.  ADR, RID, IMDG/IMCO előírások.  A veszélyes áruk kezelésének, szállításának, tárolásának szabályai.  A veszélyes áru szállításánál használt dokumentumok értelmezése, kitöltése.  A veszélyes áruk szállításánál alkalmazott belföldi és külföldi útiokmányok és utasítások megismerése, kezelése, kitöltése.  A veszélyes áruk szállításának nemzetközi és belföldi előírásai.  A veszélyes anyagokat szállító vállalat tevékenysége.  A veszélyes anyagot szállító járművekre vonatkozó előírások.  A veszélyes anyagok emberre, környezetre, gyártástechnológiára gyakorolt hatásai, a helytelen kezelés következményei.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Logisztikai költségeket befolyásoló tényezők</b>	<b>Óraszám</b> 64
<b>Ismeretek</b>		
<p>Optimális logisztikai rendszer kialakításának szempontjai.  A vállalat értékesítési rendszerének elemzése, ellenőrzése.  Különböző logisztikai költségelemek ismerete, elemzése.  Rendelési költségek.  Be- és kiszállítási költségek.  Üzemen belüli szállítási költségek.  Csomagolási költségek.  Egységgrakomány – képzési költségek.  Biztonsági készletek.  A készletezés szerepe, a készletek csoportosításának szempontjai.  Készletelemzés.  Adatszolgáltatás a termelési tevékenységhez.</p>		

<p>Termelési tervek készítése.  A termelésstervezés és termelésirányítás elvei.  Anyagszükséglet-számítás.  Az árkalkuláció, a díjszámítás elvei.  Optimális fuvarozási mód kiválasztása.  Szállító-értékelési eljárások.  Szállítók minősítése.  Szállítástervezés.  „Aftersale” vevőkapcsolatok működtetése.  Árajánlatok tartalma, ajánlatkérés és adás szabályai.  Árajánlat értékelésének szempontjai.  Fizetési módok és jellemzőik.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Logisztikai kontrolling</b>	<i>Óraszám</i> 32
<b>Ismeretek</b>		
<p>A kontrolling fogalma, folyamata.  Költségek kalkulációja tarifatablázatok alapján.  Az ellenőrzés feladata, célja.  Költséghatékonysági számítások.  Rendelésfeladás és –feldolgozás.  Áru-azonosítási és -nyomonkövetési rendszerek.  Korszerű csomagolás és raktározás technikák.  Hatékony logisztikai tervezési és technológiai módszerek alkalmazása.  Logisztikai normatívák mérése, elemzése.  A racionális szállítási lánc megtervezése, irányítása.  Költségszámításokhoz kapcsolódó nyilvántartások vezetése.  Veszélyes árura vonatkozó nyilvántartások.  A veszélyes áru szállítása során használt dokumentumok értelmezése, kitöltése.  A veszélyes anyagok emberre, környezetre, gyártástechnológiára gyakorolt hatásai, a helytelen kezelés következményei.  Napi, heti, havi jelentéskészítés.  Anyagszükséglet-számítás.  Gazdaságos minimum rendelési tétel nagyság.</p>		

### Készletgazdálkodás gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>128</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A készletgazdálkodás tantárgy alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék a különböző logisztikai információs rendszereket, gyakorlati szinten sajátítsák el a rendelési és feldolgozási rendszerek működtetését. Legyenek képesek tervezni és szervezni a termelési és számítási feladatokat, biztonsággal legyenek képesek alkalmazni a készletelemzést és ez alapján használni a vállalat beszerzési és értékesítési csatornáit.</p>	
<b>Kapcsolódó</b>	<p>A Logisztika tantárgy kapcsolódik a <b>társadalmi, állampolgári és</b></p>	

<b>közismereti, szakmai tartalmak</b>	<b>gazdasági ismeret</b> , matematika közismereti tárgyak tartalmaihoz, az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmaira épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A beszerzési folyamat fázisai, jellemzői</b>	<b>Óraszám</b> 32
<b>Ismeretek</b>		
<p>Kapcsolattartás a beszállítókkal.  A készlet fogalma, fajtái.  Készletelemzés és formái.  Készletezés, készlettartás és készletutánpótlás költségei.  Beszerzési eljárások.  A centralizált és decentralizált beszerzés jellemzői.  A megrendelés módjai.  Optimális tétel nagyság meghatározása (rendelés, tárolás, kiszállítás).  Bejövő megrendelések teljesítési feltételei.  Az aktuális beszerzések sorrendjének, időrendjének meghatározása.  A rendelés-feldolgozás folyamata.  Áruátvétel menete.  Az áruátvételhez kapcsolódó dokumentumok és kezelésük.  Szállítóértékelési eljárások.  Megrendelések teljesítésének ellenőrzése.  Vevőkapcsolati rendszerek.  Termelés és szállítástervezés.  A kiszolgálási színvonal mérésének módjai.  Reklamációs ügyintézés.  Veszélyes árukkal kapcsolatos tevékenységek (rendelésfeladás, osztályozás, kezelés, okmányok, jelölések, nyilvántartás).  ADR előírások.  E-kereskedelem.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Anyagszükséglet-számítás és erőforrás-tervezés</b>	<b>Óraszám</b> 48
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az anyagszükséglet-számítás lényege.  A készletek volumene és összetétele közötti kapcsolat.  A logisztikai normatívák mérése és elemzése.  Disztribúciós struktúrák anyagigénye.  Erőforrás-tervezés (MRPI és MRPII).  Termelő erőforrás-szükséglet.  JIT (Just in Time) elvének érvényesítése.  „Leanproduction” rendszer.  Termelési ütemterv.  Kapacitástervezés.  A termeléstervezés elvei.  Termelés- és szállítástervezési feladatok.  Rendelésfeladás és –feldolgozási rendszer.  Áruazonosítás és az áru nyomonkövetése.  Anyagnormák a termelési programok figyelembe vételével.  Technológiai anyagnormák.</p>		

<b>Tematikai egység</b>	<b>A készletgazdálkodás főbb mutatói</b>	<i>Óraszám</i> 48
<b>Ismeretek</b>		
<p>A készletezés szerepe, a készletek csoportosításának szempontjai.  Készletezési modellek.  Készletgazdálkodási mutatók.  Forgási sebesség.  Készletrugalmasság.  Készletkövetés.  A készletnyilvántartás módjai.  A készletnyilvántartás bizonylatai.  A készletek és tároló helyek nyilvántartása.  A készletgazdálkodás költségtényezői.  A készlethatékonysági mutatók.  A kiszolgálási színvonal mérésének módjai.  Minőségbiztosítás alkalmazása.  Elosztás-tervezés (DRP).  Hatékony készletterítés.  A kiszolgálás színvonalának mérése.  Veszteségi hányad, értékcsökkenési és leértékelési mutatók.  Veszélyes áruk tárolásának szabályai.  Veszélyes áruk készletezésével kapcsolatos speciális feladatok.</p>		

### Nemzetközi szállítmányozás, fuvarozás

<b>Tantárgy</b>	5/13. évfolyam	<b>Óraszám</b> 240
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A nemzetközi szállítmányozás, fuvarozás tantárgy alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák a szállítmányozással kapcsolatos árképzést, ismerjék meg a különböző díjszámítási módokat, valamint a jutalékszámítás menetét. Legyenek képesek a szállítmányozáshoz kapcsolódó okmányokat kitölteni, értelmezni, egy adott útvonalra összeállítani. Biztonsággal alkalmazzák az árutovábbításra vonatkozó elemzési mutatókat.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy kapcsolódik a <b>társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeret</b>, matematika közismereti tárgyak tartalmaihoz, az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmaira épül.</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>INCOTERMS klauzulák rendszerezése költség és kockázatvállalás szerint</b>	<i>Óraszám</i> 32
<b>Ismeretek</b>		
<p>Külkereskedelmi ügylet, az ügylet szakaszai  Előkészítő szakasz feladatai  Külkereskedelmi szerződés, adatai</p>		

Külkereskedelmi ügylet lebonyolításának feladatai, kiemelten a fuvarozást, szállítmányozást, raktározást

A külkereskedelmi szerződés adatai alapján kapcsolódás a fuvarozáshoz, szállítmányozáshoz, ennek alapján a fuvarozó, szállítmányozó feladatainak meghatározása.

Szokások, szokványok a nemzetközi kereskedelemben.

INCOTERMS szerepe, értelmezése a külkereskedelmi szerződésben.

Külkereskedelmi szerződésben meghatározott paritás alapján a fuvarozó szállítmányozó feladatai.

INC 2000, INC 2010.

Fuvarparitás, teljesítési hely.

Paritások csoportosítása különböző szempontok alapján.

Csak tengeri és folyami fuvarozásokra alkalmazható paritásoknál az eladó, illetve fuvarozó, szállítmányozó feladatai.

Minden fuvarozási módnál alkalmazható paritásoknál az eladó, illetve a fuvarozó, szállítmányozó feladatai.

Kiegészítő paritások és kapcsolatuk a paritásokkal.

Eladó kötelezettsége, költségviselése az INCOTERMS 1-10 pontja alapján.

Vevő kötelezettsége, költségviselése az INCOTERMS 1-10 pontja alapján.

Az eladó és a vevő értesítési kötelezettségei a paritásonként.

Tematikai egység	A nemzetközi fuvarozás szabályozása, okmányai	Óraszám 144
<b>Ismeretek</b>		
<p>Rektapapírok, ipso jure papírok fajtái.</p> <p>Szállítmányozási megbízás tartalma, formája, adatai.</p> <p>Export tengerentúli szállítmányozási megbízás tartalma, okmánya.</p> <p>Export szárazföldi szállítmányozási megbízás tartalma, okmánya.</p> <p>Import szárazföldi tengeri szállítmányozási megbízás tartalma, okmánya.</p> <p>FIATA okmányok használatának jelentősége.</p> <p>Árut megtestesítő értékpapír jellegű FIATA okmányok /FIATA FCT, FIATA B/L/ adatai.</p> <p>Tényt, jogosultságot igazoló FIATA okmányok /FIATA FCR, FIATA FWR, FIATA SDT, FFI</p> <p>Fuvarozást szabályozó nemzetközi egyezmények fuvarozási módonként.</p> <p>Nemzetközi fuvarjogi egyezményekben meghatározott nemzetközi fuvarokmányok.</p> <p>Nemzetközi fuvar okmányok csoportosítása értékpapír jellegű okmányok, illetve tényt jogosultságot igazoló okmányok.</p> <p>CÍM vasúti fuvarlevél adatai, formai követelmények.</p> <p>SZMGSZ fuvarlevél alkalmazása, adatai, formai követelmények.</p> <p>CMR közúti fuvarlevél alkalmazása, adatai, formai követelmények.</p> <p>Légi fuvarlevél alkalmazása, adatai, formai követelmények.</p>		

<p>B/L alkalmazása, adatai formai követelmények.  D/O alkalmazása, adatai, formai követelmények.  Fuvarlevelek kitöltésének szabályai.  Folyami rakjegy, folyami fuvarlevél alkalmazásai, adatai, formai követelmények.  Kombinált fuvarozás okmányai.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Díjszámítás elemei, szállítmánybiztosítások</b>	<i>Óraszám</i> 64
<b>Ismeretek</b>		
<p>Ajánlatok fajtái, tartalmi kellékei, értékelésének szempontjai.  Kalkulációk kiindulópontja (vevő, eladó oldaláról).  Export árkalkuláció készítés.  Több beérkezett ajánlat közötti választás szempontjai.  Gyakorlati példa alapján a beérkezett ajánlatok közül a legkedvezőbb kiválasztása.  Ajánlat, megrendelés alapján a fuvar díjszámítás elemei, fuvardíjak meghatározása on-line módon kikeresett díjtételek alapján.  Árkockázat kivédésének lehetséges formái.  Árkockázat kivédése nemzetközi fizetési mód megválasztásával.  Árkockázat kivédése nemzetközi fuvarokmányokkal.  A biztosítás fix és változó elemei.  A szállítmánybiztosítás elemei.  Nemzetközi egyezmények a szállítmánybiztosításra vonatkozóan.</p>		

### Szállítmányozási és fuvarozási feladatok gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	5/13. évfolyam	<b>Óraszám</b> <b>160</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A szállítmányozási és fuvarozási feladatok tantárgy célja, hogy a hallgatók megismerjék a kereskedelmi feladatok ellátásához szükséges feltételeket, ezen belül a termelőhelyektől a fogyasztási pontokig ívelő áruáramlás megszervezésének lehetőségeit. Az itt elsajátított ismeretek alapján a hallgatók képesek lesznek a vállalatok szállítási feladatainak megszervezésére és irányítására, képesek lehetnek a fuvarozással kapcsolatos együttműködési feladatok ellátására. A tantárgy célja, hogy a tanulók elsajátítsák az INCOTERMS használatát, alkalmazási sajátosságait. Ismerjék meg a gyűjtőforgalom menetét, és biztonsággal legyenek képesek kiválasztani a megfelelő fuvarozási módot.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai</b>	A tantárgy kapcsolódik a <b>társadalmi, állampolgári és</b>	



<b>tartalmak</b>	<b>gazdasági ismeret</b> , matematika közismereti tárgyak tartalmaihoz, az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmaira épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az árutovábbítási rendszerek és eszközök, üzletkötési feladatok sajátosságai</b>	<b>Óraszám</b> 32
<b>Ismeretek</b>		
<p>Fuvarozási módok sajátosságai.  INCOTERMS klauzulák tartalma, jellemzői, sajátosságai.  A fuvarozó feladatai a különböző paritásokon megkötött szerződések alapján.  Csak vízi fuvarozási módoznál használatos parítások.  Minden fuvarozási módoznál alkalmazható parítások  Gyűjtőfuvarozás jellemzői.  Gyűjtőfuvarozás okmányai.  Árukockázati tényezők.  Árutovábbítási rendszerek.  Vasúti, közúti, légi, tengeri áru fuvarozás jellemzői.  Tengeri kikötői szokványok.  Folyami áru fuvarozás jellemzői. Folyami kikötői szokványok.  Csővezetékes áru fuvarozás.  Veszélyes áruk fuvarozásának szabályai fuvarozási módonként.  Veszélyességi bárcák.  Az EU közlekedéspolitikai irányelvei a 2011 Fehér Könyvben meghatározottak alapján</p> <p>Hazai közlekedéspolitikai irányelvek az egyes fuvarozási módokra.  Nemzetközi árutovábbítással kapcsolatos adminisztráció.  Fuvarozási módonként fuvarokmányok használata.  Árutovábbítással kapcsolatos különleges események kezelése.  Árutovábbítás során bekövetkezett káresemény rendezése, szükséges intézkedések, okmányok.  Veszélyes áru fuvarozása során bekövetkezett káresemények, mentések, okmányok.  Az egyes fuvarozási módok összehasonlítása, előnyök, hátrányok.  Fuvarozási mód megválasztásának szempontjai.  Fuvarozás módonkénti infrastruktúra igények.  Fuvarozási módonkénti fuvarozási eszközök típusai.  Árutovábbítási rendszerek belföldi szabályozásai.  Árutovábbítási rendszereket szabályozó nemzetközi egyezmények, azok tartalmi elemei.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Fuvarozással, szállítmányozással kapcsolatos árképzés, díjszámítás, fuvardíj,</b>	<b>Óraszám</b> 96

<b>jutalék</b>		
<b>Ismeretek</b>		
<p>Kalkulációkészítés szabályai.  Árképzés rugalmasságát meghatározó tényezők.  Fuvarozói kedvezmények, szállítmányozási jutalék.  Utókalkuláció célja, szerepe, jelentősége.  Fuvardíjfizetés formái.  A nemzetközi egyezményekben meghatározott díjszámítások fuvarozási módoként  COTIF/CÍM által szabályozott területek.  CMR által szabályozott területek.  Hagai-Visby Szabályok.  Hamburgi Egyezményben szabályozott területek.  Hagai-Visby Szabályok és a Hamburgi Egyezményben a tengeri áru fuvarozásra vonatkozó szabályok összehasonlítása.  Varsói Egyezményben szabályozott területek.  Pozsonyi Egyezményben szabályozott területek.  Díjszámítás elvégzéséhez szükséges alapfogalmak, definíciók.  Nemzetközi egyezményekben meghatározott díjszámítási súly meghatározása.  Díjszámítási súly meghatározása a nemzetközi vasúti áru fuvarozásra.  Díjszámítási súly meghatározása a nemzetközi közúti áru fuvarozásra.  Díjszámítási súly meghatározása a légi, tengeri és folyamai áru fuvarozásokra.  Nemzetközi egyezményekben meghatározott fuvar díjszámítás.  Fuvarozási módoként nemzetközi díj táblázatok on-line módon történő alkalmazása, felhasználásuk a fuvardíjak kalkulációjához, számításához.  Fuvarozási módoként fuvardíj kalkuláció a nemzetközi díj táblázat díj tételei alapján.  Nemzetközi vasúti fuvardíj és fuvar költség számítása a gyakorlatból vett esettanulmány alapján.  Nemzetközi közúti fuvardíj és költség számítása a gyakorlatból vett esettanulmány alapján.  Tengeri fuvardíj és költség számítása a gyakorlatból vett esettanulmány alapján.  Légi fuvardíj és költség számítása a gyakorlatból vett esettanulmány alapján.  Folyami fuvardíj és költség számítása a gyakorlatból vett esettanulmány alapján.  Kombinált fuvar díjszámítások.  Utókalkuláció célja, szerepe, jelentősége  Fuvar költség fizetésének formái , a fuvar költség fizetéséhez szükséges nemzetközi banki okmányok használata.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Okmányok, engedélyek, biztosítások a szállítmányozás területén</b>	<i>Óraszám</i> 32
<b>Ismeretek</b>		
Szállítmányozáshoz és fuvarozáshoz tartozó okmányok.		

Biztosítással kapcsolatos okmányok.  
Különböző fizetési módok okmányai.  
Szállítványozói okmányok.  
Hatósági okmányok, engedélyek.  
Bizonyítványok, bizonylatok.  
Szállítványozók által kiállítható nemzetközi okmányok.  
Szállítványozók által kiállítható okmányok csoportosítása, értékpapír jellegű okmányok és sima tény jogosultságot igazoló okmányok, ezek használata a gyakorlatban.  
Szállítványozók által kiállítható nemzetközi okmányok kiállítása gyakorlati feladatok alapján.  
Nemzetközi fuvar okmányok csoportosítása, gyakorlati alkalmazásuk.  
CÍM vasúti fuvarlevél kiállítása gyakorlati feladat adatai alapján.  
SZMGSZ vasúti fuvarlevél adatainak kitöltése gyakorlati feladat adatai alapján.  
CMR közúti fuvarlevél adatainak kitöltése gyakorlati feladat adatai alapján.  
Légi fuvarlevél adatainak kitöltése gyakorlati feladat adatai alapján.  
B/L adatainak kitöltése gyakorlati feladat adatai alapján.  
D/O adatainak kitöltése gyakorlati feladat adatai alapján.  
Folyami rakjegy kitöltése gyakorlati feladat adatai alapján.  
Charter Party értelmezése.  
Biztosításokkal kapcsolatos okmányok, kiállításuk konkrét gyakorlati feladatok alapján.  
Szállítványbiztosítási ajánlat, biztosítási kötvény kapcsolata.  
Szállítványbiztosítási ajánlat formája, adatai.  
Szállítványbiztosítás által nem fedezett kockázatok.  
Nemzetközi fizetési módok, azok alkalmazásánál kitöltendő nemzetközi pénzügyi okmányok, konkrét gyakorlati példa alapján nemzetközi pénzügyi okmányok kiállítása.  
Deviza átutalási megbízás adatai, kiállítása.  
Okmányos meghitelezés okmány adatai, kiállítása.  
Bankgarancia, bankkezesesség.  
Vámkezelés elvégzéséhez szükséges vámokmányok, származási bizonyítványok adatai.  
Egységes Vámáru Nyilatkozat használata, adatainak értelmezése.  
FORM-A adatai, alkalmazása, kitöltése.  
EUR-1 adatai, alkalmazása, kitöltése.

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 48</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Közlekedés- és Gazdaság földrajz tantárgy oktatásának alapvető célja az, hogy a tanulók megismerjék a közlekedési infrastruktúrát és annak betagozódását az európai uniós hálózatokba. Legyenek tisztába a szállítmányozást érintő útdíjak rendszerével, ismerjék az alternatív útvonalakat. Legyenek képesek hatékonyan összehangolni a költségeket, a fuvarozásra rendelkezésre álló időt és ezek alapján összehasonlítani a különböző fuvarozási módokat.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy kapcsolódik a <b>társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeret</b> , matematika közismereti tárgyak tartalmaihoz, az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmaira épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Közlekedés- és gazdaságföldrajzi ismeretek</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Európa közlekedésföldrajza.  Európa közlekedési hálózatai.  Főbb szállítási csomópontok Európában.  Magyarország közlekedésföldrajza.  Magyarország közlekedési hálózatai.  Magyarország közlekedési ágainak ismerete, hálózatai, nemzetközi kapcsolódásai.  Fuvarozás környezetre való hatása, környezetterhelés.  Közlekedés meteorológia.  Közlekedésbiztonság.  Kombinált fuvarozási módok – Duna-stratégia.  TEN-hálózat és hazai szakaszai.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Árutovábbítási útvonaltervezés</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Útvonaltervezés jellemzői, sajátossága.  Útvonaltervezés.  Árutovábbítási alternatívák (költség, határidő).  Útvonal – optimalizálás.  Szállítási tervezés, főbb alágazati útvonalak.  Rakodási pontok.  A közúti, a vasúti, a vízi, a légi és a vezetékes szállítás fő vonalai.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Térkép és GPS használata, pozíciókeresés</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Térképhasználat, térképészeti jelek.  Hagyományos és elektronikus térképek használata, tájékozódás.</p>		

A földi helymeghatározás lehetséges módjai.  
 Navigációs rendszerek típusai.  
 A GPS rendszer, fejlődése.  
 A GPS rendszer és a fuvarozást kiszolgáló egységek informatikai rendszerének hálózata.

## Raktározás

Tantárgy	5/13. évfolyam	Óraszám 96
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Raktározás tantárgy elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék a raktározási alapfeladatokat, legyenek tisztába az áru beléptetés és kiléptetés folyamatával, legyenek képesek betartani és betartatni a raktározás szabályait, különös tekintettel a veszélyes árukra. Ismerjék és használják a különböző mérőeszközöket, mérőberendezéseket, legyenek tisztában a hitelesség fogalmával.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy kapcsolódik a <b>társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeret</b> , matematika közismereti tárgyak tartalmaihoz, az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmaira épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A raktározás szerepe a logisztikai folyamatokban</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A raktárak fajtái, jellemzői.          A raktározás folyamatelemei.          A raktározás kockázata.          Áruátadás, áruátvétel jelentősége, szabályai.          Raktározási modell.          Raktározás a mikro és a makro logisztikában.          A mikro és a makró logisztikai rendszerben működő raktározási folyamat kapcsolata.          Raktározás kapcsolata a reálfolyamat többi elemeivel.          A raktárak típusai, jellemzői.          A közraktárjegy alkalmazása.          A raktározás folyamata, alapfolyamatok, mellékfolyamatok.          Az alapfolyamatok, a mozgással kapcsolatos folyamatok és a tárolás.          A raktárba történő beszállítással kapcsolatos feladatok.          A raktárból történő kitérővel kapcsolatos feladatok.          A tárolási módok típusai.          A raktárakkal szemben támasztott követelmények.</p>		

A raktárak működésének tárgyi és személyi feltételei. Kockázatok.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kommissiózás folyamata, eszközrendszere</b>	<i>Óraszám</i> 16
<b>Ismeretek</b>		
<p>A kommissiózás meghatározása.          Kommissiózás fajtái.          Térbeli és időbeli követelmények a kommissiózásban.          A kommissiózáshoz szükséges információk.          Kommissiózás eszközei.          Kommissiózás helye az ellátási láncban.          Kommissiózás jelentősége, költséghatékonysága.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Raktári árumozgatás és készletnyilvántartás bizonylatai</b>	<i>Óraszám</i> 16
<b>Ismeretek</b>		
<p>A mennyiségi és minőségi, valamint érték szerinti áruátvétel folyamata.          Árumozgatás fajtái.          Árumozgatás eszközei.          Árumozgatás kockázata.          Készletnyilvántartás bizonylatai.          Raktározási elvek, rendszerek.          Az áruátvételnél használt eszközök működése, kezelése.          Árukiadásnál használt eszközök működése, kezelése.          Az áru-előkészítés, a kitérés, az átadás, a rakodás lebonyolítása, szabályai, bizonylatai.          Rakománykezelés.          Raktári nyilvántartási rendszerek.          Leltározás folyamata, bizonylatai.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A veszélyes áruk tárolásának szabályai</b>	<i>Óraszám</i> 32
<b>Ismeretek</b>		
<p>Veszélyes áruk csoportosítása.          A veszélyes áruk kezelésének különleges szabályai.          A veszélyes anyagokhoz kapcsolódó jelölések jelentősége, értelmezése.          Veszélyes anyagok és jelölésére alkalmazott szimbólumok és jelek.          Veszélyes anyagok tárolására vonatkozó különleges előírások.          Veszélyes hulladék kezelésének szabályai.          Veszélyes anyagok és hulladékok tárolásának, kezelésének lehetséges biztonságtechnikai megoldásai.          Veszélyes áruk dokumentumai.          Hatósági ellenőrzés menete.</p>		

## Raktározás gyakorlata

Tantárgy	5/13. évfolyam	Óraszám 112
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Raktározás tantárgy gyakorlati oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák a raktár-irányítási szoftverek használatát, valamint az okmányalapú árumozgatást. Legyenek képesek készletnyilvántartásokat vezetni, illetve bármilyen kommissiózási tevékenységet elvégezni. A készletezéssel kapcsolatos teljes folyamatot felügyelni, kezelni. A tanulóknak alkalmazási szinten kell elsajátítaniuk a raktározási hatósági előírásokat.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy kapcsolódik a <b>társadalmi, állampolgári és gazdasági ismeret</b> , matematika közismereti tárgyak tartalmaihoz, az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmaira épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Számítógépes raktárirányítás szoftverei és eszközeinek használata</b>	<b>Óraszám</b> 48
<b>Ismeretek</b>		
Raktár irányítási programok fajtái. Raktározás eszközhasználata. Raktározás információs rendszerének kapcsolata a teljes logisztikai folyamat információs rendszerével. Logisztikai központok formái, feladatai. E-commerce.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kommissiózás a gyakorlatban</b>	<b>Óraszám</b> 32
<b>Ismeretek</b>		
Kommissiózási igények kezelése. Kommissiózás tevékenység előkészítése Kommissiózási egységek kialakítás. Kommissiózás és készletnyilvántartás. Kommissiózás elszámolási folyamata		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Anyagmozgató berendezések működtetése, mérőeszközök használata a raktárban</b>	<b>Óraszám</b> 32
<b>Ismeretek</b>		
Anyagmozgató berendezések fajtái. Mérőeszközök fajtái. Mérőeszközök hitelessége, hitelesítése. Balesetvédelmi előírások. Tűzvédelmi előírások. A raktárban elhelyezett tájékoztató és figyelmeztető feliratok tartalma. Hulladékkezelési, környezetvédelmi szabályok.		

**Közgazdaság ágazat – 5/13. évfolyam**

**Gazdálkodási ismeretek**

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 112</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tanulóval megismertesse a befektetett eszközökkel való gazdálkodás, a forgóeszköz- és készletgazdálkodás, a munkaerő- és bér gazdálkodás elemzésének módszereit, legfontosabb mutatóinak kiszámítását. A módszerek felhasználásával képes legyen a tanuló a vállalkozás belső és külső környezetében bekövetkező változások követésére, alkalmazkodási javaslatok kidolgozására.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihöz és azok tartalmához kapcsolódik: Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy Témakör: Mikrogazdasági alapok Tartalmak: a témakör teljes tartalma Témakör: A vállalkozások alapítása, működése Tartalmak: a témakör teljes tartalma Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: A vállalkozás vagyona Tartalmak: a témakör teljes tartalma Témakör: A jövedelem elszámolása Tartalmak: A jövedelem részei, bérek közterhei	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gazdálkodás a befektetett eszközökkel</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az innováció lényege és szerepe a vállalkozásnál A tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása A tárgyi eszközök üzemfenntartásának szerepe A beruházás szerepe a vállalkozásnál A beruházások gazdaságossági vizsgálata A beruházás folyamata		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer</b>	<b>Óraszám 22</b>
<b>Ismeretek</b>		
A vállalkozási logisztika lényege és szerepe		



<p>A logisztika területei, a logisztika anyagi és információs folyamatai</p> <p>A logisztikai rendszer szerkezete</p> <p>A logisztika stratégiai kérdései</p> <p>A logisztikai rendszer működése</p> <p>A forgóeszközök fogalma, főbb csoportjai (vásárolt és saját termelésű készletek)</p> <p>A készletgazdálkodás, struktúra kialakítása, készletnormák, anyagnormák</p> <p>A teljes forgóeszköz állománnyal való gazdálkodás (optimális összetétel, hatékonyság, igényesség, forgási sebesség,)</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Munkaerő és bérgazdálkodás</b>	<b>Óraszám</b> <b>26</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A munkaerő és bérgazdálkodás feladatai</p> <p>A vállalkozás munkaerő-szükségletének biztosítása (szükséglet meghatározása, biztosítása, hatékony foglalkoztatás)</p> <p>Munkajogi alapismeretek, (munkaviszony, munkaviszony létesítése, megszűnése, megszüntetése, munkavállaló és munkáltató jogai és kötelességei, munkaszerződés)</p> <p>Bérgazdálkodás, ösztönzés, érdekeltségei rendszer</p> <p>A kereseti arányok kialakítása</p> <p>A beosztott és vezető munkavállalók belső érdekeltségi rendszere</p> <p>A vállalaton belüli szervezeti egységek érdekeltségi rendszere</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gazdálkodás, gazdaságosság</b>	<b>Óraszám</b> <b>16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vállalkozás eszközei és ráfordítások</p> <p>Az árbevétel és a jövedelem</p> <p>A jövedelem és jövedelmezőség</p> <p>Az árbevétel és profit, fedezeti pont és üzemszüneti pont</p> <p>Az eredményesség javításának főbb útjai</p> <p>A vállalkozás vagyoni helyzete</p> <p>A vállalati pénzgazdálkodás tartalma, főbb elemei</p> <p>A befektetés és finanszírozás összefüggése</p> <p>A vállalkozás külső és belső pénzügyi kapcsolatai</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája</b>	<b>Óraszám</b> <b>16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vezetés lényege és funkciói</p> <p>A vezetői döntések, a vállalkozás szervezete</p> <p>A tervezés szerepe, fajtái a vállalkozásnál</p> <p>A vállalati stratégia szerepe, a stratégiai tervezés folyamata</p> <p>A vállalkozási stratégia főbb elemei, fajtái, megvalósítása</p> <p>Az üzleti terv felépítése és tartalma</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozás válsága</b>	<b>Óraszám</b> <b>14</b>
<b>Ismeretek</b>		

<p>A vállalati válság lényege, kialakulásának okai</p> <p>A vállalati válság szakaszai és típusai</p> <p>A vállalati válság leküzdése</p> <p>Válságkezelő stratégiák</p> <p>A csődeljárás</p> <p>A felszámolási eljárás</p> <p>A végelszámolás</p>
--

## Adózás

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 96</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Az Adózás tantárgy tanításának célja, hogy felkészítse a tanulókat a kiemelt adójogszabályok alkalmazására az adózás rendjében meghatározottak figyelembevételével a jövedelem típusú adók és forgalmi adó, valamint a helyi adók tekintetében. A tanulóknak egyszerűbb adózási feladatok megoldásában jártasságot kell szerezni, és ki kell tudni számolni az egyes adónemek kapcsán a fizetendő adóelőlegeket, valamint tudni kell elkészíteni írásban az éves bevallásokat.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Számviteli tantárgy Témakör: A zárás, éves beszámoló Tartalmak: Az eredménykimutatás fogalma Az eredménykimutatás kategóriáinak tartalma</p> <p>Adózási alapismeretek tantárgy Témakör: Adózási alapfogalmak Tartalmak: Adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség</p> <p>Témakör: Kiemelt adónemek Tartalmak: a témakör teljes tartalma</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az adózás rendje</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az adózó és az adóhatóságok</p> <p>Az adóhatóságok hatásköre és illetékessége</p> <p>Az adókötelezettség szabályai</p> <p>Az adómegállapítás formái</p> <p>Adótitok</p> <p>Ellenőrzés célja, és fajtái</p> <p>Az ellenőrzés megindítása és lefolytatása, az ellenőrzés befejezése</p> <p>Jogkövetkezmények: késedelmi pótlék, önellenőrzési pótlék, adóbírság, mulasztási bírság</p>		

<b>Tematikai egység</b>	<b>Személyi jövedelemadózás és bért terhelő járulékok</b>	<b>Óraszám 28</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az adó megállapítására, bevallására és megfizetésére vonatkozó szabályok a személyi jövedelemadó törvény alapján (az adómegállapítása, adónyilatkozat, egyszerűsített bevallás, munkáltatói adómegállapítás, adófizetés)</p> <p>Az adóköteles és az adómentes bevételek, az adóköteles bevételek legfőbb jellemzői</p> <p>A bevételek jövedelemtartalmának megállapítása: az összevonásra kerülő jövedelmek (kiemelten a munkaviszonyból származó jövedelmekre, a megbízási díjakra, és a vállalkozói „kivételre”)</p> <p>Az adóelőleg megállapítása, bevallása és megfizetése</p> <p>A bért terhelő járulékok</p> <p>A szociális hozzájárulási adó</p> <p>Adóelőleg számítása és az éves adóbevallás elkészítése, a kifizetendő havi bér megállapítása gyakorló feladatokon keresztül</p> <p>A különadó jövedelmek adóztatása kiemelten az ingóság és az ingatlan értékesítés adóztatása, a kamatjövedelem, az osztalékból származó jövedelem</p> <p>Feladatok megoldása az összevonásra kerülő és a különadó jövedelmekre, esettanulmány elkészítése kiscsoportos keretben</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az egyéni vállalkozók adózási szabályai a személyi jövedelemadóban</p> <p>A vállalkozói személyi jövedelemadó</p> <p>A vállalkozói kivétel, a vállalkozói nyereség és a vállalkozói osztalékalap adózási szabályai</p> <p>Az átalányadózás szabályai</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó</p> <p>Az adónem választásának feltételei</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó mértéke.</p> <p>Az egyszerűsített vállalkozói adó által kiváltott adónemek</p> <p>További adónemek a hatályos jogszabályok alapján: adóalany, adóalap, adómérték, az általuk kiváltott adók</p> <p>Egyszerűbb feladatok megoldása a vállalkozói személyi jövedelemadó, valamint az egyszerűsített vállalkozói adó körében, esettanulmány elkészítése kiscsoportos keretben</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Társaságok jövedelemadózása</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A társasági adó alanyai</p> <p>Az adófizetési kötelezettség</p> <p>A társasági adóalap meghatározása</p> <p>Az adózás előtti eredmény, az adóalap és a jövedelem(nyereség) minimum összefüggései</p> <p>Az adóalap-korrekciós tételek jelentősége</p>		

<p>Az adóalapot módosító tételek csoportjai:  az adóalapot jogcímében (egyszerre) növelő és csökkentő tételek  az adóalapot csak csökkentő tételek  az adóalapot csak növelő tételek  Az adó mértéke  Az alapvető adókedvezmények  Az adózás utáni eredmény és a mérlegszerinti eredmény  Az egyszerűsített vállalkozói adó alanyai  Az adónem választásának feltételei  Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása  További adónemek a hatályos jogszabályok alapján: adóalany, adóalap, adómérték, az általuk kiváltott adók  Egyszerűbb feladatok megoldása a társasági adófizetési kötelezettség és a mérlegszerinti eredmény megállapítása területén a legjellemzőbb adóalap korrekciós tételek alapján</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Általános forgalmi adó</b>	<b>Óraszám</b> <b>22</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az általános forgalmi adó alanyai  A gazdasági tevékenység fogalma  A termék értékesítésének és szolgáltatás nyújtásának esetei a tv. értelmében  A termék közösségen belüli beszerzés és a termék importja  A teljesítés helye a termék értékesítése és a szolgáltatások nyújtása esetében az általános szabályok értelmében  Az adófizetési kötelezettség keletkezése, a fizetendő adó megállapítása  Az adó alapja termék értékesítése és a szolgáltatások nyújtása esetében  Az adó lapjának utólagos csökkentése  Az adó mértéke  Az adó alóli mentességek szabályai  Az adólevonási jog keletkezése  Az előzetesen felszámított adó megosztása  Az adólevonási jog korlátozása  Adófizetési kötelezettség megállapítása  A számlázás szabályai  Feladatok megoldása az általános forgalmi adó fizetendő adójának megállapítására, a vállalkozást terhelő általános forgalmi adó és az előzetesen felszámított adó megosztására vonatkozóan az adó alóli mentességek és az adómértékek több kulcsára tekintettel.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Helyi adók</b>	<b>Óraszám</b> <b>12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A gépjárműadó  A belföldi gépjárművek adójának alanya és az adókötelezettség keletkezése  Mentesség az adó alól  Az adó alapja és mértéke személyszállító gépjármű és tehergépjármű esetén  Az adó mértéke és az adó kedvezmények</p>		

<p>A cégautóadó</p> <p>A cégautóadó alanyai. A cégautóadó fizetési kötelezettség keletkezése (bérlet, lízing, kiküldetés stb.)</p> <p>Az adó mértéke</p> <p>A gépjárműadó és a cégautóadó összevezetésének feltételei</p> <p style="padding-left: 40px;">A helyi adók</p> <p>A helyi adók típusai: vagyoni típusú (építményadó és telekadó), kommunális jellegű adók (magánszemélyek kommunális adója és idegenforgalmi adó), helyi iparüzési adó</p> <p>Az egyes típusok adóalanyai</p> <p>Az adó alapja és mértéke</p> <p>Az adókötelezettség teljesítése</p> <p>Egyszerűbb feladatok megoldása a gépjárműadóra, a cégautóadóra, valamint a helyi adótörvényben meghatározott adónemekre</p>
--

### Elektronikus adóbevallás gyakorlata

Tantárgy	5/13. évfolyam	Óraszám 64
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Az Elektronikus adóbevallás gyakorlata tantárgy célja, hogy a tanulóban az egyes kiemelt adónemek, valamint az adatszolgáltatások elektronikus bevallásának készségét kialakítsa. A tantárgy elsajátítása után alkalmas legyen adókkal, járulékokkal kapcsolatos bevallásokat készíteni és kijelölésre elküldeni a NAV keretprogramjai alkalmazásával. A tanuló legyen képes a bevalláshoz szükséges adatokat begyűjteni, ismerve azok számviteli, illetve pénzügyi területének forrásait. Alkalmassá váljék a hibás bevallásban a hiba megkeresésére és kijavítására. Ismerje a bevallások gyakoriságát, határidejét, szerkezetét.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Adózás gyakorlat tantárgy</p> <p>Témakör: Minden témakör</p> <p>Tartalmak: a témakörök teljes tartalma</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Gyakorlati előkészítés</b>	<b>Óraszám 4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A munka előkészítésének menete:</p> <p>NAV honlapján tájékozódás</p> <p>Keretprogram letöltés, a kiválasztott nyomtatványok és kitöltési útmutatójuk letöltése</p> <p>A számítógépen a nyomtatványkitöltő rendszerben a kiválasztott bevallás megnyitása</p> <p>A törzsadatok kitöltése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Elektronikus bevallás gyakorlata</b>	<b>Óraszám 56</b>

<b>Ismeretek</b>		
<p>Az elkészítendő bevallások fajtái:  A dolgozók be- és kijelentésének elkészítése, adatváltozások bejelentése, valamint az egyszerűsített dolgozói bejelentés (T1041)  Bevallás elkészítése a foglalkoztató, kifizetőhely havi szja, szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségéről a munkavállalók és minden egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy munkavégzésével kapcsolatosan (08-as bevallás)  A kiegészítő tevékenységet folytatóknak nem minősülő egyéni vállalkozó és a biztosított mezőgazdasági őstermelő szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségeiről (58-as) bevallás elkészítése, alkalmazásának esetei  Az eva bevalláshoz szükséges adatállomány, a bevallás elkészítése egyéni- és társas vállalkozás esetén (43-as bevallás)  Az átvezetési kérelem elkészítése az adónemek közötti adók átvezetése és a visszaigénylendő adó, járulék illetve az esetleges adókiutalás (17-es bevallás)  A személyi jövedelemadó bevallásához szükséges igazolások begyűjtése után magánszemély, illetve egyéni vállalkozó - (jövedelme szerint adózó, átalányadózó, ekhós adóalany) - 53-as bevallásának elkészítése  Bevallás egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben (01-es bevallás)  Az éves adatszolgáltatás teljesítése a dolgozó felé a munkavállaló éves munkájával kapcsolatos bevételeinek, levont adójának, járulékainak bevallására (M30-as bevallás)  Munkáltatói éves adatszolgáltatás a személyi jövedelemadó megállapításához (M29)  Az egészségügyi szolgáltatási járulék alá való ki- és bejelentés (T1011-es bevallás)  Egyéni vállalkozó, társaság éves iparűzési adójának a bevallása  Az adatlap elkészítése a kilépő dolgozó időszakai béradatainak összesítésére (Adatlap évszám)  A bevallási nyomtatványok tartalma akkor is számonkérhető, ha időközben más szám, vagy elnevezés alatt kell a bevallást elkészíteni.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A bevallások ellenőrzése</b>	<b>Óraszám</b> <b>4</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A kész bevallások áttekintése  Szükség esetén a kitöltési útmutató használata  Ellenőrzési funkció futtatása  Jelzett hibák javítása  Mentés  A hibátlan bevallás kijelölése elektronikus elküldésre</p>		

### **Könyvelés számítógépen gyakorlat**

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám</b> <b>128</b>
-----------------	-----------------------	------------------------------

<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A tanuló megismerhesse a pénzügyi-számviteli ügyintézői szakmában alkalmazható az érvényes számviteli előírások alapján működő, főkönyvi és folyószámla kezelő program, bérelszámoló, tárgyi-eszköz nyilvántartó és készletnyilvántartó program használatát.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihöz és azok tartalmához kapcsolódik: Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: a témakörök teljes ismerettartalma Adózási alapismeretek tantárgy Témakör: Akiemelt adónemek Tartalmak: a teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Szoftverjog és etika, adatvédelem</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
A szerzői jogról szóló törvény főbb szabályai Az adatok felhasználási korlátai Adatvédelem, személyes adatok védelme A számítógépes vírusok, a vírusok elleni védelem Rendszerbiztonság, adatbiztonság, a mentés archiválás alapjai		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények</b>	<b>Óraszám 6</b>
<b>Ismeretek</b>		
Információs piramis A feldolgozással szemben támasztott igények meghatározása A feldolgozásból származó információ fontossága A könyvelő programok csoportosítása, jellemzői A könyvelő rendszerek használati jogai, licencek sajátosságai A könyvelő rendszerek saját gépes és hálózati telepítése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Főkönyvi és folyószámla könyvelési rendszer</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
A törzsadatok felvitele A programok beállítása, paraméterezése A rendszer feladási kapcsolatai Nytás-zárás műveletek Bizonylatok rögzítése (számlák, pénztárbizonylat, bankszámlakivonat, feladások) Lekérdezések a főkönyvi rendszerből (napló, főkönyvi karton, főkönyvi kivonat, folyószámla kivonat, áfa kimutatás, mérleg, eredménykimutatás, lejárt számlák listája, lejárt számlák listája) Komplex feladatok megoldása főkönyvi és folyószámla kezelő rendszerekben		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Tárgyeszköz-nyilvántartó program</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		

<p>Tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásának sajátosságai  Törzsadatok felvitele, a rendszer beállítása  Beruházás, tárgyi eszköz állományba vétel rögzítése  Amortizáció elszámolása  A tárgyi eszközök kivezetése (selejtezés, értékesítés)  Lekérdezések (karton, leltár lista)  Főkönyvi feladások a tárgyi eszköznyilvántartó rendszerből</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Készletnyilvántartó program</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A készletnyilvántartás sajátosságai  A törzsadatok felvitele, a program beállítása, értékelési eljárások alkalmazása  Raktári bevételezések, kiadások bizonylatok alapján (vásárlás, felhasználás, értékesítés, hiány, selejtezés)  A leltár előkészítése, leltári kimutatások készítése  Listák lekérdezések (analitikus napló, készlet karton)  Főkönyvi feladások a készletnyilvántartó rendszerből</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Bérelszámoló program alkalmazása</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A bérszámfejtő rendszer sajátosságai  Törzsadatok felvitele  A munkavállaló felvétele, munkaügyi nyilvántartás elkészítése  Bérszámfejtés, bérjegyzék készítése  Listák, lekérdezések (adó, járulékok, bérkarton, tb és adó igazolás)  Főkönyvi feladás a bérelszámoló rendszerből</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Integrált vállalati rendszerek</b>	<b>Óraszám 26</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A hálózati és a web-alapú rendszerek sajátosságai  A felhasználók és jogosultságok  A rendszer törzsadatai, a törzsadatok felvitele  A rendszer részrendszereinek (moduljainak) alkalmazása  A részrendszerek közötti kapcsolatok, feladások megteremtése  Listák, lekérdezések a rendszerből  Összefüggő feladatok megoldása integrált vállalati rendszerekben</p>		

### Projektfinanszírozás

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 64</b>
<b>A tantárgy</b>	A Projektfinanszírozás tantárgy tanításának célja, hogy a projektek	



<p><b>tanításának célja</b></p>	<p>finanszírozásához kapcsolódó elméleti ismeretanyag birtokában a tanuló értelmezni tudja a projekteket és azok lehetséges finanszírozási forrásait. A tanuló alkalmas legyen projektek értékeléséhez rendelkezésre álló információforrást használva a projektek finanszírozási forrásait felkutatni.</p> <p>Felkészítse a tanulókat, hogy kísérvje végig a pályázati ügyletet a pályázatok megindításától azok lezárásáig a megfelelő dokumentációk nyomomonkövetésével.</p>
<p><b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b></p>	<p>Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: A vállalkozás vagyona Tartalmak: A mérleg fogalma, A mérlegfőcsoportok tartalma Az eredménykimutatás fogalma Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása Az amortizáció elszámolása Témakör: A vásárolt készletek elszámolása Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: Pénzügyi intézményrendszer Tartalmak: aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámítolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás) Pénzügy gyakorlatok tantárgy Témakör: A pénz időértéke Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázat alkalmazásával Vállalkozásfinanszírozás tantárgy Témakör: A beruházások értékelése Tartalmak: A témakör teljes tartalma Vállalkozásfinanszírozás tantárgy Témakör: A finanszírozás gyakorlata Tartalmak: Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv Tartós forgóeszközlekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása Az illeszkedési elv értelmezése Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív A beruházások finanszírozási forrásai Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás A hitel, mint idegen finanszírozási forma A hitelfajták A hitelezési eljárás menete Hitelbiztosítékok Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás A vállalati tőkeköltség, mint a finanszírozási források ára</p>

	<p>Témakör: Üzletfinanszírozás</p> <p>Tartalmak:</p> <p>Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai</p> <p>Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv</p> <p>Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői</p> <p>Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői</p> <p>A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések</p> <p>Témakör: A vállalkozás pénzügyi teljesítményének mérése</p> <p>Tartalmak:</p> <p>A pénzügyi mutatók főbb fajtái</p> <p>Vagyon- és tőkestruktúra mutatók</p> <p>Hatékonyági mutatók</p> <p>Jövedelmezőségi mutatók</p> <p>Eladósodási mutatók</p> <p>Pénzügyi egyensúly mutatói</p> <p>Piaci érték mutatók</p> <p>A mutatók kiszámításának értelmezése</p> <p>Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy</p> <p>Minden témakör tartalma</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projektfinanszírozás alapjai</b>	<b>Óraszám</b> <b>26</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A projektek és projektfinanszírozás fogalma, jellemzői</p> <p>A projektfinanszírozás szereplői</p> <p>A projektfinanszírozás csatornái</p> <p>A projektfinanszírozás menete</p> <p>A projektfinanszírozási struktúrájának kialakítása (finanszírozási mix)</p> <p>PPP, a köz- és magánszféra partnersége</p> <p>A projektfinanszírozásban használt tőke- és hitelfajták jellemzése. A projektfinanszírozásban használt pénzügyi eszközök</p> <p>A pénzügyi döntések és a finanszírozás összefüggése, tőkeáttétel, forrás- és tőkeszerkezetre jellemző mutatószámok;</p> <p>Finanszírozási alapelvek és azok értelmezése a projektekre</p> <p>Finanszírozási források jellemzése, a tőke költség értelmezése, becslése.</p> <p>Saját erő formái</p> <p>A projektfinanszírozás helye a banki finanszírozásban</p> <p>Hitelminősítés, hitelezés folyamata</p> <p>A projektfinanszírozás garanciái (nagy és nemzetközi projekt). A garanciák típusai.</p> <p>A projektfinanszírozás kockázati tényezői. Kockázati szakaszok, finanszírozók, tényezők</p> <p>Főbb kockázati típusok a projektfinanszírozásban. Üzleti, hitelezői, nemzetközi finanszírozás kockázatai</p> <p>A biztosítékrendszer (a biztosítékok formái, szerepe, jellemzői)</p> <p>Garanciaintézmények szerepe és az állami szerepvállalás a projektek finanszírozásában, a</p>		

garanciák típusai A projektértékelés általánosan használt módszerei. Cash flow elemzés, NPV, IRR, PI, ROI Projektkockázatok becslése (Szcenárió elemzés, érzékenységi elemzés, Monte-Carlo szimuláció, fedezeti-pont elemzés), a kockázatok kezelése		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A projektek pénzügyi tervezése</b>	<b>Óraszám 24</b>
<b>Ismeretek</b>		
A projektek pénzügyi tervezésének alapjai (munkaterv, humánerőforrás-terv) A pénzügyi terv kidolgozása (mérlegterv, eredményterv, likviditási terv) A projektköltségvetés készítésének folyamata és módszerei (cash flow, likviditástervezés, költség-haszon elemzés) Projekt dokumentáció (megvalósíthatósági tanulmány, szerződés vázlat, hitelszerződés és projektszerződés) A projektfinanszírozás jövője, és a lehetséges változások		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A projekt-támogatások</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
Kis- és középvállalkozások gazdaságfejlesztést szolgáló támogatásai Az EU támogatások intézményrendszere és az EU támogatási források A pályázatírás és a pénzügyi tervezés kapcsolata Projektfinanszírozás és projektciklus-menedzsment (PCM) Indikátorok definiálása, SMART és QQTTP elv A végrehajtáshoz kapcsolódó monitoring és pénzügyi ellenőrzés Kifizetési kérelmek tartalmi és formai elemei		

### Projektfinanszírozás gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 64</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A Projektfinanszírozás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a projektek finanszírozásához kapcsolódó elméleti ismeretanyagra építve a tanuló alkalmas legyen projektek értékeléséhez rendelkezésre álló információforrást használva számításokat végezni és következtetéseket levonni, valamint a projektek pénzügyi forrásait felkutatni. Esettanulmányon keresztül pályázati kiíráshoz anyagokat gyűjteni és egyszerűbb pályázatok készítésénél közreműködni, kiemelten annak pénzügyi folyamatára.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: A vállalkozás vagyona Tartalmak: A mérleg fogalma, a mérlegfőcsoportok tartalma Az eredménykimutatás fogalma Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása	

	<p>Az amortizáció elszámolása</p> <p>Témakör: A vásárolt készletek elszámolása</p> <p>Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik</p> <p>Pénzügyi alapismeretek tantárgy</p> <p>Témakör: Pénzügyi intézményrendszer</p> <p>Tartalmak: aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámítolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás)</p> <p>Pénzügy gyakorlatok tantárgy</p> <p>Témakör: A pénz időértéke</p> <p>Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége</p> <p>A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával</p> <p>Vállalkozásfinanszírozás tantárgy</p> <p>Témakör: A beruházások értékelése</p> <p>Tartalmak: A témakör teljes tartalma</p> <p>Témakör: A finanszírozás gyakorlata</p> <p>Tartalmak:</p> <p>Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv</p> <p>Tartós forgóeszközlekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása</p> <p>Az illeszkedési elv értelmezése</p> <p>Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív</p> <p>A beruházások finanszírozási forrásai</p> <p>Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás</p> <p>A hitel, mint idegen finanszírozási forma</p> <p>A hitelfajták</p> <p>A hitelezési eljárás menete</p> <p>Hitelbiztosítékok</p> <p>Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás</p> <p>A vállalati tőkeköltség, mint a finanszírozási források ára</p> <p>Témakör: Üzletfinanszírozás</p> <p>Tartalmak:</p> <p>Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai</p> <p>Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv</p> <p>Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői</p> <p>Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői</p> <p>A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések</p> <p>Témakör: A vállalkozás pénzügyi teljesítményének mérése</p> <p>Tartalmak:</p> <p>A pénzügyi mutatók főbb fajtái</p> <p>Vagyon- és tőkestruktúra mutatók</p> <p>Hatékonysági mutatók</p> <p>Jövedelmezőségi mutatók</p> <p>Eladósodási mutatók</p> <p>Pénzügyi egyensúly mutatói</p>
--	---

	Piaci érték mutatók A mutatók kiszámításának értelmezése Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy Minden témakör tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projektértékelés módszerei</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
Az elméleti órán megtanult projektértékelési módszerek alkalmazása a gyakorlatban, figyelemmel a kockázati tényezőkre a projektkockázatok becslését alkalmazva. Felkutatott finanszírozási források költségének megállapítása, a forrásokhoz rendelhető biztosítékok megadása.		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A projektek pénzügyi tervezése</b>	<b>Óraszám 14</b>
<b>Ismeretek</b>		
Projekttervek kidolgozása konkrét feladatok alapján. A tervezésnél a számítógépes programokat alkalmazva állítsunk össze pénzügyi terveket. Esettanulmány készítése, projektdokumentáció összeállítása		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A projektfinanszírozás gyakorlata</b>	<b>Óraszám 36</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A gyakorlaton a tanulók előre megadott feltételek alapján esettanulmányt készítenek, melyhez az elméleti ismereteiket, a gyakorlati készségüket használják fel. Az esettanulmányok kapcsolódjanak mindenkor pályázati finanszírozási forrásokhoz. A jelöltek a projekt értékelést a tanult módszerek alapján végezzék, figyelemmel a kockázati hatásokra. Az esettanulmány a projektdokumentációk követéséhez is kapcsolódjon. Az esettanulmány kidolgozásánál használja a tanuló a projekt-számítógépes programokat.</p> <p>A gyakorlati órán készítsük fel a tanulókat egy komplex projekt folyamat kidolgozására, mely a finanszírozáson kívül a projekttervezési folyamatokat is magába foglalja. Ezzel a módszerrel a vizsgakövetelményben előírt esettanulmány összeállítását alapozzuk meg.</p>		

### Projektfolyamatok követése

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 64</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	Az európai uniós projektek könyvviteli elszámolása, pénzügyi finanszírozása több esetben az egész projektmenedzsment támogatása, ügyintézése a pénzügyi-számviteli területen dolgozó ügyintézők feladatává vált. A tantárgy segítséget ad a projekttel kapcsolatos fogalmak, a projekttervezés, a projektmenedzselés, a projektzárás, projektdokumentumok megismeréséhez.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik: Gazdálkodási ismeretek tantárgy	

	<p>Témakör: Gazdálkodás, gazdaságosság Tartalmak: A témakör teljes tartalma Gazdálkodási ismeretektantárgy</p> <p>Témakör: A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája Tartalmak: Az üzleti terv felépítése és tartalma Vállalkozás finanszírozás tantárgy</p> <p>Témakör: A beruházások értékelése Tartalmak: A témakör teljes tartalma</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projektmenedzsment alapok</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A projekt fogalma, a projektek csoportosítása A projektben érdekelt szereplők A projekt szervezeti formái A projektmenedzsment funkciói és területei Projektstandard, a projekt életgörbéje, fázisa Projekttermék meghatározása Projektciklus menedzsment Nagyvállalati projektmenedzsment</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projekt elemzése, tervezése</b>	<b>Óraszám 22</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Problémaelemzés, célok meghatározása, SWOT analízis Projekttervezés, célkitűzés, tevékenységfa, logikai keretmátrix A projekt időtervének elkészítése (Gantt-diagram, hisztogram, hálótervezés) Kritikus út meghatározása A projekt költségtervének elkészítése Kockázatelemzés (érzékenység elemzés, valószínűség vizsgálat) Projekttegyensúly kialakítása Projektbecslés módszerei Projekttervek jóváhagyása A projekt definiálás dokumentumai A projekttervezés dokumentuma</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projekt irányítása, dokumentálása</b>	<b>Óraszám 16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A projektmenedzsment csoport kiválasztása, munkamegosztás A projektmenedzselés folyamata Idő, költség, és minőség menedzsment Emberi erőforrás, kockázat és kommunikációs menedzsment A projektirányítás dokumentumai A projektzárás (szakmai és pénzügyi zárás) A lezárt projekt elemzése, értékelése</p>		

Projektmonitoring, nyomon követési eljárások, eltérések elemzése A projektzárás és értékelés dokumentumai		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Közbeszerzési eljárás</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
A közbeszerzési törvény, a törvény hatálya alá tartozó beszerzések A közbeszerzési eljárások típusai Közbeszerzési terv, szabályzat Ajánlattételi felhívás, műszaki dokumentáció Közbeszerzési döntés folyamata, az ajánlatok értékelése Szerződéskötés, pénzügyi elszámolás sajátosságai A közbeszerzési eljárás dokumentumai		

### Projekttervezés gyakorlata

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A projekttervezés gyakorlata lehetőséget teremt a tanulónak arra, hogy megismerje a projekttervezés és irányítás munkáját segítő számítógépes szoftvereket. Önálló és csoportos munkaformában szituációs gyakorlatként projekteket tervez.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik: Projektfolyamatok követése Témakör: Projektmenedzsment alapok, Projekt elemzése tervezése, A projekt irányítása, dokumentálása Tartalmak: A témakörök teljes tartalma	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projektirányítás számítógéppel</b>	<b>Óraszám 20</b>
<b>Ismeretek</b>		
A projekt szoftver sajátosságai A szoftver alapbeállításai Projekt adatok meghatározása Tevékenységek felvitele, kapcsolatok megadása Tevékenység hierarchia rögzítése Tevékenységek törlése, mozgatása, beszúrása Kritikus út lekérdezése Erőforrások felvitele, beállítások, túlterhelt erőforrások, simítás Naptárak, munkarendek Költségek tervezése (arányos és fix költségek) Költségablák, jelentések Mintafeladatok megoldása a projekt szoftverrel		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Projektterv készítése</b>	<b>Óraszám</b>

		<b>12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A tanuló önálló munkában projekttervezés esettanulmányt készít a projekt szoftver támogatásával</p> <p>Projekt kiválasztása</p> <p>Projekt célkitűzés, tevékenységfa, logikai keretmátrix elkészítése</p> <p>Projekt időterv elkészítése</p> <p>Projekt költségterv elkészítése</p> <p>A projekt definiálás és tervezés dokumentumai</p>		

### Számvitel

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 192</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A könyvvezetés és beszámolóképzés tananyagára építve a 2000. évi C. törvény alapján kell a gazdálkodóknak könyveiket vezetni és beszámolóikat elkészíteni, ezért cél, hogy ismerjék meg és sajátítsák el a kettős könyvvitel rendszerében történő eljárásokat és módszereket.</p> <p>Az előírásoknak megfelelően a gazdasági élet vállalkozási területén a bizonylatok kitöltésétől kezdve az analitikus nyilvántartáson keresztül a gazdasági műveletek könyvelésén át képes lesz a vállalkozás eredményének és vagyonának megalapítására.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreire és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Számviteli alapismeretek tantárgy Témakörök: az összes témakör tartalmai</p> <p>Számvitel gyakorlat tantárgy Témakörök: az összes témakör tartalma</p> <p>Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: A pénzügyi piac és termékei Tartalmak: Az értékpapírok főbb fajtái</p> <p>Pénzügygyakorlat tantárgy Témakör: A pénz időértéke Tartalmak: a teljes tartalma</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A számviteli törvény, éves beszámoló</b>	<b>Óraszám 18</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A számviteli a törvény célja és hatálya, főbb fejezetei</p> <p>A számvitel fogalma és részei, számviteli alapelvek</p> <p>A különböző beszámolási formák alkalmazásának feltételei, az áttérések szabályai</p> <p>A közzététel, letétbe helyezés és a könyvvizsgálat</p> <p>A könyvvitel fogalma, feladatai</p> <p>A vállalkozás eszközei, az eszközök csoportosítása</p>		



<p>A források és csoportosításuk</p> <p>A leltár fogalma, fajtái, leltárkészítés</p> <p>A mérleg fogalma, fajtái (A típusú mérleg), mérlegkészítés (egyszerűsített éves beszámoló mérlege)</p> <p>A bizonylatok fogalma, csoportosítása, tartalmi és formai, kellékei, a bizonylati elv, a bizonylati fegyelem, a bizonylatok útja, a bizonylatok javítása</p> <p>Az egységes számlakeret</p> <p>A vállalati számlarend, fogalma, felépítése és szerkezete</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások</b>	<b>Óraszám 24</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A tárgyi eszközök és fajtáik, állomány- és értékváltozásaik, analitikus nyilvántartásuk</p> <p>A tárgyi eszközök értékelése (bekerülési érték fogalma, nyilvántartási érték)</p> <p>A tárgyi eszközök terv szerinti és terven felüli értékcsökkenése, a használatba vételkor egy összegben elszámolt eszközök</p> <p>A tárgyi eszközök amortizáció számítása degresszív eljárásokkal (nettó érték alapú, évek száma összeg módszer, szorzószám módszer)</p> <p>A tárgyi eszközök piaci értékelése, az értékhelyesbítés</p> <p>A belföldi, közösségi és import beruházás könyvelése (különböző finanszírozással)</p> <p>A felújítás és könyvelése</p> <p>A saját előállítású tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások</p> <p>A beruházás és felújítás analitikája</p> <p>Állományváltozások elszámolása (terven felüli értékcsökkenési leírás, selejtezés, értékesítés, térítés nélküli átadás, átvétel, apportkénti bevétel és átvétel, hiány, káresemény, értékhelyesbítés.)</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Immateriális javakkal kapcsolatos elszámolások</b>	<b>Óraszám 8</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az immateriális javak és fajtái, állomány és értékváltozások, analitikus nyilvántartásuk</p> <p>Az immateriális javak beszerzésének könyvelése (vagyon értékű jog, szellemi termék)</p> <p>Az immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése és értékcsökkenési leírásának számítása és könyvelése, terven felüli értékcsökkenés</p> <p>Az immateriális javak (vagyon értékű jogok és szellemi termékek) selejtezése, térítés nélküli átadása és átvétele, apportkénti bevétele és értékesítésének könyvelése, selejtezés és hiány elszámolása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vásárolt készletek elszámolása</b>	<b>Óraszám 30</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik, a bekerülési érték és tartalma</p> <p>Az anyagok raktári és analitikus nyilvántartása</p> <p>Az anyagokban bekövetkezett változások könyvelése, ha a vállalat évközben folyamatos értéknyilvántartást nem vezet</p>		

Anyagbeszerzés könyvelése számla szerinti áron történő, illetve tényleges beszerzési áron való nyilvántartásnál, visszaküldés és az engedmény könyvelése

Anyagfelhasználás számítása és könyvelése átlagáron, csúsztatott átlagáron és FIFO elv alapján

Az anyagértékesítés, káresemény és gazdasági társaságba bevitt anyagokkal kapcsolatos gazdasági események könyvelése

A leltározás feladatai, a leltári eltérések számítása és könyvelése, az értékvesztés számítása és könyvelése

Az áruk fogalma, csoportosításuk, az áruk analitikus nyilvántartása

Nagykereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés engedmény könyvelése tényleges beszerzési áras nyilvántartásnál, áruértékesítés

Kiskereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés és engedmény könyvelése, az árrés

Kiskereskedelmi áruértékesítés kiszámlázással és készpénzért, a leltári eltérések bizonylatolása és könyvelése

A göngyöleg fogalma, csoportosítása analitikus nyilvántartása

Az idegen göngyöleg beérkezése és visszaküldése

A saját göngyöleg beszerzése és kiszámlázása, a kiszámlázott göngyöleg visszaérkezésének könyvelése

A göngyölegek kiselejtezése

A közvetített szolgáltatás fogalma, a leszámlázott közvetített szolgáltatás

A kiszámlázott közvetített szolgáltatás

<b>Tematikai egység</b>	<b>Jövedelemelszámolás</b>	<b>Óraszám 16</b>
-------------------------	----------------------------	-----------------------

**Ismeretek**

A jövedelemmel kapcsolatos analitikus nyilvántartások, a jövedelem részei

A bérfeladás számítása, nyilvántartása és könyvelési feladatai (bér, betegszabadság)

A levonások keletkezése, nyilvántartása és könyvelése

A bérek közterheinek számítása, nyilvántartása és könyvelése (SZOCHO, SZAHO)

A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás)

A bérszámfejtésből származó kötelezettségek átutalása

Az elszámolásra kiadott összegekkel kapcsolatos könyvelési feladatok

A fél nem vett jövedelemmel kapcsolatos könyvviteli elszámolások

<b>Tematikai egység</b>	<b>Költségekkel kapcsolatos elszámolások</b>	<b>Óraszám 18</b>
-------------------------	--	-----------------------

**Ismeretek**

A költség, közvetlen költség, közvetett költség fogalma

A termelési költségek elszámolásának lehetőségei (költségnem, költséghely, költségviselő)

A költségnemek részletes tartalma és a költségnemek könyvelése

Költségmódosító tételek

Költségek időbeli elhatárolása

Az értékesítési, igazgatási költség és az egyéb általános költség tartalma

Az önköltség fogalma, részei

Önköltségszámítás, kalkulációs séma

Önköltségszámítási szabályzat

<b>Tematikai egység</b>	<b>Saját termelésű készletekkel kapcsolatos</b>	<b>Óraszám</b>
-------------------------	---	----------------

	<b>elszámolások</b>	<b>20</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A saját termelésű készletek fogalma, fajtái és értékelésük</p> <p>A saját termelésű készletek közvetlen önköltségének meghatározása</p> <p>Raktárra vétellel kapcsolatos számítások és könyvelésük</p> <p>A saját termelésű készletek állományváltozásainak meghatározása</p> <p>A késztermékek leltári különbözetének elszámolása</p> <p>Az értékesítés bizonylatolása, a számla tartalmi elemei</p> <p>Az értékesítés könyvelése, árbevétel, fizetendő áfa, készletcsökkenés kiszámítása és könyvelése</p> <p>Visszárú és minőségi engedmény számítása és könyvelése</p> <p>A kiszámlázott ipari szolgáltatás elszámolása, könyvelése</p> <p>Az közösségi értékesítés és az export elszámolása, könyvelése.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások</b>	<b>Óraszám 24</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A bankszámlát és a pénztárszámlát érintő gazdasági események</p> <p>A bankszámla és a pénztárszámla vezetésére vonatkozó szabályok</p> <p>A bankszámlát és a pénztárszámlát érintő legfontosabb gazdasági események könyvelése</p> <p>Az adott kölcsönökkel kapcsolatos elszámolások</p> <p>A váltóval kapcsolatos gazdasági műveletek</p> <p>A kapott váltóval kapcsolatos gazdasági események, számítások és könyvelések (váltóelfogadás, váltóleszámítolás, váltóforgatás)</p> <p>Az értékpapírok, befektetett pénzügyi eszközök könyvelése,</p> <p>A forgatási célú kötvények beszerzésének, értékesítésének és beváltásának könyvviteli elszámolása,</p> <p>A részvényvásárlás, a részvényértékesítés valamint a kapott osztalék könyvelése,</p> <p>A költségvetési kiutalási igények és teljesítésük</p> <p>A kamatok aktív és passzív időbeli elhatárolásának könyvelése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A kötelezettségek fajtái és jellemzőjük, analitikus nyilvántartásuk</p> <p>A hitel és a kölcsöntartozás keletkezése és megszűnése</p> <p>A saját váltó kibocsátásának és kifizetésének könyvelési feladatai</p> <p>A kötvénykibocsátás és törlesztés könyvviteli elszámolása</p> <p>A költségvetési kapcsolatok számviteli elszámolása, költségvetési befizetési kötelezettségek, az általános forgalmi adóval kapcsolatos számviteli feladatok</p> <p>A szállítókkal és más rövidlejáratú kötelezettségekkel kapcsolatos könyvviteli elszámolások</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A zárás, éves beszámoló</b>	<b>Óraszám 22</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A könyvviteli zárlat célja és feladatai</p>		

<p>A havi és negyedévi zárás feladatai, az év végi zárlati teendők</p> <p>A beszámoló készítés, a beszámoló részei</p> <p>A vagyonrészek értékelése a mérlegben</p> <p>Az éves beszámoló eredménykimutatása, összköltség-eljárású, forgalmi költségeljárású eredménykimutatás („A” változat)</p> <p>Az egyéb ráfordítások és az egyéb bevételek tartalma,</p> <p>A pénzügyi eredmény (a pénzügyi ráfordítások és pénzügyi bevételek)</p> <p>A rendkívüli eredmény (a rendkívüli ráfordítások és rendkívüli bevételek tartalma)</p> <p>Társasági adó, osztalék elszámolása</p> <p>A mérleg szerinti eredmény meghatározása</p> <p>A kiegészítő melléklet készítésének célja és tartalma</p>
--

### Vállalkozásfinanszírozás

Tantárgy	5/13. évfolyam	Óraszám 64
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Vállalkozásfinanszírozás tantárgy tanításának célja, hogy bemutassa a pénzügyi befektetések jelentőségét, hatását a gazdaságra, a beruházási döntések során elsajátított ismeretek és finanszírozási döntésekben megszerzett kompetenciák alapján. Felkészítse a tanulókat a vállalkozások pénzügyi helyzetének alapvető elemzésére alkalmas mutatók megállapítására és a mutatóérték tartalmának egyszerű magyarázatára. Megismerje a tanuló a státusz és az éves pénzforgalmi terv szerepét a pénzügyi tervezés során.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Számviteli alapismeretek tantárgy Témakör: A vállalkozás vagyona Tartalmak: A mérleg fogalma, a mérlegfőcsoportok tartalma Az eredménykimutatás fogalma Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása Az amortizáció elszámolása Témakör: A vásárolt készletek elszámolása Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik Témakör: A saját termelésű készletek elszámolása Tartalmak: A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása Pénzügyi alapismeretek tantárgy Témakör: Pénzügyi intézményrendszer Tartalmak: a váltó, mit a kereskedelmi hitelezés egyik eszköze Témakör: A pénzügyi piac és termékei Tartalmak: aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámitolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás), A kötvény fogalma, jellemzői, fajtái;</p>	

	<p>vállalati kötvény pénzügyi piacon betöltött szerepe</p> <p>Pénzügy gyakorlatok tantárgy</p> <p>Témakör: A pénz időértéke</p> <p>Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége</p> <p>A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával</p> <p>A váltóval kapcsolatos műveletek</p> <p>Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozás pénzügyi döntései</b>	<b>Óraszám</b> <b>2</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Pénzügyi döntések célja, tartalma, típusai</p> <p>Befektetési és finanszírozási döntések</p> <p>Hosszú távú és rövid távú döntések</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A beruházások értékelése</b>	<b>Óraszám</b> <b>26</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A beruházásokkal kapcsolatos fogalmak</p> <p>Befektetés és a beruházás közötti különbség</p> <p>Beruházások csoportosítása a beruházás szintje, a beruházás jellege, a beruházás összetétele, a megvalósítás finanszírozási forrása, a kivitelezés módja, a gazdasági műszaki hatás, a beruházás célja, az egymáshoz való kapcsolata és kölcsönhatása szerint</p> <p>A beruházások pénzáramai, típusai (kezdő pénzáram, működési pénzáram és végső pénzáram) és tartalmuk</p> <p>A beruházások gazdaságossági számításai: statikus és dinamikus számítások</p> <p>A statikus számítások mutatói: megtérülési idő, jövedelmezőségi mutató, beruházási pénzeszközök forgási sebessége</p> <p>A dinamikus számítások mutatói: nettó jelenérték, belső kamatláb, és jövedelmezőségi index</p> <p>Döntési szabályok a beruházás megvalósítására, vagy elutasítására vonatkozóan</p> <p>A beruházás megvalósítása, üzembehelyezése</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A forgóeszköz-ellátás</b>	<b>Óraszám</b> <b>16</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A forgóeszközök gazdálkodásban betöltött szerepe</p> <p>A forgóeszköz körforgás, a beszerzés, a termelés és az értékesítés tevékenységek során a forgóeszközök megjelenési formája</p> <p>A forgóeszköz csökkentés jelentősége</p> <p>A készletek csoportosítása</p> <p>A készletek értékelése forgási mutatók alapján</p> <p>A forgóeszköz szükséglet megállapítása (forgási mutatók, mérlegmódszer alkalmazásával)</p> <p>Az átmeneti és a tartós forgóeszköz közötti különbség, jellemzőik</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A finanszírozás gyakorlata</b>	<b>Óraszám</b> <b>14</b>
<b>Ismeretek</b>		

<p>A finanszírozás fogalma, jellemzői</p> <p>A finanszírozás formái: belső és külső finanszírozás</p> <p>A finanszírozási alapelvek: rentabilitás, normativitás, rugalmasság, biztonság, önállóság)</p> <p>Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv</p> <p>Tartós forgóeszközlekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása</p> <p>Az illeszkedési elv értelmezése</p> <p>Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív</p> <p>A beruházások finanszírozási forrásai</p> <p>Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás</p> <p>A hitel, mint idegen finanszírozási forma</p> <p>A hitelfajták</p> <p>A hitelezési eljárás menete</p> <p>Hitelbiztosítékok</p> <p>Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás</p> <p>A vállalati tőkeköltés, mint a finanszírozási források ára</p> <p>Forgóeszköz-finanszírozás</p> <p>Jellemző finanszírozási források</p> <p>Rövid lejáratú bankhitel és típusai</p> <p>Kereskedelmi hitel (vevőktől kapott előleg és áruhitel), váltótartozás</p> <p>Factoring lényege, és igénybevételének jellemzői</p> <p>Tartós passzívák</p> <p>Üzletfinanszírozás</p> <p>Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai</p> <p>Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv</p> <p>Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői</p> <p>Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői</p> <p>A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése</b>	<b>Óraszám</b> <b>6</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A teljesítménymutatókból nyerhető információk</p> <p>Elemzés állományi és folyamatszempléletben</p> <p>A pénzügyi mutatók főbb fajtái</p> <p>Vagyon – és tőkestruktúra mutatók</p> <p>Hatékonysági mutatók</p> <p>Jövedelmezőségi mutatók</p> <p>Eladósodási mutatók</p> <p>Pénzügyi egyensúly mutatói</p> <p>Piaci érték mutatók</p> <p>A mutatók kiszámításának értelmezése</p>		

## Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>A Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a beruházási és hosszútávú pénzügyi döntések elméleti ismeretanyagára építve a tanuló alkalmas legyen a beruházások megvalósítási döntéseikhez kapcsolódó egyszerűbb számítások elvégzésre és a következtetések levonására, valamint a forgóeszközök szükségeltének megállapítására és az azokhoz rendelkezhető finanszírozási források felkutatására.</p> <p>Felkészítse a tanulókat a vállalkozások pénzügyi helyzetének alapvető elemzésére azáltal, hogy közreműködik a státusz és az éves pénzforgalmi terv összeállításában.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy a Vállalkozásfinanszírozás tantárgy elméleti ismereteire alapoz az egyes témakörök tartalma vonatkozásában.</p> <p>A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihöz és azok tartalmához kapcsolódik:</p> <p>Pénzügy gyakorlatok tantárgy Témakör: A pénz időértéke Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége</p> <p>A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával A váltóval kapcsolatos műveletek Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás Általános statisztika tantárgy Témakör: Az információsűrítés legjellemzőbb módszerei, eszközei Tartalmak: A mennyiségi sorok elemzése számított közép-értékekkel</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Beruházások pénzügyi döntései</b>	<b>Óraszám 12</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A beruházások gazdaságossági számításainak gyakorlása feladatok megoldásával: A statikus számítások mutatói: megtérülési idő, jövedelmezőségi mutató, beruházási pénzeszközök forgási sebessége A dinamikus számítások mutatói: nettó jelenérték és jövedelmezőségi index, a belső megtérülési ráta (számítás nélkül, csak értelmezés szintjén) Döntési szabályok ismeretében a beruházás megvalósítására, vagy elutasítására vonatkozóan magyarázat megfogalmazása</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Forgóeszköz-szükséglet megállapítása</b>	<b>Óraszám 10</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A forgóeszköz szükségelt megállapítása feladatok megoldásával a forgási mutatók és a mérlegmódszer alkalmazásával A forgási idő és fordulatok száma közötti összefüggés értelmezése Kronologikus átlag alkalmazása az átlagkészlet meghatározásánál</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A finanszírozás gyakorlata</b>	<b>Óraszám</b>

		<b>7</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Kölcsöntörlesztés, hiteldíj  Nettó forgótőke kiszámítása  Feladatok a finanszírozás stratégiák megállapítására, és annak értelmezésére  Döntési feladatok finanszírozásra, pl. rövid lejáratú hitelfelvétel, vagy váltó diszkontálás  Likviditási terv összeállítása alapadatokkal (egyszerű séma alapján), pótlólagos forrásszükséglet meghatározásával</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi teljesítményének mérése</b>	<b>Óraszám 3</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Vagyon – és tőkestruktúra mutatók, hatékonysági mutatók, jövedelmezőségi mutatók, eladósodási mutatók, pénzügyi egyensúly mutatói, piaci érték mutatók képletének felismerése.  A mutatók kiszámítása konkrét adatok ismeretében.  A mutatók értékének egyszerű magyarázata, levont következtetések megfogalmazása</p>		

### Ügyvitel ágazat – 5/13. évfolyam

#### Üzleti adminisztráció gyakorlat

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 192</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Az üzleti adminisztráció tantárgy gyakorlati oktatásának célja, megismertetni a tanulókat a mindennapi írott kommunikációban gyakran használt egyszerű iratok, valamint kereskedelmi üzleti levelek készítésének nyelvi – stilisztikai fogalmazási, tartalmi szakmai, formai alaki követelményeit; a levelezési ismeretek elméleti alapjait, a levelezési alapfogalmak értelmezését, a hagyományos és elektronikus levelezés illemszabályait. különös tekintettel a mindennapi egyszerű ügyiratokra és a kereskedelmi iratokra.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Az irodai adminisztráció alapjai</b>	<b>Óraszám 96</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az érkező és kimenő iratokkal kapcsolatos tennivalók.  Irodai munkafolyamatok szervezése.  Időbeosztás tervezése, szervezése.  A saját munka tervezése, a hatáskörbe tartozó munkafolyamatok szervezése.  Szervezi vezetője időbeosztását.</p>		



<p>Ügyfélkapcsolati feladatok.          Az ügyfél és partnerlisták kezelése.          Hivatalos kapcsolatok koordinálása a külső és belső partnerekkel.          Az ügyféladatbázis működtetése.          A szűrőfeladatok szabályai.          Szűrőfeladatok: az ügyfelek, partnerek rangsorolása.          A vezető által delegált feladatok ellátása.          Információs tájékoztató anyagok készítése.          Információk kérése és továbbítása a munkatársak számára. (információtovábbítás formái.)          Az irányítás elemei (motiváció, döntés, problémamegoldás, időmenedzselés, konfliktuskezelés).          Az ellenőrzés, értékelés fázisai (önellenőrzési, ellenőrzési technikák, visszajelzés, értékelés).          Minőségbiztosítási, minőségirányítási előírások alkalmazása.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Iroda tárgyi feltételei, készletgazdálkodás</b>	<b>Óraszám 96</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Javaslatot tesz az iroda tárgyi feltételeinek alakítására.          Ügyviteli feladatok, jelentések készítése.          Számítógépes ügyviteli programcsomagok használata.          Gazdálkodás az irodai készletekkel.          Szervezeti utasítások nyilvántartása.          Eszköznyilvántartások vezetése.          Javaslattevés a szervezet tevékenységéhez kapcsolódó anyagok és eszközök beszerzéséhez.          Intézi az újságok, szakmai kiadványok megrendelésével kapcsolatos feladatokat.          A munkaviszonnyal összefüggő iratok készítése, vezetése (munkaerőfelvétel, munkaerőbeszerzés, munkaszerződés, kollektív szerződés, szabadságtervezet).</p>		

### Ügyviteli ismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 128</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Az Ügyviteli ismeretek elmélet tantárgy oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék az ügyviteli folyamatokat, átlássák azokat, tisztában legyenek az ügyviteli renddel és annak fontosságával. Legyenek képesek adatgyűjtési, adatszolgáltatási és adatellenőrzési feladatok önálló elvégzésére, a különböző adatállományokból egyszerűbb beszámolókat elkészítésére.            Biztonsággal igazodjanak el az adathalmazokból kiszűrhető információk között, valamint az információkat képesek legyenek rendszerezni. Sajátítsák el a biztonságos irat és adatkezelés jellemzőit, az irodatechnikai berendezések kezelését.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	<p>A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.</p>	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Ügyviteli alapismeretek</b>	<b>Óraszám</b>

		<b>32</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Ügyvitel fogalma, területei, ügyviteli alapfogalmak, ügyiratok csoportosítása.  Ügyvitelszervezés (tartalmi, formai követelmények).  Ügyviteli folyamat.  Ügyiratkezelés jogszabályi háttere.  Ügyviteli bizonylatok fajtái, felhasználási területük.  Iratkezelési szabályzat, irattári terv.  Ügyiratkezelés, hivatalos ügyiratok kezelése.  Ügyiratkezelés szervezete.  Ügyiratkezelés technológiája (manuális, számítógépes).  Ügyiratkezelés szakaszai.  Ügyiratok rendszerezésének szempontjai.  Minősített adatok fogalma, kezelésének szabályai.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Ügyviteli bizonylatok, folyamatok, ügyviteli rend, programcsomag</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Ügyviteli folyamat, ügyiratkezelés az ügyintézés folyamatában.  Ügyviteli rend kialakítása, szerepe.  Ügyiratok rendszerezéses, sorrendiség.  Iratkezelési segédeszközök (irattartók, dossziék, mappák).  Ügyviteli, ügyiratkezelési, készletgazdálkodási bizonylatok fajtái, felhasználási területük.  Irodai eszközök, készletgazdálkodás nyilvántartása.  Irodatechnikai eszközök alkalmazása.  Ügyviteli folyamatot segítő berendezések, gépek alkalmazása (levélhajtogató, borítékoló, bérmentesítő, stb.).  Ügyviteli programok fajtái és alkalmazása.  Postázás, postai díjak.  Bélyegző, bélyegzőhasználat, nyilvántartás, tárolás.  Irattározás, speciális irattárok (mikrofilm, adattárolók, stb.).  Iratok selejtezése, selejtezési jegyzőkönyv.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Pénzügyi és számviteli előírások</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Bizonylatok fogalma, fajtái.  Valuta, deviza fogalma, jellemzői.  Készpénzforgalmi tevékenység fogalma, jellemzői.  Pénzkímélő eszközök fajtái.  Fizetési módok jellemzői.  Pénzügyi tranzakciók fajtái.  A vállalkozások alapításának, működtetésének adminisztratív feladatai. Banki ügyintézés feladatai.  Adókötelezettséggel járó feladatok.  Vállalkozásfinanszírozási feladatok.</p>		

<p>Pénz- és hitelműveletekkel kapcsolatos ügyintézés.  Pénzforgalmi nyilvántartások.  Mérleg jellemzői, eredménykimutatás, cash flow-kimutatás jellemzői. Adó fogalma, fajtái, szerepe.  Adójogszabályok tartalmi elemei.  A vállalkozással kapcsolatos pénzügyi, számviteli és adóelőírásokat. Jogszabályok változásai (jogszabályfigyelés).  Utazási költségelszámolások. Kiküldetési rendelvény. Számviteli bizonylat fogalma.  Készpénzfizetési számla kiállításának szabályai.  Átutalásos számla kiállításának szabályai.  Visszárú kezelése.  A gazdálkodási szakterületen gyakran előforduló bizonylatokat kiállítása.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Adózással kapcsolatos kötelezettségek</b>	<b>Óraszám 32</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Pénzkezelési szabályzat tartalmi, formai követelményei.  Általános forgalmi adó.  Beérkező számlák nyilvántartása.  Kimenő számlák nyilvántartása.  Társasági adó.  Adózással kapcsolatos nyilvántartások vezetése.  Járulékok nyilvántartása.  Adózási határidők, bevallások határideje.</p>		

### Rendezvény és program dokumentáció alapjai

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 96</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A rendezvény és program dokumentáció alapjai elméleti óra célja, hogy a hallgatók az alapvető rendezvényszervezési és konferencia - protokoll ismereteket sajátítsák el. Ismerjék meg és sajátítsák el a rendezvény szervezés forgatókönyv írását, tudjanak költséget tervezni, jártasak legyenek a rendezvény utómunkálataiban is.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>A rendezvényszervezés folyamata, teendői, dokumentumai</b>	<b>Óraszám 48</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Az etikett és protokoll szabályai az üzleti életben  A rendezvények, munkaprogramok fajtái.  Rendezvény típusai és sajátosságai.  Rendezvényszervezés fogalma.  Rendezvényszervezés alapelvei.  Rendezvények szerepe a szervezetek életében és kommunikációjában.  Rendezvény- és programszervezés fázisai, dokumentumai.  Rendezvények forgatókönyve.  A briefing célja tartalmi előírásai.</p>		

A vendéglátás protokollszabályai  
 Protokoll adatbázis.  
 Képviselési rendezvények: Kiállítások, bemutatók, fogadások.  
 Szervezetten belüli rendezvények (ünnepség, tárgyalás, értekezlet).  
 Külső szakmai rendezvények (protokollesemény, tanulmányút).  
 Kapcsolattartó rendezvények: külső és belső PR rendezvények.  
 A helyszín és a környezetet előkészítése a vendégek fogadásához.  
 Szolgáltatások rendelése a rendezvényekhez.  
 A rendezvény tárgyi feltételeinek biztosítása.  
 Multimédás eszközök használata. (projektor, stb.)  
 Céges arculatlemek.  
 Prezentációs anyagok cégről, termékről, szolgáltatásról.  
 A környezettudatosság szerepe, szempontjai a munka során.  
 A reklámajándékozás, reprezentációs kellékek fajtái, szerepük.  
 A rendezvény utómunkálatai.  
 Vezető szakmai programjának előkészítése.  
 A vezető hivatalos útjának előkészítése (szolgálati/cégautó biztosítása, szolgáltatások rendelése).

Tematikai egység	A PR szerepe a gazdasági életben, célja, feladata	Óraszám 48
------------------	---	---------------

**Ismeretek**

Az etikett és protokoll szabályai az üzleti életben  
 A rendezvények, munkaprogramok fajtái.  
 Rendezvény típusai és sajátosságai.  
 Rendezvényszervezés fogalma.  
 Rendezvényszervezés alapelvei.  
 Rendezvények szerepe a szervezetek életében és kommunikációjában.  
 Rendezvény- és programszervezés fázisai, dokumentumai.  
 Rendezvények forgatókönyve.  
 A briefing célja tartalmi előírásai.  
 A vendéglátás protokollszabályai  
 Protokoll adatbázis.  
 Képviselési rendezvények: Kiállítások, bemutatók, fogadások.  
 Szervezetten belüli rendezvények (ünnepség, tárgyalás, értekezlet).  
 Külső szakmai rendezvények (protokollesemény, tanulmányút).  
 Kapcsolattartó rendezvények: külső és belső PR rendezvények.  
 A helyszín és a környezetet előkészítése a vendégek fogadásához.  
 Szolgáltatások rendelése a rendezvényekhez.  
 A rendezvény tárgyi feltételeinek biztosítása.  
 Multimédás eszközök használata. (projektor, stb.)  
 Céges arculatlemek.  
 Prezentációs anyagok cégről, termékről, szolgáltatásról.  
 A környezettudatosság szerepe, szempontjai a munka során.  
 A reklámajándékozás, reprezentációs kellékek fajtái, szerepük.  
 A rendezvény utómunkálatai.  
 Vezető szakmai programjának előkészítése.  
 A vezető hivatalos útjának előkészítése (szolgálati/cégautó biztosítása, szolgáltatások rendelése).  
 Piackutatási módszerek. (primer, szekunder)  
 A marketing és piackutatás kapcsolata.

## Rendezvény és program dokumentáció a gyakorlatban

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 192</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A rendezvény és program dokumentáció gyakorlati oktatásának célja , hogy a tanulók képesek legyenek a különböző rendezvények megszervezésében közreműködni, majd kellő gyakorlat után azokat átfogóan szervezni és lebonyolítani. A tanulók képesek legyenek önállóan forgatókönyvet készíteni. Alkalmazási szinten kell elsajátítaniuk a rendezvények előkészítéséhez, kalkuláció készítéséhez szükséges ismereteket. Képesek legyenek a lebonyolítási ütemterv elkészítésére, valamint a rendezvény értékelésére, a tapasztalatok összegzésére.	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Rendezvények forgatókönyvének elkészítése</b>	<b>Óraszám 96</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Forgatókönyv készítése.            Forgatókönyv készítésének főbb szempontjai, lépései.            A rendezvény szervezés folyamata, teendői, dokumentumai.            A rendezvények, munkaprogramok fajtái.            A programszervezés fázisai, dokumentumai.            Információs hálózati típusok, információs adattovábbítás.            Szervezetten belüli rendezvények (ünnepség, tárgyalás, értekezlet).            Külső szakmai rendezvények szervezése (protokollesemény, tanulmányút).            Kapcsolattartás a médiával.            Sajtó- és médiahirdetések szervezése, bonyolítása.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Költségkalkuláció készítés, programokhoz, rendezvényekhez</b>	<b>Óraszám 4896</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Projekt költségvetés.            A projekt költségvetés elemei.            A projekt költségvetés összeállítása. (Gantt-diagram szerepe)            Projekt költségvetéshez adatok szolgáltatása.            Költségkalkuláció készítése programokhoz.            Felmerülő költségek fajtái, csoportosításuk, elszámolásuk módja.            Árajánlat készítése, árajánlat kérése.            Szerződés kötés vállalkozásokkal, a szerződés kötés menete            Pénzügyi alapműveletek, fizetési módok.            A számlakiegyenlítés módjai.</p>		

### Hivatali protokoll ismeretek

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 80</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	A hivatali protokoll ismeretek elméleti tantárgy tanításának alapvető célja, hogy megismertesse a tanulókkal az alapvető etikett, protokoll és illemszabályokat. A tanulók legyenek képesek alkalmazási szinten elsajátítani az üzleti és hivatali protokoll szabályait, valamint az eltérő kultúrák sajátosságaiból adódó különbségek jellemzőit	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Üzleti kommunikáció szabályai</b>	<b>Óraszám 40</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Etikett és protokoll alapismeretek.  Viselkedés technikák, testbeszéd.  Névjegyhasználat szabályai  Tárgyalástechnikák fajtái, jellemzőik.  Beszédtechnika és retorika.  A helyes hangképzés és beszéd technikája; a társalgási stílus.  Munkahelyi protokoll és a megjelenés-kultúrája.  Kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás, kapcsolatlezáras módjai.  Kellemetlenségek, konfliktusok kezelése, bocsánatkérés.  Konfliktuskezelési technikák.  Ügyfél-elégedettségi mérés technikái.  Munkahelyi rendezvények protokollja.  Nemzetközi protokoll sajátosságai.  Eltérő kultúrákból adódó különbségek.  Információszerzés és információnyújtás szolgáltatásokkal, termékekkel kapcsolatban.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Verbális és nem verbális jelek a kommunikációban</b>	<b>Óraszám 40</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>A kommunikáció fogalma.  A verbális kommunikáció.  A nyelv és a beszéd.  Az artikuláció, hangerő, hanglejtés, hangszín.  A beszéd sebessége, szünetek típusai.  A nyelv és az írás.  A nem verbális kommunikáció.  Verbális és nem verbális jelek a kommunikációban.  A közvetlen és közvetett szóbeli kommunikáció nyelvi megformálásának módjai, követelményei.  Gesztus, mimika, tekintet.  A testmozdulatok, a testtartás.  Személyközi távolságtartás.  A kulturális jelzések.  Kommunikációs csatornák.  Egyirányú kommunikációs helyzetek (előadás, közlés stb.).  Kétirányú kommunikáció – visszacsatolás.</p>		

## Szakmai idegen nyelv

<b>Tantárgy</b>	<b>5/13. évfolyam</b>	<b>Óraszám 224</b>
<b>A tantárgy tanításának célja</b>	<p>Szakmai idegen nyelv tanításának célja, olyan idegen nyelvi ismeretek elsajátítása, amely alkalmassá teszi a hallgatókat külföldi ügyfelekkel a szakmai kommunikációra, levelek magyarra fordítására és önálló idegen nyelvű levelek fogalmazására</p> <p>Váljanak képessé az idegen nyelvű szövegek értelmezésére, a munkahelyi kommunikáció, hivatalos levelezés és telefonbeszélgetések szakszerű lebonyolítására. Ismerkedjenk meg a hallgatók a gazdasági, ügyviteli élet szókincsével, nyelvhasználatával.</p>	
<b>Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak</b>	A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.	
<b>Tematikai egység</b>	<b>Idegen nyelv használata hivatalban, irodában, rendezvényeken</b>	<b>Óraszám 112</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Szakmai idegen nyelv, nyelvtani ismeretek elmélyítése, gyakorlása.</p> <p>A nyelvi alapkészség megszilárdítása, kommunikációs készség kialakítása.</p> <p>A legfontosabb szakmai nyelvi fordulatok, kifejezések elsajátítása.</p> <p>Szakmai szókincs jellemzői, bővítése.</p> <p>Közléstípusok formai, tartalmi, nyelvi stílus jegyei.</p> <p>Olvasás, és beszédképesség fejlesztése.</p> <p>A választott idegen nyelv nyelvhelyességi szabályai.</p>		
<b>Tematikai egység</b>	<b>Titkári feladatok elvégzése írásban és szóban az adott idegen nyelven</b>	<b>Óraszám 112</b>
<b>Ismeretek</b>		
<p>Ismerkedés, bemutatkozás idegen nyelven.</p> <p>Az idegen nyelven szakmai önéletrajz részei és készítésének módja.</p> <p>Üzleti kapcsolattartás levelei, a rendezvényszervezéssel összefüggő dokumentumok.</p> <p>Álláshirdetések, állásinterjúk idegen nyelven.</p> <p>Az önéletrajz, álláspályázat a nyelv, ország szokásainak megfelelően.</p> <p>Íráskészség feladatok – motivációs levél írása.</p> <p>Telekommunikációs eszközök.</p> <p>Telefonbeszélgetések szabályai.</p> <p>Telefonos kommunikáció nyelvi megformálásának technikái.</p> <p>Hivatalos levelek fajtái.</p> <p>Hivatalos levelek önálló fogalmazása, kapcsolódó támszavak, mondatpanelek.</p> <p>Levelezés hagyományos és digitális formában.</p> <p>Szerződések fordítása idegen nyelven.</p> <p>Üzleti levelek formai követelményei.</p> <p>Üzleti levél szerkesztése idegen nyelven.</p> <p>A leggyakoribb üzleti levelek nyelv, országban szokásos formai elvárásai.</p> <p>A szervezet bemutatásának módjai.</p>		

## **A mellék-szakképesítést nem választó tanulók számára felajánlott tantárgyak**

### **Eredményes üzleti kommunikáció**

#### **A tantárgy tanításának célja**

A tanulóval megismertesse az eredményes munkavégzéshez szükséges kommunikációs eszközöket, a kommunikáció alapmodelljét, a szelekció és a szűrők működését, az információk, üzenetek továbbítása során fellépő nehézségeket, valamint a verbális és non-verbális elemek súlyát a hiteles kommunikációban, továbbá a szóbeli és írásbeli kommunikáció közötti különbségeket. A módszerek használatával a tanuló képes legyen mások üzeneteinek megértésére, saját üzeneteinek egyértelmű és célzott megfogalmazására. Emellett képes legyen a tanuló arra is, hogy azonosítsa a különféle kommunikációs helyzeteket, és a másik fél kommunikációs stílusát. A kommunikációs eljárásokat, technikákat képes legyen a tanuló különféle értékesítési helyzetekben is értékelni és felismerni.

#### **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Ügyviteli gyakorlatok tantárgy a jelen tantárgy prezentáció készítés témakörében

#### **Témakörök**

##### ***Kommunikáció–általános elméleti ismeretek***

A kommunikáció folyamata és fajtái, szintjei, alapmodellje

Az információvesztés, és -torzulás okai és folyamata,

Verbális és non-verbális elemek/jelek a kommunikációban, az arányok jelentősége

A szóbeli és írásbeli kommunikáció sajátosságai

A közvetlen és közvetett szóbeli kommunikáció nyelvi megformálásának módjai, követelményei (a Grice-i maximák)

A telefonos kommunikáció nyelvi megformálásának technikái

##### ***Kommunikáció és együttműködés***

Az együttműködő viselkedés megjelenése a kommunikációban

Kommunikáció virtuális csapatmunkában

A csoportmunka alapjai

Csapat és csoport

Csoportfejlődés és csoportdinamika

Csoportszerepek és csoportnormák

A konfliktuskezelés alapjai és a konfliktuskezelési stratégiák

##### ***Együttműködés más kultúrákkal: Interkulturális kommunikáció***

A kultúra fogalma, dimenziói

Kulturális különbségek megjelenése a kommunikációban (verbális és non-verbális jelek)

Sztereotípiák

Kulturális különbségek a munkahelyeken és az üzleti kapcsolatokban

Üzleti etikett, viselkedés, öltözködés

##### ***A prezentáció alapjai***

Fogalom, célok és üzenetek

Eszközök, tervezés



A hallgatóság ismerete

Előadásmód

***Értékesítési technikák és az eredményes értékesítési kommunikáció***

Az értékesítési folyamat, értékesítési csatornák, módszerek és technikák

Az ügyfélelvárások feltérképezése

Az ügyfélre szabott kommunikáció: a tárgyalás- és érveléstechnika alapjai

**Eredményes üzleti kommunikáció gyakorlat**

**A tantárgy tanításának célja**

A tanulóval gyakoroltassa az eredményes kommunikáció eszközeit különféle (szóbeli és írásbeli), általános, és üzleti kommunikációs helyzetekben. A tanulóval megértesse az interkulturális különbségeken alapuló kommunikációs helyzeteket. A tanulóval gyakoroltassa a meggyőző előadás- és érvelésmódot. A tanuló képes legyen arra, hogy az üzleti nyelvezet legfontosabb eszközeit, technikáit angol nyelven is használja. A tanuló képes legyen arra, hogy vállalatát és annak szolgáltatásait/termékeit hitelesen képviselje, és az értékesítést célzó technikákat kommunikációjában is alkalmazza, különös tekintettel a telefonos kommunikáció nehézségeire.

**Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Ügyviteli gyakorlatok tantárgy a jelen tantárgy prezentáció készítés témakörében

**Témakörök**

***A kommunikáció gyakorlata***

A kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás, kapcsolatlezárás módjai

A telefonos kommunikáció nyelvi megformálásának technikái

Az elektronikus kapcsolattartás alapvető szabályai (netikett)

Beszédtechnika és retorika

A helyes hangképzés és beszéd technikája; a társalgási stílus

A kommunikációs zavarok fajtái és elhárításuk módjai

Hitelesség és meggyőzés a kommunikációban:

- A kérdezés tudománya (kérdésfajták és használatuk)

- A hallgatás tudománya (aktív hallgatás és értő figyelem - (a meghallgatás szintjei)

- A visszajelzés tudománya

***Az együttműködő kommunikáció gyakorlata***

Az önérvényesítő viselkedés

Asszertív kommunikáció

Problémamegoldás és döntés csapatban

Az ötletelés folyamata és levezetése

A virtuális csapatmunka jellegzetességei és nehézségei

***Üzleti kommunikáció angol nyelven***

Üzleti nyelvi kultúra

Az üzleti nyelvezet használata

A szervezet képviselője, bemutatásának módjai

Információszerzés és információnyújtás szolgáltatásokkal, termékekkel kapcsolatban

***A prezentáció gyakorlata***

A prezentációs technikák alkalmazása adott, vagy választott témák mentén, 4-5 dia felállításával és előadásával

***A hatékony értékesítési kommunikáció gyakorlata***

Az ügyfélre szabott kommunikáció: Tárgyalás- és érveléstechnika gyakorlata,

A tárgyalás, mint kommunikációs- és konfliktushelyzet

(folyamat, irányítás, felkészülés)

Az érvelés művészete: érvelési technikák, az érvelés szintjei

Kifogáskezelés

A haszonérvelési technika alkalmazása

Az árszendvics modellje

***A telefonos értékesítési technikák gyakorlata***

A telefonos értékesítési technikák gyakorlata:

A telefonbeszélgetés jellegzetességei, az értékesítést célzó telefonbeszélgetések lebonyolítása és buktatói

***Együttműködés más kultúrákkal: az interkulturális kommunikáció gyakorlata***

A kommunikáció kultúrához illesztése,

a kultúrák közötti különbségek felismerése,

egy-egy országok kommunikációs eszközeinek jelentése és gyakorlása