

**Budapesti Gazdasági SZC  
Pesterzsébeti Technikum  
SZAKMAI PROGRAMJA**



2023.

# Tartalom

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Nevelési program</b> .....   | <b>1</b>  |
| 1.1 A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai.....   | 1         |
| 1.1.1 Pedagógiai alapelvek.....  | 1         |
| 1.1.2 Pedagógiai értékek .....   | 1         |
| 1.1.3 Pedagógiai célok .....   | 2         |
| 1.1.4 Pedagógiai feladatok .....   | 2         |
| 1.1.5 Pedagógiai eszközök .....  | 3         |
| 1.1.6 Pedagógiai eljárások .....   | 4         |
| 1.2 A közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok.....   | 4         |
| 1.3 Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai.....  | 6         |
| 1.3.1 Az oktatók feladatai .....   | 6         |
| 1.3.2 Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai.....  | 7         |
| 1.4 A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje .....   | 8         |
| 1.5 A tanulóknak a szakképző intézmény döntési folyamataiban való részvételi joga gyakorlásának rendje .....   | 9         |
| 1.6 A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a képzésben részt vevő személy, az oktató, a szakképző intézmény és a szakképző intézmény partnerei együttműködésével kapcsolatos feladatok és az egymással való kapcsolattartásuk formái .....          | 10        |
| 1.7 A tanulmányok alatti vizsga szabályai .....  | 12        |
| 1.8 A felvétel és az átvétel helyi szabályai, ehhez kapcsolódóan a szóbeli felvételi vizsga követelményei ....   | 13        |
| 1.9 A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei .....  | 14        |
| 1.10 Elérhető pályaaorientációs szolgáltatások.....  | 15        |
| <b>2. Egészségfejlesztési program</b> .....  | <b>16</b> |
| 2.1 A teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok .....  | 17        |
| 2.2 Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek .....   | 17        |
| 2.3 A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja a fenti elvekhez, programokhoz, tevékenységekhez kapcsolódóan.....  | 19        |
| 2.4 Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv .....  | 20        |
| <b>3. Oktatási program</b> .....   | <b>25</b> |
| 3.1 Sajátos pedagógiai módszereink .....   | 25        |
| 3.1.1 Projektoktatás .....   | 25        |
| 3.2 A kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezése, száma, valamint megszervezésének és választásának elvei ..... | 25        |
| 3.3 A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai.....   | 26        |
| 3.4 Választható tantárgyak, foglalkozások, az oktatóválasztás szabályai .....  | 26        |
| 3.4.1 A választható érettségi vizsgatárgyakhoz kapcsolódó követelmények .....  | 27        |
| 3.5 A középszintű érettségi vizsga témakörei az egyes érettségi vizsgatárgyakból .....   | 28        |

|           |  |            |
|-----------|--|------------|
| 3.6       | Az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények .....  | 28         |
| 3.7       | A tanuló teljesítményének ellenőrzési és értékelési módja, formái.....   | 28         |
| 3.7.1     | A tanuló teljesítményének írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja.....   | 29         |
| 3.7.2     | Az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendje .....  | 30         |
| 3.7.3     | A tanuló teljesítményértékelésének szummatív formái.....   | 31         |
| 3.7.4     | A tanuló teljesítményértékelésének fejlesztő formái.....   | 31         |
| 3.7.5     | A tanuló teljesítményértékelésének diagnosztikus formái .....  | 32         |
| 3.8       | A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei.....   | 32         |
| 3.9       | A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag .....   | 32         |
| 3.10      | Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek és ehhez kapcsolódóan a mindennapos testnevelés megvalósításának módja és az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv ..... | 33         |
| 3.11      | A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések .....  | 34         |
| 3.12      | A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok .....   | 35         |
| 3.13      | Az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek .....   | 35         |
| 3.14      | Az ágazati alapoktatás megszervezése .....   | 37         |
| <b>4.</b> | <b>Szakirányú oktatásra vonatkozó képzési program .....</b>  | <b>40</b>  |
| 4.1       | A duális képzőkkel, vállalatokkal való együttműködés folyamata, módszerei, eszközei, a gyakorlati képzés előkészítése, szervezése és lebonyolítása .....   | 94         |
| 4.2       | Sajátos pedagógiai módszereink .....   | 94         |
| 4.2.1     | Projektoktatás .....   | 94         |
| 4.3       | A tanuló/képzésben részt vevő személy teljesítményének ellenőrzési és értékelési módja, formái.....  | 96         |
| 4.3.1     | A tanuló/képzésben részt vevő személy teljesítményének írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja .....   | 97         |
| 4.3.2     | Az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendje .....  | 97         |
| 4.3.3     | A tanuló/képzésben részt vevő személy teljesítményértékelésének szummatív formái .....   | 97         |
| 4.3.4     | A tanuló/képzésben részt vevő személy teljesítményértékelésének fejlesztő formái .....   | 97         |
| 4.3.5     | A tanuló/képzésben részt vevő személy teljesítményértékelésének diagnosztikus formái .....   | 97         |
| 4.4       | A megtanítandó és elsajátítandó tananyagelemek szakmánként .....   | 97         |
| <b>5.</b> | <b>Mellékletek .....</b>   | <b>99</b>  |
| 5.1       | A középszintű érettségi vizsga témakörei .....   | 100        |
| 5.2       | Szabályzat a Pénzügyi számviteli ügyintéző szakma vizsgájának portfólió vizsgarészéhez .....   | 102        |
| 5.3       | Szabályzat a Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakma vizsgájának portfólió vizsgarészéhez .....  | 110        |
| 5.4       | A duális képzőkkel, vállalatokkal való együttműködés folyamata, módszerei, eszközei, a gyakorlati képzés előkészítése, szervezése és lebonyolítása .....   | 119        |
| 5.5       | A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy korábbi tanulmányai, megszerzett ismeretei beszámításának elvei.....  | 122        |
| <b>6.</b> | <b>A technikus képzés centrumszintű óratervei.....</b>   | <b>123</b> |
|           | Pénzügyi-számviteli ügyintéző .....  | 123        |
|           | Vállalkozási ügyviteli ügyintéző.....  | 124        |

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| Logisztikai technikus .....   | 125 |
| Turisztikai technikus .....   | 126 |
| Oktatási szakasszisztens..... | 127 |

## 1. NEVELÉSI PROGRAM

### 1.1 A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

A Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrumhoz tartozó iskolaként elsődleges számunkra, hogy tanulóink maximális figyelmet és támogatást kapjanak oktatóinktól az iskolában töltött éveik során. Bátorítsuk, segítsük őket saját tanulási céljaik elérésében, változatos módszereket, eszközöket és utakat biztosítunk számukra a kimeneti követelmények eléréséhez mind az érettségi, mind a szakmai vizsga tekintetében. Célunk, hogy oktatóként egymást inspirálva mi magunk is tanulási folyamatként éljük meg a tanítást. Végzett tanulóink képesek legyenek a nálunk megszerzett ismereteikkel a választott területen önálló életstratégia, konstruktív életvezetés kialakítására.

Tanulóink biztos pontként számítsanak az iskolára, és dolgozóira. Pedagógiai feladatunk, hogy észleljük és észrevegyük minden egyes tanuló esetében, hogy adott pillanatban ki és hogyan tud számára támogatást, aktív segítséget nyújtani, vagy kérdést feltenni azzal a céllal, hogy ne csak sikeresen és eredményesen, hanem örömmel járja végig a képzési időt iskolánkban. Hisszük, hogy ez a hozzáállásunk inspiráló és ezáltal öröklődhet kollégáink és tanulóink körében egyaránt. Közösségünk így folyamatosan újítja meg önmagát, miközben minden nap teszünk azért, hogy minden egyes tanóra érdekes és motiváló legyen iskolánkban.

#### 1.1.1 Pedagógiai alapelvek

A tanulás aktív folyamat, a tanuló és az oktató együttműködésének eredménye. Olyan alapvető rendező elvek, eszmények meghatározása a célunk, amelyek alapján a tanulók kialakíthatják saját erkölcsi karakterüket, autonóm személyiségüket, meghatározó életelveiket.

Iskolánk hosszú oktatási múltra tekint vissza, amely a megteremtett értékek továbbépítésével olyan iskolává fejlődik:

- amely gyorsan és hatékonyan reagál és alkalmazkodik a környezet igényeihez és kihívásaihoz,
- amelyben az élethosszig tartó tanulás áll a középpontban,
- amelynek a folyamatai szabályozottak és dokumentáltak,
- amelyben fontos az információáramlás,
- ahol az oktatói testületünk egy egész csapatot alkotva valósítja meg a célkitűzéseket.

#### 1.1.2 Pedagógiai értékek

Legfontosabb célunk, hogy oktatóink ismerjék és alkalmazzák az új pedagógiai módszereket, az infokommunikációs technikákat, a kompetencia alapú, tanulási eredmény alapú (TEA) oktatás módszereit, előnyeit, korszerű és a fiatalokat motiváló projekteken gondolkodjanak.

Iskolánkban 2020 szeptemberétől került bevezetésre a technikus képzés, ami szakít a régi hagyományos képzési formával. A tanulási eredmény alapú oktatás szervezését és a szemlélet megvalósítását helyezük előtérbe.

### 1.1.3 Pedagógiai célok

Célunk, hogy a tanulók a tanulási szakasz végéhez érve a Magyar Képesítési Keretrendszerhez illeszkedő tudás + képesség + attitűd + autonómia-felelősség kontextusában meghatározott cselekvő szintű kompetenciákkal rendelkezzenek, kialakítsuk a szakmai cselekvőképességet (learning outcome).

Olyan tanulásszervezési formákat igyekszünk kialakítani, amelyek során a tanulók közösen, együttműködve, belső indíttatásból, jellemzően valamilyen gyakorlati természetű, a mindennapi élethez kapcsolódó probléma, annak megoldására fókuszálva egy közös produktum, vagy akár egy „termék” létrehozása érdekében dolgoznak együtt.

Olyan iskolát alakítunk ki, amelyben a diákok megszereshetik a sikeres életpálya építéséhez szükséges ismereteket, megalapozhatják a legkorszerűbb elméleti és gyakorlati szakmai műveltséget, segítséget kapnak a feladataik elvégzéséhez, kibontakoztathatják tehetségüket.

Az elmúlt tanévek oktató munkájára építve tovább erősítjük a tanulóközpontú, családbarát iskola koncepció megvalósítását. Az élményszerű oktatás középpontba helyezésével, a jó közösség megteremtésével, a módszertanilag jól felkészült oktató a tanulók életkori sajátosságainak maximális figyelembevétele mellett képes az ismeretadásra. Az iskola elfogadása, megszeretése kulcsfontosságú eleme az ötéves technikum modell sikerességének, azaz a technikus végzettség megszerzése nélküli iskolaelhagyás mérséklésének. A tanulóközpontú iskola modellje csökkentheti a duális rendszerben működő technikum tanulóinak végzettség nélküli iskolaelhagyását.

A végzettség nélküli iskolaelhagyás és a lemorzsolódás megelőzése, az alapkészségek fejlesztése, a munkaerőpiacon elvárt kompetenciák (komplex problémamegoldás, kritikus gondolkodás, kreativitás, emberek kezelése, csapatmunka, érzelmi intelligencia, ítélet és döntéshozatal, szolgáltatás orientáció, tárgyalás, kognitív rugalmasság) támogatása határozza meg összefoglalóan pedagógiai céljainkat.

Az intézmény kiemelt célként határozza meg a korai iskolaelhagyók számának csökkentését, a korai iskolaelhagyás megelőzését és a minőségi oktatáshoz való egyenlő hozzáférés ösztönzését. A cél vonatkozik az oktatásba való visszatérés elősegítésére, valamint a formális, informális és nem formális tanulási útvonalak kialakítására is.

A korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódás megelőzéséhez kapcsolódó további célok intézményi szinten: felkészült, elkötelezett és szakmailag elismert oktatók és vezetők szakmai képzésének, folyamatos szakmai fejlődésének biztosítása; rugalmas, együttműködő tanulószervezet kialakítása és az intézményvezetés hatékonyságának növelése.

A korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódáshoz kapcsolódó további célok a tanulók szempontjából: differenciált, személyközpontú nevelés-oktatás megvalósítása; tanulási kudarc, lemaradás megakadályozása; a bekövetkezett probléma lehetséges kezelésére vonatkozó hatékony intervenció érvényesítése.

### 1.1.4 Pedagógiai feladatok

Legfontosabb feladataink: egyéni tanulási utak biztosítása, projektoktatás, fejlesztő értékelés, tanulási eredmény alapú oktatás.

A szakképző intézmény komplex, egymáshoz illeszkedő intézkedések együttese révén törekszik a korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódás megakadályozására.

Az intézkedések meghatározó elemét képezi a rendszeres adatelemzés, a beavatkozási képesség folyamatos fejlesztése, a tanulóközpontú, a tanulók mellett a szülőket is aktívan bevonó attitűd érvényesítése és az iskolán kívüli tanulási alkalmak, programok rendszeres szervezése.

A korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódás megelőzéséhez kapcsolódó további feladatok intézményi szinten:

- a kulcskompetencia-fejlesztő kapacitás megerősítése, az alapkészségek fejlesztésére alkalmas eszközrendszer magas színvonalon történő folyamatos biztosítása;
- a veszélyeztetett tanulók alapkészségeinek fejlesztése, a szakképzés eredményesebbé tétele, az iskolai teljesítmény növelése, valamint az egész életen át tartó tanulásra történő felkészítés;
- a tanulók iskolatípusokból fakadó teljesítménykülönbségeinek csökkentése;
- személyközpontú, az egyéni fejlesztést rendszerszerűen kezelő pedagógiai gyakorlat kialakítása;
- az életpálya-építés központba helyezése karrier-tanácsadási és pályaeorientációs eszközök felhasználásával;
- az alapkészségek és a releváns kulcskompetenciák tanulási eredmény alapú fejlesztése;
- modulrendszerű tananyag kialakítása, gyakorlati, tantermen kívüli, epochális, projekt alapon megszervezett képzési rendszer működtetése.

#### 1.1.5 Pedagógiai eszközök

Infokommunikációs technikák, kollaboráció, differenciálás, folyamatos módszertani megújulás

Oktatási tevékenységünket a módszertani megújulással színessé, változatosabbá tesszük. Az IKT eszközök (számítógépek, interaktív táblák, projektorok stb.) használatával motiváltabbá tesszük a tanulókat az oktatás folyamatában.

A kooperatív tanulási folyamatok során tanulóink a közös teljesítmény érdekében a feladatokat részekre bontva végzik el, s a folyamatok során öndifferenciálásra is sort kerítünk miközben a tanulás a tanuló egyéni szintjén valósul meg. A kollaboratív tanulási módszer megvalósításával az együtt tanulás, a közös feladat sikeres megvalósítása a közös cél. Az infokommunikációs technikákat beépítjük a kollaboratív oktatásba és az alábbi módszereket alkalmazzuk:

- elektronikus kapcsolattartás;
- konzultáció;
- kollaboratív órák;
- levelezőlista;
- közösen szervezett foglalkozások, megbeszélések.

A pedagógiai-módszertani feladatok kiemelt támogató eszközeként mérési tevékenységet folytat iskolánk, azaz a lemorzsolódási veszélyeztetettségre vonatkozó releváns információkat beazonosítja, feldolgozza, és ennek alapján történik meg a következtetések levonása. A helyi mérés-értékelési tevékenység mellett – elsősorban összehasonlítás céljából – az intézmény az országos mérési eredményeket is figyelemmel kíséri. A szakképző intézmény megelőző intézkedései a korai iskolaelhagyás kockázatának csökkentését szolgálják.

Az iskolaelhagyás megakadályozásának fő eszköze a célzott és az időben történő reakció, amelyhez releváns adatokkal operáló jelző- és nyomon követő információs rendszerre van szükség. Ennek alapján a megelőző intézkedések között kiemelt helyen szerepel a veszélyeztetett tanulók monitorozása az e-KRÉTA ESL moduljának segítségével.

Az intervenciós intézkedések a korai iskolaelhagyás kockázatának kitett, illetve a korai figyelmeztető jelek révén beazonosított tanulók lemorzsolódásának megakadályozását célzó aktív tevékenységeket foglalják magukban. A mindenkori költségvetési és támogatási lehetőségek figyelembevételével kiemelt tevékenységet képeznek a rugalmas, gyakorlatorientált, tantermi vagy tantermen kívüli, epochális, projekt alapon megszervezett tanulócsoportos foglalkozások és az egyéni fejlesztés eszközeinek alkalmazása fejlesztő szakemberek igénybevételén keresztül. A korai iskolaelhagyás szempontjából veszélyeztetett tanulók számára a tanórai nevelés-oktatás mellett az intézmény folyamatosan törekszik az extrakurrikuláris tevékenységek biztosítására, azaz sportolási alkalmakon, az intézményi partnerek (akár társ szakképzési centrumok) által szervezett eseményeken és kerületi rendezvényeken történő részvételre.

#### 1.1.6 Pedagógiai eljárások

Végzettség nélküli iskolaelhagyás megelőzése érdekében félévkor és év végén Centrum szinten megtörténik az elégtelennel értékelt tanulók számának összesítése. Iskolánként a tanulmányi eredmény biztos értékeli az adatokat és a félévi és év végi értekezleten beszámol.

A korai iskolaelhagyás céljából fejlesztési tevékenységbe bevont tanulók esetében az intézmény az adatvédelemre vonatkozó szabályok érvényesítése mellett az érintett tanulókat és a szülőket is tájékoztatja.

### 1.2 A közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok

Az iskolánkban a tanulmányaikat megkezdő tanulók már bizonyos szinten kialakult személyiséggel rendelkeznek. Feladatunk, hogy a tanulók meglévő személyiségét minél hamarabb megismerjük, a pozitív, értékes személyiségjegyeket erősítsük, a negatívakat segítsük átalakítani, és újakat kialakítani. Ebből adódóan oktató munkánk során minden tevékenységünkkel a tanulók személyiségformálását végezzük. A személyiségfejlesztés során segítjük az önfejlődést, a belső lehetőségeket kipróbáló öntapasztalást. Olyan közösségi élmények átélésével segítjük a fejlesztő munkát, amelyekben a gyermek önmaga rájöhet arra, hogy mire képes, miként fogadják társai.

Számítunk a szereplők együttműködésére, a szülők támogatására, a centrum iskoláival való folyamatos kapcsolattartásra. A közösségfejlesztés érdekében iskolán belül és a centrum intézményeivel együtt versenyeket szervezünk.

A tanuló személyiségfejlődésének színterei a család, a környezet, a társadalmi élet és ennek részeként az iskola. A személyiségformálás, -fejlesztés terén feladatunk a következőkben felsorolt értékek, és ezek egyensúlyának kialakítása.

Értékek:

- az élet tisztelete, szeretete, az egészség értéke, megbecsülése,
- az énkép szerepe az egyén életében, az önismeret, önbizalom, önbecsülés, önművelés,
- szükségletek, vágyak, törekvések, motivációk felismerése, elfogadása,
- egymás tisztelete, szeretete, segítése, a másság elfogadása, tolerancia, az előítéletek elkerülése, az empátia – a mások helyzetébe való beleélés képessége, a szolidaritás, a bajba jutott emberek segítése, a társas viselkedési formák, normák elfogadása,
- folyamatos tanulás, állandó önművelés, problémaérzékenység, kreativitás, szellemi igényesség,



- a haza és a szűkebb környezet szeretete, megbecsülése, az erkölcs elfogadott normáinak következetes betartása, az emberi jogok, a nemzeti és az egyetemes világ kultúrájának ismerete, tiszteletben tartása.

A személyiségfejlesztés speciális színterei: az osztályfőnöki és társadalomismereti, etika órák, ahol az empátia és kommunikáció fejlesztését „játékos gyakorlatok”, helyzetgyakorlatok, szituációs játékok formájában végezzük.

A szülőkkal való kapcsolattartás

Az iskola legfőbb partnere a család. A tanulók személyiségének formálódásában a család hatása döntő, mert a családban kialakult értékrend és életstílus befolyásolja a tanuló magatartását és kapcsolatát az iskola tanáraival. A gyerekért a szülő felelős, közvetlenül a szülő köteles őt képviselni, a szülő jogosult gyermeke irányítására. Ebben a feladatban elkerülhetetlen a szülők és az iskola együttműködése.

Céljaink:

- Az iskola a családdal együttműködve egységes nevelési szemléletre törekedjen.
- Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkal, a család autonómiájának tiszteletben tartásával.
- Biztosítani kell az iskola nyitottságát, de úgy, hogy a tanóra, az oktatás függetlensége ne sérüljön.
- A család bekapcsolása a tanórán kívüli tevékenységekbe.
- Együttműködés a tanulók személyiségének megismerésében és fejlesztésében, a munkára nevelésben.
- Hátrányos helyzetű tanulók esetén családlátogatás.

Feladatok

- A folyamatos kapcsolat kiépítése és fenntartása, ha szükséges tanácsadás.
- A szülők fenntartásainak, bizalmatlanságának feloldása.
- Tájékoztatás a Házirendről, a Szervezeti és Működési Szabályzatról, a Szakmai programról.
- Rendszeres kapcsolat a szülők és az iskola között, a Szülői Szervezet segítségével.
- Nyílt napokon megismertetjük jövő generáció szüleink életével, terveinkkel.
- Szülői értekezletek, melyeken kicserélhetik a szülők és az osztályfőnökök tapasztalataikat.
- A szülőkkal való szóbeli elbeszélgetés a fogadóórákon, tájékoztatás, tanácsadás.
- A szülők írásbeli tájékoztatása a tanulmányi előrehaladásról.
- Bármilyen probléma esetén személyes találkozó kérhető az oktatókkal.
- Közösségi programok szervezése a szülőkkal, közös, együttes tevékenység a szülői közösségekkel (pl. TESZI nap)
- Iskolai segítségnyújtás a pályaválasztás, a továbbtanulás dilemmáinak megoldásában.
- Tájékoztatás a szociális juttatások lehetőségeiről, a családsegítő szolgálatokról, a szülőket és a gyermekeket krízishelyzetben segítő iskolákról.
- Magatartási problémák, konfliktushelyzetek kezelésében konzultációs lehetőséget kínálunk pszichológussal.

Kapcsolat az iskola külső partnereivel.

Az iskola különböző tevékenységei kapcsán külső szervezetekkel is kapcsolatban áll. Ezekkel a partnerekkel együttműködve szervezzük az iskola nevelési, oktatási feladatait.

- Pedagógiai Oktatási Központ (POK)
- Kamarák

- Pesterzsébeti önkormányzat, kormányhivatal.
- Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal (NSZFH)
- Pedagógiai Szakszolgálat
- Iskolaorvos, védőnő
- Duális partnerek
- Közösségi szolgálatot biztosító szervezetek
- Egyetemek, közép- és általános iskolák
- Kulturális intézmények.

### 1.3 Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai

#### 1.3.1 Az oktatók feladatai

Az oktató alapvető feladata a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakmai oktatása, illetve szakmai képzése, a képzési és kimeneti követelményekben és a programkövetelményben meghatározott törzsanyag átadása, elsajátításának ellenőrzése, sajátos nevelési igényű tanuló, illetve képzésben részt vevő kiskorú személy esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével.

Az oktató:

- munkája tervezett, tanulási eredmény alapú;
- oktatási módszerei és stílusa alkalmasak az érdeklődés felkeltésére és fenntartására;
- az önálló tanulás támogatására feladatokat, feladatlapokat készít, amelyeket elektronikus formában megoszt kollégáival;
- a tanulók aktivitását megkövetelő, kooperatív munkaformákat alkalmaz;
- részt vesz a számára előírt továbbképzéseken, folyamatosan képezi magát;
- tanévenként 2-3 tanórát felölelő módszertani újításait bemutatja;
- folyamatosan visszajelez a tanulóknak teljesítményükről, tudásszintjükről,
- rendszeresen alkalmaz fejlesztő értékelést;
- tisztában van az egyes értékelési funkciók jellemzőivel, értékelési módszerei korszerűek és változatosak, a tanulók és szüleik számára egyaránt átláthatóak;
- a szakképző intézmény szakmai programjában és szervezeti és működési szabályzatában előírt valamennyi feladatát maradéktalanul teljesíti;
- pontosan és aktívan részt vesz az oktatói testület értekezletein, a fogadóórákon, a szakképző intézmény ünnepein és rendezvényein;
- megőrzi a hivatali titkot, hivatásához méltó magatartást tanúsít, a tanuló érdekében együttműködik a szakképző intézmény más alkalmazottaival és más intézményekkel;
- tanügyi adminisztrációs feladatokat lát el;
- a kötelező foglalkozásokról az órarendnek megfelelően naplót vezet;
- az osztályfőnökkel és az igazgató által kijelölt egy másik összeolvasó-oktatóval együtt felelős a törzslap személyi és tanév végi adatainak a bizonyítvánnyal való egyeztetéséért.

Az oktató további feladatait az SZMSZ, kötelességeit a szakképzési törvény 49. §-a, illetve a Vhr. 137.§-a tartalmazza.

Az oktatói munka jellemzői

- Oktatómunkája tervezett, tanulási eredmény alapú.
- Oktatási módszerei és stílusa alkalmasak az érdeklődés felkeltésére és fenntartására.

- Az önálló tanulás támogatására feladatokat, feladatlapokat készít, amelyeket elektronikus formában megoszt oktató kollégáival.
- A tanulók aktivitását megkövetelő, kooperatív munkaformákat alkalmaz.
- A tanévenként 2-3 tanórát felölelő módszertani újításait bemutatja.
- Folyamatosan visszajelez a tanulóknak teljesítményükről, tudásszintjükről.
- Rendszeresen alkalmaz fejlesztő értékelést.
- Értékelési módszerei korszerűek és változatosak, a tanulók és szüleik számára egyaránt átláthatóak.
- Tisztában van az egyes értékelési funkciók jellemzőivel.
- Az intézményben a technikus képzés alapfeladat-ellátását végzi.

Az oktató kötelessége, hogy:

- a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek fejlődését figyelemmel kísérje és elősegítse,
- a tanulókat, a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét, illetve a képzésben részt vevő személyeket az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét figyelmeztesse, ha a kiskorú tanuló jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek,
- a tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, illetve a képzésben részt vevő személy javaslataira, kérdéseire érdemi választ adjon,
- a szakmai oktatás, illetve a szakmai képzés során a tájékoztatást és az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan nyújtsa,
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben,
- jogszabályban meghatározott egyéb kötelességeit teljesítse.

Az oktatói testület dönt

- a szakképző intézmény szakmai programjának, illetve a szakmai képzés képzési programjának elfogadásáról,
- a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatának és házirendjének elfogadásáról,
- a szakképző intézmény éves munkatervének elfogadásáról,
- a szakképző intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról,
- a továbbképzési program elfogadásáról,
- az oktatói testület képviseletében eljáró oktató kiválasztásáról,
- a tanulók magasabb évfolyamba lépésének megállapításáról, a tanulók osztályozó vizsgára bocsátásáról,
- a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek fegyelmi ügyeiben,
- jogszabályban meghatározott más ügyekben.

### 1.3.2 Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai

Az osztályfőnök osztályfőnöki munkáját a minden tanév elején összeállított osztályfőnöki munkaterv alapján végzi.

Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai

- Megfelelő magaviseletű, az iskolai diák-önkormányzati munkában és az iskolai rendezvényeken aktív osztályközösséget alakít ki.
- Fejleszti a tanulók személyiségét, elősegíti egészséges lelki és testi fejlődésüket.

- Elősegíti a társadalmi normákhoz és az iskolai elvárásokhoz igazodó értékrend kialakítását és elfogadását.
- Tanórákon kívüli – szükség esetén – iskolán kívüli közösségfejlesztő, szabadidős programokat (pl. osztálykirándulás, túra, színház-, múzeumlátogatás) szervez.
- Az osztályszintű és az iskolai rendezvényeken kíséri osztályát, felügyel a tanulókra.
- Megismeri a tanulók családi és szociális körülményeit.
- Rendszeres kapcsolatot tart és együttműködik a tanulók szüleivel.
- Rendszeres kapcsolatot tart és együttműködik az osztályban tanító oktatókkal.
- Tájékoztatja a tanulókat és a szülőket az őket érintő kérdésekről. Érdemi választ ad a szülők és tanulók iskolai élettel kapcsolatos kérdéseire.
- Figyelemmel kíséri a diákok tanulmányi előmenetelét, és erről rendszeresen – legalább havonta – tájékoztatja a szülőket.
- A bukásra álló tanulók szüleit a félév vége és az év vége előtt legalább egy hónappal írásban értesíti (e-napló, ellenőrző).
- Ha a tanuló az év végén tanulmányi kötelezettségeinek nem tesz eleget, a szülőket tájékoztatja a tanuló továbbhaladásának feltételeiről.
- Figyelmezteti a szülőket, ha gyermekük jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek.
- Támogatja és segíti az osztályban működő szülői szervezet munkáját.
- A szülők tájékoztatására szülői értekezleteket és fogadóórákat szervez.
- Fokozott törődéssel foglalkozik az osztályába járó kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal.
- Segíti a tanulási, beilleszkedési, magatartási nehézséggel küzdő tanulók iskolai munkáját.
- Támogatja a tehetséges tanulók fejlődését.
- Tájékoztodik a tanulók iskolán kívüli tevékenységeiről.
- A tanulók jelenlétének, tanulmányi munkájának folyamatos nyomon követése, adminisztrációja.

#### 1.4 A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje

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

Munkánk során kiemelten kezeljük:

- a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő,
- a kiemelten tehetséges,
- a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók egyéni fejlesztését.

A sajátos nevelési igényű tanulók nevelésének-oktatásának elvei

Iskolánk nevelési alapelve, hogy a sajátos nevelési igényű tanulókat fogadjuk és biztosítjuk számukra az egyéni bánásmódot. A speciális igényekhez igazodva szervezzük a munkánkat.

A következő sajátos nevelési igényű tanulók ellátására vagyunk jogosultak:

- szakértői bizottság szakértői véleménye alapján különleges bánásmódot igénylő, sajátos nevelési igényű, mozgásszervi, érzékszervi (hallás- és látásfogyatékos),
- egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő, a többi tanulóval együtt nevelhető tanulók ellátása.

A sajátos nevelési igényű tanulók számára biztosítandó egyéni fejlesztésre, a számonkérés sajátos feltételeire az iskola, vagy a nevelési tanácsadó kezdeményezésére a szakértői és rehabilitációs bizottság határozata tesz javaslatot. A határozat kézhezvételét követően az intézmény vezetője intézkedik a határozat végrehajtásának módjáról.

A szakértői és rehabilitációs bizottság határozata alapján a tanuló: tanulmányi kötelezettségének egyéni tanrendnek megfelelő követelményeknek tesz eleget, vagy mentesül az értékelés és minősítés alól.

Az egyéni tanrend szerint tanulmányokat folytatók egyéni foglalkozás keretében történő felkészítésére a kötelező és a nem kötelező tanórai foglalkozások megszervezésére rendelkezésre álló órakereten felül – átlag– heti 10 óra áll rendelkezésre.

Ha a szakértői és rehabilitációs bizottság határozata alapján a tanuló az egyes tantárgyakból, tananyagrészekből mentesül az értékelés és a minősítés alól: (Szakképzési tv. 60. § [A tanuló értékelése és minősítése])

(2) A tanulói jogviszonyban álló sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személyt, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, az igazgató az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakvéleménye alapján mentesíti.

a) az érdemjegyekkel történő értékelés és osztályzatokkal történő minősítés alól, és ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő,

b) - a szakirányú oktatás kivételével - egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

Az érettségi vizsgán az érintett tantárgyak helyett a tanuló – a vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint – másik vizsgatárgyat választhat.

A tanuló részére az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, a javítóvizsgán és az érettségi vizsgán biztosítani kell a hosszabb felkészülési időt, az írásbeli vizsgán lehetővé kell tenni az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközök (számítógép stb.) alkalmazását, szükség esetén az írásbeli beszámoló szóbeli beszámolóval vagy a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását.

A szakértői és rehabilitációs bizottság határozata alapján kiadott intézményvezetői intézkedés tartalmazza, hogy a tanuló:

- egyéni tanrend alapján hogyan tehet eleget tanulmányi követelményeinek, ill.,
- egyéni tanrend alapján egyéni foglalkozásra milyen időkeret áll rendelkezésére, mely tantárgyakból, tantárgyrészekből, vizsgákon milyen módon részesül egyéni elbánásban.

(Részletesebb leírást lásd a *Fejlesztő programban – mellékletben*)

## 1.5 A tanulóknak a szakképző intézmény döntési folyamataiban való részvételi joga gyakorlásának rendje

A tanulók érdekeinek képviselőjére az iskolában diákönkormányzat működik. A diákönkormányzat feladata, hogy tagjainak érdekeit képviselje, az érintett tanulók érdekében eljárjon. Tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

A diákönkormányzat a tanulói érdekképviseleten túl részt vesz az iskolai élet – tanórán kívüli – alábbi területeinek tervezésében, szervezésében és lebonyolításában:

- a) a tanulmányi munka (versenyek, vetélkedők, pályázatok stb.);
- b) iskolai felelősi rendszer;
- c) sportélet;
- d) túrák, kirándulások szervezése;
- e) kulturális, szabadidős programok szervezése;
- f) a tanulók tájékoztatása (iskolaújság, iskolarádió, iskolai honlap).

Ezekben a kérdésekben

- az osztályközösség véleményét az osztály éves munkatervének összeállítása előtt az osztályfőnököknek ki kell kérniük;
- a diákönkormányzat iskolai vezetőségének véleményét az iskola éves munkatervének összeállítása előtt az intézmény vezetőjének ki kell kérnie.

A magasabb jogszabályok alapján a diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskola szervezeti és működési szabályzatának jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- az alapító a szakképző intézmény szakképzési alapfeladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával kapcsolatos döntése előtt,
- a szakképző intézményben működő élelmiszer-árusító üzlet nyitvatartási rendjének és az áruautomata működtetési időszakának szerződésben történő meghatározásához,
- a tanulókat érintő programokról a Munkaterv elkészítése előtt,
- a szakképző intézmény házirendjének elfogadása előtt,
- az első tanórát megelőző foglalkozások kezdő időpontjáról,
- a tanulói közösséget érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a pályázati kiírások, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- a szakképző intézmény sportköri működési rendjének megállapításához,
- az egyéb foglalkozások formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához, az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál.

A diákönkormányzatot az iskola igazgatóságával, az oktatói testülettel, illetve más külső szervezetekkel való kapcsolattartásban (a tanulók véleményének továbbításában) a diákönkormányzatot segítő oktató képviseli.

Az iskolában iskolai vezetőség működik, mely az iskolai élet egészére kiterjedő döntés-előkészítő, véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik. Az iskola vezetőségének teljes jogú tagja az iskolai diákönkormányzat képviselője.

#### 1.6 A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a képzésben részt vevő személy, az oktató, a szakképző intézmény és a szakképző intézmény partnerei együttműködésével kapcsolatos feladatok és az egymással való kapcsolattartásuk formái

Iskolánkban az oktató munka eredményességéhez nagymértékben hozzájárul a tanulókkal és szülőkkel kialakított szoros munkakapcsolat. Ezt az iskola hagyományai, a törvényi előírások, illetve az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak biztosítják.

Az iskola egész évben kezdeményezi az oktatók és a szülők viszonyának kialakítását, együttműködését a tanulók személyiségfejlesztésének, közösségformálásának érdekében. Az osztályok szülői közösségéből alakult csoportok segítik a tanulók közösségi programjait, szervezést és egyéb közösségi feladatok megvalósítását.

Ez az osztályokban működő szülői közösségeken, illetve a közösségekből alakult választmányi közösségen keresztül valósul meg. A szülők észrevételeit, javaslatait, konkrét feladatvállalásait az iskolavezetés igényli, figyelembe veszi és hasznosítja az oktató munkában.

Az osztályközösségek szintjén az osztályfőnökök koordinálásával az alábbi területeken működnek együtt:

- szülői értekezletek,
- fogadóórák,
- osztálykirándulások,
- osztályprogramok,
- iskolai rendezvények,
- kulturális és sport programok,
- iskolai ünnepségek,
- szükség szerint aktuális problémák esetén.

A tanuló tanulmányi előmenetelével, családi gondjaival, hiányásaival, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és a család szükség esetén együttműködik. E kapcsolat alkalmi, szükség esetén bármely fél kezdeményezheti.

Az együttműködés egyéb lehetőségei, fejlesztési irányai:

- a piaci igényekhez alkalmazkodó szakemberképzés támogatása,
- a szülők szervezete és az iskolai Alapítványok közötti kapcsolat színesítése, új lehetőségek keresése,
- a tehetséges, különleges képességű tanulók menedzselésében segítség nyújtása,
- az iskola közösségformáló programjaiban még aktívabb részvétel biztosítása, hatékonyabb együttműködés a káros szenvedélyek kialakulásának megelőzésében.

A korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódás elleni küzdelemben intézményünk együttműködik a szakképzési centrum központi munkaszervezetével és a Centrumon belüli társintézményekkel vezetői és nem vezetői szinten egyaránt.

Az intervenciók tevékenységek részét képezi a szülőkkel és egyéb iskolán kívüli szereplőkkel történő hálózati kapcsolatok megerősítése, illetve kialakítása, amelynek keretében az illetékes kerületi önkormányzatokkal, a roma szervezetekkel, gazdálkodó szervezetekkel, sport- és kulturális egyesületekkel és társadalmi szervezetekkel történik célzott együttműködés a korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódás megelőzése céljából. Vezetői képzések, értekezletek és felkészítők során az egymástól való tanulás (peer learning) gyakorlata folyamatosan érvényesítésre kerül. Megvalósul az iskolaelhagyás megelőzésében a sikeres intézményekben történő tapasztalatok átadása és az erre irányuló események szervezése (peer coaching).

## 1.7 A tanulmányok alatti vizsga szabályai

Iskolánkban az alábbi vizsgákat szervezzük:

- osztályozó vizsga,
- ágazati alapvizsga,
- különbözeti vizsga,
- pótló vizsga és javítóvizsga.

Hatályuk kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- akinek félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához a 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 180.§ (3) a)-c) pontja alapján kötelezően osztályozó vizsgát kell tennie,
- aki előrehozott érettségi vizsga céljából saját döntése alapján jelentkezik osztályozó vizsgára,
- aki átvételét kéri az intézménybe, és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő,
- aki a 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 180.§ (6) és (7) alapján pótló, illetve javítóvizsgát tehet.

A szabályok hatálya kiterjed továbbá az intézmény oktatói testületének tagjaira, illetve a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

Vizsgaidőszakok, a vizsgákra való jelentkezés módja és határideje

Azoknak a tanulóknak, akiknek félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához a 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 180.§ (3) a)-c) pontja alapján kötelezően osztályozó vizsgát kell tenniük, az iskola éves munkatervében meghatározott félévi, illetve tanév végi jegylezárási határidőt megelőző három hét során szervezzük meg a vizsgákat.

Azoknak a tanulóknak, akik előrehozott érettségi vizsga céljából jelentkeznek osztályozó vizsgára, a tanítási év teljes időszaka alatt szervezzük meg a vizsgákat. A vizsga megszervezésére az iskola igazgatójának írásban – papír alapon vagy elektronikusan - benyújtott kérelem alapján kerül sor. A kérelem benyújtásának határideje, ha a tanuló a tavaszi vizsgaidőszakban kíván előrehozott érettségi vizsgát tenni, az érettségi vizsgaidőszak évében február 15. napja; ha a tanuló az őszi vizsgaidőszakban kíván előrehozott érettségi vizsgát tenni, az érettségi vizsgaidőszak évében június 30. napja.

A különbözeti vizsgákat az átvételről szóló igazgatói határozatban megjelölt időszakban szervezzük.

A javító vizsgákat a 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 180.§ (8) bekezdésében meghatározott időszakban szervezzük.

A sikertelenül teljesítő tanuló kérvényt nyújt be az igazgatóhoz, melyben engedélyt kér az órák látogatására a javítóvizsga letételéig terjedő időszakra. Az igazgató Határozatot hoz a kérelemmel kapcsolatban.

Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben, programtervben és a képzési és kimeneti követelményekben) szereplő követelmények alapján az oktatók szakmai munkaközösségei, illetve – amelyik tantárgynál nincs munkaközösség – az oktatók állapítják meg.

A vizsgák szervezésével, lebonyolításával és a szabályokkal kapcsolatos részletes információkat a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 182. §-189.§ tartalmazza.



Eljárásrend a 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 164.§-ban meghatározott időnél többet mulasztó tanulók esetében:

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást meghaladja, az osztályfőnök jelzi ezt az általános igazgatóhelyettesnek.

Az általános igazgatóhelyettes tájékoztatja az igazgatót az érintett tanulók köréről. Az igazgató minden érintett tanuló esetében osztályértekezletet hív össze, melyen a tanulót tanító valamennyi oktató részt vesz.

Az oktatók javaslata alapján – a tanuló érdemjegyeinek számát figyelembe véve - az osztályértekezlet dönt arról, hogy a tanuló mely tantárgyakból kaphat tanév végi osztályzatot a tanítási év során szerzett érdemjegyei alapján, és mely tantárgyakból kell tanév végi osztályzatának megállapításához osztályozó vizsgát tennie. Az utóbbi tantárgyak esetében az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és az intézmény eleget tett a 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

Amennyiben a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, a fenti szabályt azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy az általános igazgatóhelyettes értesítése az oktató feladata, az osztályozó vizsga szükségességéről pedig az oktató javaslata alapján négyfős testület dönt, melynek tagjai az igazgató, az általános igazgatóhelyettes, az osztályfőnök és az oktató.

A tanuló az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát nappali képzésben a 10. évfolyam végén, május utolsó hetében. Az ágazati alapvizsgához kapcsolódó javító- és pótlóvizsga letételére az ágazati alapvizsgát követő hatvan napon belül kell lehetőséget biztosítani.

Nyolc hónapos képzés esetén a 10. tanítási héten kerül megszervezésre. Amennyiben az ágazati alapvizsga nem sikerül, egy javítási lehetősége van a vizsgázónak, ami a 13. tanítási héten kerül megszervezésre. Az ágazati alapvizsga és a javítóvizsga pontos időpontját a munkatervben kell meghatározni.

## 1.8 A felvétel és az átvétel helyi szabályai, ehhez kapcsolódóan a szóbeli felvételi vizsga követelményei

A felvételi eljárás különös szabályai

A technikumi középiskolai felvételi eljárás éves menetrendjéről, az eljárás során betartandó határidőkről minden évben az illetékes minisztérium által kibocsátott, a tanév rendjéről szóló rendelet intézkedik.

Iskolánk felvételi szabályzatában nem írjuk elő a központi felvételi vizsga letételét, a tanulók az általános iskolai tanulmányi eredményeik alapján kerülnek felvételre. A jelentkezők egy tájékoztató beszélgetésen vesznek részt az iskolánkban, melynek célja a kapcsolatteremtés, a helyes döntés meghozatalának elősegítése (nem szakmai és közismereti tudást mérünk).

A jelentkezők rangsorának elkészítésénél a következő pontszámítást alkalmazzuk:

A 7. év végi és 8. félévi osztályzatok az alábbi tantárgyakból:

- a) magyar nyelv,
- b) magyar irodalom,
- c) matematika,
- d) történelem,
- e) idegen nyelv

valamint az Oktatás ágazaton ez kiegészül

- f) rajz és vizuális kultúra és az
- g) ének-zene tantárgyakkal.

Minden jegy az értékének megfelelő pontszámot jelent, így a maximálisan elérhető pontszám: 50.

Elutasítjuk annak a tanulónak a felvételét, aki a maximálisan elérhető pontszám 43, vagy annál kevesebb százalékát érte el. (A hozott pontszám 21 pontnál kevesebb.) Ez a szabály érvényes annak a tanulónak az esetében is, aki félévkor elégtelenre teljesített az általunk vizsgált tárgyak valamelyikéből. A jelentkezőket az ismertetett szempontok alapján sorrendbe állítjuk.

Az iskola lehetőséget biztosít más iskolában tanuló diákok átvételére. Az átvételről való döntés az intézmény vezetőjének jogköre. A tanuló átvételére akkor van lehetőség, ha az általa tanult tantárgyak többsége megegyezik az iskolánkban tanult tantárgyakkal, illetve a különbség, valamint a tananyagban való esetleges elmaradás mértéke nem haladja meg azt a szintet, amely a tanuló számára pótolhatóvá teszi a lemaradást. Az átvételkor figyelembe kell venni az átveendő tanuló magatartását, szorgalmát és a vele szemben alkalmazott fegyelmező és fegyelmi intézkedéseket. Az átvételkor különbözeti vizsga letétele akkor írható elő, ha a tanult tananyagban vagy annak ütemezésében jelentős eltérés állapítható meg. Az igazgató lehetőséget biztosíthat arra, hogy a különbözeti vizsgát a felvételtől számított maximum három hónapon belül tegye le az átvett tanuló, ebben az esetben a felkészüléshez egyéni segítségnyújtást kell biztosítani az átvett tanuló számára.

Lehetőség van arra is, hogy – a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő és a tanuló együttes kérésére – a tanuló évfolyamot ismétljen.

Másik középiskolából történő átiratkozásr az iskola lehetőséget biztosít. A szülő, az erre vonatkozó írásbeli kérelmet az iskola igazgatójához nyújthatja be.

A kérelemben az átjelentkezés (átiratkozás) okát alaposan indokolni kell (egészségügyi okok, továbbtanulási szándék módosulása stb.). Ha az intézményvezető az átjelentkezéshez (átiratkozáshoz) hozzájárul, a tanuló az új csoportba illetve osztályba csak az előírt különbözeti vizsgák sikeres letétele után írható át. A különbözeti vizsgára való felkészüléshez az iskola legalább harminc nap felkészülési időt biztosít.

A tanulók más középiskolából való átvételéről az intézmény vezetője dönt. Az átvételhez a tanuló év végi bizonyítványát be kell mutatni. Kiskorú tanuló átvételét a szülő és tanuló együtt kérheti.

## 1.9 A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei

Az iskola magasabb évfolyamára léphet az a tanuló, aki a helyi tantervben előírt, a továbbhaladáshoz szükséges követelményeket teljesítette, beleértve a szükséges készségek meglétét és az elvárt kimeneti követelményeket valamennyi tantárgyból.

Az ágazati alapvizsga a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit méri. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy **az ágazati alapoktatás elvégzését követően** tehet ágazati alapvizsgát 10. évfolyam végén.

Ha a tanuló tanév végén bármely tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, az oktatói testület határozata alapján javítóvizsgát tehet, kivéve, ha háromnál több tantárgyból van elégtelen osztályzata. Az évfolyamot megismételni köteles az a tanköteles tanuló, aki az adott tanévben a javítóvizsgán nem felelt meg.

## 1.10 Elérhető pályaorientációs szolgáltatások

A pályaorientáció olyan tevékenységek összessége, amely segíti az egyén személyes adottságainak és érdeklődésének megfelelő oktatással, képzéssel és foglalkoztatással kapcsolatos észszerű döntések meghozatalát és sikeres egyéni életút kialakítását. A továbbtanulás előtt álló tanulóknak is több területen tartunk iskolán belül és kívül különböző pályaorientációs foglalkozásokat, előadásokat szervezünk.

Pályaorientációs tevékenységeink:

- egyéni tanácsadás,
- csoportos tanácsadás,
- távtanácsadás keretében.

Mindezek pályainformáció-nyújtást, pályaválasztási tanácsadást, továbbtanulási tanácsadást, professzionális pályatanácsadást, foglalkoztatási és munkába állási tanácsadást, pályakorrekciós tanácsadást és kompetenciafejlesztő szolgáltatást és ezekkel összefüggő tájékoztatási szolgáltatást jelentenek.

A szakképző intézményben tanuló, illetve képzésben részt vevő személy részére egyenlő hozzáférést biztosítunk az életpálya-tanácsadás és a pályaorientáció keretében nyújtható szolgáltatásokhoz.

Az egyéni életutakhoz kapcsolódó tanácsadáshoz az osztályfőnök, a szakmai oktató, az iskolapszichológus vonható be.

A pályaorientációs szolgáltatás keretében biztosítjuk a szakképzést célzó tájékoztatás nyújtását, üzemlátogatást, előadások tartását /korábbi tanítványok, vállalkozók, pénzügyi szakemberek/, közös rendezvények megszervezését, szakképzési tanácsadó hálózat működtetését, szakemberek részvételét kötelező foglalkozásokon, szakkörök és tematikus nyári táborok megszervezését, a tanulói igények felmérését kérdőíves formában, interaktív feladatok, filmek és játékok kidolgozását, valamint tanulmányi versenyek szervezését. Mindezek koncentráltan jelennek meg az iskolai projektheteken.

Pályaorientációs tevékenységeink az általános iskolai tanulókat is megcélozzák. Nyílt napjaink, nyílt heteink egyszerre biztosítják az iskolai beiskolázás kiszámítható alapjait, illetve az iskolánk ágazatainak megismertetését.

A konkrét lehetőségeket minden tanévben a Munkaterv tartalmazza.

## 2. EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM

Az egészségfejlesztési programot az oktatói testület az iskola-egészségügyi szolgálat közreműködésével készíti el. A program a tanuló egészségi állapotának kedvező irányú változását idézi elő egy komplex egészségfejlesztési folyamat eredményeképpen. Egészségfejlesztési programunk figyelembe veszi a tanulók biológiai, társadalmi, életkori sajátosságait, beilleszthető az intézményben megvalósuló átfogó prevenciós programokba.

Kiemelt figyelmet fordítunk a tanuló egészséghez, biztonságához való joga alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné területére terjednek ki.

Helyzetelemzés, környezeti feltételek

A BGSZC Pesterzsébeti Technikum a dél-pesti régióban helyezkedik el, a XX. kerületben. A naplali tagozatos képzésben a 14-19 éves diákok számára tanórai és tanórán kívüli tevékenységek egész napos lehetőségét biztosítja.

Az iskola külvárosi környezetben helyezkedik el, kevésbé zajos, por- és szmogterhelés szempontjából ideálisnak mondható. Az iskola épülete korábban apácák számára épült, ezért a tantermek, folyosók szűkösek. Az átalakítás során figyelembe vették az oktatók és diákok igényeit a szertárak, kiszolgáló helyiségek kialakításánál. A tantermek bútorzata az asztalok, székek mérete megfelel a középiskolások testi adottságainak. Az egészséges iskolai környezethez hozzátartozik a mellékhelyiségek, öltözők higiénikus volta. A fiatalok egészségnevelése kapcsán kiemelt szerepet kap a mozgás és a sport, ezt megkönnyíti, hogy iskolánk nagyméretű tornateremmel, kondicionáló teremmel, tükrös teremmel, kültéren: műfüves pályával, strandröplabda-pályával, kültéri kondicionális eszközökkel, távolugró pályával rendelkezik. Szabadtéri színpadunk ad lehetőséget a művészeti csoportok fellépéséhez, valamint a végzős osztályok szerenádjának.

Az udvarunk szép zöld parkosított területen fekszik, melyet fákkal, cserjékkel beültetett árnyékos, zöld felület fed, melyhez kerti tó és fedett kültéri tantermek is tartoznak. Az iskola orvosi szobája a földszinten kapott helyet. Intézményünk rendelkezik saját étkezővel és büfével, melyek az egészséges táplálkozással kapcsolatos egészségnevelés fontos színterei.

Tárgyi feltételek

A tantermek felszereltsége megfelel a törvényi előírásoknak. Az egészségnevelési tevékenységek megvalósításához szükséges eszközök többsége (pl. számítógépek, projektorok, sporteszközök, mérőeszközök stb.) rendelkezésünkre áll.

Személyi feltételek

Az iskolavezetés elkötelezett a teljes körű egészségnevelés megvalósításában, az oktatói testület minden tagja ismeri a tantárgyához kapcsolódó egészségnevelési és fejlesztési területek követelményrendszerét.

Kiemelten nagy szerep hárul az osztályfőnöki és a testnevelői munkaközösség tagjaira, a diákönkormányzat munkáját segítő oktatókra. Az iskolában az iskolaorvosi és védőnői ellátás rendszeresen igénybe vehető. Feladatuk elsősorban a tanulók életkorhoz kötött vizsgálata, amely magába foglalja a testi, az érzelmi és intellektuális fejlődés követését, a kóros elváltozások korai felismerését és a már kialakult deformitás diagnosztizálását. Teljes körű egészségnevelés nem képzelhető el a szülői munkaközösség bevonása nélkül. A szülők a diákok egészséges életvitelének cselekvő alkotói – „minták”. A szülők véleményét a hagyományos kapcsolattartási formákon keresztül ismerjük meg: szülői értekezlet, fogadóóra, telefon vagy email, E-napló.

Kapcsolati háló

Iskolánk kapcsolatban áll több, az egészségnevelés és prevenció területén dolgozó, abban részt vállaló országos és kerületi szervezettel, mint pl.:

- Magyar Vöröskereszt,
- BRFK Bűnmegelőzési osztály.

A program célcsoportja

A program elsődlegesen az intézményünkbe járó diákokat célozza meg, így a program tervezésekor figyelembe kell venni tanulóink korcsoportji jellemzőit, egészségügyi, társadalmi és szociokulturális hátterét is.

## 2.1 A teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

A teljes körű iskolai egészségfejlesztés az alábbi alapeladatok köré szerveződik, ezeken belül pedig több területen végzünk egészségnevelési tevékenységet.

Feladatok:

- a teljes körű egészségnevelés biztosítása,
- egészséges környezetet teremtve segítjük elő a tanulók, az oktatói testület és az itt dolgozók egészségének védelmét,
- megfelelő egészségügyi és prevenciók szolgáltatásokat nyújtunk,
- az oktatók, az egészségügyi szakemberek, a szülők és a diákok egészségneveléssel, egészségfejlesztéssel kapcsolatos együttműködését támogatjuk.

## 2.2 Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek

Az iskolai élet minden pontján meg kell jelennie az egészségnevelési elveknek, de kiemelten fontosak a következő színterek:

- osztályfőnöki órák,
- szaktantárgyi órák,
- testnevelési órák,
- szabadidős sporttevékenységek, sportkörök,
- osztálykirándulások,
- iskolai sportrendezvények – oktató-diákmeccsek,
- kiemelt rendezvények,
- iskolai egyéb rendezvények - szalagavató bál, iskolanapi programok, vetélkedők, versenyek, játékos programok, projekt hetek, gólyamarasztaló,

- délutáni, hétvégi szabadidős tevékenységek, szakkörök, múzeumlátogatások, nyári táborok,
- DÖK és diák szervezésű rendezvények – gólyatábor.

A teljes körű iskolai egészségfejlesztés változatos feladatok köré szerveződik. A művészeti nevelés, vagyis művészettel nevelés legfőbb célja a testi-lelki "jól-lét" elérése, megalapozása, amely a következő területeken és tantárgyakban valósul meg:

- Fórumok, iskolai lehetőségek
  - Mozgáskultúra tantárgy
    - minden tanulónak kötelező,
    - heti 1 vagy 2 tanóra az órarendbe építve.
- Néptáncsoport
  - szabadidős tevékenység,
  - heti 3 táncpróba délutánonként.
- Iskolai rendezvények:
  - szalagavató,
  - nemzeti ünnepeink,
  - naptári ünnepek,
  - V-Faktor (iskolai tehetségkutató verseny),
  - projekt hetek - különböző tematikával,
  - Alapítványi est (az iskolai művészeti csoportok, egyéni produkciók bemutatkozása).
- Művészeti táborok
  - gólyatábor

Az osztályfőnöki órák keretében megvalósuló testi és lelki egészségnevelési foglalkozások évfolyamokra lebontva (témakörökkel megjelölve)

## 9-10. osztály

### Lelki egészség

- Önismeret, önkontroll, önértékelés, önbizalom.
- A szorongás, a stressz, a feszültség, a fáradtság oldásának „technikái”.
- A kudarcok tűrése, tanulságaik feldolgozásának, hasznosításának képessége.

### Testi egészség

- Az egészségmegőrzés igényének felkeltése, az egészséges életmód szokásrendszerének kiépítése.
- A testi és lelki egészség összefüggései.
- Saját testünk, szervezetünk működésének ismerete mint az önismeret szerves része.
- A serdülés testi sajátosságai, a serdülőkori biológiai, pszichológiai érés folyamatának ismerete, megértése.
- Genetikai ismeretek, az öröklődés jelentőségének felismerése.
- Az egészséget fenyegető tényezők ismerete.
- Fertőzések, járványok.

- Balesetek megelőzése (a balesetveszély felismerése, balesetvédelmi szabályok ismerete, betartásuk: segítségnyújtás baleseteknél).
- Az egészséges táplálkozás, a háztartás szervezése.

## 11-12. osztály

### Lelki egészség

- emberismeret, empátiakészség, figyelmesség, tapintat, alkalmazkodási készség, rugalmasság, ugyanakkor az autonómia megőrzésére irányuló erő, belső stabilitás,
- az önálló döntés képessége, a lehetőségek mérlegelése, személyes felelősségvállalás,
- a művészi önkifejezés, a humor, a játék, a műélvezet mint a lelki egészség helyreállításának, a feszültségek oldásának hatékony eszköze,
- élményképesség, érzelmi jelenlét, saját magunk tisztelete, méltósága, egyéniségünk színeinek vállalása,
- érzelmeink vállalása, s a velünk kapcsolatban lévő emberek ösztönzése, az emberi kapcsolatok értéként való elfogadása, érzékenység az emberi gesztusok esztétikuma iránt,
- a lelki kiegyensúlyozottságot veszélyeztető tényezőkkel szembeni tudatos védekezés, a káros hatások ellensúlyozására törekvés.

### Testi egészség

- szexuális kultúra, saját test igenlésének képessége,
- a fogamzásgátlás módjai és kockázatuk,
- a gyakran változtatott partnerkapcsolatok konfliktusai, veszélyei (fertőzésveszély),
- az abortusz körüli viták (mikor kezdődik az élet?),
- „az optimális családtervezés” lehetősége,
- szexuális rendellenességek, devianciák, homoszexualitás, a nemi betegségek és a nemi magatartás összefüggése,
- egészségkárosító szokások, szenvedélyek kialakulásának megelőzése, illetve gyógyításuk,
- mértéktelen alkohol és kávéfogyasztás gyógyszerek, kábítószeres, az alkoholizmus és drogfüggőség kezelése (szociális és egészségügyi intézkedések),
- betegekkel, fogyatékosokkal szembeni magatartás, beteg, gondozásra szoruló családtagok

A speciális egészségügyi problémákhoz, a szexualitást érintő kérdések megvitatásához meghívott előadókat kérünk fel (orvost, biológia tantárgyat oktató, szexuálpszichológust), aki kész a felmerülő konkrét problémák megválaszolására is.

## 2.3 A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja a fenti elvekhez, programokhoz, tevékenységekhez kapcsolódóan

Tanulóink a testnevelés órákon kívül mozgáskultúra foglalkozáson és néptáncsoportban vehetnek részt a tanulók. Ezen foglalkozásokkal fontosnak tartjuk az alábbiakat:

- a mozgás fontosságának tudatosítása,
- egészséges testtáras fontossága,
- egészséges testkép kialakítása,
- sport-egészségügyi kockázatok, függőségek ismerete,
- a testmozgás és az egészség, betegség kapcsolata,
- a szervezet fejlődése és működése testmozgással és annak hiányában gerincvédelem, gerinckímélet.

## 2.4 Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv

A tanulók korszerű ismeretekkel és az azok gyakorlásához szükséges készségekkel és jártasságokkal rendelkezzenek elsősegély-nyújtási alapismeretek területén; a tanulók az életkoruknak megfelelő szinten - tanórai és a tanórán kívüli (egyéb) foglalkozások keretében – foglalkozzanak az elsősegélynyújtással kapcsolatos legfontosabb alapismeretekkel.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításának célja, hogy a tanulók:

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

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos feladatok megvalósításának elősegítése érdekében:

- az iskola kapcsolatot épít ki az Országos Mentőszolgálattal, Magyar Ifjúsági Vöröskereszttel;
- és az Ifjúsági Elsősegélynyújtók Országos Egyesületével;
- tanulóink bekapcsolódnak az elsősegély-nyújtással kapcsolatos iskolán kívüli vetélkedőkbe;
- támogatjuk az oktatók elsősegély-nyújtási ismeretekkel foglalkozó továbbképzésekre való jelentkezését.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítását elsősorban a helyi tantervben szereplő tantárgyak tananyagaihoz kapcsolódó alábbi ismeretek szolgálják:

### Komplex természettudomány

- általános egészségügyi ismeretek az emberi szervezetről
- rovarcsípések
- légúti akadály
- égési sérülések
- artériás és vénás vérzés
- komplex újraélesztés
- mérgezések
- vegyszer okozta sérülések
- különösen sav és lúg okozta sérülések
- égési sérülések
- forrázás
- szénmonoxid mérgezés
- szennyezett víz veszélye

### Fizika

- égési sérülések
- forrázás

### Informatika

- áramütés
- égési sérülés

### Testnevelés

- magasból esés
- artériás és vénás vérzés
- projekt feladat (higiénia, egészség)



### 3. OKTATÁSI PROGRAM

#### 3.1 Sajátos pedagógiai módszereink

Oktatói testületünk elkötelezett a legújabb pedagógiai módszerek alkalmazásában, tisztában van az-  
zal, hogy a sikerhez vezető úton a tanulót különböző innovatív tanítás-tanulás módszertani megoldásokkal, tanulástámogatással segíthetjük. A módszertani megújulás központi szerepet kap iskolánkban. A facilitátori attitűd lehetővé teszi a megfelelő tanulási módszerek megválasztását, adaptálását az adott tanuló/tanulócsoport igényei szerint (pár-, csoportmunka, egyéb innovatív módszerek alkalmazása).

A tanulási folyamat közben (esetleg elején) és végén pedig objektív és megbízható módon kell értékelni, hogy a tanuló hol tart a tanulási eredmények elsajátításában, milyen módon tudja bizonyítani és bemutatni az általa birtokolt tanulási eredményeket.

Az oktatási programunk célja, hogy a tanulókat felkészítsük a 21. század kihívásaira, kialakítsuk és megerősítsük azokat a kompetenciákat, amelyek nélkül nem lehet érvényesülni a jövőben. A diákokat felkészítjük az élethosszig tartó tanulásra, megismertetjük velük az alkotás, az innováció örömeit. Iskolánk olyan diákokat készít fel a munkaerő-piacra, a társadalomban való élésre, családi életre, akik képesek a logikus gondolkodásra, jártasak a digitalizáció világában, magabiztosan fejtik ki véleményüket, szolidárisak társaikkal.

##### 3.1.1 Projektoktatás

Sajátos pedagógiai módszereinkbe beépítjük közismereti és szakmai tantárgyainkra építve a projektoktatást. Az oktatás során a témaegységek feldolgozása, a feladat megoldása a tanulók érdeklődésére, a tanulók és az oktatók közös tevékenységére, együttműködésére épül a probléma megoldása és az összefüggések feltárása útján.

A projektek témáját általában az éppen tanult témakör adja. Ehhez keresünk kiegészítő anyagokat, amelyeket a diákok feldolgozhatnak. A projektek hossza általában 4-5 óra, de a témakör jellege alapján lehet akár 1-2 hetes is. Ez tartalmazza a felkészülést és a prezentációk idejét is. Egy tanévben (főleg a 11-12. évfolyamokon) minden témakörhöz adunk egy projektfeladatot.

Ezek a projektek az interperszonális készségek mellett az internetes keresés, autentikus szövegek megértésének készségét, a tanulók beszédkészségének fejlődését eredményezik. A projektek lezárása után ön- és társértékelésre is sor kerül.

#### 3.2 A kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezése, száma, valamint megszervezésének és választásának elvei

A technikai évfolyamokon a közismereti képzés a gimnáziumi kerettanterv szerint folyik. A témakörök a hatályos kerettanterveknek megfelelően kerülnek meghatározásra.

Az óratervek és a részletes helyi tantervek mellékletben találhatóak, pontos jogszabályi hivatkozással, utalással arra, hogy melyik tanévben belépő osztályra vonatkoznak.

### 3.3 A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai

A Nemzeti Alaptantervvel megegyezően iskolánk oktatási programjának fő célja alapvetően:

- a nemzeti műveltség, az egyetemes kultúra közvetítése,
- az erkölcsi érték és a szellemi-érzelmi fogékonyság elmélyítése,
- a nemzeti öntudat, hazafias nevelés,
- állampolgárságra, demokráciára nevelés,
- felelősségvállalás másokért, önkéntesség,
- fenntarthatóság, környezettudatosság,
- pályaorientáció,
- gazdasági és pénzügyi nevelés,
- médiatudatosságra nevelés,
- a tanulás tanítása.

Feladatunk ezen kívül azoknak a képességeknek és attitűdöknek a fejlesztése, amelyek elengedhetetlenül szükségesek a munkavállaláshoz a 21. században.

Mivel a tanulási eredmény alapú (TEA) megközelítés a tanulást és a tanulót helyezi a középpontba, ezért maga a tanulási folyamat és a tanuló által elért kompetenciafejlődés a lényeges. A hagyományos oktatói szerep átalakul, kibővül, a mentori, facilitátori szerep kerül előtérbe.

A tudatos tervezés a siker kulcsa, melynek kiinduló eleme a tanuló előzetes tudásának, kompetenciáinak felmérése, ennek megfelelően a fejlesztési útvonal megtervezése, majd a visszacsatolás, a folyamat átgondolása, esetleges módosítása.

- A facilitátori attitűd lehetővé teszi a megfelelő tanulási módszerek megválasztását, adaptálását az adott tanuló/tanulócsoport igényei szerint (pár-, csoportmunka, egyéb innovatív módszerek alkalmazása).
- Közismereti tárgyaink tananyaga lehetővé teszi a tantárgyi integrációt, amely a kollégák közötti kooperációs együttműködést is megkívánja.
- Az alapvető készségek elsajátításában egyre nagyobb szerepet kell kapnia az önálló tanulásnak.
- Odafigyelünk a tanulók személyre szóló, fejlesztő értékelésére.

A különböző készségeket, attitűdöket a közismereti és szakmai tárgyak tananyagán keresztül sajátítják el a diákjaink, miközben az alapvető kompetenciájuk is fejlődik:

- a tanulás kompetenciái,
- kommunikációs kompetenciák: anyanyelvi és idegen nyelvi kompetenciák,
- digitális kompetencia,
- matematikai gondolkodási kompetencia,
- személyes és társas kapcsolati kompetencia,
- kreativitás, önkifejezés, kulturált tudatosság,
- munkavállalói, vállalkozói kompetencia.

### 3. 4 Választható tantárgyak, foglalkozások, az oktatóválasztás szabályai

A 11. és 12. évfolyamon a tanulóknak joguk van a bármely meghirdetett tantárgy emelt szintű képzésére jelentkezni, és azon részt venni.

Az iskola – a szakmai programjával összhangban – az igényeket és a jelentkezési létszámokat is figyelembe véve az alábbi tantárgyakból hirdeti meg az emelt szintű érettségire való felkészítést:

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

A választás önkéntes. Egy tanuló legfeljebb kettő tárgyat választhat. A választott tantárgy heti óraszámja 2 óra. A választott tantárgyra való jelentkezés 1 évre szól.

A kötelező érettségi tárgyakon kívül (szabadon választható) középszinten az alábbi tárgyakból biztosítjuk az érettségire felkészítést:

- földrajz,
- testnevelés.

A kötelező érettségi tárgyakon kívül emelt szintű érettségire földrajzból biztosítjuk a felkészítést.

### 3.4.1 A választható érettségi vizsgatárgyakhoz kapcsolódó követelmények

Az emelt szintű oktatást azoknak a diákoknak ajánljuk, akinek az adott tantárgyból az előző tanév végén 4-es vagy 5-ös osztályzata volt.

Az emelt szintű érettségire felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatokat és kimeneti követelményeket a mindenkor érvényes jogszabály alapján változtatás nélkül alkalmazzuk.

A kötelező tanítási órákon kívül egyéni és csoportos foglalkozásokon korrepetáljuk, valamint versenyekre és emelt szintű érettségi vizsgára készítjük fel a tanulókat.

Választható érettségi vizsgatárgyak és követelményeik:

A nemzeti köznevelésről szóló [2011. évi CXCV. törvény](#) szerint:

*„6. § (1a) Az érettségi vizsga részletes vizsgakövetelményeit a köznevelésért felelős miniszter az iskolák által kötelezően alkalmazandó hivatalos kiadványként a Kormány által a köznevelésért felelős miniszter köznevelési feladatkörébe tartozó egyes feladatainak ellátására kijelölt szerv (a továbbiakban: hivatal) honlapján teszi közzé. Az érettségi vizsga részletes vizsgakövetelményei a honlapról nem távolíthatók el, archiválásukra az elektronikus archiválásról szóló jogszabály rendelkezéseit kell alkalmazni. Az érettségi vizsga közzétett részletes vizsgakövetelményeit a köznevelésért felelős miniszter minősített elektronikus aláírásával és olyan szolgáltató által kiadott időbélyegzővel kell ellátni, amely e szolgáltatást minősített szolgáltatóként nyújtja. Az érettségi vizsga részletes vizsgakövetelményeiben a közzététel időpontját és az alkalmazás kezdő dátumát fel kell tüntetni. A közzététel időpontja nem lehet korábbi, mint az időbélyegzőben szereplő naptári nap. Az érettségi vizsga részletes vizsgakövetelményei normatív rendelkezést nem tartalmazhatnak és azok tartalma jogszabállyal és közjogi szervezetszabályozó eszközzel nem lehet ellentétes.”*

A 2024. május-júniusi vizsgaidőszaktól mindenkire egységesen ezek az új vizsgakövetelmények érvényesek. A fentebb idézett jogszabályoknak megfelelően a vizsgakövetelmények az alábbi linkre kattintva érhetők el:

(letöltés ideje: 2024. január 24.)

Az oktatóválasztás szabályai

Az érettségi vizsgára történő felkészüléshez kialakítandó csoportokat tanító oktatókat a mindenkori tantárgyfelosztás készítésekor az intézményvezetés jelöli ki a munkaközösségek javaslata alapján annak figyelembe vételével, hogy az oktatók leterhelése egyenletes legyen a kötelező óraszám minden oktató számára biztosítva legyen. A tanulóknak külön oktatóválasztási lehetősége nincs.

### 3.5 A középszintű érettségi vizsga témakörei az egyes érettségi vizsgatárgyakból

A középszintű érettségi vizsga témakörei és a vizsga lebonyolításának szabályai megegyeznek „Az érettségi vizsga részletes követelményeiről” szóló mindenkori rendelettel.

A közép- és emelt szintű érettségi tárgyak témaköreit és a vizsgák leírását a melléklet tartalmazza. A részletes információk az iskolai honlapon megtalálhatók.

### 3.6 Az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények

Iskolánk közép- és emelt szintű érettségi vizsga megszerzésére készít fel. A tanulók a választott tárgyból a helyi tanterv tantárgyankénti részénél leírt követelmények teljesítése alapján tehetnek érettségi vizsgát. A tanulók 11-12-13. évfolyamon az emelt szintű érettségire történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatokat és követelményeket a NAT és az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002. (V.24.) OM rendelet alapján kapják az előírt többlet óraszámban. A kimeneti követelményeket a fenti jogszabály írja körül. Iskolánk oktatói arra törekednek, hogy a lehető legnagyobb hozzáadott pedagógiai értéket biztosítsák az érettségire való felkészítés folyamatában. Ehhez változatos módszereket alkalmazunk és felhasználjuk a digitális oktatás adta lehetőségeket is. Az írásbeli vizsgák után konzultációt szervezünk.

### 3.7 A tanuló teljesítményének ellenőrzési és értékelési módja, formái

A szakmai program rögzíti az értékelés céljait, alapelveit, feltételrendszerét, de ezen túlmenően az értékelés a szakoktató joga és kötelessége. Az értékelés szakmai és pedagógiai kifogástalansága a szakoktató felelőssége.

Az értékelés céljai

- folyamatos, rendszeres tanulásra késztetés
- szembesítés az elvégzett munka mennyiségével, minőségével és értékével
- a megszerzett tudás elismerése, jutalmazása
- önismeret, önértékelési képesség kialakítása, a személyiség fejlesztése, pályaorientáció

Az értékelés alapelvei:

- személyre szóló legyen,
- fejlesztő, ösztönző jellegű legyen,
- ne legyen megtorló, fegyelmező jellegű,
- folyamatosságot biztosítson,
- a tantárgyi követelményrendszerre épüljön,

- biztosítsa a szóbeli és írásbeli értékelés egészséges arányát,
- adja meg a javítás lehetőségét.

Értékeljük tanulóink

- egyéni teljesítményét (tanulótársai előtt),
- egy-egy csoportjának vagy osztályának teljesítményét (iskolarádió, iskolaújságon keresztül, diákközgyűlésen),
- projekt előadások alkalmával,
- összességének teljesítményét (iskolagyűlésen).

Általános formák:

- Témazáró dolgozat** – a tananyag egy vagy két fejezetének, témakörének elsajátításáról számolnak be a tanulók, a helyi tantervre épülő tanmenetben meghatározottak szerint:
  - a dolgozatírás bejelentésének időpontja: a dolgozatírást megelőző tanóra
  - a javításnál, értékelésnél egységes - központi útmutatók, munkaközösségi döntés alapján kialakított – rendszer szerint járunk el,
  - a dolgozatra írt érdemjegy kétszeres súllyal számít az osztályzat kialakításakor.
- Röpdolgozat** – azonos témakörhöz tartozó egy vagy több óra anyagának elsajátításáról számolnak be a tanulók:
  - időpontját nem feltétlenül ismerik a tanulók,
  - rendszeressége változó, függ a tanulók szorgalmától, felkészülésétől,
  - írásbeli feleletnek tekintjük, így az osztályzatok meghatározásánál a szóbeli felelettel azonos súllyal szerepelnek.
- Projekt**
  - több órát ölelhet fel, (rövid, közép és hosszú távú, heti)
  - igényelhet otthoni munkát is,
  - a feladat megoldása történhet csoportban vagy egyénileg,
  - az értékelés szempontjait a szakoktató előre megadja,
  - témazáró dolgozattal egyenértékű jeggyel értékeljük.

A tantárgyak sajátosságaiból adódó, valamint a képzési rendszer változásaihoz kapcsolódó írásbeli beszámoltatás egyedi formáit (szintfelmérők, évfolyamdolgozat, központi felmérő) a munkaközösségek munkatervükben előre meghatározzák, illetve figyelembe veszik a központi felmérők rendjét.

3.7.1 A tanuló teljesítményének írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja

Tantárgyankénti értékelési-ellenőrzési szempontok, szabályok

Az értékelési szempontokat többféleképpen határozzuk meg:

- százalékos arányban,
  - az oktatói önállóság alapján,
  - központi útmutató előírásai alapján,
- a Képzési és kimeneti követelményekben meghatározott jogszabályok alapján.

Értékeljük a tanulók teljesítményét az I. és a II. félév végén a tantárgyi eredményeik alapján.

Tantárgyankénti értékelési szempontjaink:

#### Matematika-földrajz

A dolgozatokat javítókulcs alapján pontozzuk.

Az érdemjegyek száma félévente minimálisan a heti óraszámmal egyenlő, heti egy órás tantárgyanként minimum kettő.

A tanév folyamán jegyet lehet szerezni szóbeli feleletek, szódolgozatok, beadandó feladatok, fogalmazások és órai munka eredményeképpen. Ezek értékelése a szakoktató személyes döntése. Minden egység lezárása után témazáró dolgozatot íratunk. Ennek értékelése a munkaközösség által elfogadott százalékos határok szerint történik.

#### Magyar nyelv és irodalom – történelem

Az érdemjegyek száma félévente minimálisan a heti óraszámmal egyenlő, heti egy órás tantárgyanként minimum kettő.

3.7.2 Az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendje

#### Matematika-földrajz

A tanuló írásbeli munkájának értékelése a tanév során:

- a heti óraszámnak megfelelő számú nagydolgozattal,
- kb. két-három hetente röpdolgozattal,
- szeptember elején bemeneti méréssel,
- a tanév végén követő méréssel történik,
- A tanuló órai munkájára szóbeli értékelést kap, ez néha érdemjegy formájában is történhet.
- Az otthoni munkát (a házi feladatot) folyamatosan ellenőrizzük, a szorgalmas tanulót jó jeggyel, a hanyag tanulót elégtelennel értékelhetjük.

#### Digitális kultúra, IKT a turizmusban

A tanév során a tanulók órai munkával, projektfeladatokkal, szóbeli feleletekkel, illetve témazáró dolgozatokkal szerezhetnek érdemjegyeket. Az órai munkák, a projektfeladatok és a szóbeli feleletek értékelése nemcsak a szakoktató személyes döntése alapján történik, ilyenkor kerül előtérbe az ön- és társértékelés is.

A témazáró dolgozatok eredményét az alábbi százalékos rendszer határozza meg:

|         |               |
|---------|---------------|
| 85-100% | jeles (5)     |
| 71-84%  | jó (4)        |
| 55-70%  | közepes (3)   |
| 40-54%  | elégséges (2) |
| 0-39%   | elégtelen (1) |

Az oktatói értékelés a tanév során folyamatos. A projektek témáját többnyire az aktuális témakör határozza meg, de mindenképpen figyelembe vesszük a tanulók igényeit és életkori sajátosságait is. Hosszuk általában 4-5 óra, ami magába foglalja az előkészítést és a prezentációkat is.

A félévi és év végi érdemjegyek kialakításakor ... ,50-os átlag alatt mindenképpen a gyengébb osztályzatot kapják a tanulók, a ... ,50-74 közötti tartomány egyéni elbírálás alá esik, ... ,75-os átlagtól viszont mindig felfelé kerekítünk.

### 3.7.3 A tanuló teljesítményértékelésének szummatív formái

#### Élő idegen nyelv

A tanév folyamán jegyet lehet szerezni szóbeli feleletek, szódolgozatok, beadandó feladatok, fogalmazások és órai munka eredményeképpen. Ezek értékelése az oktató személyes döntése.

Minden egység lezárása után témazáró dolgozatot íratunk. Ennek értékelése a munkaközösség által elfogadott százalékos határok szerint történik.

English File Pre-intermediate könyv esetén: (többnyire 9-10. évfolyam)

|         |               |
|---------|---------------|
| 100-90% | jeles (5)     |
| 89-76%  | jó (4)        |
| 75-63%  | közepes (3)   |
| 62-50%  | elégséges (2) |

English File Intermediate könyv esetén: (többnyire 10-12. évfolyam)

|         |               |
|---------|---------------|
| 100-85% | jeles (5)     |
| 84-69%  | jó (4)        |
| 68-53%  | közepes (3)   |
| 52-40%  | elégséges (2) |

Német nyelv (mind a négy évfolyamon)

|         |   |               |
|---------|---|---------------|
| 0-49%   | - | elégtelen (1) |
| 50-62%  | - | elégséges (2) |
| 63-74%  | - | közepes (3)   |
| 75-89%  | - | jó (4)        |
| 90-100% | - | jeles (5)     |

#### Matematika-földrajz

Minden nagyobb témát témazáró dolgozattal zárunk le, melynek százalékos értékelését lásd az előző pontban.

A matematika bizonyos területeihez jól kapcsolható a projekt alapú oktatás (pl. kerület, terület, térfogatszámítás, százalékszámítás, kölcsön-kamat-hitel ügyek, áremelés-leárazás, stb.) Ezeket két-három hetes projektben, csoportmunkában dolgozzuk fel. A végén a projektet a csoport bemutatja, és a társak bírálják, értékelik.

### 3.7.4 A tanuló teljesítményértékelésének fejlesztő formái

A tanulók egyéni fejlesztésének eszközeként rendszeres és folyamatos visszajelzést adunk diákjainknak fejlesztendő és kiemelkedő területeikről, előrehaladásukról, a követelmények teljesítéséről.

A fejlesztő értékelés leggyakoribb formái a szóbeli és írásbeli szöveges értékelések, valamint a szóbeli feleletekre és rövidebb írásbeli munkákra adott érdemjegyek. A fejlesztő értékeléshez tantárgyanként és az osztályfőnöki munka részeként igénybe vesszük a Kréta rendszer ESL funkcióját is.

Mind a hagyományos tanítási órákon, mind a projektek során lehetőséget biztosítunk a tanulóknak arra, hogy szóban és írásban, szövegesen vagy pontozással, esetleg kérdőívvel/Google űrlappal értékeljék önmaguk és társaik teljesítményét. Ezzel fejlesztjük a tanulók önismeretét és a mérlegelő gondolkodás, illetve az objektív véleményalkotás képességét, a reflexiót és önreflexiót.

### 3.7.5 A tanuló teljesítményértékelésének diagnosztikus formái

A BGSZC mérési rendszere szerint bemeneti, illetve 10. és 11. évfolyamos diagnosztikus mérést végzünk matematika tantárgyból.

Bejövő osztályaink tanulóit mérés alapján soroljuk 1. és 2. idegen nyelvi csoportokba. Ugyancsak a bejövő osztályokban szeptember folyamán diagnosztikus mérést végzünk szövegértésből, illetve év végén ugyanezekből a tárgyakból kimeneti mérés. Történelemből, magyar irodalomból szóbeli tudáspróbát végzünk.

## 3.8 A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei

A csoportbontások szervezése minden tanévben az aktuális tantárgyfelosztásban ölt testet. Alapelveként törekszünk minél szélesebb körben kihasználni a csoportbontás lehetőségét.

Iskolánkban csoportbontásban tanítjuk az idegen nyelveket, a digitális kultúrát, és a szakmai tárgyak egy részét a KKK és PPT előírásai alapján.

A 9. ny osztályban, amennyiben az egész osztály ugyanazt az 1. idegen nyelvet tanulja, a csoportokat osztályonként, a tanulók idegen nyelvi tudásszintje szerint alakítjuk ki.

Az 1. idegen nyelv szerint kialakított csoportbontást alkalmazzuk a matematika, a digitális kultúra és a célnyelven tanított tantárgyak esetében is.

A 2. idegen nyelvi csoportokat évfolyamonként, a tanulók idegen nyelvi tudásszintje szerint alakítjuk ki. Az egyéb foglalkozásokat a tanulók igényeinek, érdeklődésének, illetve az iskola lehetőségeinek megfelelően szervezzük meg.

A foglalkozások az alábbi szempontból veszélyeztetett tanulók számára kerülnek megszervezésre:

- Szociális szempontból a hátrányos helyzetű (HH) és a halmozottan hátrányos helyzetű (HHH), valamint a sérülékeny társadalmi csoportokból származó diákok;
- nevelési szempontból a sajátos nevelési igényű (SNI), illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyermekek;
- tanulmányi teljesítmény, előrehaladás, illetve tanuláshoz való viszony szempontjából az alacsony kompetenciamérési eredmények, romló vagy alacsony tantárgyi átlageredmények, illetve bukás, évisméltés területén érintett tanulók;
- további veszélyeztető tényezők alapján, azaz az iskolától és a tanulástól elidegenedett tanulók, igazolatlan hiányzások magas száma, szorgalomból, magatartásból, iskolai kudarcok területén érintett tanulók;
- haladási fázis alapján hátránykompenzációra szoruló tanulók és a tehetséggondozásra érdemes diákok.

## 3.9 A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag

Budapest XX. kerületében és a dél-pesti régióban (Pest vármegye) a következő nemzetiségek képviselik magukat nemzetiségi önkormányzati szinten: bolgár, örmény, német, roma, román, ruszin, szerb, ukrán, szlovák. Célunk, hogy a tanulók ismerkedjenek meg a magyarországi nemzetiségek legfontosabb hagyományaival, életmódjával és kultúrájával.



### 3.10 Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek és ehhez kapcsolódóan a mindennapos testnevelés megvalósításának módja és az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv

#### Egészségnevelés

Az egészségnevelés elveit, programjait és tevékenységeit Szakmai programunk Egészségfejlesztési programja tartalmazza.

#### Környezeti nevelés

- Fontosnak tartjuk a környezettudatos magatartás, a környezetért felelős életvitel kialakítását.
- Az ember - természet kapcsolat bemutatásával erősítjük a környezet- és egészségtudatos magatartás fejlődését.

Különböző sportfoglalkozásokat biztosítunk tanulóink számára. Kosárlabda, labdarúgás, röplabda edzések keretében a sportjátékokat magasabb szinten sajátíthatják el a gyerekek.

Emellett minden délután lehetőséget biztosítunk a kondicionáló teremben igényekhez igazított sportolásra. Iskolaudvarunk ugyancsak lehetőséget biztosít a sportoláshoz. Műfüves futballpálya, számos kültéri saját testsúlyos edzésekre alkalmas eszköz, sakkpálya és pingpongasztal áll diákjaink rendelkezésére.

A létező összes sportág rendszeres gyakorlására az iskolai keretek szűknek bizonyulnak, de célunk a sportágak széles körű bemutatása, megismertetése. Az alapvető információk elsajátításával, esetleges bemutatók szervezésével (foci gála) igyekszünk kedvet teremteni a mindennapos sportoláshoz. A Diákolimpia kerületi, budapesti versenyein rendszeresen több sportágban érnek el tanulóink szép eredményeket. A versenyek vitathatatlan előnye a sikerélmény, az örömszerzés, küzdőszellem erősítése.

A testnevelési tananyag egészében odafigyelünk a gerinc- és ízületvédelem szabályainak betartására, külön figyelemmel a fitesszmérések és az izomerősítések különböző eredményeire. Végül célunk, hogy a gyerekek felnőtt korukban is aktívan sportoljanak, életformává váljon számukra a mozgás. A hétfégi és hosszabb szünetekben szervezett kirándulások, túrák is segítik ezt a folyamatot.

#### Helyi célok, értékek

- Természeti, épített, szociális környezetünk ismerete, óvása, fejlesztése.
- Helyi értékek és problémák feltérképezése.
- Helyi célok megfogalmazása (pl. öreg fák megóvása, faültetés, hulladék, iskolai büfé "zöldítése", energiatakarékosság, helyi védettség stb.).
- Lakóhely megismerése (helytörténeti vetélkedő, gólyaportya).
- Hagyományok védelme: család – iskola – település – nemzet szinteken.
- Azonosságtudat fejlesztése a fenti szinteken.
- Pozitív értékrend, egészséges életvitel iránti igény alakítása.
- A nevelés fontossága – ami nem helyettesíthető a képzéssel.

#### Tanulásszervezési és tartalmi keretek:

- tantárgyakba építve,

- osztályfőnöki órák,
- projektoktatás.

A tanórákon kitérünk a tananyag környezetvédelmi vonatkozásaira. Az óra jellege határozza meg, hogy a környezetünk mely problémáját emeljük ki, és hogy milyen módszerekkel dolgozzuk fel.

*(A témához kapcsolódó részletesebb leírást lásd az Egészségfejlesztési programban.)*

### 3.11 A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

A beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézségekkel küzdő tanulók felismeréséhez az osztályfőnök és az osztályban tanító oktatók állandó odafigyelésére és egymás közötti kommunikációjára van szükség. Fontos, hogy minél előbb kiderüljön, kinek nem sikerült beilleszkedni, ki az, aki negatív hangadó, ki az, aki nem hajlandó a legminimálisabb elvárásoknak sem eleget tenni.

Miután az osztályfőnök számára kiderül, hogy kik a problémás tanulók, legfontosabb feladata, hogy kiderítse – mi az oka a tanuló zavart viselkedésének. Beszélgetést kezdeményez a tanulóval, a szülővel, esetleg családlátogatásra megy, szükség esetén kikéri az iskolaorvos és az iskola pszichológus véleményét.

Amennyiben az osztályfőnök úgy látja, hogy a tanuló beilleszkedési illetve magatartási zavarának leküzdésében a rendelkezésre álló pedagógiai eszközökkel nem tud segíteni együttműködésével az illetékes pedagógiai szakszolgálathoz küldjük a gyermeket. Arról, hogy a tanuló beilleszkedési zavarral, magatartási rendellenességgel küzd-e, a Nevelési Tanácsadó megkeresésére a szakértői és rehabilitációs bizottság dönt. A Nevelési Tanácsadó illetve a szakértői és rehabilitációs bizottság által meghatározott feladatok végrehajtásával segítjük tanulóinkat a fennálló rendellenességek leküzdésében.

Szociális ösztöndíjrendszer iskolánkban nincs, de a rossz anyagi helyzetben levő, a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű diákok segítésének formái:

- tanulmányi kirándulások, színházlátogatások anyagi támogatása,
- kedvezményes ebéd biztosítása az iskolai alapítvány támogatásával
- javaslat tétele rendszeres gyermekvédelmi támogatás folyósítására.

#### Együttműködés kortárs csoportokkal

A beilleszkedési, magatartási nehézségek leküzdésének hatékony eszköze lehet a tanulónak az iskola más – osztályközösségtől eltérő - közösségeibe való bevonása. Egy sport vagy művészeti csoportban való tevékenység során a tanuló megismerkedik más – esetleg nálánál idősebb – tanulókkal, levezetheti többletenergiait, sikereket érhet el, s így leküzdheti magatartási zavarait.

Osztályfőnöki órákon az önismereti, önértékelési képességek kifejlesztése során az osztálytársak segíthetik a tanulót problémái felismerésében és feloldásában.

#### Speciális programok meghatározása, kialakítása, pályaorientációs, drog- és alkohol prevenciós foglalkozások

A beilleszkedési, magatartási zavarral küzdő tanuló könnyen nyúlhat alkoholhoz, kábítószerhez, ettől remélve problémái megoldását. Ezért nagyon fontos az alkohol és drog prevenciót szolgáló speciális programok, foglalkozások szervezése a szakoktatók, a védőnő segítségével.

Fontos a rendszeres kapcsolattartás a tanulók szüleivel, a tanulók helyzetének folyamatos figyelemmel kísérése.

### 3.12 A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok

A tanulók teljesítményének, viselkedésének, cselekvéseinek értékelése lehet elismerő (jutalmazás) vagy elmarasztaló (büntetés). Iskolánkban a tanulóközösségek vagy egyes tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi vagy gyakorlati munkájában, tanórán kívüli tevékenységük során elért jó eredményüket jutalmazzuk. Az eredményes munka elismerése a tanulónak önbizalmat ad, aktivitásra, cselekvésre ösztönzi, ezért rendszeresen és "hangosan" dicsérünk.

Tanulóink jutalmazásának formái kiemelkedő csoportos munka esetén:

- jutalomkirándulás,
- csoportos színházlátogatás.

Egyéni teljesítmények esetén:

- osztályfőnöki, oktatói dicséret,
- igazgatói dicséret, oktatói testületi dicséret, amelyet az intézmény vezetője a közösség előtt, írásban ad át a tanulónak,
- könyvjutalom, tárgyjutalom, emléklap,
- Ünnepelesen beírhatja nevét az "Aranykönyvbe", a ballagáson, a tanévzáró iskolagyűlésen vagy a záróvizsga eredményhirdetésekor az a tanuló, aki kitűnő év végi és/vagy záróvizsga-eredményt ért el, illetve az a tanuló, aki az országos vagy budapesti tanulmányi versenyen 1-10. helyezést ért el, valamint aki Művészeti díjat, Kiváló sportoló-díjat kap.
- Művészeti-díjat kap a művészeti vezető javaslatára az a végzős tanuló, aki középiskolai tanulmányai alatt kiemelkedő munkát végzett valamely művészeti csoportban.
- Kiváló sportoló-díjat kap a DSE vezetősége javaslatára az a végzős tanuló, aki középiskolai tanulmányai alatt kiemelkedő sporteredményeket ért el.

### 3.13 Az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek

A közösségi szolgálat szabályai

A technikum elvégzését közvetlenül követő érettségi vizsgaidőszakban az érettségi vizsgák megkezdésének feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása. Így az érettségi a tantárgyi tudás mérésén túl a szociális készségek, a társadalmi érzékenység kialakításában is szerepet játszik. (2012/2020. (II. 7.) korm. rend.)

Közösségi szolgálat: szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása.

A közösségi szolgálattal kapcsolatos rendelkezések:

133. § (1)<sup>\*</sup> A középiskola feladata és az intézmény vezetőjének felelőssége a tanuló választása alapján az iskolai közösségi szolgálat megszervezése állami, önkormányzati, civil, nonprofit szervezetnél, illetve a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó szervezetnél, középiskola magánszeméllyel kötött megállapodása alapján magánszeméllynél vagy saját intézményben.

Ennek keretében meg kell szervezni a tanuló közösségi szolgálatának teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatok ellátását. 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.

(2) A közösségi szolgálat keretei között

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

(2a) A közösségi szolgálat az intézményben meghatározott munkaköri feladatok ellátására nem irányulhat.

(2b) A tanuló a közösségi szolgálattal a lakóhelyén lévő, 133. § (2) bekezdés szerinti intézményben is teljesítheti.

(3) A tanulót fogadó intézménynek a (2) bekezdés *a)* és *h)* pontjában meghatározott tevékenységi területen minden esetben, a (2) bekezdés *b)* pontjában meghatározott esetekben szükség szerint mentort kell biztosítani.

(4) A technikum a 9-13. évfolyamos tanulói számára szervezi meg a legalább ötven órás közösségi szolgálattal, vagy annak teljesítésére időkeretet biztosít.

(5)– A közösségi szolgálattal az adott tanuló esetében koordináló pedagógus az ötven órán belül - szükség szerint a mentorral közösen - legfeljebb öt órás felkészítő, majd legfeljebb öt órás záró foglalkozást tart.

(6) A közösségi szolgálat teljesítése körében egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő azzal, hogy a helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.

(7)– A közösségi szolgálat helyszínén a tanuló tanítási napokon alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás, tanítási napokon kívül alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb ötórás időkeretben végezheti a tevékenységet.

(8) A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

(9) A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként

*a)* 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,

*b)* az osztálynaplóban, a bizonyítványban és a törzslapon a kijelölt pedagógusnak dokumentálnia kell a közösségi szolgálat teljesítését,

c) az iskola a közösségi szolgálat teljesítéséről a tanulói jogviszony tanév közbeni megszűnésekor igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad,

d) az iskola a közösségi szolgálattal kapcsolatos dokumentumok kezelését az iratkezelési szabályzatában rögzíti,

e) az iskolán kívüli külső szervezet és közreműködő mentor bevonásakor az iskola és a felek együttműködéséről megállapodást kell kötni, amelynek tartalmaznia kell a megállapodást aláíró felek adatain és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a végzett tevékenységeket, a mentor nevét és feladat körét.

A közösségi szolgálat pedagógiai célzatú kötelezettség, a tevékenység kiválasztásában azonban megvalósulhat a szabad döntés.

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

### 3.14 Az ágazati alapoktatás megszervezése

#### Az ágazati alapoktatás bevezetésének előzményei

A kormány jelentős változásokat vezetett be a szakképzés megújítása érdekében. A változások eredményeképpen a 2020/2021-es tanévtől iskolánkban a technikusképzési oktatási forma került bevezetésre, ami a 9-13. évfolyamokon folyó, nappali munkarend szerint szervezett középfokú oktatást, szakmai képzést jelent.

A közismereti oktatás és az ágazati szakmai képzés részleteit a kerettantervek és a programtervek alapján készült helyi tantervek határozzák meg. A technikumban történő tanulás 2 éves ágazati alapoktatást, valamint 3 éves szakirányú oktatást jelent.

A technikus képzés vizsgastruktúrája

Az 5 tanéven át tartó oktatás felkészíti a tanulókat a közismereti érettségi vizsgára, a technikus vizsgára, valamint a felsőfokú tanulmányok elkezdésére.

A tanulók a 10. évfolyam végén ágazati alapvizsgát tesznek.

A 12. évfolyam végén a tanulók kötelezően előrehozott érettségi vizsgát tesznek:  
magyar nyelv és irodalom,  
matematika és  
történelem tantárgyból.

A 13. tanév végén érettségi vizsgát tesznek  
idegen nyelvből és  
szakmai tantárgyból.

A technikus vizsga tehát az ötödik érettségi tantárgyuk lesz, és emelt szintű érettségi vizsgának számít. Sikeres vizsga esetén érettségi bizonyítványt is és technikus bizonyítványt is kapnak a tanulók.

## Az ágazati alapoktatás megszervezése

Az ágazati alapoktatás a szakképzés 2020. szeptember 1-jétől indult új rendszerében – így iskolánkban is - jelenik meg. Az adott ágazathoz tartozó szakmák tekintetében a technikumban az első két tanévben, a szakképző iskolában az első tanévben széles körű ágazati alapismeretekre tesznek szert a tanulók, amelyet az ágazati alapvizsga zár le. Ez jogosulttá teszi a tanulót a szakirányú képzésbe való belépésre. A közös alapozás átjárhatóságot biztosít szükség esetén a technikum és a szakképző iskola között. A konkrét szakmát technikumban a 10. évfolyam végén, szakképző iskolában a 9. évfolyam végén, az adott ágazat sajátosságainak megismerését követően választja ki a tanuló. Az új rendszer ezzel is támogatja a tanulókat a számukra megfelelő pálya kiválasztásában.

### **Ágazati alapvizsga**

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

Elsőként a tanulmányaikat a 2020 szeptemberében megkezdők tehetnek ágazati alapvizsgát, és az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények (KKK) határozzák meg.

#### *Vizsgabizottság, vizsgaszervezés, javítóvizsga*

A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és elnökből álló ágazati alapvizsga vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság elnökét a szakképző intézmény feladatellátási helye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja.

A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsga - ha azt a szakképző intézményben szervezik - vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató bízza meg.

A tanulónak lehetősége van független bizottság előtt is vizsgát tenni, amelyet a jogszabályban meghatározottak szerint előzetesen kérelmeznie kell.

A bizottság elnökét minden esetben (abban az esetben is, ha az független vizsgabizottság) a szakképző intézmény feladatellátási helye szerint területileg illetékes gazdasági kamara delegálja, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a szakképzési államigazgatási szerv bízza meg, e tekintetben szakképzési államigazgatási szervként a fővárosi és megyei kormányhivatalt jelöli ki. Ld. Szkr. 305. § (2) bek. b) pont.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy ágazati alapvizsgára az ágazati alapoktatásban való részvétele alapján bocsátható.

Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni. (A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.)

A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha az ágazati alapvizsga eredménye elégtelen.

Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy elégtelen ágazati alapvizsgát tett, a javító- és pótlóvizsgát az ágazati alapvizsgát követő hatvan napon belül teheti le. A javítóvizsgán is elégtelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.

### *Az alapvizsga eredménye*

A tanuló sikeres vizsga esetén jogosult a duális képzésbe (szakirányú oktatásba) való belépésre. Az ágazati alapvizsga eredménye a szakmai vizsga eredményébe beszámít. Ez azt jelenti, hogy ha valaki egy szakma megszerzését követően az adott ágazathoz tartozó további szakmát kíván szerezni, az ágazati alapvizsgát nem kell megismételnie.

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

Az alábbi ágazatokon szervezünk ágazati alapvizsgát:

#### **Gazdálkodás és menedzsment ágazat**

- Pénzügyi-számviteli ügyintéző (5 0411 09 01)
- Vállalkozási ügyviteli ügyintéző (5 0411 09 02)

#### **Oktatás ágazat**

- Oktatási szakasszisztens (5 0188 25 01)
- Óvodai nevelő (5 0188 25 01)

#### **Közlekedés és szállítmányozás ágazat**

- Logisztikai technikus (5 1041 15 06)

#### **Turizmus-vendéglátás ágazat**

- Turisztikai technikus (5 1015 23 07)

## 4. SZAKIRÁNYÚ OKTATÁSRA VONATKOZÓ KÉPZÉSI PROGRAM

### ÁGAZATI KÉPZÉSEK AZ ISKOLÁNKBAN



#### Gazdálkodás és menedzsment ágazat

A szakmaterület a közgazdasági és az ügyviteli területeket foglalja magába.



#### Pénzügyi-számviteli ügyintéző (5 éves)

Gazdálkodás és menedzsment ágazat 5 éves képzése, amely érettségivel és technikus szintű szakképzettség megszerzésével zárul.



#### Vállalkozási-ügyviteli ügyintéző (5 éves)

Gazdálkodás és menedzsment ágazat 5 éves képzése, amely érettségivel és technikus szintű szakképzettség megszerzésével zárul.



#### Turizmus-vendéglátás ágazat



#### Turisztikai technikus (5 éves)

Turizmus-vendéglátás ágazat 5 éves képzése, amely érettségivel és technikus szintű szakképzettség megszerzésével zárul.



#### Közlekedés és szállítmányozás ágazat

A technikai és technológiai fejlődés következtében egyre nagyobb számban van szükség jól képzett műszaki szakemberekre.



#### Logisztikai technikus (5 éves)

Közlekedés és szállítmányozás ágazat 5 éves képzése, amely érettségivel és technikus szintű szakképzettség megszerzésével zárul.



#### Oktatás



#### Oktatási szakasszisztens

5 év (felnőtteknek rövidebb képzés lehetősége)



#### ÓVODAI NEVELŐ



## GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT ÁGAZAT

A szakmaterület a közgazdasági és az ügyviteli területeket foglalja magában. A képzések az irodai munkavégzéshez nélkülözhetetlen adminisztrációs, informatikai és gazdasági szakmai ismereteket nyújtanak a tanulók számára, ezáltal biztosítva a termelő, szolgáltató vállalatoknál és az államigazgatási intézményekben fontos szerepet betöltő gazdasági és ügyviteli szakember-utánpótlást.

A képzés során a pénzügyi-számviteli, valamint a vállalkozási ügyviteli ügyintéző választható képzési területeken a tanulók megismerkednek e területek sajátosságaival. Az iskolai tanirodai gyakorlatok, valamint a duális képzés keretében a szakmai gyakorlatokon a tanulóknak kiváló lehetőségük nyílik arra, hogy az oktatási intézményben elsajátított elméleti ismeretanyagot vállalatoknál, intézményeknél egészítsék ki az adott szakma gyakorlati ismereteivel. A tanulmányok során kialakul, illetve erősödik a precizitás, a rendszerszemlélet, valamint megismerik az üzleti kommunikáció alapjait, kapcsolatokat építhetnek ki akár a jövőbeni munkahelyeikkel is.

Választható képzések az 5 éves technikus képzésben:

- Pénzügyi-számviteli ügyintéző
- Vállalkozási ügyviteli ügyintéző

### ***PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ***

#### A SZAKMA ALAPADATAI

Az ágazat megnevezése: Gazdálkodás és menedzsment

A szakma megnevezése: Pénzügyi-számviteli ügyintéző

A szakma azonosító száma: 5 0411 09 01

A szakma szakmairányai: —

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részsakmák megnevezése: —

#### A SZAKMA KERETÉBEN ELLÁTHATÓ LEGJELLEMZŐBB TEVÉKENYSÉG, VALAMINT A MUNKATERÜLET LEÍRÁSA

A pénzügyi és számviteli tudás alkalmassá teszi a tanulókat arra, hogy aktív és meghatározó tagjai legyenek a gazdálkodó szervezetek pénzügyi menedzsmentjének. Kompetenciáik birtokában kulcs szerepet játszanak a pénzügyi és számviteli (rész)feladatok elvégzésében, ellenőrzésében.

Számítógépes programcsomagok, informatikai alkalmazások, irodai szoftverek és adatbázisok segítségével az előírásoknak megfelelően könyvelői, kontírozói, számlázási, ügyviteli és ügyintézői feladatokat végeznek, adóbevallást készítenek. Elvégzik a gazdálkodó szervezetek adó- és járulékfizetési kötelezettségeihez kapcsolódó elektronikus ügyintézési feladatokat.

Szóban és írásban kapcsolatot tartanak a vállalkozások pénzforgalmi szolgáltatójával. A szabályoknak megfelelően intézik a számlákkal és házipénztárral kapcsolatos feladatokat, a ki- és befizetéseket, valamint az utalásokat.

Nyilvántartják, kezelik a pénzügyi és számviteli bizonylatokat, iratanyagokat, megrendeléseket és szerződéseket. Egyeztetik a bejövő és kimenő számlákat. Pénz- és hitelműveletekkel kapcsolatos ügyintézési munkafolyamatokat végeznek.

Összegyűjtik, rendszerezik az értékelő munkához szükséges adatokat és információkat, amelyre alapozva statisztikai összeállításokat, előterjesztéseket készítenek. Szakmai irányítással befektetési döntéseket, vállalkozásfinanszírozási feladatokat, adminisztratív teendőket hajtanak végre. Kezdeményezők a felhőalapú pénzügyi szolgáltatások alkalmazásának. Felelős és precíz munkájuk során mindvégig ügyelnek az adatkezelés, az informatikai biztonság normáinak betartására és az üzleti titkok megőrzésére.

A Gazdálkodás és menedzsment ágazat 5 éves képzése, amely érettségivel és technikus szintű szakképzettség megszerzésével zárul.

#### A SZAKMÁHOZ RENDELTE LEGJELLEMZŐBB FEOR SZÁM

| Szakma megnevezése            | FEOR-szám | FEOR megnevezése                                   |
|-------------------------------|-----------|--|
| Pénzügyi-számviteli ügyintéző | 3611      | Pénzügyi ügyintéző                                 |
|                               | 3614      | Számviteli ügyintéző                               |
|                               | 4121      | Könyvelő (Analitikus)                              |
|                               | 4122      | Bérelszámoló                                       |
|                               | 4123      | Pénzügyi, statisztikai, biztosítási adminisztrátor |
|                               | 4129      | Egyéb számviteli foglalkozású                      |
|                               | 4131      | Készlet- és anyagnyilvántartó                      |
|                               | 4136      | Iratkezelő, irattáros                              |

#### A SZAKKÉPZÉSBE TÖRTÉNŐ BELÉPÉS FELTÉTELEI

Iskolai előképzettség:

- 5 éves technikumi képzés: Alapfokú iskolai végzettség
- Felnőttképzési jogviszony keretében 8 hónapos képzés: Érettségi vizsga

Alkalmassági követelmények

- Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges
- Pályaalkalmassági vizsgálat: nem szükséges

#### SZAKMAI OKTATÁS HELYSZÍNE, TÁRGYI FELTÉTELEK

A szakmai oktatás elméleti része számítógéppel, internethozzáféréssel, projektorral felszerelt tantermekben történik, tanulói IKT eszközök bevonásával.

A szakmai oktatás gyakorlati része korszerűen felszerelt, irodai szoftverekkel ellátott számítógépteremben zajlik.

A korszerű, naprakész szakmai tudás átadásának biztosítékeként az oktatásba gyakorló gazdasági szakemberek bevonását is tervezzük, akik rendszeresen szerveznek kihelyezett órákat gyakorlati helyszínekre.

Az oktatás prezentációkra, kooperatív oktatási módszerekre, projektekre, valamint önálló ismeret-elsajátításra épül.

#### KIMENETI KÖVETELMÉNYEK

A képzés során a tanulási eredmény alapú szemlélet megvalósítására törekszünk (learning outcome), s az alábbi elérhető kimeneti követelményeket sajátítják el a tanulóink a tudás, képesség, attitűd, autonómia-felelősség kontextusában. Ennek alapján korszerű gondolkodásmódot biztosítunk a tanulók számára, amelynek fő célja a szakmai cselekvőképesség kialakítása.

| Tanulási terület kimeneti követelményei a Magyar Képesítési Keretrendszerhez illeszkedően  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| Képesség   | Tudás  | Attitűd   | Autonómia-felelősség  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Képes a számítógépen ügyviteli programok használatára,</li> <li>• ismereteit képes alkalmazni egyszerű feladatokban, helyzetekben,</li> <li>• képes elvégezni a bankszámlákkal kapcsolatos feladatokat,</li> <li>• képes számítógépes programcsomagokkal könyvelési feladatokat ellátni.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ismeri és használja a kommunikációs csatornákat,</li> <li>• ismeri a téma/ tanulmányi terület egyszerű tényeit, fogalmait, összefüggéseit,</li> <li>• képessé válik a vállalkozások alapításával, működtetésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátására,</li> <li>• elvégzi a bankszámlákkal kapcsolatos teendőket, a házipénztárral kapcsolatos feladatokat,</li> <li>• a vállalkozás adókötelezettségei teljesítéséhez kapcsolódó elektronikus ügyintézési feladatokat elvégzi.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkája során felelősségteljes magatartást tanúsít,</li> <li>• társaival szemben toleráns magatartást gyakorol,</li> <li>• fogékony az információk befogadására és alkalmazására,</li> <li>• érdeklődése megnyilvánul tanulási tevékenységeiben,</li> <li>• törekszik saját tanulási céljainak megfogalmazására,</li> <li>• nyitott arra, hogy felelősséget vállaljon tanulási döntéseiért.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkavégzése során csapatmunkában vesz részt,</li> <li>• megfogalmazza a tanulásával kapcsolatos céljait,</li> <li>• felelősséget vállal tanulási/szakmai döntéseiért,</li> <li>• fejleszti a szervezőképességét,</li> <li>• fejlődik a felelősségtudata,</li> <li>• kialakul a folyamatos önfejlesztés igénye.</li> </ul> |

A technikus képzésben a 9-10. évfolyamon ágazati alapozó vizsgára készítjük fel a tanulókat a nappali képzésben.

## A vizsgatípusok leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

### Ágazati alapvizsga

- 5 éves technikumi képzés: 10. évfolyamon (BGSZC által meghatározott időpontban)
- Felnőttképzési jogviszony keretében 8 hónapos képzés: 10. tanítási hét végén

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

- 5 éves technikumi képzés: 9. évfolyam, valamint 10. évfolyam I. félévének sikeres teljesítése
- Felnőttképzési jogviszony keretében 8 hónapos képzés: Az ágazati alapvizsgára felkészítés (189 óra) e-learning tananyag kiadásával a képzésben részt vevő önálló felkészüléssel történik

#### a) Írásbeli vizsga

- Gazdasági interaktív alapvizsga, melynek keretében a tanulók számítógép alkalmazásával oldanak meg tesztfeladatokat a 60 perc rendelkezésre álló idő alatt.
- A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.
- Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik.

#### b) Gazdasági gyakorlati alapvizsga

- Gazdasági interaktív gyakorlati vizsga, melynek keretében a tanulók a szakmai képzéshez kapcsolódóan - 6 különböző – gyakorlati feladatot hajtanak végre a rendelkezésre álló 90 perc alatt.
- A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.
- Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik.

Az ágazati alapvizsga részletes leírását (tartalmát) a Képzési és Kimeneti Követelmények tartalmazzzák.

### Szakmai vizsga

A technikusi képzésünk 11-12-13. évfolyamán a szakmai tárgyak oktatása keretén belül szakmai vizsgára készítjük fel a tanulókat.

- 5 éves technikumi képzés: 13. évfolyam lezárása utáni vizsgaidőszakban.
- Felnőttképzési jogviszony keretében 8 hónapos képzés: tanévet követő vizsgaidőszakban.

A szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

- valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése,
- a szakmai vizsga megkezdésének feltétele: a portfólió elkészítése, valamint a vizsgaközpontnak történő leadása, a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább 10 nappal. .

## A vizsga területei

### a) Központi interaktív vizsga

- 120 percben a pénzügyi-számviteli ügyintéző szakmai ismerethez kapcsolódó kérdésekre kell válaszolniuk a tanulóknak számításhoz, feleletalkotásos tesztkérdések alapján.
- A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.
- Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik.

### b) Pénzügyi-számviteli ügyintéző projektfeladat

#### A vizsgatevékenység feladatai

- A) Számítógépes könyvelés és analitika készítése (40%)
- B) Elektronikus bevallás gyakorlata (40%)
- C) Portfólió bemutatása (a 11-13. évfolyam minden félévében legalább 2 dokumentumnak kell elkészülnie) (20%)

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte, külön-külön valamennyi vizsgatevékenység esetén. Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik.

A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja és feltételei: -----

A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani:

ágazati alapvizsga 15%, szakmai vizsga 85%

A vizsgák tartalmát, részletes leírását, az értékelések szempontjait a Képzési és kimeneti követelmények – Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma leírása tartalmazza)

**Érvényes: 2023. november 21-től**

[Pénzügyi számviteli ügyintéző](#)

[https://api.ikk.hu/storage/uploads/files/5\\_0411\\_09\\_01\\_penzugyi-szamviteli\\_ugyintezo\\_azonali\\_november\\_alai-1701345917796.pdf](https://api.ikk.hu/storage/uploads/files/5_0411_09_01_penzugyi-szamviteli_ugyintezo_azonali_november_alai-1701345917796.pdf)

(letöltés ideje: 2023. november 30.)

## VÁLLALKOZÁSI ÜGYVITELI ÜGYINTÉZŐ

### A SZAKMA ALAPADATAI

Az ágazat megnevezése: Gazdálkodás és menedzsment

A szakma megnevezése: Vállalkozási ügyviteli ügyintéző

A szakma azonosító száma: 5 0411 09 02

A szakma szakmairányai: ----

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részsakmák megnevezése: ----

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: ----

A Gazdálkodás és menedzsment ágazat 5 éves képzése, amely érettségivel és technikus szintű szakképzettség megszerzésével zárul.

### A SZAKMA KERETÉBEN ELLÁTHATÓ LEGJELLEMZŐBB TEVÉKENYSÉG, VALAMINT A MUNKATERÜLET LEÍRÁSA

Tudatosan használja a gazdasági élettel kapcsolatos alapfogalmakat, felismeri a gazdasági élet szereplőit, azok kapcsolatrendszerét. Megadott szempontok alapján meghatározza a családi háztartás feladatait, bevételeit és kiadásait, megtervezi a háztartás pénzgazdálkodását. Magabiztosan tesz különbséget a vállalkozás belső és külső érintettjei és azok érdekeltségi rendszere között. Értelmezi a munkavállalók kapcsolatát a vállalkozással, feltárja a munkaviszony létesítésének fontosabb elemeit, azonosítja a munkaszerződés formai és tartalmi elemeit. Összehasonlítja a vállalkozási formákat, vállalkozások alapítását, működését, megszűnését. Megadott szempontok alapján képes kiválasztani a legmegfelelőbb vállalkozási formát.

Megfogalmazza az egyéni vállalkozás alapításának feltételeit, az alapítás módját. Meghatározza a vállalkozások gazdasági feladatait, elkészít alapvető gazdasági számításokat és értelmezi a kapott eredményeket.

Ismeri a leltár készítésének folyamatát, szabályait, a leltározás során alkalmazandó bizonylatokat és azok használatát. Értelmezi a különböző adózási alapfogalmakat, érti az alapvető adónemek lényegét. Használja a vállalkozás működéséhez szükséges ügyfélkapu szolgáltatásokat.

Bekapcsolódik online ügyintézés folyamatába. Használja a felhőszolgáltatások által biztosított lehetőségeket, létrehoz, módosít dokumentumokat.

Adott szituációnak megfelelően tudatosan alkalmazza a viselkedéskultúra elvárásainak megfelelő kapcsolattartási szabályokat. Kezeli a vállalkozás adatait, rögzíti, tárolja azokat az előírásoknak megfelelően. Megbízható adatforrásokat használ. Szakmai útmutatásnak megfelelően elkészíti a hivatalos dokumentumokat.

## A SZAKMÁHOZ RENDELTE LEGJELLEMZŐBB FEOR SZÁM

| Szakma megnevezése               | FEOR-szám | FEOR megnevezése                                   |
|----------------------------------|-----------|--|
| Vállalkozási ügyviteli ügyintéző | 3631      | Konferencia- és rendezvényszerveő                  |
|                                  | 3641      | Személyi asszisztens                               |
|                                  | 4111      | Titkár(nő)   |
|                                  | 4112      | Általános irodai adminisztrátor                    |
|                                  | 4113      | Gépiró, szövegszerkesztő                           |
|                                  | 4114      | Adatrögzítő, kódoló                                |
|                                  | 4121      | Könyvelő (analitikus)                              |
|                                  | 4122      | Bérelszámoló                                       |
|                                  | 4123      | Pénzügyi, statisztikai, biztosítási adminisztrátor |
|                                  | 4131      | Készlet- és anyagnyilvántartó                      |
|                                  | 4134      | Humánpolitikai adminisztrátor                      |
|                                  | 4136      | Iratkezelő, irattáros                              |

## A SZAKKÉPZÉSBE TÖRTÉNŐ BELÉPÉS FELTÉTELEI

Iskolai előképzettség:

- 5 éves technikumi képzés: Alapfokú iskolai végzettség.
- Felnőttképzési jogviszony keretében 8 hónapos képzés: Érettségi vizsga.

Alkalmassági követelmények

- Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges
- Pályaalkalmassági vizsgálat: nem szükséges

## SZAKMAI OKTATÁS HELYSZÍNE, TÁRGYI FELTÉTELEK

A szakmai oktatás elméleti része számítógéppel, internethozzáféréssel, projektorral felszerelt tanteremben történik, tanulói IKT eszközök bevonásával.

A szakmai oktatás gyakorlati része korszerűen felszerelt, irodai szoftverekkel ellátott számítógépteremben zajlik.

A korszerű, naprakész szakmai tudás átadásának biztosítékaként az oktatásban gyakorló gazdasági, adminisztratív területen dolgozó szakemberek bevonását is tervezzük, akik rendszeresen szerveznek kihelyezett órákat gyakorlati helyszínekre.

Az oktatás prezentációkra, kooperatív oktatási módszerekre, projektekre, valamint önálló ismeretelsajátításra épül. A szakmai oktatás folyamán a tanulókat megismertetjük a speciális számítógépes programokkal, amelyek a szakmai ismeretek elsajátítását alapozzák meg gyakorlati aspektusból megközelítve. Így biztosítjuk számukra a számlázási, munkaügyi, HR, adózási, leltározási, nyilvántartási és komplex ügyviteli szoftverek használatát.

## KIMENETI KÖVETELMÉNYEK

A képzés során a tanulási eredmény alapú szemlélet megvalósítására törekszünk (learning outcome), s az alábbi elérhető kimeneti követelményeket sajátítják el a tanulóink a tudás, képesség, attitűd, autonómia-felelősség kontextusában. Ennek alapján korszerű gondolkodásmódot biztosítunk a tanulók számára, amelynek fő célja a szakmai cselekvőképesség kialakítása.

| Tanulási terület kimeneti követelményei a Magyar Képesítési Keretrendszerhez illeszkedően  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| Képesség   | Tudás   | Attitűd  | Autonómia-felelősség  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Képes a számítógépen ügyviteli programok használatára,</li> <li>• ismereteit képes alkalmazni egyszerű feladatokban, helyzetekben,</li> <li>• alkalmas a vállalkozás ügyviteli feladatainak végrehajtására,</li> <li>• a kis- és középvállalkozási egyes részfeladatait önállóan látja el,</li> <li>• rendezvényeket szervez,</li> <li>• megfelelően előkészíti az értekezleteket,</li> <li>• képes ellátni a vállalkozások működtetéséhez szükséges gazdasági folyamatok terén a rábízott adminisztratív feladatokat,</li> <li>• irodai, illetve vezetői asszisztensi feladatokat lát el.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ismeri és használja a kommunikációs csatornákat,</li> <li>• ismeri a téma/ tanulmányi terület egyszerű tényeit, fogalmait, összefüggéseit,</li> <li>• képessé válik a vállalkozások alapításával, működtetésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátására,</li> <li>• közreműködik a számviteli és pénzügyi feladatainak ellátásában, az ügyintézési feladatokat elvégzi,</li> <li>• ügyfélszolgálati kommunikációs feladatokban jártas,</li> <li>• vezeti a vállalkozások nyilvántartásait.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkája során felelősségteljes magatartást tanúsít,</li> <li>• társaival szemben toleráns magatartást gyakorol,</li> <li>• fogékony az információk befogadására és alkalmazására,</li> <li>• érdeklődése megnyitvánul tanulási tevékenységeiben,</li> <li>• törekszik saját tanulási céljainak megfogalmazására,</li> <li>• nyitott arra, hogy felelősséget vállaljon tanulási döntéseiért,</li> <li>• munkavégzésében agilis,</li> <li>• törekszik a pontos munkavégzésre,</li> <li>• nyitott a választott szakma területén a maximális önfejlesztésre,</li> <li>• nyitott az informatikai eszközök használatára, szakmai ismereteinek fejlesztésére.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkavégzései során csapatmunkában vesz részt,</li> <li>• megfogalmazza a tanulásával kapcsolatos céljait,</li> <li>• felelősséget vállal tanulási/szakmai döntéseiért,</li> <li>• fejleszti a szervezőképességét,</li> <li>• fejlődik a felelősségtudata,</li> <li>• kialakul a folyamatos önfejlesztés igénye,</li> <li>• törekszik receptív és produktív késégeit idegen nyelven fejleszteni (olvasott és hallott szöveg értése, íráskészség, valamint beszédprodukción),</li> <li>• megjelenése visszafogott, helyzetéhez illő,</li> <li>• viselkedésében törekszik az adott helyzetnek megfelelni.</li> </ul> |

A technikus képzésben a 9-10. évfolyamon ágazati alapozó vizsgára készítjük fel a tanulókat a nappali képzésben.



## A vizsgatípusok leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

### Ágazati alapvizsga

- 5 éves technikumi képzés: 10. évfolyamon (BGSZC által meghatározott időpontban)
- Felnőttképzési jogviszony keretében 8 hónapos képzés: 10. tanítási hét végén

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

- 5 éves technikumi képzés: 9. évfolyam, valamint 10. évfolyam I. félévének sikeres teljesítése.
- Felnőttképzési jogviszony keretében 8 hónapos képzés: Az ágazati alapvizsgára felkészítés (189 óra) e-learning tananyag kiadásával a képzésben részt vevő önálló felkészülésével történik.

### Gazdasági interaktív alapvizsga

- Gazdasági interaktív alapvizsga, melynek keretében a tanulók számítógép alkalmazásával oldanak meg – 20 kérdéses -tesztfeladatokat a 60 perc rendelkezésre álló idő alatt.
- A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.
- Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik.

### Gazdasági gyakorlati alapvizsga

- Gazdasági gyakorlati alapvizsga, melynek keretében a tanulók a szakmai képzéshez kapcsolódóan - 6 különböző – gyakorlati feladatot hajtanak végre a rendelkezésre álló 90 perc alatt.
- A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.
- Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik.

Az ágazati alapvizsga részletes leírását (tartalmát) a Képzési és Kimeneti Követelmények tartalmazzák.

### Szakmai vizsga

A technikus képzésünk 11-12-13. évfolyamán a szakmai tárgyak oktatása keretén belül szakmai vizsgára készítjük fel a tanulókat.

- 5 éves technikumi képzés: 13. évfolyam lezárása utáni vizsgaidőszakban.
- Felnőttképzési jogviszony keretében 8 hónapos képzés: tanévet követő vizsgaidőszakban.

A szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

- valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése, és
- a szakmai vizsga megkezdésének feltétele: a portfólió elkészítése, valamint a vizsgaközpontnak történő leadása a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább 10 nappal.

A vizsga területei

a) Központi interaktív vizsga (120 perc)

Megnevezés: Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakmai ismeret

- a szakmai képzéshez kapcsolódó kérdésekre kell válaszolniuk a tanulóknak feleletválasztásos, feleletalkotásos tesztkérdések alapján.
- Döntési, elemzési és értelmezési feladatok.
- A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.
- Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik.

b) Projektfeladat (170 perc)

Megnevezés: Vállalkozási ügyviteli ügyintéző projektfeladat

A vizsgafeladat részei:

- A. Elektronikus bevallás gyakorlata (60 perc)
- B. Pénzforgalmi nyilvántartások vezetése és bizonylatok készítése, kitöltése (90 perc)
- C. Portfólió bemutatása (a 11-13. évfolyam minden félévében legalább 2 dokumentumnak kell elkészülnie) (20 perc)

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte, külön-külön valamennyi vizsgatevékenység esetén.

Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik.

A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja és feltételei: -----

A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani:

ágazati alapvizsga 15%, szakmai vizsga 85%

A vizsgák tartalmát, részletes leírását, az értékelések szempontjait a Képzési és kimeneti követelmények – Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakma leírása tartalmazza.

Érvényes: 2023. november 21.

[https://api.ikk.hu/storage/uploads/files/5\\_0411\\_09\\_02\\_vallalkozasi\\_ugyviteli\\_ugyintezo\\_azonali\\_november\\_a-1701345938827.pdf](https://api.ikk.hu/storage/uploads/files/5_0411_09_02_vallalkozasi_ugyviteli_ugyintezo_azonali_november_a-1701345938827.pdf)

(letöltés ideje: 2023. november 30.)

## KÖZLEKEDÉS ÉS SZÁLLÍTMÁNYOZÁS ÁGAZAT

(kifutó képzés, 2023. szeptember 1-jétől nem indítjuk az ágazatot)

Az ágazatban oktatott szakmák megszerzésével a végzett fiatalok a közlekedés és a szállítmányozás különböző területein tudnak elhelyezkedni – úgymint hajózási terület, vasúti, légi és közúti fuvarozással összefüggő területek, szállítmányozás, logisztikai szervezés - komplex munkakörökben. A tanulók számára lehetőség van a szakirányú felsőfokú tanulmányok folytatására is.

Iskolánkban választható képzés és szakmairány az 5 éves technikumi képzésben a Logisztikai technikus képzésen belül:

- Logisztika és szállítmányozás szakmairány.

### *LOGISZTIKAI TECHNIKUS*

Az ágazat megnevezése: Közlekedés és szállítmányozás

A szakma megnevezése: Logisztikai technikus

A szakma azonosító száma: 5 1041 15 06

A szakma szakmairányai: Logisztika és szállítmányozás, Vasúti áru fuvarozás

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Kereskedelem ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Logisztikai feldolgozó, Raktáros

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

Szakképző iskolai oktatásban: -----

Technikumi oktatásban: 140 óra

A Közlekedés és szállítmányozás ágazat 5 éves képzése, amely érettségivel és technikus szintű szak-képzettség megszerzésével zárul.

### A SZAKMA KERETÉBEN ELLÁTHATÓ LEGJELLEMZŐBB TEVÉKENYSÉG, VALAMINT A MUNKATERÜLET LEÍRÁSA

A logisztikai technikus feladata a logisztikai tevékenységek tervezése, lebonyolítása, a logisztikai rendszerrel kapcsolatos vezetői munka támogatása, valamint a szállítmányozási tevékenységgel kapcsolatban az áru továbbításához legalkalmasabb fuvarozási mód kiválasztása, a szerződés megkötése, szükség szerint az útvonal megtervezése. Összehangolja az összetett fuvarozási tevékenységet és ellátja a szállítás során felmerülő raktározási, kezelési feladatokat.

### A SZAKMÁHOZ RENDELTE LEGJELLEMZŐBB FEOR SZÁM

| Szakma megnevezése            | FEOR-szám | FEOR megnevezése                          |
|-------------------------------|-----------|---|
| Logisztika és szállítmányozás | 3622      | Kereskedelmi ügyintéző                    |
|                               | 3623      | Anyaggazdálkodó, felvásárló               |
|                               | 4131      | Készlet- és anyagnyilvántartó             |
|                               | 4132      | Szállítási, szállítmányozási nyilvántartó |

## A SZAKKÉPZÉSBE TÖRTÉNŐ BELÉPÉS FELTÉTELEI

Iskolai előképzettség:

- 5 éves technikumi képzés: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények

- Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges
- Pályaalkalmassági vizsgálat: nem szükséges

## SZAKMAI OKTATÁS HELYSZÍNE, TÁRGYI FELTÉTELEK

Iskolánk a duális képzés keretein belül, sokéves hagyományként, a vonzáskörzet logisztikai központjaival, vállalkozásával együttműködve valósítja meg, biztosítja a leghatékonyabb módon a tanulók számára a tervezett tanulmányi eredmények elsajátítását.

Az ágazati alapoktatást számítógép és internetkapcsolat, valamint projektor és speciális irodai szoftverek alkalmazása segítik. A szakirányú oktatásba szintén beépítjük ezen eszközök használatát, valamint ügyviteli, raktári és ágazati szoftvereket is bevonunk az ismeretek oktatásába. Megismertetjük a tanulókat tantermi kereteken belül és külső gyakorló helyeken a hatályos áru fuvarozási üzletszabályzattal, a belföldi és nemzetközi fuvarozási feltételeket tartalmazó jogszabályokkal, díjszabásokkal, menetrendekkel, egyezményekkel, kézikönyvekkel és utasításokkal. Előtérbe helyezzük a korszerű technikai eszközök használatát: vonalkódolvasó, pénztárgép. Törekszünk saját gyakorlati helyszín (tanraktár) kialakítására. A lehetőségekhez mérten megvalósítjuk a gyakorlati órák gyakorlati helyszínre történő kihelyezését a PTT által előírt mértékben.

A korszerű, naprakész szakmai tudás átadásának biztosítékeként az oktatásban gyakorló gazdasági szakemberek bevonását is tervezzük, akik rendszeresen szerveznek kihelyezett órákat gyakorlati helyszínekre.

Az oktatás prezentációkra, kooperatív oktatási módszerekre, projektekre, valamint önálló ismeretelsajátításra épül.

## KIMENETI KÖVETELMÉNYEK

A képzés során a tanulási eredmény alapú szemlélet megvalósítására törekszünk (learning outcome), s az alábbi elérhető kimeneti követelményeket sajátítják el a tanulóink a tudás, képesség, attitűd, autonómia-felelősség kontextusában. Ennek alapján korszerű gondolkodásmódot biztosítunk a tanulók számára, amelynek fő célja a szakmai cselekvőképesség kialakítása.

| Tanulási terület kimeneti követelményei a Magyar Képesítési Keretrendszerhez illeszkedően  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| Képesség   | Tudás   | Attitűd  | Autonómia-felelősség   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Az áru továbbításához legalkalmasabb fuvarozási módok kiválasztása,</li><li>• különböző szerződések megkötése,</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Különböző szerződések kiválasztása, azok alaki és tartalmi szabályainak ismerete,</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Munkája során felelősségteljes magatartást tanúsít,</li><li>• társaival szemben toleráns magatartást gyakorol,</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Tervezési folyamatok végzése,</li><li>• struktúrában való gondolkodási folyamatok,</li></ul> |

| Tanulási terület kimeneti követelményei a Magyar Képesítési Keretrendszerhez illeszkedően   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| Képesség  | Tudás  | Attitűd  | Autonómia-felelősség  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• útvonaltervezés meghatározása,</li> <li>• elemzőkészség</li> <li>• kapcsolatteremtőkészség,</li> <li>• képes a számítógépen logisztikai programok használatára,</li> <li>• ismereteit képes alkalmazni egyszerű feladatokban, helyzetekben,</li> <li>• képes elsajátítani a nemzetközi szállítmányozással kapcsolatos ügyintézői tevékenységeket.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• útvonaltervező programok ismerete,</li> <li>• ismeri és használja a kommunikációs csatornákat,</li> <li>• ismeri a téma/ tanulmányi terület egyszerű tényeit, fogalmait, összefüggéseit,</li> <li>• tud idegen nyelven kommunikálni szóban és írásban.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• fogékony az információk befogadására és alkalmazására,</li> <li>• érdeklődése meg nyilvánul tanulási tevékenységeiben,</li> <li>• törekszik saját tanulási céljainak megfogalmazására,</li> <li>• nyitott arra, hogy felelősséget vállaljon tanulási döntéseiért,</li> <li>• munkavégzésében agilis,</li> <li>• törekszik a pontos munkavégzésre,</li> <li>• nyitott a választott szakma területén a maximális önfejlesztésre,</li> <li>• nyitott az informatikai eszközök használatára, szakmai ismereteinek fejlesztésére.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• összetett fuvarozási tevékenységek összehangolása,</li> <li>• önálló döntéshozatal</li> <li>• felelősségtudat</li> <li>• munkavégzése során csapatmunkában vesz részt</li> <li>• megfogalmazza a tanulásával kapcsolatos céljait,</li> <li>• felelősséget vállal tanulási/szakmai döntéseiért,</li> <li>• fejleszti a szervezőkészségét,</li> <li>• fejlődik a felelősségtudata,</li> <li>• kialakul a folyamatos önfejlesztés igénye,</li> <li>• belátja a gazdaság működési szabályainak fontosságát.</li> </ul> |

A technikusi képzésben a 9-10. évfolyamon ágazati alapozó vizsgára készítjük fel a tanulókat a nappali képzésben.

### A vizsgatípusok leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

#### Ágazati alapvizsga

- 5 éves technikumi képzés: 10. évfolyamon (BGSZC által meghatározott időpontban)
- Az ágazati alapvizsgára bocsátás feltétele: valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése
- 5 éves technikumi képzés: 9. évfolyam, valamint 10. évfolyam I. félévének sikeres teljesítése.

### **Gazdálkodási tevékenység alapjai (60 perc)**

- A gazdálkodási tevékenység alapjai vizsga, melynek keretében a tanulók 60 perc rendelkezésre álló idő alatt minimum 20, maximum 30 feladatból álló feladatlapot oldanak meg.
- A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.
- Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik.

### **Gyakorlati vizsga (60 perc)**

#### **1. Információkezelés és üzleti kultúra (45 perc)**

##### **a) információkezelés**

- komplex ügyviteli feladat megoldása számítógépen
- hiányos szállítólevél kitöltése előre megadott adatok alapján

##### **b) viselkedéskultúra, kommunikáció (15 perc)**

- minimum 4 feladatsor közül egy szituációs feladat szóbeli végrehajtása,
- a szituációs feladatokban a tanuló a vizsgáztatóval végzi a páros munkát,
- a vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.
- az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik.

Az ágazati alapvizsga részletes leírását (tartalmát) a Képzési és Kimeneti Követelmények tartalmazták.

### **Szakmai vizsga**

A technikus képzés 11-12-13. évfolyamán a szakmai tárgyak oktatása keretén belül szakmai vizsgára készítjük fel a tanulókat.

- 5 éves technikusi képzés: 13. évfolyam lezárása utáni vizsgaidőszakban
- A szakmai vizsgára bocsátás feltétele:
  - valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése,
  - és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése,
  - a portfólió elkészítése, valamint a vizsgaközpontnak történő leadása a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább 10 nappal.

A vizsga területei

#### **a) Központi interaktív vizsga (120 perc)**

Megnevezés: logisztikai technikus (logisztika és szállítmányozás) szakmai ismeret

- Az írásbeli online feladatlap minimum 20, maximum 30 feladatból álló, a tanulót szakmai tárgyakhoz kapcsolódó kérdéseket tartalmaz.
- A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte mindhárom feladattípusban külön-külön.
- Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik.

#### **b) Projektfeladat – Komplex gyakorlati vizsga**

Megnevezés: logisztikai technikus (logisztika és szállítmányozás) projektfeladat

##### **A) Logisztika és raktározás üzemtani és minőségi mutatói (120 perc)**

- A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte mindhárom feladattípusban.
- B) Külkereskedelmi ügylet lebonyolításának szállítványozói feladatai (120 perc)
  - A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte mindhárom feladattípusban.
- C) Portfólió elkészítése és bemutatása (15 perc)
  - A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 20%-át elérte mindhárom feladattípusban.

A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja és feltételei: -----

A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani:

ágazati alapvizsga 10%, szakmai vizsga 90%

A vizsgák tartalmát, részletes leírását, az értékelések szempontjait a Képzési és kimeneti követelmények – Logisztikai technikus szakma leírása tartalmazza

**Érvényes: 2023. november 21-től**

[https://api.ikk.hu/storage/uploads/files/logisztikai\\_techikus\\_20231208pdf-1702378444520.pdf](https://api.ikk.hu/storage/uploads/files/logisztikai_techikus_20231208pdf-1702378444520.pdf)

(letöltés ideje: 2023. november 30.)

## TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS ÁGAZAT

A turizmus és vendéglátás területén a tanulók korszerű, piacképes tudás birtokába jutnak, átfogó elméleti és gyakorlati ismereteket szereznek egyrészt iskolai, másrészt munkahelyi környezetben, nyelvet tanulnak. Piacképes szakmák elsajátításával a gazdaság egy olyan területén szereznek bizonyítványt, amely az ország gazdaságában húzóágazatnak számít, komoly karrierlehetőséget biztosítva a továbblépéshez is.

### *TURISZTIKAI TECHNIKUS*

Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás

A szakma megnevezése: Turisztikai technikus

A szakma azonosító száma: 5 1015 23 07

A szakma szakmairányai: Idegenvezető, Turisztikai szervező

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részsakmák megnevezése: ----

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

Szakképző iskolai oktatásban: ----,

Technikumi oktatásban: 375 óra

A Turizmus-vendéglátás ágazat 5 éves képzése, amely érettségivel és technikus szintű szakképzettség megszerzésével zárul. Választható szakmairányok: Turisztikai szervező szakmairány.

### A SZAKMA KERETÉBEN ELLÁTHATÓ LEGJELLEMZŐBB TEVÉKENYSÉG, VALAMINT A MUNKATERÜLET LEÍRÁSA

A turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás során a tanuló betekintést nyer a cukrász, szakács, vendégtéri és turisztikai szakmák tevékenységébe. Megkülönbözteti, felhasználás előtt alkalmassá teszi, előkészíti a termékkészítéshez a nyersanyagokat, ügyel a minőségükre. Kiválasztja a munkafolyamatokhoz szükséges eszközöket, gépeket, kézi szerszámokat, berendezéseket. A cukrászati termékkészítés során, tésztákat gyúr, kever, habot ver, kinyújtja, darabolja, kikeni, nyomózsákkal alakítja, megsüti, betölti, díszíti a termékeket. Az ételkészítés során, főz, párol, pirít, grillez, süt zárt térben és bő zsiradékban, kialakítja a termékek ízét, állagát, megjelenését. A vendégtérben éttermi alapterítést végez, a vendég előtt desszerteket, salátákat, alkoholmentes kevert italokat készít.

Megkülönbözteti a szálláshelytípusokat, a régió turisztikai szolgáltatóit, ajánlja a vendégeknek a saját turisztikai régióját, természeti adottságait. Fogadja a vendéget, ismerteti, felszolgálja a rendelkezésre álló ételeket és italokat.

Munkatevékenysége során betartja a munkabiztonsági, egészségvédelmi, higiéniai és környezetvédelmi szabályokat, előírásokat.



Az üzleti érintkezés szabályai szerint kommunikál a munkatársaival, a vendégekkel, betartja, a viselkedési szabályokat, elfogadja a különböző nemzeti kultúrák sajátosságait. Feladataihoz munkája során szövegszerkesztő és táblázatkezelő programokat használ, szakmai információgyűjtéshez a világhálón tájékozódik és hagyományos információs forrásokat felhasznál.

Marketing és értékesítési tevékenységet végez, külföldi és belföldi partnerekkel kapcsolatot tart, be- és kiutazásokat szervez, értékesít. Információkat gyűjt különféle közlekedési eszközökről és szálláshelyekről, ügyfelei igényeinek felmérése után tájékoztatást nyújt utazásuk lebonyolításával kapcsolatban. Útiterveket állít össze, menetjegyeket, vouchereket állít ki.

A turista ott-tartózkodásának ideje alatt bemutatja az adott desztináció turisztikai palettáját, segít a turista tájékoztatásában, programjainak szervezésében. Széleskörű és naprakész tudással rendelkezik szakterületén. A turista rajta keresztül ismeri meg az adott desztinációt, hagyományait, gasztronómiáját, kultúráját. A turisztikai szervező kiválóan kommunikál magyar és idegen nyelven is. Könnyen alakít ki emberi kapcsolatokat, konfliktushelyzeteket jól kezel.

#### A SZAKMÁHOZ RENDELTE LEGJELLEMZŐBB FEOR SZÁM

| Szakmairány megnevezése | FEOR-szám | FEOR megnevezése          |
|-------------------------|-----------|---------------------------|
| Turisztikai szervező    | 4221      | Utazásszervező, tanácsadó |

#### A SZAKKÉPZÉSBE TÖRTÉNŐ BELÉPÉS FELTÉTELEI

Iskolai előképzettség:

- 5 éves technikumi képzés: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények

- Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
- Pályaalkalmassági vizsgálat: szükséges

#### SZAKMAI OKTATÁS HELYSZÍNE, TÁRGYI FELTÉTELEK

A szakmai oktatást számítógép és internetkapcsolat, valamint projektor, speciális irodai és szállodai szoftverek alkalmazása segítik. Megismertetjük a tanulókat tantermi kereteken belül és külső gyakorló helyeken a cukrászat, az ételkészítés, a vendégtéri értékesítés, a turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjaival.

Iskolánk a duális képzés keretein belül, a lehetőségekhez mérten, igyekszik tartós kapcsolatot kialakítani vendéglátó egységekkel, illetve a Centrum tankonyhával rendelkező iskoláival.

Az iskola modern recepciós pulttal is rendelkező tanműhelyt alakított ki saját telephelyén. Ezek által megvalósítható a PTT által előírt mértékben a gyakorlati órák gyakorlati helyszínen történő oktatása.

A korszerű, naprakész szakmai tudás átadásának biztosítékeként az oktatásban gyakorló gazdasági szakemberek bevonását is tervezzük, akik rendszeresen szerveznek üzemlátogatásokat szállodai és vendéglátási területen működő vállalkozásokhoz.

Az oktatás prezentációkra, kooperatív oktatási módszerekre, projektekre, gyakorlati tevékenységre, valamint önálló ismeretsajátításra épül.

KIMENETI KÖVETELMÉNYEK

| Tanulási terület kimeneti követelményei a Magyar Képesítési Keretrendszerhez illeszkedően  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| Képesség   | Tudás  | Attitűd   | Autonómia-felelősség   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Képes a számítógépen szállodai szoftverek használatára,</li> <li>• ismereteit képes alkalmazni egyszerű feladatokban, helyzetekben,</li> <li>• magas szinten képes idegen nyelven kommunikálni írásban és szóban,</li> <li>• információt gyűjt utazásszervezéshez,</li> <li>• kezeli a digitális technikát,</li> <li>• képes átlátni a turisztikai vállalkozásokban előforduló munkafolyamatokat,</li> <li>• használja a menetrendtervezőket, a szállásfoglaló portálokat, globális helyfoglalási rendszereket,</li> <li>• vízumügyintézésrel foglalkozik a vendégek kérése, megrendelése alapján,</li> <li>• pénzforgalmi dokumentumokat, nyomtatványokat, bizonylatokat kezel hagyományos és elektronikus formában, készpénzes és készpénzkímélő eszközökkel fizettet.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ismeri és használja a kommunikációs csatornákat,</li> <li>• ismeri a téma/tanulmányi terület egyszerű tényeit, fogalmait, összefüggéseit,</li> <li>• idegen nyelven levelezési feladatokat végez,</li> <li>• idegen nyelven tud kommunikálni szóban és írásban,</li> <li>• ismeri az idegenforgalom szerkezetét, fontosságát, ismeri a vonatkozó törvényeket,</li> <li>• ismeri az írott és íratlan szabályokat,</li> <li>• ismeri és betartja a protokoll szabályokat,</li> <li>• ismeri a piacutatás fogalmát, az információgyűjtési módszereket..</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkája során felelősségteljes magatartást tanúsít,</li> <li>• megfelelő tapasztalatszerzés után vezetővé tud válni,</li> <li>• utasítások, iránymutatás alapján önállóan képes a szállodai, irodai, utazási irodai területen a szervezői, ügyintézői, referensi, hostess és idegenvezetői munka ellátására,</li> <li>• társaival szemben toleráns magatartást gyakorol,</li> <li>• fogékony az információk befogadására és alkalmazására,</li> <li>• érdeklődése megnyilvánul tanulási tevékenységeiben,</li> <li>• törekszik saját tanulási céljainak megfogalmazására,</li> <li>• nyitott arra, hogy felelősséget vállaljon tanulási döntéseiért,</li> <li>• munkavégzésében agilis,</li> <li>• törekszik a pontos munkavégzésre,</li> <li>• nyitott a választott szakma területén a maximális önfejlesztésre.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vállalkozó szellemű beállítottság,</li> <li>• széles körű szakmai tudásra törekvés,</li> <li>• munkavégzése során csapatmunkában vesz részt</li> <li>• megfogalmazza a tanulásával kapcsolatos céljait,</li> <li>• felelősséget vállal tanulási/szakmai döntéseiért,</li> <li>• fejleszti a szervezőképességét,</li> <li>• fejlődik a felelősségtudata,</li> <li>• kialakul a folyamatos önfejlesztés igénye,</li> <li>• ismereteivel jelentős mértékben hozzájárul a gazdaság élénkítéséhez,</li> <li>• képes követni a változásokat,</li> <li>• betartja a vendéglátó kézi szerszámokra, gépekre, berendezésekre vonatkozó balesetvédelmi előírásokat, képes a balesetveszélyes helyzeteket megelőzni és elhárítani.</li> </ul> |

A technikus képzésben a 9-10. évfolyamon ágazati alapozó vizsgára készítjük fel a tanulókat a nappali képzésben.

## **A vizsgatípusok leírása, mérésének, értékelésének szempontjai**

### **Ágazati alapvizsga**

➤ 5 éves technikumi képzés: 10. évfolyamon (BGSZC által meghatározott időpontban)

Az ágazati alapvizsgára bocsátás feltétele: az ágazati alapoktatásban való részvétel

### **Írásbeli vizsga**

A vizsgatevékenység megnevezése: ----- (nem része a vizsgafeladatnak)

### **Gyakorlati vizsga (250 perc)**

#### **Turizmus-vendéglátás ágazati alapvizsga gyakorlati vizsgájának részfeladatai**

A) Konyhatechnológiai tevékenység (90 perc)

- Szakmai területenként meghatározott műveletek, munkafeladatok önálló elvégzése

B) Cukrászati termékkészítés (90 perc)

C) Értékesítési tevékenység (60 perc)

D) Portfólió készítése (10 perc)

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerzhető összes pontszám legalább 61%-át elérte.

Az ágazati alapvizsga részletes leírását a Képzési és Kimeneti Követelmények tartalmazzák.

### **Szakmai vizsga**

A technikus képzésünk 11-12-13. évfolyamán a szakmai tárgyak oktatása keretén belül szakmai vizsgára készítjük fel a tanulókat.

➤ 5 éves technikumi képzés: 13. évfolyam lezárása utáni vizsgaidőszakban

A szakmai vizsgára bocsátás feltétele: valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.

A vizsga területei

a) Központi interaktív vizsga

Megnevezés: Turisztikai technikus (turisztikai szervező szakmai ismeret) (60 perc)

- 60 percben a szakmai képzéshez kapcsolódó kérdésekre kell válaszolniuk a tanulóknak írásbeli feladatlap megoldásával.
- A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerzhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.
- Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik.

b) Projektfeladat (150 perc)

Megnevezés: Turisztikai technikus (turisztikai szervező projektfeladat)

- Feladatok:
  1. egy beutazó vagy kiutazó, vagy belföldi csoport 3-4 napos programcsomagjához előkalkuláció készítése
  2. a programcsomaghoz kapcsolódó forgatókönyv készítése az idegenvezető részére
  3. a programcsomaghoz tartozó ajánlattévő levél elkészítése a külföldi partner részére a tanult idegen nyelven
  4. szituációs gyakorlat: az elkészített programcsomag alapján az út értékesítése „ügyfélnek”, azaz a vizsgabizottságnak a tanult idegen nyelven
- A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja és feltételei: -----

A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyaránnyal kell beszámítani:

ágazati alapvizsga 20%, szakmai vizsga 80%

A vizsgák tartalmát, részletes leírását, az értékelések szempontjait a Képzési és kimeneti követelmények – Turizmus-vendéglátás szakma leírása tartalmazza

**Érvényes: 2023. november 21-től**

[https://api.ikk.hu/storage/uploads/files/5\\_1015\\_23\\_07\\_turisztikai\\_techNIKUS\\_azonnali\\_november\\_alairtpdf-1701352556708.pdf](https://api.ikk.hu/storage/uploads/files/5_1015_23_07_turisztikai_techNIKUS_azonnali_november_alairtpdf-1701352556708.pdf)

(letöltés ideje: 2023. november 30.)

## OKTATÁS ÁGAZAT

Szívesen töltenéd a mindennapjaidat a gyerekek között? Szeretnél változatos, jó hangulatú munkát? Szeretnél gyerekek példaképe lenni?

Kipróbálhatod magad élmények szervezésében, kreatív tevékenységekben. Támogathatod a gyermekek testi, lelki fejlődését; figyelemmel kísérheted személyiségük gazdagodását. A változatos helyszíneken, magas óraszámú megtartott gyakorlatok során aktívan részt vehetsz a gyermekek mindennapi tevékenységeiben. Segítheted a különböző életkorú gyermekek nevelését. Sokoldalú tapasztalatot szerezhetsz a különböző szabadidős tevékenységek szervezésében. A megszerzett tudásodat hasznosíthatod a pedagógus és a szülő legfontosabb segítőjeként. Továbbtanulásod esetén is támaszkodhatsz az oktatás ágazatban szerzett ismereteidre.

Ha te is szeretnél a jövő generációi nevelésének részese lenni és a gyermekek fejlődésében segítő szerepet betölteni, akkor válaszd az oktatás ágazat korszerű és gyakorlatorientált képzését!

A szakmai vizsgát követően az ágazaton tanuló diákok a jövő generációi nevelésének részeseivé válnak, segítő szerepet töltenek be a gyermekek fejlődésében, figyelemmel kísérik személyiségük gazdagodását. A változatos gyakorlatorientált, magas óraszámú megtartott iskolai gyakorlatok során sokoldalú tapasztalattal gazdagodnak. A szakmai képzés időszakában lehetőséget kapnak emelt szintű képzésre az okleveles technikus képzés követelményeinek teljesítésére.

Az ágazaton két szakmairány választható:

- a. oktatási szakasszisztens
- b. okleveles óvodai nevelő

### **OKTATÁSI SZAKASSZISZTENS**

**(Érvényes: 2023. november 21.)**

Az oktatási szakasszisztens a pedagógusok, oktatók és a szülők legfontosabb segítője. Támogatja a gyermekek fejlődését, részt vesz a mindennapi tevékenységekben. A háttérből támogatja a nevelési és oktatási feladatok lebonyolítását, bölcsődében, óvodában, iskolában, gyermekotthonban, lakásotthonban, családi napköziben, pedagógiai szakszolgálatnál vagy más gyermeknevelő, gondozó intézményben segíti a szakemberek munkáját.

1.1 Az ágazat megnevezése: Oktatás ágazat

1.2 A szakma megnevezése: Oktatási szakasszisztens

1.3 A szakma azonosító száma: 5 0188 25 01

1.4 A szakma szakmairányai: -

1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Oktatás ágazati alapoktatás

1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: -

1.9 Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Technikumi oktatásban: 140 óra; Érettségire épülő oktatásban: 160 óra

## A SZAKMA KERETÉBEN ELLÁTHATÓ LEGJELLEMZŐBB TEVÉKENYSÉG, VALAMINT A MUNKATERÜLET LEÍRÁSA

Az oktatási szakasszisztens bölcsődében, óvodában, általános iskolában, középiskolában, szakképző intézményben, gyermekotthonban, lakásotthonban, pedagógiai szakszolgálat és egyéb gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményben foglalkoztatott személy, aki felsőfokú végzettségű szakember irányítása mellett végzi szakirányú munkáját. A kompetenciahatárokat betartva közreműködik a gyermek/tanuló tevékenységeinek, a csoportfoglalkozások, tanórai és tanórán kívüli, továbbá intézményen kívüli programok, foglalkozások előkészítésében, szervezésében és lebonyolításában. Az életkori és egyéni sajátosságokhoz igazodó közös tevékenység során élményeket, viselkedési és helyzetmegoldási mintákat nyújt. Támogatja az önálló próbálkozást és a kreativitást. A pedagógus, illetve egyéb szakember útmutatásai alapján ellátja az egyes nevelési, oktatást segítő, fejlesztési, adminisztrációs feladatokat.

Felügyeli, kíséri a tanulókat vagy csoportokat, gondozási feladatokat végez, tevékenyen részt vesz a higiénés szokásrendszer kialakításában, közösen végezhető munkatevékenységekben. Közreműködik a gyermekek/tanulók szabadidős tevékenységének, az intézményi rendezvények előkészítésében, szervezésében, segít a lebonyolításban. Segíti a társaskompetenciák, csoportnormák fejlesztését.

Fejlődési és magatartászavarok észlelése esetén jelzéssel él a munkáját irányító pedagógus felé. Együttműködik a gyermekek/tanulók gondozásában, nevelésében, oktatásában és fejlesztésében résztvevő szakemberekkel és dokumentál. A kapcsolattartásban infokommunikációs, digitális eszközöket is alkalmaz. Segédkezik az oktatási anyagok elkészítésében, írásos és nyomtatott anyagok másolásában és összeállításában, informatikai berendezések és egyéb oktatási segédeszközök kezelésében. Segíti a család és az intézmény kapcsolattartását.

Munkája során differenciált bánásmódot alkalmaz. Különös figyelmet fordít a hátrányos szociokulturális környezetből érkező gyermekekre/tanulóra és családjára, valamint figyel a különleges gondozáshoz való jog érvényesülésére. Ismeri a gyermek, serdülő és fiatal személyiségfejlődésének szakaszait, legfontosabb sajátosságait. Gyermekszeretet, jó együttműködési és kommunikációs készség, empátia és tolerancia jellemzi.

| Szakmai megnevezése      | FEOR-szám | FEOR megnevezése         |
|--------------------------|-----------|--------------------------|
| Oktatási szakasszisztens | 43410     | Oktatási szakasszisztens |

### A SZAKMAI OKTATÁSBA TÖRTÉNŐ BELÉPÉS FELTÉTELEI

#### 4.1 Iskolai előképzettség:

Alapfokú iskolai végzettség

#### 4.2 Alkalmassági követelmények

4.2.1 Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

4.2.2 Pályaalkalmassági vizsgálat: szóbeli motivációs beszélgetés

### SZAKMAI OKTATÁS HELYSZÍNE, TÁRGYI FELTÉTELEK

Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra

*Oktatótermi/csoportfoglalkozáshoz alkalmas eszközök, szolgáltatások*

- IKT, digitális eszközök, okos-, interaktív (smart), flipchart tábla
- Asztali számítógép, laptop (web 1.0, 2.0), tablet, projektor
- Internet szolgáltatás, tv (központi, zártláncú)

### *A foglalkoztatás és az aktivitás eszközei (Tanműhelyben kialakított helyiség(ek))*

- ✓ audiovizuális eszközök
- ✓ gyermek tablet, gyermek laptop
- ✓ író, rajz filctollak, flipchart tábla, papír
- ✓ kül- és beltéri társasjátékok
- ✓ textil kézimunka eszközei (szabásminták, szabóolló, textil, filc, tű, kö-tőtű, horgolótű, fonal stb.) egyéb anyagfélésekkel végzett kézműves foglalkozások eszközei (pl.: papír, karton, festék, ecset, színes ceruza, olló, ragasztó stb.)
- ✓ különböző hangszerek
- ✓ kül- és beltéri sporteszközök

### *Játékeszközök*

- ✓ a különböző életkoroknak pedagógiai és higiéniai szempontból megfelelő játékok
- ✓ játékok finommozgások fejlesztéséhez
- ✓ játékok nagymozgások fejlesztéséhez
- ✓ utánzó, szerepjáték játékeszközei
- ✓ a különböző életkoroknak megfelelő gyermekkönyvek
- ✓ – ütős, húros és fűvós gyermekhangszerek
- ✓ – bábok, paraván, diavetítő
- ✓ – alkotó tevékenység eszközei (gyöngy, gyurma, karton, festék, színes ceruza, olló, ragasztó stb.)
- ✓ – különböző asztali játékok

### *Egyéb eszközök*

- ✓ 2 db tűzoltó készülék
- ✓ Tanterem elmozdítható asztalokkal
- ✓ Tankönyvlista szerinti tankönyvek
- ✓ Felszerelt számítástechnika terem
- ✓ Internet hozzáférés
- ✓ Projektor
- ✓ Laptop
- ✓ TV

## KIMENETI KÖVETELMÉNYEK

### ÁGAZATI ALAPOKTATÁS

| Tanulási terület kimeneti követelményei a Magyar Képesítési Keretrendszerhez illeszkedően |   |  |  |
|---|---|--|--|
| Képesség  | Tudás   | Attitűd  | Autonómia-felelősség   |
| Azonosítja az egészséges fejlődés jellemzőit és felismeri az egyéni különbségeket.        | Meghatározza a gyermekkor, serdülőkor és ifjúkor testi-lelki és szociális fejlődésének alapvető jellemzőit. | Munkája során szem előtt tartja a gyermek érdekeit, szükségleteit. | Támogatja a gyermek és fiatal fejlődését, pozitív megerősítést alkalmaz. |

**Tanulási terület kimeneti követelményei a  
Magyar Képesítési Keretrendszerhez illeszkedően**

| <b>Képesség</b>   | <b>Tudás</b>   | <b>Attitűd</b>   | <b>Autonómia-felelősség</b>   |
|---|--|--|---|
| Önérvényesítése egészséges, kommunikációja ennek megfelel. Fejlett viselkedéskultúrája a helyzetnek megfelelő.  | Ismeri az énkép és az önismeret fogalmát és befolyásoló tényezőit. Megnevezi a kulturált viselkedés fogalmait, meghatározza szabályrendszerét, illetve ezek alkalmazásának lehetőségeit. | Törekszik önismeretének fejlesztésére. Választékosan és jól érthetően fejezi ki magát. Hitelesen és erőszakmentesen kommunikál.              | Kulturált és toleráns viselkedés jellemzi, betartja kompetenciáinak határait.                                 |
| Meséléssel, játékkal és a kreatív alkotás módszereivel vesz részt a gyermekek képességfejlesztésében.   | Összegyűjti a mesepedagógia, a meseterápia és a kreatív alkotás különböző módszereit és a hozzájuk kapcsolódó fejlesztés lehetőségeit.   | Kreativitásra törekszik, az alkotás örömeinek érzését közvetíti a gyermekek felé.  | Támogatja a gyermekek/tanulók képességeinek kibontakoztatását az egyéni különbségek figyelembevételével.      |
| Támogatja a gyermekek, serdülők és fiatalok személyiségfejlődését. Játékos személyiségfejlesztő módszereket alkalmaz.   | Ismeri az adottság, képesség, készség, jártasság, kompetencia, kreativitás, intelligencia és tehetség fogalmát és felismerésének lehetőségeit.   | Segíti a kreativitás és a tehetség kibontakoztatását az egyéni különbségek figyelembevételével. Törekszik saját képességeinek fejlesztésére. | Kompetencia-határainak megfelelően részt vesz a gyermekek személyiségének és tehetségeik kibontakoztatásában. |
| A gondozási, nevelési folyamatban azonosítja az ember alapvető és magasabb rendű szükségleteit.   | Meghatározza az emberi szükségletek rendszerét és a szükségletek egymásra gyakorolt hatását.   | Szem előtt tartja a gyermek/tanuló érdekeit, autonómiáját, identitását.  | Kompetenciáinak megfelelően részt vesz a gyermek/tanuló szükségleteinek felmérésében és kielégítésében.       |
| Kiválasztja a pedagógiai helyzetnek megfelelő tevékenységeket. Megérti és alkalmazza a szakmai feladatok ellátásához kapcsolódó utasításokat és iránymutatásokat. | Tisztában van a nevelési folyamat jellemzőivel, a gyermek fő tevékenységformáival.   | Folyamatosan kapcsolatot tart, egyeztet a munkáját irányító pedagógussal, szakemberrel. Szakmailag elhivatott, magatartása szabálykövető.    | Az intézményi iránymutatásoknak megfelelően, kompetenciahatárait betartva támogatja a nevelő munkáját.        |



| <b>Készségek, képességek</b>   | <b>Ismeretek</b>   | <b>Elvárt viselkedésmódok, attitűdök</b>  | <b>Önállóság és felelősség mértéke</b>   |
|--|--|---|--|
| Személyiségalapú megközelítést alkalmaz a pedagógiai folyamatokban.  | Meghatározza a személyiségfejlődést befolyásoló tényezőket és értelmezi a kapcsolatrendszerüket.   | A gyakorlat során felismeri a személyiség fejlődését meghatározó és veszélyeztető tényezőket.   | Munkája során figyelembe veszi a gyermekek/tanulók személyiségfejlődésének jellemzőit.   |
| Komplex módon, sokféle szempont figyelembevételével valósítja meg a gyermekek/tanulók megismerését.  | Azonosítja és kiválasztja a gyermekek/tanulók megismerésének módszereit.   | A gyermekek/tanulók megismerése során törekszik minél több ismeretet szerezni róluk és társas kapcsolataikról.  | Munkája során a tudomására jutott információkat a szakmai titoktartás szabályai szerint kezeli, különös tekintettel az érzékeny adatokra.  |
| Felismeri a különböző életkorok élettani, fejlődéslélektani sajátosságait és a fejlődésben jelentkező elmaradásokat, akadályozottságokat.  | Ismeri a különböző életkori szakaszok élettani, fejlődéslélektani jellemzőit, egészségügyi rizikóit és a prevenció, korrekció lehetőségeit.                                      | Kész a közös munkára, másokkal megosztja szakmai elméleti és gyakorlati tudását, tapasztalatait.  | Felelős a gyermekek, tanulók tipikus fejlődéstől eltérő sajátosságainak felismerésében, s erről a munkáját irányító pedagógus tájékoztatásában.  |
| Az eltérő szituációkban adekvátan használja a verbális és nonverbális kommunikációs csatornákat.   | folyamatát, szereplőit, tényezőit, helyzettypusait, a kommunikációs stílusokat és az asszertív kommunikációs eszközöket.   | fejleszti, előtérbe helyezi az asszertív kommunikációs módokat. Beszédmódjában igényes és példamutató. Kommunikációjával nevel, pozitív példát nyújt. | A gyermekek, tanulók életkori és mentális állapotát figyelembe véve kommunikál, meggyőződik a kommunikáció sikerességéről.   |
| A gyermekekkel/tanulókkal és azok családjával bizalmi légkört alakít ki és tart fenn. Segíti a kapcsolatfelvételt és fenntartását a munkájában érintett személyekkel, családokkal. Támogatja a család és az intézmény kapcsolattartását. | Alapvető ismeretekkel rendelkezik a családról, a családi nevelés elsődlegességéről. Megérti a családokkal való bizalmi kapcsolat megteremtésének és fenntartásának lehetőségeit. | Tevékenysége során tiszteletben tartja a személyiségi jogokat és a személyes adatokat.  | A gyermekek és a családok érdekeit tiszteletben tartja, munkatársaival együttműködik. Kommunikációja nyitott, hatékony. A tudomására jutott információkat diszkréten, bizalmasan kezeli. |
| Alkalmazza a személyi higiéné alapvető szabályait, megjelenése ápolts.   | Összegegyezteti az egyéniségének és hivatásának megfelelő megjelenést.   | Magával szemben igényes és ezt kulturált módon másoktól is elvárja.   | A gyermekek/tanulók számára igényes, kulturált megjelenésével pozitív példát mutat.  |

| <b>Készségek, képességek</b>  | <b>Ismeretek</b>   | <b>Elvárt viselkedésmódok, attitűdök</b>  | <b>Önállóság és felelősség mértéke</b>   |
|---|--|---|--|
| Pedagógiai ügyviteli feladatokat ellát.   | Ismeri az intézmény dokumentumait, adminisztrációs teendőit.   | Munkája igényes, pontos, precíz.  | Figyel a határidőkre, kompetenciahatárai betartásával, a munkáját irányító szakember útmutatásai alapján dokumentál. |
| Adekvát módon használja az IKT eszközöket.  | Ismeri a munkájához szükséges IKT eszközöket és azok alkalmazását.   | Kritikusan kezeli és használja az információforrásokat.   | Képes önálló információgyűjtésre és tájékozódásra a digitális térben az adatvédelmi szabályok betartásával.          |
| Alkalmazza tanulásmódszertani ismereteit. Felkelti a gyerekek/tanulók tanulási érdeklődését.              | Meghatározza a tanulásirányítás szervezési feladatait, a tanulási technikákat.   | Közreműködik foglalkozások/tanítási órák előkészítésében, aktívan közreműködik a lebonyolításában.  | A pedagógus irányításai alapján megvalósítja, felügyeli és segíti a tanulási folyamatokat, tevékenységet.            |
| Eligazodik a szociális és gyermekvédelmi intézményrendszer hálózatában.                                   | Meghatározza a prevenció fogalmát és a hozzá kapcsolódó tevékenységeket. Tisztában van a szociális és gyermekvédelmi intézményrendszer felépítésével és működésével.   | Munkáját mindenféle megkülönböztetés, előítélet nélkül végzi.   | Preventív jellegű tevékenységeket végez. Betartja a jogszabályi és egyéb előírásokat.                                |
| Azonosítja a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek sajátosságait.   | Kiválasztja a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlődését befolyásoló tényezőket, segítségük lehetőségeit, módszereit.  | Munkájában elfogadó az egyéni sajátosságokkal szemben. Elkötelezett a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek, serdülők, fiatalok szükségleteinek kiértékelése iránt. | Kompetenciahatárait betartva adekvátan reagál az egyéni sajátosságokból fakadó pedagógiai helyzetekre.               |
| Támogatja a gyermekek, serdülők, fiatalok művészeti-kreatív alkotó tevékenységeit.                        | Alapvető ismeretekkel rendelkezik a pedagógiai munkához kapcsolódó művészeti területekről: zenei nevelés, gyermek- és ifjúsági irodalom, kreatív alkotás, testkultúra. | Elkötelezett a gyermekek, serdülők, fiatalok kreatív, művészeti fejlesztése iránt.  | Önálló ötletei felhasználásával segít e foglalkozások szervezésében, előkészítésében, megtartásában.                 |
| Az életkori sajátosságoknak megfelelően kiválasztja és használja a gyermek- és kamaszirodalom alkotásait. | Ismeri a hazai és nemzetközi mese- és kamaszirodalom kiemelkedő alkotásait.  | Törekszik a kiválasztott alkotás szemléletes, élményszerű előadására.   | Az ünnepek, jeles események és napi tevékenységek témájához igazodó alkotást önállóan választ.                       |

| <b>Készségek, képességek</b>  | <b>Ismeretek</b>  | <b>Elvárt viselkedésmódok, attitűdök</b>   | <b>Önállóság és felelősség mértéke</b>                                       |
|---|---|--|--|
| Az általános és szakmai ismereteit önállóan bővíti és bemutatja.  | Megnevezi a folyamatos képzés, továbbképzés, lehetőségeit, megérti az élethosszig tanulás célját. | Nyitott és fogékony a szakmai és a környezetében zajló változásokra.               | Másokkal együttműködve járul hozzá a szakma, az intézmény fejlődéséhez.      |
| Segítséget nyújt a foglalkozások, tanórák és tanórán kívüli tevékenységek eszközeinek és anyagainak előkészítésében | Ismeri az alapvető munkavédelmi és balesetmegelőzési szabályokat.                                 | Gondosan és figyelmesen, rendeltetészerűen kezeli a rábízott eszközöket anyagokat. | A munkáját irányító pedagógus/oktató utasítására végzi az előkészítő munkát. |

## **A vizsgatípusok leírása, mérésének, értékelésének szempontjai**

### **Ágazati alapvizsga**

Az ágazati alapvizsgára bocsátás feltétele: a tanuló, illetve képzésben részt vevő személy ágazati alapvizsgára az ágazati alapoktatásban való részvétele alapján bocsátható.

### **Írásbeli vizsga**

A vizsgatevékenység megnevezése:

- ✓ Oktatási alapismeretek

A vizsgatevékenység leírása

Az írásbeli vizsgatevékenység az alábbi tanulási eredmények mérésére és értékelésére irányul:

- Ágazati kompetenciafejlesztés tanulási terület
  - élménypedagógia
  - mesepedagógia
  - játékos személyiségfejlesztés

tanulási eredmények:

- ✓ Értékteremtő gyermeknevelés (nevelési helyzetek és nevelési folyamatok; fejlődés, érés, nevelés; fejlődés és szocializáció a gyermekkorban)
- ✓ Pszichológia (az adottságtól a tehetségig)
- ✓ Gondozás és egészségnevelés (egészségvédelem, személyi gondozás)

Az írásbeli vizsga egy feleletválasztós tesztsor (tesztlap), amely tartalmaz 15 kérdést az alábbi feladattípusokból (feladattípusonként legalább 1 feladat):

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 30 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 30%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A javítás a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik. Az egyes feladattípusok aránya és értékelése:

- ✓ Ágazati kompetenciafejlesztés megnevezésű tanulási terület 30%
- ✓ Értékteremtő gyermeknevelés 40%

- ✓ Pszichológia 10%
- ✓ Gondozás és egészségnevelés 20%

Az értékelés százalékos formában történik.

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

### **Gyakorlati vizsga**

A vizsgatevékenység megnevezése:

- A gondozás, nevelés, személyiségfejlődés segítésének alapvető tevékenységformái

A vizsgatevékenység leírása:

#### **A) vizsgarész: Portfólió**

3-5 oldalas dokumentum, mely a 9-10. osztály gyakorlati tevékenységére építve, a hospitálási szempontok feldolgozásával bemutatja egy általa választott, a pedagógiai gyakorlat során látogatott intézmény munkáját. Tapasztalatairól reflexiót készít. Minimum 10, maximum 15 diából álló prezentáció elkészítése a dolgozata alapján, melyet a vizsgázó a vizsga előtt 15 munkanappal elektronikus formában a portfólióval együtt lead az ágazati alapvizsgát szervező szakképző intézménynek.

A vizsgázó a prezentációt a vizsga során személyesen, a vizsgabizottság előtt bemutatja, legfeljebb **20 perc**ben.

A prezentáció elsődlegesen a vizsgázók személyes érdeklődését, attitűdjét, kommunikációs készségét, képességét hivatott bemutatni.

Elvárás, hogy a portfólióban fotódokumentáció, szkennelt dokumentum csak abban az esetben szerepeljen, ha az releváns, és szükséges az előadás szempontjából. Nem a vizsgázóról készült fénykép, személy(ek)et ábrázoló fotó, szerzői jog, szabadalom, védjegy alatt álló művek esetén a forrás, illetve hozzájárulás megjelölése szükséges.

A vizsgázónak a vizsgabizottsággal folytatott szakmai kommunikációja egészíti ki a gyakorlati vizsgatevékenységet.

#### **B) vizsgarész: A vizsga helyszínén végzett gyakorlati feladat**

A 9-10. osztály ágazati kompetenciafejlesztés során végzett készség- és képességfejlesztő tevékenységekhez kapcsolódóan – a szakképző intézmény által összeállított tevékenységlistából húz – feladat készítése és bemutatása (pl. ünnepkörhöz kapcsolódó dekoráció; tematikus meghívó/plakát készítése vagy ének-/hangszeres tudás bemutatása, egyszerű báb készítése, mondóka/mese bemutatása stb.). A gyakorlati feladat célja felmérni, hogyan képes különböző életkoroknak megfelelő kreatív tevékenységek elvégzésére.

A gyakorlati feladat elkészítésére rendelkezésre álló idő **30 perc**.

#### *Értékelési szempontok*

Az alábbi szempontsor mentén szükséges megfigyelni és értékelni a gyakorlati munkavégzés szakszerűségét, minőségét, eredményességét:

- előkészület/megvalósítás (**60%**);

- a kommunikáció formája, módja, minősége, a verbális és nonverbális kommunikáció összhangja (20%);
- kreativitás (20%);

A teljes projektfeladat végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

50 perc (1. vizsgarész 20 perc, 2. vizsgarész 30 perc)

A projektfeladat aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 70%

A vizsgarészek aránya a projekttevékenységen belül:

1. vizsgarész: portfólió 50%
2. vizsgarész: gyakorlati feladat 50%

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

### **A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai**

Szakmai vizsgára bocsátás feltétele: valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.

A szakmai vizsga megkezdésének feltétele a portfólió elkészítése, valamint a vizsgaközpontnak történő leadása (digitális formában) a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább 15 nappal.

### **Központi interaktív vizsga**

A vizsgatevékenység megnevezése: Oktatási szakasszisztens szakmai ismeret

A vizsgatevékenység leírása

A vizsgafeladat az alábbi tanulási eredmények mérésére és értékelésére irányul:

- Értékteremtő gyermeknevelés (nevelés szinterei, módszerei, a gyermek fő tevékenységformái, tanulásirányítás)
- A gyógypedagógia alapjai (bevezetés a gyógypedagógiába, a gyógypedagógia területei, kiemelt figyelmet igénylő gyermek, tanuló)
- Pszichológia (általános pszichológia, fejlődéslélektan, személyiséglélektan, szociálpszichológia, pedagógiai pszichológia, alkalmazott pszichológia)
- Gondozás és egészségnevelés (beteg gyermek gondozása; elsősegélynyújtás)
- Pedagógiai szociológia (családtani alapismeretek, krízishelyzetek a családban)
- Mentálhigiéné (mentálhigiéné alapismeretek, családi mentálhigiéné)
- Szabadidő-szervezés (játékpédagógia, szabadidő- és programszervezés)
- Kommunikáció (kommunikáció és zavarai, kommunikáció és konfliktuskezelés a pedagógiai folyamatban és a családdal)

Az online vagy írásbeli vizsga egy feleletválasztós tesztsor (tesztlap), amely 30 kérdést tartalmaz.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 20%

### **A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:**

- Értékteremtő gyermeknevelés 20%
- A gyógypedagógiai alapjai 10%
- Pszichológia 15%
- Gondozás és egészségnevelés 10%
- Pedagógiai szociológia 10%
- Mentálhigiéné 10%
- Szabadidő-szervezés 15%
- Kommunikáció 10%

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a vizsgarész legalább **40%**-át teljesítette.

### **Projektfeladat**

A vizsgatevékenység megnevezése: Oktatási szakasszisztens projektfeladat

A vizsgatevékenység 2 vizsgarészből áll:

**A. vizsgarész: Az előre elkészített portfólió prezentálása**

**B. vizsgarész: Szakmai tevékenységet bemutató komplex feladat**

#### **A) vizsgarész leírása: Az előre elkészített portfólió prezentálása**

A portfólió készítésének célja a gyakorlat során elvégzett feladatok bemutatása.

A portfólió célja, hogy a vizsgázó a kötelező és szabadon választott témákhoz kapcsolódó elméleti, gyakorlati ismereteiről adjon számot. Lássá át a szakmával összefüggő feladatokat, tegyen megoldási javaslatokat, a szakterületéhez kapcsolódó szakkifejezéseket helyesen alkalmazza.

A portfóliót a vizsgaközpont rendelkezésére kell bocsátani (digitális formában), a vizsga előtt legalább 15 munkanappal. A felkészítést végző intézmény aláírásával igazolja, hogy a portfólióban megjelenő adatok, információk a vizsgára jelentkező által kerültek összegyűjtésre, illetve a vizsgára jelentkező készítette a portfóliót.

Minimum 10, maximum 15 diából álló prezentáció készítése, melyet a vizsgázó elektronikus formában a portfólióval együtt lead. A vizsgázó a prezentációt a vizsga során személyesen, a vizsgabizottság előtt bemutatja, legfeljebb **15 perc**ben.

#### **B) vizsgarész leírása: Szakmai tevékenységet bemutató komplex feladat**

A vizsgázó számot ad a megszerzett szakmai ismereteiről, szakmai készségeiről, képességeiről, személyes és társas kompetenciáiról.

A vizsgafeladat a gyermekek, tanulók napirendjéhez igazodó pedagógiai segítő tevékenységeket esetleírás segítségével bemutató feladat, melyet a vizsgázó a vizsgabizottság jelenlétében húz ki a vizsgaszervező által meghatározott feladatsorból. A tanuló az esetleírás segítségével a feladatot kidolgozza, elemzi, értékeli az adott pedagógiai szituációt, majd ismerteti a feladat megoldását, megoldási lehetőségeket fogalmaz meg.

#### **A B) vizsgarészben szereplő lehetséges feladatok:**

- A gyermek, tanuló megismerésének lehetőségei
- Társas kompetenciák, a csoport kialakulása, fejlődése, a csoportnormák kialakulásának elősegítése
- Fejlődési és magatartászavarok felismerése és az ezzel kapcsolatos megoldási lehetőségek

- A csoportfoglalkozások, tanórai és tanórán kívüli feladatok előkészítése, lebonyolításában való segítségnyújtás
- Személyes kommunikáció a nevelésben-fejlesztésben résztvevő szak-emberekkel
- Infokommunikációs, digitális eszközök alkalmazásának lehetőségei
- Kommunikáció a gyerekekkel, tanulókkal, családokkal
- Intézményen belüli és kívüli programok szervezésének segítése
- Játék- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése
- Gondozási feladatok, higiénés szokásrendszer kialakítása
- Probléma- és konfliktushelyzetek elemzése, megoldási lehetőségek bemutatása

Felkészülési idő: 25 perc

A szóbeli feladat bemutatása: 15 perc

### **B) vizsgarész értékelésének szempontjai: Szakmai tevékenységet bemutató komplex feladat**

- a feladathoz kapcsolódó ismeretek szakszerű bemutatása 60%;
- szaknyelv alkalmazása 15%
- felmerülő kérdésekre adott szakszerű válaszok 25%;
- Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló legalább **40%**-át teljesítette.

A teljes vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: **60** perc

#### **A. vizsgarész: Előre elkészített portfólió prezentálása**

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

**20** perc/vizsgázó (ebből felkészülési idő: 5 perc)

#### **B. vizsgarész: Szakmai tevékenységet bemutató komplex feladat**

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: **40** perc/vizsgázó (ebből felkészülési idő: 25 perc)

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 80%

#### **A. Előre elkészített portfólió prezentálása**

A vizsgarész aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 40%

#### **B. Szakmai tevékenységet bemutató komplex feladat**

A vizsgarész aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 60% Az értékelés százalékos formában történik. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló legalább **40%**-ot elért.  
**A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:**

- A vizsgabizottság tagjai

**A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:**

- IKT eszközök

**A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja és feltételei: ----**

**A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi aránnyal kell beszámítani:**

Ágazati alapvizsga 10%, Szakmai vizsga: 90%

**A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok: -----**

# OKLEVELES TECHNIKUSKÉPZÉS

(Bevezetés alatt)

## KÉPZÉSI PROGRAM

az

OKTATÁS ágazathoz tartozó (5 0188 25 02)

ÓVODAI NEVELŐ SZAKMÁHOZ

**(Érvényes: 2023. november 21.)**

Az ágazat megnevezése: Oktatás

A szakma megnevezése: Óvodai nevelő

A szakma azonosító száma: 5 0188 25 02

A szakma szakmairányai: -

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Oktatás

Kapcsolódó részsakmák megnevezése: -

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

Szakképző iskolában: -

Technikumi oktatásban: 140 óra

Kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben: 160 óra

Az Oktatás ágazat 5 éves képzése, amely érettségivel és okleveles technikus szintű szakképzettség megszerzésével zárul. Választható szakmairányok: ----

### A SZAKMA KERETÉBEN ELLÁTHATÓ LEGJELLEMZŐBB TEVÉKENYSÉG, VALAMINT A MUNKATERÜLET LEÍRÁSA

Az óvodai nevelő óvodában, gyermekotthonban, lakásotthonban, foglalkoztatott személy, aki felsőfokú végzettségű szakember irányítása mellett végzi szakirányú munkáját. A kompetenciahatárokat betartva közreműködik a gyermek tevékenységeinek, a csoportfoglalkozások, továbbá intézményen kívüli programok, foglalkozások előkészítésében, szervezésében és lebonyolításában. Az életkori és egyéni sajátosságokhoz igazodó közös tevékenység során élményeket, viselkedési és helyzetmegoldási mintákat nyújt. Támogatja az önálló próbálkozást és a kreativitást.

A pedagógus, illetve egyéb szakember útmutatásai alapján ellátja az egyes nevelési, a gyermek fejlődését segítő feladatokat. Felügyeli, kíséri a gyermekeket, csoportokat, gondozási feladatokat végez, tevékenyen részt vesz a higiénés szokásrendszer kialakításában, közösen végezhető munkatevékenységekben.

Közreműködik az intézményi rendezvények előkészítésében, szervezésében, megvalósításában. Segíti a társas kompetenciák, csoportnormák fejlesztését. Fejlődési és magatartászavarok észlelése esetén jelzéssel él a munkáját irányító pedagógus felé. A kapcsolattartásban infokommunikációs, digitális eszközöket is alkalmaz.

Segédkezik a fejlesztési anyagok elkészítésében, írásos és nyomtatott anyagok másolásában és összeállításában, informatikai berendezések és egyéb segédeszközök kezelésében. Segíti a család és az intézmény kapcsolattartását. Munkája során differenciált bánásmódot alkalmaz.



Különös figyelmet fordít a hátrányos szociokulturális környezetből érkező gyermekekre és családjára, valamint figyel a különleges gondozáshoz való jog érvényesülésére. Ismeri a gyermek személyiség-fejlődésének szakaszait, legfontosabb sajátosságait.

Gyermekszeretet, jó együttműködési és kommunikációs készség, empátia és tolerancia jellemzi.

#### A SZAKMÁHOZ RENDELTE LEGJELLEMZŐBB FEOR SZÁM

| Szakma megnevezése | FEOR-szám | FEOR megnevezése                              |
|--------------------|-----------|---|
| Óvodai nevelő      | 3410      | Oktatási asszisztens                          |
| Óvodai nevelő      | 2432      | Csecsemő- és kisgyermeknevelő, óvodapedagógus |

#### A SZAKKÉPZÉSBE TÖRTÉNŐ BELÉPÉS FELTÉTELEI

- Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

#### Alkalmassági követelmények

- Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
- Pályaalkalmassági vizsgálat a szakirányú oktatás megkezdése előtt: nem szükséges

#### KIMENETI KÖVETELMÉNYEK

| Sor-szám | Készségek, képességek   | Ismeretek   | Elvárt viselkedésmódok, attitűdök  | Önállóság és felelősség mértéke  |
|----------|---|---|--|--|
| 1.       | Azonosítja az egészséges fejlődés jellemzőit és felismeri az egyéni különbségeket.                              | Meghatározza a gyermekkor, serdülőkor és ifjúkor testi-lelki és szociális fejlődésének alapvető jellemzőit.   | Munkája során szem előtt tartja a gyermek érdekeit, szükségleteit.   | Támogatja a gyermek és fiatal fejlődését, pozitív megerősítést alkalmaz.                                 |
| 2.       | Önérvényesítése egészséges, kommunikációja ennek megfelelő. Fejlett viselkedéskultúrája a helyzetnek megfelelő. | Ismeri az énkép és az önismeret fogalmát és befolyásoló tényezőit.<br>Megnevezi a kulturált viselkedés fogalmait, meghatározza szabályrendszerét, ezek alkalmazásának lehetőségeit. | Törekszik önismeretének fejlesztésére. Választékosan és jól érthetően fejezi ki magát. Hitelesen és erőszakmentesen kommunikál.            | Kulturált és toleráns viselkedés jellemzi, betartja kompetenciáinak határait.                            |
| 3.       | Meséléssel, játékkal és a kreatív alkotás módszereivel vesz részt a gyermekek képességfejlesztésében.           | Összegyűjti a mese-pedagógia, a meseterápia és a kreatív alkotás különböző módszereit és a hozzájuk kapcsolódó fejlesztés lehetőségeit.   | Kreativitásra törekszik, az alkotás örömeinek érzését közvetíti a gyermekek felé. Tudatosítja az újrahasznosíthatóság elvét, lehetőségeit. | Támogatja a gyermekek/tanulók képességeinek kibontakoztatását az egyéni különbségek figyelembevételével. |

| Sorszám | Készségek, képességek   | Ismeretek   | Elvárt viselkedésmódok, attitűdök   | Önállóság és felelőség mértéke   |
|---------|---|---|---|--|
| 4.      | Támogatja a gyermekek, serdülők és fiatalok személyiségfejlődését. Játékos személyiségfejlesztő módszereket alkalmaz.   | Ismeri az adottság, képesség, készség, jártasság, kompetencia kreativitás, intelligencia és tehetség fogalmát és felismerésének lehetőségeit. | Segíti a kreativitás és a tehetség kibontakoztatását az egyéni különbségek figyelembevételével. Törekszik saját képességeinek fejlesztésére.              | Kompetencia-határainak megfelelően részt vesz a gyermekek személyiségének és tehetségek kibontakoztatásában. |
| 5.      | A gondozási, nevelési folyamatban azonosítja az ember alapvető és magasabb rendű szükségleteit.   | Meghatározza az emberi szükségletek rendszerét és a szükségletek egymásra gyakorolt hatását.  | Szem előtt tartja a gyermek/tanuló érdekeit, autonómiáját, identitását a környezeti nevelés értékeit.   | Kompetenciáinak megfelelően részt vesz a gyermek/tanuló szükségleteinek felmérésében és kielégítésében.      |
| 6.      | Kiválasztja a pedagógiai helyzetnek megfelelő tevékenységeket. Megérti és alkalmazza a szakmai feladatok ellátásához kapcsolódó utasításokat és iránymutatásokat. | Tisztában van a nevelési folyamat jellemzőivel, a gyermek fő tevékenységformáival.  | Folyamatosan kapcsolatot tart, egyeztet a munkáját irányító pedagógussal, az oktatóval, a szakemberrel. Szakmailag elhivatott, magatartása szabálykövető. | Az intézményi iránymutatásoknak megfelelően, kompetencia-határait betartva támogatja a nevelő munkáját.      |
| 7.      | A pedagógiai gyakorlat során szerzett tapasztalatait, megfigyeléseit a követelményeknek megfelelően jegyzeteli, rögzíti.  | Rendelkezik a pedagógiai folyamatok rögzítéséhez szükséges ismeretekkel.  | Hospitálási naplója elkészítése során munkája igényes.  | A pedagógiai folyamatok rögzítését önállóan végzi.   |
| 8.      | A munkáját irányító szakemberrel egyeztet a napi nevelési-gondozási feladatok menetét.  | Ismeri az intézmény napirendjét, követi a programok tervét.   | Kezdeményező a programok bővítésében.   | Bekapcsolódik a tevékenységek lebonyolításába, segíti a megvalósítást.                                       |

| Sorszám | Készségek, képességek  | Ismeretek  | Elvárt viselkedésmódok, attitűdök  | Önállóság és felelőség mértéke   |
|---------|--|--|--|--|
| 9.      | Alapvető digitális kompetenciái és információkezelési képessége alapján táblázatokat használ, szövegeket szerkeszt, levelez. Power Point bemutatókat készít. Konstruktívan és tudatosan használja az online kommunikációs eszközöket, csatornákat. | Kiválasztja a megfelelő online kommunikációs eszközöket, formákat és módszereket, tisztában van az etikus médiahasználat szabályaival. | Az informatikai eszközöket felelősen használja, a jelentkező problémákat közvetlen felettesének jelzi. Törekszik digitális kompetenciáinak fejlesztésére az ökológiai lábnyom csökkentése érdekében. | Munkája során betartja az etikus médiahasználat szabályait, eszerint jár el. Betartja az adatkezelési szabályokat.                           |
| 10.     | Tevékenyen részt vesz a gyermek, tanuló higiénés szokásrendszerének kialakításában.  | Rendelkezik az egészségvédelemmel és gondozással kapcsolatos alapvető ismeretekkel.  | Elősegíti egészségtudatos és környezettudatos életmód kialakítását.  | Felelős a saját és a rábízott gyermekek, serdülők, fiatalok egészségének védelméért. Személyes példát mutat a gyermekek egészségnevelésében. |
| 11.     | Szemléltető eszközöket készít, kézműves foglalkozásokat tervez és előkészít.   | Összegyűjti azokat a vizuális kommunikációs eszközöket, amelyek a szabadidős tevékenységben és a szemléltetésben használhatóak.        | Törekszik kreatív, változatos, igényes, precíz kivitelezésre, takarékos felhasználásra.  | Az alapanyagokat a környezettudatosság szempontja szerint válogatja, felhasználja.   |
| 12.     | Felismeri a veszélyforrásokat és az elsősegélynyújtás szükségét.   | Megnevezi a veszélyforrások elhárításának módjait.   | Ügyel a biztonságra saját munkája és a gyermekek, serdülők, fiatalok tevékenységei során is.   | Kompetenciahatárainak megfelelően biztosítja a gyermekek, serdülők, fiatalok környezetének biztonságát.                                      |
| 13.     | Értelmezi a nevelés alapfogalmait és a nevelési folyamat jellemzőit.   | Meghatározza a nevelés fogalmát, célját, folyamatát, feladat- és eszközrendszerét.   | Elkötelezett a gyermekek nevelésében, személyiségük fejlesztésében.  | Pedagógiai ismeretek birtokában felelősen, a személyiség tisztelete mellett végzi a rábízott feladatokat.                                    |
| 14.     | Szakszerűen megfogalmazza a nevelhetőség és nehezen nevelhetőség kérdéskörét.  | Megérti a személyiség fejlődését meghatározó tényezők kölcsönhatását.  | Fontosnak tartja a gyermekek, serdülők, fiatalok egyéni képességeinek a kibontakoztatását.   | Munkája során segíti a pedagógust, az oktatót a gyermekek/tanulók nevelésében.   |
| 15.     | Értelmezi az érték és norma szerepét a nevelési folyamatban,   | Leírja az érték és norma szerepét a nevelési folyamatban   | Fontosak számára az emberi, természeti értékek és a közösségi normák.  | Segíti a pedagógust, az oktatót az érték közvetítésben, a nevelési célok megvalósításában.   |

| Sorszám | Készségek, képességek  | Ismeretek  | Elvárt viselkedésmódok, attitűdök  | Önállóság és felelőség mértéke   |
|---------|--|--|--|--|
|         | illetve annak viszonyát a nevelési céllal.   |  |  |  |
| 16.     | Segíti a gyerekek, serdülők, fiatalok társas kapcsolatainak kialakulását, figyelembe véve a társas kapcsolatok jellemzőit. | Megnevezi a gyerekek, serdülők és fiatalok közötti társas kapcsolatok jellemzőit és a legfontosabb csoport-jelenségeket. | Törekszik a gyermekek, serdülők, fiatalok társas kapcsolatainak segítésére.                            | Támogatja az intézményi szocializáció értékteremtő, személyiségformáló hatásait. |
| 17.     | A munkavégzés során betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi és környezetvédelmi szabályokat.                   | Ismeri a munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi és környezetvédelmi szabályokat.            | Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett. Előnyben részesíti a környezettudatos tevékenységeket. | Felelősséget vállal önmaga és munkatársai biztonságáért.                         |

#### Szakirányú oktatás szakmai követelményei

| Sorszám | Készségek, képességek   | Ismeretek   | Elvárt viselkedésmódok, attitűdök  | Önállóság és felelőség mértéke  |
|---------|---|---|--|---|
| 1.      | Személyiség alapú megközelítést alkalmaz a pedagógiai folyamatokban.  | Meghatározza a személyiségfejlődést befolyásoló tényezőket és értelmezi a kapcsolatrendszerüket.  | A gyakorlat során felismeri a személyiség fejlődését meghatározó és veszélyeztető tényezőket.          | Munkája során figyelembe veszi a gyermekek személyiségfejlődésének jellemzőit.  |
| 2.      | Komplex módon, sokféle szempont figyelembevételével valósítja meg a gyermekek megismerését.   | Azonosítja és kiválasztja a gyermekek megismerésének módszereit.  | A gyermekek megismerése során törekszik minél több ismeretet szerezni rólok és társas kapcsolataikról. | Munkája során a tudomására jutott információkat a szakmai titoktartás szabályai szerint kezeli, különös tekintettel az érzékeny adatokra. |
| 3.      | Felismeri a különböző életkorok, különösen az óvodáskor élettani, fejlődéslélektani sajátosságait és a fejlődésben jelentkező elmaradásokat, akadályozottságokat. | Ismeri a különböző életkori szakaszok, különösen az óvodáskor élettani, fejlődéslélektani jellemzőit, egészségügyi rizikóit és a prevenció, korrekció lehetőségeit. | Kész a közös munkára, másokkal megosztja szakmai elméleti és gyakorlati tudását, tapasztalatait.       | Az óvodapedagógussal együttműködve felelős a gyermekek tipikus fejlődéstől eltérő sajátosságainak felismeréséért.                         |

|    |  |   |   |  |
|----|--|---|---|--|
| 4. | Értelmezi és átlátja a nevelés és a szocializáció különböző szintereit, komplexitásukat, összefüggéseiket.         | A szocializáció fogalmát érti, leírja összefüggéseit.   | Közvetít a szocializáció különböző szinterei között.  | Kompetenciahatárait betartva segíti az óvodai és családi szocializáció folyamatának összhangját.   |
| 5. | A gyakorlatban felismeri a csoportműködést befolyásoló segítő és veszélyeztető tényezőket.                         | Személyiséglélektani és szociálpszichológiai ismeretekkel rendelkezik a csoporttal kapcsolatosan. Megérti az egyén és a közösség egymásra gyakorolt hatásait. | Szem előtt tartja az egyéni igényeket, és megfelelő empátiával dolgozik. Törekszik a személyiségfejlődést befolyásoló és veszélyeztető tényezők felismerésére a gyakorlatban. | Váratlan pedagógiai helyzetekben adekvátan reagál, de betartja kompetenciahatárait. Munkájában elfogadó az egyéni sajátosságokkal, tulajdonságokkal szemben.   |
| 6. | Adekvát információkat szerez a gyermekek családjáról, és azokat etikusán kezeli.                                   | Részletes szakmai ismeretekkel rendelkezik a családról, mint az elsődleges a szocializációs színtérről.   | A gyermekek családjával önállóan tart kapcsolatot, de az óvodapedagógus iránymutatása alapján.  | Munkája során a tudomására jutott információkat a szakmai titoktartás szabályai szerint kezeli, különös tekintettel az érzékeny adatokra.  |
| 7. | A családtagokkal adekvát módon kommunikál.   | Értelmezi a családközpontú nevelés gyakorlatát, a mentálhigiénét, a családi mentálhigiéne gondozás és a segítő beszélgetés szerepét a pedagógiai munkában.    | Munkája során betartja a szakmai, etikai szabályokat. Tájékoztatási kötelességére a hitelesség és tapintat jellemző.  | Tudatában van az objektív megfigyelésekkel alátámasztott tájékoztatásnak.  |
| 8. | Segíti a játékfeltételek megteremtését. Részt vesz a játékeszközök beszerzésében, előkészítésében, elkészítésében. | Megérti és felidézi a játékpedagógiai és játékpszichológiai ismereteit.   | Segíti a kötetlen játék megteremtését, és szükség szerint irányítja a játéktevékenységet. Felismeri és kezeli a játékhelyzetekben előforduló konfliktusokat.                  | Felelősségteljesen összekapcsolja a játékot a ráépülő tevékenységi formákkal pl. munka jellegű tevékenységgel és tanulással. Önálló ötletei vannak, részt vesz az előkészítésben, szervezésben és megvalósításban. |
| 9. | Segíti a jeles napokkal, hagyományokkal, népszokásokkal kapcsolatos programok szervezését és lebonyolítását.       | Összegyűjti és csoportosítja az óvodai programokat, jeles napokat a hozzájuk kapcsolódó népszokásokat, hagyományokat.   | Tiszteletben tartja a kulturális különbségeket.   | Jelentőségüknek megfelelően tisztelettel használja az ünnepi szimbólumokat, jelképeket   |

|     |  |   |   |  |
|-----|--|---|---|--|
| 10. | A csoport játéktevékenységeinek megszervezésében együttműködik az óvodapedagógussal.   | Megérti, hogy a játéktevékenységnek személyiségformáló hatása van, és ezt a gyermek életkori sajátosságaihoz igazodva használja fel.                                    | Nyitott új játéktevékenységek megismérésére. Aktívan közreműködik az óvodán belüli és kívüli tevékenységek tervezésében, szervezésében és a megvalósításban.<br>Környezettudatos viselkedésre ösztönöz. | Felelősségteljesen, a baleset- és munkavédelmi szabályokat betartva végzi munkáját.  |
| 11. | Megfelelő körülményeket teremt a gyermekek egészséges személyiségfejlődéséhez.<br>Felismeri az egészségtől eltérő személyiségfejlődést.  | Meghatározza a személyiség fogalmát, összetevőit, a személyiségfejlesztés lehetőségeit, módszereit  | Elkötelezett a gyermekek egészséges személyiségfejlődése iránt. Gondot fordít saját személyiségének folyamatos fejlesztésére.   | Tisztában van kompetenciahatáraival a gyermekek személyiségének kibontakoztatása terén.  |
| 12. | Szerepet vállal a gyermek egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek, körülmények biztosításában, és figyelembe veszi az egyéni különbségeket.   | Korszerű egészségfejlesztési, egészségvédelmi, életkor-specifikus higiénés nevelési és gondozási ismeretekkel rendelkezik.  | Személyes példát mutat, keresi az új módszertani lehetőségeket a gyermek egészségneveléséhez. Együttműködik az egészségügyi és egészségvédelmi szakemberekkel, intézményekkel.                          | Segíti az egészségnevelésre irányuló tudat- és magatartásformálást.  |
| 13. | Alapvető elsősegélynyújtási technikákat alkalmaz.  | Ismeri az elsősegélynyújtás alapvető teendőit.  | Ügyel a biztonságra, törekszik a balesetveszély elhárítására.   | Szükség szerint elsősegélyt nyújt.   |
| 14. | A munkahelyén a kapcsolatfelvétele kulturált, betartja a kapcsolatteremtés szabályait.<br>Az eltérő szituációkban adekváтан használja a verbális és nonverbális kommunikációs csatornákat. | Összegyűjti a kommunikációs alapelveket. Meghatározza a legfontosabb kommunikációs alapfogalmakat (folyamat, szereplők, helyzetípusok, stílus, asszertív kommunikáció). | Kommunikációs képességeit folyamatosan fejleszti, előtérbe helyezi az asszertív kommunikációs módokat. Beszédmódjában igényes és példamutató. Kommunikációjával nevel, pozitív példát nyújt.            | Felelősségteljesen, a gyermekek, életkori és mentális állapotát figyelembe véve kommunikál, meggyőződik a kommunikáció sikerességéről. |

|     |   |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|
| 15. | A gyermekekkel és azok családjával bizalmi légkört alakít ki és tart fenn. Segíti a kapcsolatfelvételt és fenntartását az érintett személyekkel, családokkal. Támogatja a család és az óvoda kapcsolattartását. | Alapvető ismeretekkel rendelkezik a családról, a családi nevelés elsődlegességéről. Megérti a családokkal való bizalmi kapcsolat megteremtésének és fenntartásának lehetőségeit. | Tevékenysége során tiszteletben tartja a személyiségi jogokat és a személyes adatokat.   | A gyermekek és a családok érdekeit tiszteletben tartja, munkatársaival együttműködik. Kommunikációja nyitott, hatékony. A tudomására jutott információkat etikusan kezeli. |
| 16. | Alkalmazza a személyi higiéné alapvető szabályait, megjelenése ápolts. Részt vesz a higiénés szokásrendszer kialakításában.   | Tisztában van a személyi higiéné alapvető követelményeivel (testápolás, tisztálkodás, pihenés, egészséges táplálkozás stb.).   | Magával szemben igényes és ezt másoktól is elvárja.  | A gyermekek számára igényes, kulturált megjelenésével pozitív példát mutat.  |
| 17. | A rábízott pedagógiai ügyviteli feladatokat elvégzi.  | Ismeri az intézmény dokumentumait, adminisztrációs teendőit.   | Munkája igényes, pontos, precíz. A környezet védelme érdekében tudatos anyag- és energiafelhasználásra törekszik.  | Figyel a határidőkre, kompetenciahatárai betartásával dokumentál.  |
| 18. | Adekvát módon használja az IKT eszközöket.  | Ismeri a munkájához szükséges IKT eszközöket és azok alkalmazását.   | Kritikusan kezeli és használja az információforrásokat. A környezetterhelés elkerülése érdekében törekszik az eszközök megóvására és szakszerű használatára. | Képes önálló információgyűjtésre és tájékozódásra a digitális térben az adatvédelmi szabályok betartásával.  |
| 19. | Felkelti a gyerekek tevékenységek iránti érdeklődését.  | Meghatározza az óvodai tevékenységek szervezési feladatait.  | Közreműködik óvodatevékenységek előkészítésében, aktívan részt vesz a lebonyolításában.  | Az óvodapedagógussal együttműködve megvalósítja, felügyeli és segíti a tevékenységeket.  |
| 20. | Eligazodik a szociális és gyermekvédelmi intézményrendszer hálózatában.   | Meghatározza a prevenció fogalmát és a hozzá kapcsolódó tevékenységeket. Tisztában van a szociális és gyermekvédelmi intézményrendszer felépítésével és működésével.             | Munkáját mindenféle megkülönböztetés, előítélet nélkül végzi.  | Preventív jellegű tevékenységeket végez. Betartja a jogszabályi és egyéb előírásokat.  |

|     |  |   |  |   |
|-----|--|---|--|---|
| 21. | Felismeri a kiemelt figyelmet igénylő gyermeket.   | Ismeri a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlődését befolyásoló tényezőket, segítségük lehetőségeit, módszereit.                                      | Munkájában elfogadó az egyéni sajátosságokkal szemben. Elkötelezett a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek, szükségleteinek ki-elégítése iránt. | Kompetenciahatárait betartva adekvátan reagál az egyéni sajátosságokból fakadó pedagógiai helyzetekre.  |
| 22. | Támogatja a gyermekek kreatív, művészeti alkotó tevékenységeit.  | Alapvető ismeretekkel rendelkezik a pedagógiai munkához kapcsolódó művészeti területekről: zenei nevelés, gyermekirodalom, kreatív alkotás, test-kultúra. | Elkötelezett a gyermekek kreatív, művészeti fejlesztése iránt. Tudatosítja az újrahasználhatóság elvét, lehetőségeit.                          | Önálló ötletei felhasználásával segít tevékenységek szervezésében, előkészítésében, megtartásában.      |
| 23. | Az életkori sajátosságoknak megfelelően kiválasztja és használja a gyermekirodalom alkotásait.           | Ismeri a hazai és nemzetközi meseirodalom kiemelkedő alkotásait.  | Törekszik a kiválasztott alkotás szemléletes, élményszerű előadására.  | Az ünnepek és jeles napok, események és napi tevékenységek témájához igazodó alkotást önállóan választ. |
| 24. | Általános és szakmai ismereteit önállóan bővíti és bemutatja.  | Megnevezi a folyamatos képzés, továbbképzés, lehetőségeit, megérti az élethosszig tanulás célját.   | Nyitott és fogékony a szakmai és a környezetében zajló változásokra.   | Másokkal együttműködve járul hozzá a szakma, az intézmény fejlődéséhez.                                 |
| 25. | Segítséget nyújt az óvodai tevékenységek eszközeinek és anyagainak előkészítésében                       | Ismeri az alapvető munkavédelmi és balesetmegelőzési szabályokat.   | Gondosan, takarékosan, rendeltetészerűen kezeli a rábízott eszközöket, anyagokat.  | A munkáját az óvodapedagógussal együttműködve végzi.  |
| 26. | A munkavégzés során betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi és környezetvédelmi szabályokat. | Ismeri a munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi és környezetvédelmi szabályokat.   | Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett.<br>A környezettudatos tevékenységeket előnyben részesíti.                                      | Felelősséget vállal önmaga és munkatársai biztonságáért.  |

### Az ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

Az ágazati alapvizsgára bocsátás feltétele: a tanuló, illetve képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatásban való részvétele alapján bocsátható.

Ágazati vizsga időszaka: 10. évfolyam vége



## Írásbeli vizsga

### A vizsgatevékenység megnevezése: Oktatási alapismeretek

#### A vizsgatevékenység leírása

Az írásbeli vizsgatevékenység az alábbi tanulási eredmények mérésére és értékelésére irányul:

- Ágazati kompetenciafejlesztés tanulási terület
- Értékteremtő gyermeknevelés (nevelési helyzetek és nevelési folyamatok; fejlődés, érés, nevelés; fejlődés és szocializáció a gyermekkorban)
- Pszichológia (az adottságtól a tehetségig)
- Gondozás és egészségnevelés (egészségvédelem, személyi gondozás)

Az írásbeli vizsga egy feleletválasztós tesztsor (tesztlap), amely 15 kérdést tartalmaz.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 30 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 30%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A javítás a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik. Az egyes feladattípusok aránya és értékelése:

- Ágazati kompetenciafejlesztés megnevezésű tanulási terület 30%
- Értékteremtő gyermeknevelés: 40%
- Pszichológia: 10%
- Gondozás és egészségnevelés: 20%

Az értékelés százalékos formában történik.

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

## Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: A gondozás, nevelés, személyiségfejlődés segítésének alapvető tevékenységformái

A vizsgatevékenység leírása:

### A) vizsgarész: *Portfólió*

3-5 oldalas dokumentum, mely a 9-10. osztály gyakorlati tevékenységére építve, a hospitálási szempontok feldolgozásával bemutatja egy általa választott, a pedagógiai gyakorlat során látogatott intézmény munkáját. Tapasztalatairól reflexiót készít. Minimum 10, maximum 15 diából álló prezentáció elkészítése a dolgozata alapján, melyet a vizsgázó a vizsga előtt 15 munkanappal elektronikus formában a portfólióval együtt lead az ágazati alapvizsgát szervező szakképző intézménynek.

A vizsgázó a prezentációt a vizsga során személyesen, a vizsgabizottság előtt bemutatja.

A prezentáció elsődlegesen a vizsgázók személyes érdeklődését, attitűdjét, kommunikációs készségét, képességét hivatott bemutatni.

Elvárás, hogy a portfólióban fotódokumentáció, szkennelt dokumentum csak abban az esetben szerepeljen, ha az releváns és szükséges az előadás szempontjából. Nem a vizsgázóról készült fénykép, személy(ek)et ábrázoló fotó, szerzői jog, szabadalom, védjegy alatt álló művek esetén a forrás, illetve hozzájárulás megjelölése szükséges.

A vizsgázónak a vizsgabizottsággal folytatott szakmai kommunikációja egészíti ki a gyakorlati vizsgatevékenységet.

## **B) vizsgarész: Vizsga helyszínén végzett gyakorlati feladat**

A 9-10. osztály ágazati kompetenciafejlesztés során végzett készség- és képességfejlesztő tevékenységekhez kapcsolódóan

- a szakképző intézmény által összeállított tevékenységlistából húz
- feladat készítése és bemutatása (pl. ünnepkörhöz kapcsolódó dekoráció; tematikus meghívó/plakát készítése vagy ének-/hangszeres tudás bemutatása, egyszerű báb készítése, mondóka/mese bemutatása stb.).

A gyakorlati feladat célja felmérni, hogyan képes a vizsgázó a különböző életkoroknak megfelelő kreatív tevékenységek elvégzésére.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 50 perc

- A) vizsgarész 20 perc
- B) vizsgarész 30 perc)

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 70%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai

A vizsgarészek aránya a gyakorlati vizsga tevékenységen belül:

- A) vizsgarész: 50%
- B) vizsgarész: 50%

### **Az A) vizsgarész értékelési szempontjai:**

- *Szakmai tartalom minősége:* szakszerűség, tényszerűség, tárgyyszerűség, érdeklődést keltő jelleg. Mértéktartóan saját tapasztalat/élmény/vélemény is helyet kap(hat) a szakmai tartalom kifejtésében. **(50%)**
- *Előadói stílus:* felkészültségével, alkalomhoz illő megjelenésével, magatartásával, előadómódjával kifejezi a vizsgázó a bemutatott prezentáció tartalmával való azonosulását, előadása közben a szaknyelvet használja. **(25%)**
- *Prezentáció/szemléltetés:* a diaképek rendezettsége, funkcionalitása, a színek és betűméret megfelelősége; a verbális kommunikáció támogatja a prezentációt/szemléltetést; helyesírás, nyelvhelyesség, a prezentáció összképe, igényessége. **(25%)**

### **A B) vizsgarész értékelési szempontjai:**

Az alábbi szempontsor mentén szükséges megfigyelni és értékelni a gyakorlati munkavégzés szakszerűségét, minőségét, eredményességét:

- előkészület/megvalósítás **(60%)**;
- a kommunikáció formája, módja, minősége, a verbális és nonverbális kommunikáció összhangja **(20%)**;
- kreativitás **(20%)**;

Az értékelés százalékos formában történik.

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

Az ágazati alapvizsga tárgyi feltételei:

- Gyakorlati vizsga 1. vizsgarész: laptop, projektor, interaktív tábla, vetítővászon

- Gyakorlati vizsga 2. vizsgarész (helyszínen végzett gyakorlati feladat): a tevékenységnek megfelelő eszközök, anyagok

A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja és feltételei: nincs

Alapvizsgálattal betölthető munkakör FEOR száma

| Ágazati alapoktatás megnevezése | FEOR-szám | FEOR megnevezése | Alapvizsgálattal betölthető munkakör(ök), tevékenységek |
|---------------------------------|-----------|------------------|---|
| Oktatás                         | -         | -                | -   |

### A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

Szakma megnevezése: Óvodai nevelő

Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

A szakmai vizsga megkezdésének feltétele a portfólió és a prezentáció elkészítése, valamint a vizsgaközpontnak történő leadása (digitális formában) a vizsgatevékenység megkezdése előtt legalább 15 nappal. A vizsgaközpont a portfólió és a prezentáció leadására korábbi időpontot is meghatározhat.

Valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése  
Szakmához kötődő további sajátos követelmények: ----

### Központi interaktív vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Óvodai nevelő szakmai ismeret

A vizsgatevékenység leírása

A vizsgafeladat az alábbi tanulási eredmények mérésére és értékelésére irányul:

- Értékteremtő gyermeknevelés (nevelés szinterei, módszerei, a gyermek fő tevékenységformái, inter- és multikulturális nevelés az óvodában)
- A gyógypedagógia alapjai (bevezetés a gyógypedagógiába, a gyógypedagógia területei, kiemelt figyelmet igénylő gyermek)
- Pszichológia (általános pszichológia, személyiséglélektan, fejlődéslélektan, szociálpszichológia, a gyermeknevelés pszichológiája, játék- és mesepszichológia)
- Óvodai nevelés (az óvodai nevelés alapjai, nevelési területek az óvodában, óvodai tevékenységirányítás módszerei, tehetségek az óvodában)
- Gondozás és egészségnevelés (az óvodai neveléshez kapcsolódó gondozási tevékenységek, betegség tüneteit mutató gyermek gondozása)
- Gyermek, család, társadalom (családszociológia, gyermekvédelem)
- Mentálhigiéné (mentálhigiénés alapismeretek, családi mentálhigiéné)
- Játékpédagógia (az óvodáskor játéka, játéktevékenység, játékkészség fejlődése és fejlesztése, játékeleményezés és a játék segítése)
- Hatékony pedagógiai kommunikáció (a kommunikáció zavarai, konfliktuskezelés az óvodában)
- Gyermekirodalom

Az interaktív vizsga egy feleletválasztós teszt sor, amely legalább 30 db kérdést tartalmaz

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 20%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A tíz témakörből egybefüggő feladatsor készül, ahol a vizsgatevékenységen elérhető maximális pontszám az alábbiak szerint oszlik meg:

|                                  |     |
|----------------------------------|-----|
| Értékteremtő gyermeknevelés      | 10% |
| A gyógypedagógiai alapjai        | 10% |
| Pszichológia                     | 10% |
| Óvodai nevelés                   | 20% |
| Gondozás és egészségnevelés      | 5%  |
| Mentálhigiéné                    | 5%  |
| Gyermek, család, társadalom      | 10% |
| Játékpédagógia                   | 20% |
| Hatékony pedagógiai kommunikáció | 5%  |
| Gyermekirodalom                  | 5%  |

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

### **Projektfeladat**

A vizsgatevékenység megnevezése: **Óvodai nevelő projektfeladat**

A vizsgatevékenység leírása

A vizsgatevékenység 2 vizsgarészből áll:

- A) vizsgarész: Az előre elkészített portfólió prezentálása
- B) vizsgarész: Szakmai tevékenységet bemutató komplex feladat

#### **A) vizsgarész leírása: Az előre elkészített portfólió prezentálása**

A portfólió készítésének célja a gyakorlat során elvégzett feladatok bemutatása.

A portfólió leadására digitális formában kerül sor. A felkészítést végző intézmény aláírásával igazolja, hogy a portfólióban megjelenő adatok, információk a vizsgára jelentkező által kerültek összegyűjtésre, illetve a vizsgára jelentkező készítette a portfóliót.

A vizsgázó egy minimum 10, maximum 15 diából álló prezentációt készít, melyet elektronikus formában a portfólióval együtt lead. A prezentációt a vizsga során személyesen, a vizsgabizottság előtt bemutatja.

#### **B) vizsgarész leírása: Szakmai tevékenységet bemutató komplex feladat**

A vizsgázó számot ad a megszerzett szakmai ismereteiről, szakmai készségeiről, képességeiről, személyes és társas kompetenciáiról.

A vizsgafeladat a gyermekek napirendjéhez igazodó óvodai tevékenységeket esetleírás segítségével bemutató feladat, melyet a vizsgázó a vizsgabizottság jelenlétében húz ki a vizsgaközpont által meghatározott feladatsorból. A vizsgázó az esetleírás segítségével a feladatot kidolgozza, elemzi, értékeli az adott pedagógiai szituációt, majd ismerteti a feladat megoldását, megoldási lehetőségeket fogalmaz meg.

*A B) vizsgarészben szereplő lehetséges feladatok:*

- A gyermek megismerésének lehetőségei
- Társas kompetenciák, a csoport kialakulása, fejlődése, a csoportnormák kialakulásának elősegítése
- Gondozási feladatok, higiénés szokásrendszer kialakítása, elsősegélynyújtás

- Szabad játék, óvodai tevékenységek előkészítése, segítségnyújtás a megvalósításban
- Fejlődési és magatartászavarok felismerése és az ezzel kapcsolatos megoldási lehetőségek
- Kommunikáció a nevelésben, fejlesztésben résztvevő szakemberekkel
- Probléma- és konfliktushelyzetek elemzése, megoldási lehetőségek bemutatása
- Kommunikáció a gyerekekkel, családokkal
- Óvodán belüli és kívüli programok, jeles napok, zöld ünnepek, hagyományörzés szervezésének segítése
- Infokommunikációs, digitális eszközök alkalmazásának lehetősége

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: **55 perc**

**A) vizsgarész: 15 perc**

**B) vizsgarész: 40 perc (ebből felkészülési idő: 25 perc)**

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 80 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

**A) vizsgarész: 40%**

**B) vizsgarész: 60%**

#### **A) vizsgarész értékelési szempontjai:**

Az előre elkészített portfólió prezentálása

- Az értékelés százalékos formában történik.
- Az összesített értékelés az elkészített portfólióra és a szóbeli bemutatásra is vonatkozik:
  - *Szakmai tartalom minősége:* szakszerűség, tényszerűség, tárgyyszerűség, érdeklődést keltő jelleg. Saját tapasztalat/élmény/vélemény is helyet kap a szakmai tartalom kifejtésében, reflexió. **(50%)**
  - *Előadói stílus:* felkészültségével, alkalomhoz illő megjelenésével, magatartásával, előadásmódjával kifejezi a vizsgázó a bemutatott prezentáció tartalmával való azonosulását, előadása közben a szaknyelvet használja. **(25%)**
  - *Prezentáció/szemléltetés:* a diaképek rendezettsége, funkcionalitása, a színek és betűméret megfelelősége; a verbális kommunikáció támogatja a prezentációt/szemléltetést; helyesírás, nyelvhelyesség, a prezentáció összképe, igényessége. **(25%)**

#### **A) vizsgarész értékelésének szempontjai: Szakmai tevékenységet bemutató komplex feladat**

- a feladathoz kapcsolódó ismeretek szakszerű bemutatása **60%**;
- szaknyelv alkalmazása **15%**
- problémafelismerés, összefüggések meglátása, megoldási javaslatok szakszerű bemutatása **25%**;

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó mindkét vizsgarészt legalább **40%-ra** teljesítette.

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek: -

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

- IKT eszközök

- Kreatív alkotáshoz, kézműves tevékenységhez szükséges eszközök
- Gyermekirodalmi, foglalkoztató könyvek
- Bábozáshoz, dramatikus játékhoz szükséges eszközök
- Mozgáskultúra-fejlesztés és zenei nevelés eszközei

A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja és feltételei: -

A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi aránnyal kell beszámítani: Ágazati alapvizsga 10%, Szakmai vizsga: 90%

A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok: -

A vizsgatevékenységek megszervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra vonatkozó sajátos feltételek: ----

Az okleveles Óvodai nevelő szakma helyi óraterve

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

Megjegyzés:

A piros színnel megjelölt tanulási területek/tantárgyak az okleveles technikus képzésbe beszámítandó tantárgyak, tananyagtartalmak, óraszámok.

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként

| Évfolyam                               |   | 9.        | 10.      | 11.      | 12.      | 13.       | A képzés összes óraszama | 1/13.     | 2/14.     | A képzés összes óraszama |
|--|---|-----------|----------|----------|----------|-----------|--------------------------|-----------|-----------|--------------------------|
|  | <b>Rendelkezésre álló órakeret/hét</b>  | 7         | 9        | 14       | 14       | 24        |                          | 35        | 35        |                          |
|  | <b>heti óraszám</b>   | 7         | 9        | 14       | 14       | 24        |                          | 35        | 35        |                          |
| <b>Évfolyam összes előírt óraszama</b> |   | 252       | 324      | 504      | 504      | 744       | 2328                     | 1260      | 1085      | 2345                     |
| <b>Számított óraszám</b>               |   | 252       | 324      | 504      | 504      | 744       | 2328                     | 1260      | 1085      | 2345                     |
| <b>Munkavállalói ismeretek</b>         | <b>Munkavállalói ismeretek</b>  | 18        | 0        | 0        | 0        | 0         | 18                       | 18        | 0         | 18                       |
|  | Álláskeresés  | 5         |          |          |          |           | 5                        | 5         |           | 5                        |
|  | Munkajogi alapismeretek   | 5         |          |          |          |           | 5                        | 5         |           | 5                        |
|  | Munkaviszony létesítése   | 5         |          |          |          |           | 5                        | 5         |           | 5                        |
|  | Munkanélküliség   | 3         |          |          |          |           | 3                        | 3         |           | 3                        |
|  | <b>Tanulási terület összórása</b>   | <b>18</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>18</b>                | <b>18</b> | <b>0</b>  | <b>18</b>                |
| <b>Munkavállalói idegen nyelv</b>      | <b>Munkavállalói idegen nyelv</b>   | 0         | 0        | 0        | 0        | 62        | 62                       | 0         | 62        | 62                       |
|  | Álláskeresés lépései, Álláshirdetések   |           |          |          |          | 11        | 11                       |           | 11        | 11                       |
|  | Önéletrajz és motivációs levél  |           |          |          |          | 20        | 20                       |           | 20        | 20                       |
|  | "Small talk" - általános társalgás  |           |          |          |          | 11        | 11                       |           | 11        | 11                       |
|  | Állásinterjú  |           |          |          |          | 20        | 20                       |           | 20        | 20                       |
|  | <b>Tanulási terület összórása</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>62</b> | <b>62</b>                | <b>0</b>  | <b>62</b> | <b>62</b>                |
| <b>Ágazati kompetenciafejlesztés</b>   | <b>Élménypedagógia</b>  | 72        | 72       | 0        | 0        | 0         | 144                      | 72        | 0         | 72                       |
|  | Kreatív alkotás   | 36        |          |          |          |           | 36                       | 18        |           | 18                       |
|  | Szabadidő – játékkezdeményezés, játéktevékenység segítése, a játékszervezés alapjai | 36        |          |          |          |           | 36                       | 18        |           | 18                       |
|  | Mesepedagógia - bábjáték, drámajáték  |           | 72       |          |          |           | 72                       | 36        |           | 36                       |
|  | <b>Játékos személyiségfejlesztés</b>  | <b>72</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>72</b>                | <b>36</b> | <b>0</b>  | <b>36</b>                |
|  | Ön- és társismeret  | 36        |          |          |          |           | 36                       | 18        |           | 18                       |

| Évfolyam   | 9.         | 10.        | 11.       | 12.        | 13.       | A képzés összes óraszám | 1/13.      | 2/14.      | A képzés összes óraszám |
|--|------------|------------|-----------|------------|-----------|-------------------------|------------|------------|-------------------------|
| <b>Rendelkezésre álló órakeret/hét</b>                                     | <b>7</b>   | <b>9</b>   | <b>14</b> | <b>14</b>  | <b>24</b> |                         | <b>35</b>  | <b>35</b>  |                         |
| <b>heti óraszám</b>  | <b>7</b>   | <b>9</b>   | <b>14</b> | <b>14</b>  | <b>24</b> |                         | <b>35</b>  | <b>35</b>  |                         |
| Önkifejezés nyelvi eszközökkel   | 18         |            |           |            |           | 18                      | 9          |            | 9                       |
| Viselkedéskultúra  | 18         |            |           |            |           | 18                      | 9          |            | 9                       |
| <b>A tanulás tanulása</b>  | <b>36</b>  | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>36</b>               | <b>36</b>  |            | <b>36</b>               |
| <b>Tanulási terület összórászáma</b>                                       | <b>180</b> | <b>72</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>252</b>              | <b>144</b> | <b>0</b>   | <b>144</b>              |
| <b>Értéktanteremtő gyermeknevelés OKL</b>                                  | <b>0</b>   | <b>108</b> | <b>72</b> | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>180</b>              | <b>180</b> | <b>0</b>   | <b>180</b>              |
| Nevelési helyzetek és nevelési folyamatok                                  |            | 27         |           |            |           | 27                      | 27         |            | 27                      |
| Fejlődés, érés, nevelés  |            | 27         |           |            |           | 27                      | 27         |            | 27                      |
| Fejlődés és szocializáció a gyermekkorban                                  |            | 54         |           |            |           | 54                      | 54         |            | 54                      |
| A nevelés szinterei  |            |            | 18        |            |           | 18                      | 18         |            | 18                      |
| A nevelés módszerei  |            |            | 18        |            |           | 18                      | 18         |            | 18                      |
| <b>A gyermek fő tevékenységformái - OKL</b>                                |            |            | <b>18</b> |            |           | <b>18</b>               | <b>18</b>  |            | <b>18</b>               |
| <b>Inter- és multikulturális nevelés az óvodában - OKL</b>                 |            |            | <b>18</b> |            |           | <b>18</b>               | <b>18</b>  |            | <b>18</b>               |
| <b>A gyógypedagógia alapjai OKL</b>  | <b>0</b>   | <b>0</b>   | <b>18</b> | <b>36</b>  | <b>31</b> | <b>85</b>               | <b>0</b>   | <b>93</b>  | <b>93</b>               |
| <b>Bevezetés a gyógypedagógiába – OKL</b>                                  |            |            | <b>18</b> |            |           | <b>18</b>               |            | <b>31</b>  | <b>31</b>               |
| <b>A gyógypedagógia területei – OKL</b>                                    |            |            |           | <b>18</b>  |           | <b>18</b>               |            | <b>16</b>  | <b>16</b>               |
| <b>Kiemelt figyelmet igénylő gyermek - OKL</b>                             |            |            |           | <b>18</b>  | <b>31</b> | <b>49</b>               |            | <b>46</b>  | <b>46</b>               |
| <b>Pszichológia - OKL</b>  | <b>0</b>   | <b>36</b>  | <b>72</b> | <b>108</b> | <b>62</b> | <b>278</b>              | <b>144</b> | <b>124</b> | <b>268</b>              |
| Az adottságtól a tehetségig  |            | 36         |           |            |           | 36                      | 36         |            | 36                      |
| <b>Általános pszichológia - OKL</b>  |            | -          | <b>54</b> |            |           | <b>54</b>               | <b>54</b>  |            | <b>54</b>               |
| <b>Személyiséglélektan - OKL</b>   |            |            | <b>18</b> |            |           | <b>18</b>               | <b>18</b>  |            | <b>18</b>               |
| <b>Fejlődéslélektan- OKL</b>   |            |            |           | <b>72</b>  |           | <b>72</b>               | <b>36</b>  | <b>31</b>  | <b>67</b>               |
| <b>Szociálpszichológia- OKL</b>  |            |            |           | <b>36</b>  |           | <b>36</b>               |            | <b>31</b>  | <b>31</b>               |
| <b>A gyermeknevelés pszichológiája- OKL</b>                                |            |            |           |            | <b>31</b> | <b>31</b>               |            | <b>31</b>  | <b>31</b>               |
| <b>Játék- és mesepszichológia- OKL</b>                                     |            |            |           |            | <b>31</b> | <b>31</b>               |            | <b>31</b>  | <b>31</b>               |
| <b>Pedagógiai gyakorlat</b>  | <b>54</b>  | <b>72</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>126</b>              | <b>126</b> | <b>0</b>   | <b>126</b>              |
| "Kicsi vagyok én, majd megnövök én"  | 18         |            |           |            |           | 18                      | 18         |            | 18                      |
| A gyermekek, serdülők, fiatalok és az intézmény megismerésének lehetőségei | 18         | 12         |           |            |           | 30                      | 30         |            | 30                      |



| Évfolyam                                 |  | 9.        | 10.        | 11.        | 12.        | 13.        | A képzés<br>összes óra-<br>száma | 1/13.      | 2/14.      | A képzés<br>összes óra-<br>száma |
|--|--|-----------|------------|------------|------------|------------|----------------------------------|------------|------------|----------------------------------|
|  | <b>Rendelkezésre álló órakeret/hét</b>   | 7         | 9          | 14         | 14         | 24         |                                  | 35         | 35         |                                  |
|  | <b>heti óraszám</b>  | 7         | 9          | 14         | 14         | 24         |                                  | 35         | 35         |                                  |
|  | A gyermekek, serdülők, fiatalok tevékenységének megfigyelése, irányítása, problémahelyzetek elemzése | 18        | 12         |            |            |            | 30                               | 30         |            | 30                               |
|  | Gondozási tevékenység megfigyelése, irányítása   |           | 12         |            |            |            | 12                               | 12         |            | 12                               |
|  | Tevékenységekhez kapcsolódó kreatív alkotás  |           | 36         |            |            |            | 36                               | 36         |            | 36                               |
|  | <b>Tanulási terület összes óraszám</b>   | <b>54</b> | <b>216</b> | <b>162</b> | <b>144</b> | <b>93</b>  | <b>669</b>                       | <b>450</b> | <b>217</b> | <b>667</b>                       |
| <b>Óvodai nevelési feladatok</b>         | <b>Óvodai nevelés - OKL</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>   | <b>18</b>  | <b>36</b>  | <b>93</b>  | <b>147</b>                       | <b>54</b>  | <b>93</b>  | <b>147</b>                       |
|  | Az óvodai nevelés alapjai- OKL   |           |            | 18         |            |            | 18                               | 18         |            | 18                               |
|  | Nevelési területek az óvodában- OKL  |           |            |            | 18         | 31         | 49                               | 18         | 31         | 49                               |
|  | Óvodai tevékenységirányítás módszerei- OKL   |           |            |            | 18         | 31         | 49                               | 18         | 31         | 49                               |
|  | Tehetségek az óvodában- OKL  |           |            |            |            | 31         | 31                               |            | 31         | 31                               |
|  | <b>Óvodai gyakorlat - OKL</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>   | <b>180</b> | <b>180</b> | <b>217</b> | <b>577</b>                       | <b>180</b> | <b>372</b> | <b>552</b>                       |
|  | Az óvoda működésének megismerése   |           |            | 9          | 9          |            | 18                               | 9          |            | 9                                |
|  | A gyermek tevékenységének megfigyelése, támogatása, problémahelyzetek elemzése                       |           |            | 36         | 36         | 62         | 134                              | 36         | 93         | 129                              |
|  | Gondozási tevékenység megfigyelése, irányítása   |           |            | 36         | 36         | 31         | 103                              | 36         | 62         | 98                               |
|  | Anyanyelvi és értelmi fejlesztés megfigyelése és segítése  |           |            | 18         | 18         | 31         | 67                               | 18         | 47         | 65                               |
|  | Tevékenységekhez kapcsolódó kreatív alkotás  |           |            | 18         | 18         | 31         | 67                               | 18         | 46         | 64                               |
|  | Környezettudatos nevelés, tevékenységek a kertben  |           |            | 18         | 18         | 15         | 51                               | 18         | 31         | 49                               |
|  | Mozgásos tevékenységek óvodáskorban  |           |            | 18         | 18         | 15         | 51                               | 18         | 31         | 49                               |
|  | Óvodán belüli és kívüli programok, a hagyományörzés lehetőségei                                      |           |            | 18         | 18         | 16         | 52                               | 18         | 31         | 49                               |
|  | Családi nevelés és óvodai nevelés kapcsolata   |           |            | 9          | 9          | 16         | 34                               | 9          | 31         | 40                               |
|  | <b>Tanulási terület összes óraszám</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>   | <b>198</b> | <b>216</b> | <b>310</b> | <b>724</b>                       | <b>234</b> | <b>465</b> | <b>699</b>                       |
| <b>Gondozás és egészségnevelés - OKL</b> | <b>0</b>   | <b>36</b> | <b>54</b>  | <b>0</b>   | <b>0</b>   | <b>90</b>  | <b>90</b>                        | <b>0</b>   | <b>90</b>  |                                  |

| Évfolyam   |   | 9.                          | 10.       | 11.       | 12.       | 13.        | A képzés<br>összes óra-<br>száma | 1/13.     | 2/14.      | A képzés<br>összes óra-<br>száma |
|--|---|-----------------------------|-----------|-----------|-----------|------------|----------------------------------|-----------|------------|----------------------------------|
|  | <b>Rendelkezésre álló órakeret/hét</b>                    | 7                           | 9         | 14        | 14        | 24         |                                  | 35        | 35         |                                  |
|  | <b>heti óraszám</b>                                       | 7                           | 9         | 14        | 14        | 24         |                                  | 35        | 35         |                                  |
|  | Egészségvédelem   |                             | 18        |           |           |            | 18                               | 18        |            | 18                               |
|  | Személyi gondozás   |                             | 18        |           |           |            | 18                               | 18        |            | 18                               |
|  | Az óvodai neveléshez kapcsolódó gondozási feladatok - OKL |                             |           | 18        |           |            | 18                               | 18        |            | 18                               |
|  | Betegség tüneteit mutató gyermek gondozása - OKL          |                             |           | 18        |           |            | 18                               | 18        |            | 18                               |
|  | Elsősegélynyújtás   |                             |           | 18        |           |            | 18                               | 18        |            | 18                               |
|  | <b>Tanulási terület összes óraszám</b>                    | <b>0</b>                    | <b>36</b> | <b>54</b> | <b>0</b>  | <b>0</b>   | <b>90</b>                        | <b>90</b> | <b>0</b>   | <b>90</b>                        |
| Családpedagógiai alapis-<br>meretek                          | <b>Gyermek, család, társadalom - OKL</b>                  | <b>0</b>                    | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>62</b>  | <b>62</b>                        | <b>0</b>  | <b>62</b>  | <b>62</b>                        |
|  | Szociológiai alapismeretek                                |                             |           |           |           | 15         | 15                               |           | 15         | 15                               |
|  | Családszociológia - OKL                                   |                             |           |           |           | 16         | 16                               |           | 16         | 16                               |
|  | Gyermekvédelem - OKL                                      |                             |           |           |           | 31         | 31                               |           | 31         | 31                               |
|  | <b>Mentálhigiéné - OKL</b>                                | <b>0</b>                    | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>62</b>  | <b>62</b>                        | <b>0</b>  | <b>62</b>  | <b>62</b>                        |
|  | Mentálhigiénés alapismeretek                              |                             |           |           |           | 31         | 31                               |           | 31         | 31                               |
|  | Családi mentálhigiéné                                     |                             |           |           |           | 31         | 31                               |           | 31         | 31                               |
|  | <b>Tanulási terület összes óraszám</b>                    | <b>0</b>                    | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>124</b> | <b>124</b>                       | <b>0</b>  | <b>124</b> | <b>124</b>                       |
|  | Játékpedagógia  | <b>Játékpedagógia - OKL</b> | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>18</b>  | <b>62</b>                        | <b>80</b> | <b>18</b>  | <b>62</b>                        |
| Az óvodáskor játécai - OKL                                   |   |                             |           |           | 18        |            | 18                               | 18        |            | 18                               |
| Játéktevékenység, játékkészség fejlődése és támogatása - OKL |   |                             |           |           |           | 31         | 31                               |           | 31         | 31                               |
| Játékkezdeményezés és a játék segítése - OKL                 |   |                             |           |           |           | 31         | 31                               |           | 31         | 31                               |
| <b>Tanulási terület összes óraszám</b>                       |   | <b>0</b>                    | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>18</b> | <b>62</b>  | <b>80</b>                        | <b>18</b> | <b>62</b>  | <b>80</b>                        |
| Kommunikáció   | <b>Hatékony pedagógiai kommunikáció - OKL</b>             | <b>0</b>                    | <b>0</b>  | <b>18</b> | <b>54</b> | <b>31</b>  | <b>103</b>                       | <b>72</b> | <b>31</b>  | <b>103</b>                       |
|  | Kommunikációs készségfejlesztés, beszédtechnika - OKL     |                             |           | 18        | 18        | 13         | 49                               | 36        | 13         | 49                               |
|  | A kommunikáció zavarai - OKL                              |                             |           |           | 18        |            | 18                               | 18        |            | 18                               |
|  | Konfliktuskezelés az óvodában - OKL                       |                             |           |           | 18        | 18         | 36                               | 18        | 18         | 36                               |
|  | <b>Tanulási terület összes óraszám</b>                    | <b>0</b>                    | <b>0</b>  | <b>18</b> | <b>54</b> | <b>31</b>  | <b>103</b>                       | <b>72</b> | <b>31</b>  | <b>103</b>                       |

| Évfolyam                            |  | 9. | 10. | 11. | 12. | 13. | A képzés<br>összes óra-<br>száma | 1/13. | 2/14. | A képzés<br>összes óra-<br>száma |
|-------------------------------------|--|----|-----|-----|-----|-----|----------------------------------|-------|-------|----------------------------------|
|                                     | Rendelkezésre álló órakeret/hét                    | 7  | 9   | 14  | 14  | 24  |                                  | 35    | 35    |                                  |
|                                     | heti óraszám                                       | 7  | 9   | 14  | 14  | 24  |                                  | 35    | 35    |                                  |
| Gyermek-<br>irodalom                | <b>Gyermekirodalom - OKL</b>                       |    |     | 36  | 36  |     | 72                               | 72    | 0     | 72                               |
| Szabad<br>órakeret                  | Szabadon tervezendő kötelező szakmai óra-<br>keret |    |     | 36  | 36  | 62  | 134                              | 54    | 31    | 85                               |
| Ágazathoz kapcso-<br>lódó tartalmak | <b>IKT a pedagógiában</b>                          |    |     |     |     |     |                                  | 36    | 31    | 67                               |
|                                     | <b>Zenei nevelés</b>                               |    |     |     |     |     |                                  | 36    | 31    | 67                               |
|                                     | <b>Mozgáskultúra</b>                               |    |     |     |     |     |                                  | 36    | 31    | 67                               |
| Egybefüggő<br>szakmai<br>gyakorlat  | Egybefüggő szakmai gyakorlat                       |    |     | 140 |     |     | 140                              | 160   |       | 160                              |

| Óvodai nevelő - heti óraterv minta - Technikum                                   |   |             |             |                  |             |          |
|--|---|-------------|-------------|------------------|-------------|----------|
|  | Tantárgy megnevezése  | 9.          | 10.         | 11.              | 12.         | 13.      |
| Közismereti oktatás  | Magyar nyelv és irodalom  | 4           | 5           | 3                | 3           |          |
|  | Idegen nyelv (angol/német)  | 4           | 4           | 3                | 3           | 3        |
|  | Matematika  | 4           | 4           | 3                | 3           |          |
|  | Történelem  | 3           | 3           | 2                | 2           |          |
|  | Állampolgári ismeretek  |             |             |                  | 1           |          |
|  | Digitális kultúra   | 1           |             |                  |             |          |
|  | Testnevelés/mozgáskultúra (testnevelés 3 óra, mozgáskultúra 1 óra, 11-12. évf. 2/1) | 4           | 4           | 3                | 3           |          |
|  | Osztályfőnöki   | 1           | 1           | 1                | 1           | 1        |
|  | Kötelező komplex természettudományos tantárgy                                       | 3           |             |                  |             |          |
|  | Ágazathoz kapcsolódó tantárgy:  |             |             |                  |             |          |
|  | - zenei nevelés   |             | 1           |                  |             |          |
|  | - földrajz  |             |             | 2                |             |          |
|  | - IKT a pedagógiában  |             | 1           |                  |             |          |
|  | Érettségire felkészítő tantárgy 1. magyar irodalom                                  |             |             | 1                | 1           |          |
|  | Érettségire felkészítő tantárgy 2. - idegen nyelv                                   |             |             | 1                | 1           |          |
|  | Pénzügyi és vállalkozási ismeretek  |             | 1           |                  |             |          |
|  | <b>Összes közismereti óraszám</b>   | <b>24</b>   | <b>24</b>   | <b>19</b>        | <b>18</b>   | <b>4</b> |
|  | Munkavállalói ismeretek   | 0,5         |             |                  |             |          |
|  | Élménypedagógia   | 2           | 2           |                  |             |          |
| Játékos személyiségfejlesztés  | 2   |             |             |                  |             |          |
| A tanulás tanítása   | 1   |             |             |                  |             |          |
| Értéktanteremtő gyermeknevelés   |   | 3           |             |                  |             |          |
| Pszichológia   |   | 1           |             |                  |             |          |
| Pedagógiai gyakorlat   | 1,5   | 2           |             |                  |             |          |
| Gondozás és egészségnevelés  |   | 1           |             |                  |             |          |
| <b>Ágazati alapoktatás</b>   | <b>7</b>  | <b>9</b>    | <b>0</b>    | <b>0</b>         | <b>0</b>    |          |
| Munkavállalói idegen nyelv   |   |             |             |                  | 2           |          |
| A gyógypedagógia alapjai   |   |             | 0,5         | 1                | 1           |          |
| Értéktanteremtő gyermeknevelés   |   |             | 2           |                  |             |          |
| Pszichológia   |   |             | 2           | 3                | 2           |          |
| Óvodai gyakorlat   |   |             | 5           | 5                | 7           |          |
| Óvodai nevelés   |   |             | 0,5         | 1                | 3           |          |
| Gondozás és egészségnevelés  |   |             | 1,5         |                  |             |          |
| Gyermek, család, társadalom  |   |             |             |                  | 2           |          |
| Mentálhigiéné  |   |             |             |                  | 2           |          |
| Hatékony pedagógiai kommunikáció   |   |             | 0,5         | 1,5              | 1           |          |
| Játékpédagógia   |   |             |             | 0,5              | 2           |          |
| Gyermekirodalom  |   |             | 1           | 1                |             |          |
| <b>Szabadon tervezendő kötelező szakmai órakeret</b>                             |   |             | <b>1</b>    | <b>1</b>         | <b>2</b>    |          |
| Értéktanteremtő gyermeknevelés   |   |             |             |                  | 2           |          |
| Játékpédagógia   |   |             |             | 0,5              |             |          |
| Hatékony pedagógiai kommunikáció   |   |             |             | 0,5              |             |          |
| Gondozás és egészségnevelés  |   |             | 0,5         |                  |             |          |
| Óvodai nevelés   |   |             | 0,5         |                  |             |          |
| <b>Szakirányú oktatás</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>    | <b>14</b>   | <b>14</b>        | <b>24</b>   |          |
| <b>Szabadon tervezhető órakeret</b>  | <b>3</b>  | <b>1</b>    | <b>1</b>    | <b>2</b>         | <b>6</b>    |          |
| IKT a pedagógiában   | 1   |             | 1           |                  | 2           |          |
| Zenei nevelés  | 2   | 1           |             |                  | 1           |          |
| Földrajz   |   |             |             | 2                |             |          |
| Idegen nyelv   |   |             |             |                  | 2           |          |
| Játékpédagógia   |   |             |             |                  | 1           |          |
| Tanítási hetek száma   | 36  | 36          | 36          | 31/36            | 31          |          |
| <b>Éves összes óraszám</b>   | <b>1224</b>   | <b>1224</b> | <b>1224</b> | <b>1054/1224</b> | <b>1054</b> |          |
| <b>Rendelkezésre álló órakeret/hét</b>   | <b>34</b>   | <b>34</b>   | <b>34</b>   | <b>34</b>        | <b>34</b>   |          |
| <b>Egybefüggő szakmai gyakorlat</b>  |   |             | <b>140</b>  |                  |             |          |
| Megjegyzés:  |   |             |             |                  |             |          |
| *A Mozgáskultúra tárgy a testnevelés óra keretében valósul meg 9-12. évfolyamon. |   |             |             |                  |             |          |

|  |                                    |  |
|--|------------------------------------|--|
|  | Közismereti oktatás                |  |
|  | Ágazati alapoktatás 9-10. évfolyam |  |
|  | Szakirányú oktatás 11-13. évfolyam |  |
|  | Szabadon tervezhető órakeret       |  |

|                                  | Külső iskolai gyakorlat - 13. év | Bent      | Kint      | óraszám (éves) |
|----------------------------------|----------------------------------|-----------|-----------|----------------|
| Munkavállalói idegen nyelv       |                                  | 2         |           |                |
| A gyógypedagógia alapjai         |                                  | 1         |           |                |
| Értéktanteremtő gyermeknevelés   |                                  | 2         |           |                |
| Pszichológia                     |                                  | 1         | 1         | 31             |
| Óvodai gyakorlat                 |                                  |           | 7         | 217            |
| Óvodai nevelés                   |                                  |           | 3         | 93             |
| Gondozás és egészségnevelés      |                                  |           |           | 0              |
| Gyermek, család, társadalom      |                                  | 1         | 1         | 31             |
| Mentálhigiéné                    |                                  |           | 2         | 62             |
| Hatékony pedagógiai kommunikáció |                                  |           | 1         | 31             |
| Játékpédagógia                   |                                  | 1         | 1         | 31             |
| Gyermekirodalom                  |                                  |           |           |                |
| IKT a pedagógiában               |                                  | 2         |           |                |
| Zenei nevelés                    |                                  | 1         |           |                |
| Játékpédagógia                   |                                  | 1         |           |                |
| <b>Összesen</b>                  |                                  | <b>12</b> | <b>16</b> | <b>496</b>     |

Az ÓVODAI NEVELŐ OKLEVELES TECHNIKUS KÉPZÉSBE TÖRTÉNŐ BELÉPÉS ÉS  
A KÉPZÉSBŐL VALÓ KILÉPÉS FELTÉTELEI és egyéb szabályok  
kidolgozás alatt

## 4.1 A duális képzőkkel, vállalatokkal való együttműködés folyamata, módszerei, eszközei, a gyakorlati képzés előkészítése, szervezése és lebonyolítása

A szakmai oktatás a képzési és kimeneti követelmények alapján ágazati alapoktatásban és szakirányú oktatásban történik. A tanuló szakirányú oktatásban a szakképző intézményben vagy szakképzési munkaszerződéssel a duális képzőhelyen vehet részt. A szakirányú oktatás a tanítási évben teljesítendő oktatásból és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatból áll.

Logisztikai technikus esetében az egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama 300 óra, a turisztikai technikus képzésben pedig 375 óra. A gazdálkodás és menedzsment ágazaton tanulóknak nem előírás az egybefüggő gyakorlat teljesítése.

A duális képzőkkel, vállalatokkal való együttműködéshez, a gyakorlat megszervezéséhez és lebonyolításához több lépésre van szükség:

1. A kamara által nyilvántartott külső partnerek megkeresése szakmánként, velük való egyeztetés. (Ennek során meghatározásra kerülnek az iskolában, illetve a partnernél oktatható tartalmak.)
2. Döntés az együttműködés formájáról. Iskolánk a hagyományos együttműködést preferálja, melynek során a tanuló közvetlenül a vállalkozóval köt szakképzési munkaszerződést.
3. Tantárgyi struktúra kialakítása (a gyakorlati helyszínen folyó képzések pontos helye, tananyagtar-talma).
4. Egyeztetés a duális partnerek feladatairól.
5. Az ágazati és szakirányú oktatás képzési programjainak elkészítése a duális partnerekkel egyeztetve.

A technikus képzés iskolánkban a 2020/21. tanévben kezdődött meg az ágazati alapozó oktatással, a duális képzőhelyeken való képzés a 2022/23-as tanévtől valósul meg. Az évközi gyakorlatokat pedig a tanulók a 2024/2025-ös tanévtől végzik külső helyszínen.

## 4.2 Sajátos pedagógiai módszereink

Sajátos pedagógiai módszereinkbe beépítjük a projektoktatást is. A témaegységek feldolgozása, a feladatok megoldása a tanulók érdeklődésére, a tanulók és az oktatók közös tevékenységére, együttműködésére épül a probléma megoldása és az összefüggések feltárása útján.

### 4.2.1 Projektoktatás

A projekt témák meghatározásakor építünk a tanulók problémafelvetésére, ötleteire – ötletbörze. A tervezés közösen történik. Jellemzően csoportmunkákat tervezünk, de lehet egyéni, egyszemélyes projektfeladatokat is végezni. Általában nem egy tárgyra koncentrálnak a témakörök meghatározásakor, hanem a tárgyak közötti változatos kapcsolódási pontokat keressük meg.

A projektek megvalósításakor együtt dolgozunk a tanulókkal és közben felmérjük a kompetenciáikat. A munkafolyamatokban stimuláló, szervező, tanácsadó szerepet töltünk be, miközben a tanulók önállóan döntenek és felelősek a saját döntéseikért.

A cél:

- 21. századi követelmények
- Új készségek
- Digitális kompetencia fejlesztése
- Digitális technológia használata

A projekt feladatainkat különböző területeken tervezzük megvalósítani úgy, hogy kapcsolatot teremtünk a tantárgyak tananyagtartalmaival, valamint a tantárgyi koncentráció lehetőségeit is kihasználjuk. A feladatok meghatározásakor az ágazati alapozó vizsga projekt feladatainak vizsgarészeiből indulunk ki, valamint a technikus képzést záró szakmai vizsgakövetelmények gyakorlati feladatrészeire építünk. A tanulók életkori sajátosságait, tanulási képességszintjüket is figyelembe vesszük a projektek meghatározásakor, változatos témákat határozunk meg a különböző személyiségtulajdonságokkal rendelkező fiatalok képességeinek kibontakoztatása érdekében.

#### A projektfeladatok megvalósítása:

- Az oktató - diák közös tevékenységére épít.
- Nagyfokú szabadságot és önállóságot biztosít a tanuló és az oktató számára, a célok kiválasztásában, a tervezésben, a feladatok végrehajtásának módozataiban.
- Az ismeretek integrálása történik egy megvalósult projektben.
- Szabadabb, de hatékony tanulás.
- Széles módszertani repertoár.
- Az önállóság, a feladatok érdekessége megteremti a motivációt a szakmához.
- Átformálja a gyerekek és a pedagógusok interakcióit, a kommunikációs viszonyokat.

#### A projektek területei

- környezeti nevelési projektek
  - a turisztikai technikus és a logisztikai technikus képzés komplex projektfadatai köré építve tantárgyi koncentrációt teremtünk a közismereti tárgyak témakörével
- kutatási projektek
  - itt kizárólag az elméletigényes tantárgyakra építünk, egyéni és csoportos feladatokat határozunk meg
- szakmai projektek
  - ágazati vizsgát megelőző projektek (félévente egy)
  - szakmai vizsgát megelőző projektek (félévente egy)

#### Megvalósítás területei

- projekthetek (félévente egy alkalom)
- projektnap(ok) (évente 3-4 alkalom)

#### Értékelés

- Minden projektfeladathoz tartozik egy Projektnapló, amit az iskola bélyegzőjével el kell látni, az intézmény igazgatójával alá kell íratni. A Projektnaplóban fel kell tüntetni a projektfeladat meghatározását, címét, a projekt elkezdésének dátumát, a projektben részt vevő(k) nevét.
- Minden egyes tanuló munkáját Portfólió tároló rendszerben tároljuk, amit majd az ágazati, illetve a szakmai vizsgán a tanulók felhasználnak.
- A projekt tagjai a Projektnaplóba bevezetik a projektet vezető oktató által megadott adatokat, és folyamatosan, értelemszerűen kitöltik.
- A projekt eredményének adatait (szakmától függően az „eredménytermékek”, „kutató-sok” fotóját, leírását stb.) a portfólió tároló rendszerben tárolják el a csoport tagjai.

- A projektfeladatokat szövegesen értékeli a szakoktató, az értékelés a portfólió tároló rendszerbe is bekerül.
- A teljesítmény a feladatok jellegétől függően a következők lehetnek:
  - egy osztályzat a projekt feladatban nyújtott teljesítményért,
  - egy-egy osztályzat tanulási területenként,
  - egy-egy osztályzat tanulási témánként.

A projektfeladatokat projektnapok/projekthetek keretében valósítjuk meg. A 9-10. évfolyamon a lehetőségeinkhez mérten az alacsonyabb óraszámú órákat teljes mértékben projekt formájában végezzük.

### 4.3 A tanuló/képzésben részt vevő személy teljesítményének ellenőrzési és értékelési módja, formái

#### Technikusi képzés szakmai tantárgyainak értékelési szempontjai (A képzési és kimeneti követelményekkel összhangban)

A Budapesti Gazdasági SZC Pesterzsébeti Technikumban folyó szakmai képzés során alkalmazott értékelés alappillérei:

#### **1. A tanulói munka folyamatos értékelése tanév közben (9-13. évfolyamon)**

Célunk a tanulók egyéni teljesítményének folyamatos visszajelzése elsősorban a pozitív megerősítés és a fejlesztés érdekében. Az értékelés során igyekszünk figyelembe venni az egyéni sajátosságokat, a differenciálást, a pillanatnyi eredmény mellett a tanulmányi tendenciákat. Próbálunk minél változatosabb értékelési formákat alkalmazni, ezzel is motiválva, ösztönözve a diákokat az ismeretek jobb, hatékonyabb elsajátítására, elősegítve az ismeretek tartós rögzítését. A számonkérések nagy részét valamilyen IKT eszköz és alkalmazás bevonásával valósítjuk meg, beépítve a TEA elveket és módszereket.

Alkalmazott értékelési eljárások:

- szóbeli és/vagy írásbeli felelet (1-2 tananyagegységre vonatkozóan, 100%-os osztályozási súllyal)
- témazáró dolgozat (félévente tantárgyanként 1-1, 200%-os osztályozási súllyal)
- projektfeladatok (félévente tantárgyanként 1-1, 100%-os vagy 200%-os osztályozási súllyal, önálló- vagy páros vagy csoportmunka formájában)
- szorgalmi- vagy kutatási feladatok
- órai önálló munka, kiselőadások értékelése
- szakmai versenyeken való részvétel értékelése
- gyengén teljesítő tanulók esetén javítási/beszámolási lehetőség biztosítása (félév és tanév végén)

#### Értékelés:

|           |               |
|-----------|---------------|
| 85- 100 % | jeles (5)     |
| 75 - 84 % | jó (4)        |
| 60 - 74 % | közepes (3)   |
| 40 - 59 % | elégséges (2) |
| 0 - 39    | elégtelen (1) |



## 2. Ágazati alapvizsga (10. évfolyam végén)

Az ágazati alapvizsga az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudást és kompetenciákat méri országosan egységes eljárási keretben. A tanuló sikeres vizsga esetén jogosult **a duális képzésbe (szakirányú oktatásba) való belépésre**. Az ágazati alapvizsga eredménye **a szakmai vizsga eredményébe beszámít**.

A tanuló magasabb évfolyamon csak akkor folytathatja a tanulmányait, ha az ágazati alapvizsgát sikeresen teljesítette. Javítóvizsgára egyszer van lehetőség, a javítóvizsgán is elégtelenül teljesítő tanév végén nem minősíthető, tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytathatja.

Az ágazati alapoktatásra előírt tanulmányi követelményeket nem teljesítő, a javítóvizsgát követően tehet ágazati alapvizsgát.

### Értékelés:

|            |               |
|------------|---------------|
| 80 - 100 % | jeles (5)     |
| 60 - 79 %  | jó (4)        |
| 50 - 59 %  | közepes (3)   |
| 40 - 49 %  | elégséges (2) |
| 0 - 39     | elégtelen (1) |

4.3.1 A tanuló/képzésben részt vevő személy teljesítményének írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja

(Lásd *A tanuló/képzésben részt vevő személy teljesítményének ellenőrzési és értékelési módja, formái* c. fejezetben leírtakat is!)

4.3.2 Az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendje

(Lásd *„A tanuló/képzésben részt vevő személy teljesítményének írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja”* c. fejezetben leírtakat!)

4.3.3 A tanuló/képzésben részt vevő személy teljesítményértékelésének szummatív formái

(Lásd *„A tanuló/képzésben részt vevő személy teljesítményének írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja”* c. fejezetben leírtakat!)

4.3.4 A tanuló/képzésben részt vevő személy teljesítményértékelésének fejlesztő formái

(Lásd *„A tanuló/képzésben részt vevő személy teljesítményének írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja”* c. fejezetben leírtakat!)

4.3.5 A tanuló/képzésben részt vevő személy teljesítményértékelésének diagnosztikus formái

(Lásd *„A tanuló/képzésben részt vevő személy teljesítményének írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja”* c. fejezetben leírtakat!)

4.4 A megtanítandó és elsajátítandó tananyagelemek szakmánként

*A szakmánkénti ismertetést lásd az „Ágazati képzések az iskolában”* c. fejezetben.

*A részletes leírásokat, ismertetőket lásd a mellékletben az iskolai honlapon: <https://pekszi.hu/>*

Az óratervek és a részletes helyi tanterv mellékletben találhatóak, pontos jogszabályi hivatkozással, utalással arra, hogy melyik tanévben belépő osztályra vonatkozik.

## 5. MELLÉKLETEK

### Óratervek

A kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezése, száma

#### Nyelvi előkészítő osztályok

(érvényes: a turisztikai technikus osztály 9. évfolyamát megelőző 0. évfolyamon 2020. szeptember 1-jétől)

| Tantárgyak                       | óraszám |
|----------------------------------|---------|
| Képességfejlesztés - szövegértés | 2       |
| Idegen nyelv 1                   | 17      |
| Idegen nyelv 2                   | 3       |
| Képességfejlesztés - matematika  | 1       |
| Digitális kultúra                | 3       |
| Testnevelés                      | 5       |
| Osztályközösség-építő program    | 1       |
| Összesen                         | 32      |

#### Technikumi osztályok

| Tantárgyak                                       | 9. évf. | 10. évf | 11. évf | 12. évf | 13. évf |
|--|---------|---------|---------|---------|---------|
| Magyar nyelv és irodalom                         | 4       | 5       | 3       | 3       | 0       |
| Idegen nyelv 1                                   | 4       | 4       | 3       | 3       | 3       |
| Matematika                                       | 4       | 4       | 3       | 3       | 0       |
| Történelem                                       | 3       | 3       | 2       | 2       | 0       |
| Állampolgári ismeretek                           | 0       | 0       | 0       | 1       | 0       |
| Digitális kultúra                                | 1       | 0       | 0       | 0       | 0       |
| Komplex természettudomány                        | 3       | 0       | 0       | 0       | 0       |
| Ágazathoz kapcsolódó tantárgy (fizika, földrajz) | 0       | 2       | 2       | 0       | 0       |
| Testnevelés                                      | 4       | 4       | 3       | 3       | 0       |
| Érettségire felkészítő tantárgy                  | 0       | 0       | 2       | 2       | 0       |
| Pénzügyi és vállalkozói ismeretek                | 0       | 1       | 0       | 0       | 0       |
| Szabadon választható órakeret                    | 3       | 1       | 1       | 2       | 6       |
| Osztályközösség-építő program                    | 1       | 1       | 1       | 1       | 1       |
| Ágazati alapoktatás                              | 7       | 9       | 0       | 0       | 0       |
| Szakirányú oktatás                               | 0       | 0       | 14      | 14      | 24      |
| Összesen   | 34      | 34      | 34      | 34      | 34      |

Az alább közzétett kerettantervek a 2020. szeptember 1-jétől felmenő rendszerben bevezetésre kerülő Nemzeti alaptantervben (a továbbiakban: Nat 2020) foglalt szabályozásnak megfelelnek. Ezeket a Nat 2020 bevezetésével párhuzamosan, felmenő rendszerben alkalmazza iskolánk is a mindenkor érvényes szabályoknak megfelelően.

A helyi tantervek részletesen kidolgozott anyaga az iskolai honlapon megtekinthetők (<https://pekszi.hu/>), vagy a közismereti tárgyak tananyagtartalma az OH oldalról az alábbi linkkel elérhetők:

Magyar nyelv és irodalom

[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/kozoktatas/Tanevkezdes2020/tanmenetek/9\\_10/Magyar nyelv es irodalom K 9-12.docx](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/Tanevkezdes2020/tanmenetek/9_10/Magyar_nyelv_es_irodalom_K_9-12.docx)

Matematika

[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/Matematika K.docx](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/Matematika_K.docx)

Történelem

[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/Tortenelem K.docx](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/Tortenelem_K.docx)

Állampolgári ismeretek

[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/Allampolgari ismeretek K.docx](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/Allampolgari_ismeretek_K.docx)

Digitális kultúra

[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/Digitalis\\_kultura\\_K.docx](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/Digitalis_kultura_K.docx)

Testnevelés

[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/Testneveles K.docx](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/Testneveles_K.docx)

Idegen nyelv

[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/elo idegen nyelv K egyben.docx](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/kerettanterv/elo_idegen_nyelv_K_egyben.docx)

## 5.1 A középszintű érettségi vizsga témakörei

Az iskolai honlapon (<https://pekszi.hu>) megtalálható az aktuális tanév szóbeli érettségi témakörei.

Az alábbi linkek segítségével tájékozódni lehet az OH honlapján található mindenkor érvényes érettségi követelményekről.

Magyar nyelv és irodalom

[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2024/magy nyelv es irod 2024 e.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2024/magy_nyelv_es_irod_2024_e.pdf)

Történelem

[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2024/tortenelem 2024 e.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2024/tortenelem_2024_e.pdf)

Matematika

[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2024/matematika 2024 e.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2024/matematika_2024_e.pdf)

Élő idegen nyelv

[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2024/elo\\_id\\_nyelv\\_2024\\_e.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2024/elo_id_nyelv_2024_e.pdf)

Földrajz

[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2024/foldrajz\\_2024\\_e.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2024/foldrajz_2024_e.pdf)

Testnevelés

[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2024/testnevelés\\_2024\\_e.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2024/testnevelés_2024_e.pdf)

## 5.2 Szabályzat a Pénzügyi számviteli ügyintéző szakma vizsgájának portfólió vizsgaréséhez

Érvényes 2023. november 21-től visszavonásig

**A vizsga-portfólió** egy olyan strukturált dokumentumgyűjtemény, amivel a jelölt bemutatja, hogy milyen mértékben, milyen önállósággal és felelősséggel sajátította el a szakirányú oktatás szakmai követelményeit. A jelölt beválogatja a portfólióba azokat az általa készített dokumentumokat, amelyek önálló munkájának eredményei. A szakirányú oktatás szakmai követelményei közül kiválaszt olyan tanulási eredményeket, amelyeket munkája során elsajátított. Dokumentumonként leírja, hogy az adott dokumentum mely tanulási eredmény(ek) bemutatására alkalmas és miért. A portfóliónak kiemelt része az egyes dokumentumokhoz megírt reflexió és a záró reflexió. A reflexió elkészítésekor a jelölt

1. a tényszerű leírásból (mi történt, mit csinált) indul ki,
2. megfogalmazza, hogy hogyan érezte magát a tanulási folyamatban, milyen saját célokat tűzött ki maga elé, mi okozott számára örömet vagy nehézséget,
3. összefoglalja, hogy a jövője számára a szakmában vagy az élet egyéb területein milyen hozadéka van a tanultaknak.

### A portfólió felépítése

- A) **Fedőlap** (1. számú melléklet)
- B) **Tartalomjegyzék** a dokumentum típusának és a bemutatandó tanulási eredmények megjelölésével (kötelező elem, max. 1 oldal, táblázatos formában). A táblázat soraiban a jelölt által választott (legalább tíz) tanulási eredmény szerepel, oszlopai a dokumentumok nevét tartalmazzák. A táblázatban a jelölt x-szel jelöli, hogy az egyes tanulási eredmények elsajátítását mely dokumentum(ok) támasztják alá. Egy dokumentum több tanulási eredményt is alátámaszthat.
- C) **Bevezető** (kötelező elem: 5-10 mondatos rövid bemutatkozás, a képzőhely megnevezésével és a szakma választásának indoklásával)
- D) **Fényképes szakmai önéletrajz** (kötelező elem) választható formában (táblázatos, Europass, szöveges, modern)
- E) A vizsgázó által választott **6-9 dokumentum** az alábbiak szerint elkészítve:
- Minden dokumentumot új oldalon kell kezdeni és címmel kell ellátni. Az egyes dokumentumok hossza: 2-10 oldal. *A portfólió terjedelme nem haladhatja meg a 40 oldalt.*
  - A portfólió nem egy összeollózott dokumentumhalmaz, hanem egy átgondolt és tervezett gyűjtemény. A mások által készített dokumentumrészeket, gondolatokat kötelező a portfólióban jelölni.
  - A portfólióba beválogatott dokumentumok legyenek sokrétűek és fedjenek le legalább tíz, a vizsgázó számára fontos, a **szakirányú** oktatásban elsajátítandó tanulási eredményt a KKK-ban felsoroltakból.
  - Minden dokumentum **bevezetővel** kezdődik, amelyben a jelölt kitér az alábbiakra:
    - a dokumentum választásának indoklása,
    - a dokumentum keletkezésének körülményei,
    - a bemutatandó *tanulási eredmények* (ld. következő pont),
    - néhány gondolat arról, hogy a jelölt most hogyan látja a dokumentumot: a portfólióba való beválogatáskor változtatott-e az eredetin, mit gondol a dokumentum elkészítése óta az adott témáról, mit tett volna másként stb.

A **tanulási eredmények** megtalálhatók a KKK-ban a „6.3 Szakirányú oktatás szakmai követelményei” című táblázatban (ld. *Készségek, képességek, Ismeretek, Elvart viselkedésmódok, attitűdök és Önállóság és felelősség mértéke*). A táblázatban egy cella egy tanulási eredményt tartalmaz.

- F) A portfólió utolsó kötelező dokumentuma egy **záró reflexió** (lásd még ezen dokumentum elejét) a portfólió készítés folyamatáról, a képzésről, a gyakorlatokról, eddigi munkatapasztalatokról, sikerekről, kudarcokról, a képzésen tanultak gyakorlati kipróbálásáról, a jövőbeni tervekről stb. (1-2 oldal).
- G) **Nyilatkozatok** arról, hogy a portfólió a jelölt saját munkájának eredménye, illetve, hogy engedélyezi, hogy a portfóliót a bizottság és a vizsgaközpont munkatársai megtekinthessék (a nyilatkozatokat külön dokumentumként kell aláírás után feltölteni).

**Formai követelmények:** Times New Roman betűtípus; a szöveg 12-es betűmérettel készüljön, a címetek 16-os, az alcímetek 14-es betűmérettel kell kiemelni. Másfeles sortávolság, sorkizárt. Baloldalon 3,5 cm-es margó, a többi 3 cm; az egységes oldalszámozás arab számokkal alul a jobb oldalon.

A teljes portfóliót **egyetlen pdf** formátumú fájlban kell elmenteni és feltölteni a megadott helyre. A fájl neve: a vizsgázóneve, a szakma nevének rövidítése és az évszám (ékezetek nélkül), azaz Minta Petra esetében: MintaPetraPSZU2021.pdf. A nyilatkozatokat egy külön fájlban a portfólió mellékleteként kell feltölteni. A dokumentum neve: MintaPetranNyilatkozatok (pdf vagy jpg).

A portfólió tartalmazhat idézeteket, képeket, grafikonokat, ábrákat a források megjelenítésével.

Amennyiben egy dokumentum tartalma egy film, animáció, podcast, akkor a dokumentum bevezetője után a vizsgázó a tartalom elérhetőségének linkjét adja meg, szükség esetén az eléréshez szükséges felhasználónevet és jelszót. A vizsgázó figyeljen arra, hogy a portfólió leadása és az értékelés között 60 nap is eltelhet, ezért olyan linket adjon meg, amelyik hosszabb idő eltelte után is hozzáférhető.

*Szakirodalmi hivatkozások:* A hivatkozásokat, forrásokat a jelölt minden esetben tüntesse fel az aktuális dokumentum végén. Mindenképpen kerüljön feltüntetésre a szerző(k) neve, a mű címe, a mű kiadója, a kiadás éve és az idézet oldalszáma. Bármelyik használatos idézési/forrás-megjelölési formátum elfogadható a jelölttől a portfólióban, amennyiben a fenti adatokat tartalmazza.

## A portfólió minimum-tartalma

**Az egységbe szerkesztett portfólió minimális tartalma az önéletrajz, legalább hat kidolgozott portfólió téma és a vizsgázó által írt reflexió.**

### **A portfólió tartalma:**

Kötelező elemek a szakmai tartalomhoz:

- egy vállalkozás szervezetének, külső-belső környezetének bemutatása
- egy magánszemély által fizetett adók és járulékok bemutatása (személyi jövedelemadó, helyi adó, gépjárműadó és járulékok)
- egy vállalkozás adózási tevékenységének bemutatása (pl. jövedelem típusú adó, általános forgalmi adó, cégautó adó, stb.)
- egy gazdasági szereplő pénzügyi terveinek ismeretében meghozott intézkedések, pénzügyi döntéseihez kapcsolódó finanszírozási lehetőségei (pl. hitelezési eljárás bemutatása tőketörlesztési feltételekkel, speciális finanszírozás-lízing, faktorálás, bankszámla-választás,

nemzetközi fizetési forgalommal kapcsolatos ügyletek, beruházási döntések bemutatása gazdasági számításokkal stb.)

- értékpapírokkal kapcsolatos ismeretek (az értékpapírok, mint a befektetések egyik formája, melyiket és miért válasszam, értékpapírszámla, Magyar Államkincstárnál vezetett számla stb.)
- gazdálkodó szervezet működését bemutató számviteli információ (pl. számviteli politika tartalma, tárgyi eszköz-, készletgazdálkodás, beszámolási kötelezettség, mérlegelemző bemutatása, eredménykimutatás értelmezése)

Választható tartalmú elemek:

- a tanulási eredményekhez kapcsolódó, a tanulói teljesítmények bizonyítékául szolgáló, a tanuló egyéniségét kifejező – az egyeztetett portfólió-struktúrával összhangban álló – elem feltöltése, pl.: egy-egy önálló projektfeladat bemutatása, dokumentumai
- vállalt kiselőadás(ok) bemutatása, dokumentumai és önreflexió megfogalmazása a reflexiós ciklus szerint (mi történt; mi volt jó, mi volt rossz; hogyan fogom legközelebb csinálni stb.)
- a felhő-szolgáltatásokban és mobil alkalmazásokban való jártasság bemutatása, dokumentálása (pl. saját ügyfélkapu készítésének menete, e-banki szolgáltatás igénybevétele)
- szakmai rendezvényen, versenyen való részvétel bemutatása, dokumentálása és önreflexió megfogalmazása a reflexiós ciklus szerint
- önéletrajz, motivációs levél készítése egy álláspályázathoz
- egyéb, a szakképző intézmény által jóváhagyott tartalom

## A portfólió értékelésének szempontjai

(kizárólag a tartalmi megfelelésre vonatkoznak)

| Szempont  | Adható pontszám |
|---|-----------------|
| <b>Szakmai tartalom</b>   | <b>60 pont</b>  |
| A vizsgázó portfóliója magas fokú tájékozottságot mutat a szakmában, fogalomhasználata pontos. A portfólióba válogatott dokumentumok teljességgel lefedik a megadott <b>10 tanulási eredményt</b> . A kiválasztott dokumentumok mindegyike teljességgel alkalmas a tanulási eredmények széleskörű bemutatására. A portfólió vizuális megjelenése segíti a tartalom megértését. A portfólió dokumentumai változatosak, a dokumentumok műfaja teljességgel illeszkedik a tartalomhoz. | 54-60 pont      |
| A vizsgázó portfóliója magas fokú tájékozottságot mutat a szakmában, fogalomhasználata pontos. A portfólióba válogatott dokumentumok lefedik majdnem az összes tanulási eredményt a 10-ből. A kiválasztott dokumentumok mindegyike alkalmas a tanulási eredmények bemutatására. A portfólió vizuális megjelenése segíti a tartalom megértését. A portfólió dokumentumai változatosak, a dokumentumok műfaja illeszkedik a tartalomhoz.  | 48-53 pont      |
| A vizsgázó portfóliója jó tájékozottságot mutat a szakmában, fogalomhasználata pontos. A portfólióba válogatott dokumentumok lefednek közel 10 tanulási eredményt. A kiválasztott dokumentumok alkalmasak a tanulási eredmények bemutatására. A portfólió vizuális megjelenése segíti a tartalom megértését. A portfólió dokumentumai jórészt különbözőek, a dokumentumok műfaja túlnyomórészt illeszkedik a tartalomhoz.   | 42-47 pont      |
| A vizsgázó portfóliója megfelelő tájékozottságot mutat a szakmában, fogalomhasználata szinte mindig pontos. A portfólióba válogatott dokumentumok lefednek közel 10 tanulási eredményt. A kiválasztott dokumentumok túlnyomó része alkalmas a tanulási eredmények bemutatására. A portfólió vizuális megjelenése segíti a tartalom megértését. A portfólió dokumentumai jórészt különbözőek, a dokumentumok műfaja túlnyomórészt illeszkedik a tartalomhoz.                         | 36-41 pont      |
| A vizsgázó portfóliója megfelelő tájékozottságot mutat a szakmában, fogalomhasználata helyenként pontatlan. A portfólióba válogatott dokumentumok lefednek több tanulási eredményt. A kiválasztott dokumentumok legtöbbje alkalmas a tanulási eredmények bemutatására. A portfólió  | 35-40 pont      |



| Szempont   | Adható pontszám |
|--|-----------------|
| vizuális megjelenése nem akadályozza a tartalom megértését. A dokumentumok műfaja túlnyomórészt illeszkedik a tartalomhoz. Egy-két esetben a dokumentumok nehezen értelmezhetők, előfordul, hogy a dokumentum nem illeszkedik a leírt tanulási eredményhez.  |                 |
| A vizsgázó portfóliója tájékozottságot mutat a szakmában, fogalomhasználata többször pontatlan. A portfólióba válogatott dokumentumok lefednek több tanulási eredményt. A kiválasztott dokumentumok nagyobb része alkalmas a tanulási eredmények bemutatására. A portfólió vizuális megjelenése nem akadályozza a tartalom megértését. A dokumentumok műfaja alapvetően illeszkedik a tartalomhoz. Néhány esetben a dokumentumok nehezen értelmezhetők, előfordul, hogy a dokumentum nem illeszkedik a leírt tanulási eredményhez.                       | 29-34 pont      |
| A vizsgázó portfóliója több esetben tájékozatlanságot mutat a szakmában, fogalomhasználata többször pontatlan. A portfólióba válogatott dokumentumok lefednek 5-nél több tanulási eredményt. A kiválasztott dokumentumoknak csak a kisebb része alkalmas a tanulási eredmények bemutatására. A portfólió vizuális megjelenése nem segíti a tartalom megértését. A dokumentumok műfaja alapvetően illeszkedik a tartalomhoz. Több esetben a dokumentumok nehezen értelmezhetők, megkérdőjelezhető a beválogatás indoka.                                   | 23-28 pont      |
| A vizsgázó portfóliója alapvetően tájékozatlanságot mutat a szakmában, fogalomhasználata többször pontatlan. A portfólióba válogatott dokumentumok lefednek 5-nél több tanulási eredményt. A kiválasztott dokumentumok jó része nem alkalmas a tanulási eredmények bemutatására. A portfólió vizuális megjelenése néhol akadályozza a tartalom megértését. A dokumentumok műfaja alapvetően illeszkedik a tartalomhoz. Több esetben a dokumentumok nehezen értelmezhetők, megkérdőjelezhető a beválogatás indoka.  | 17-22 pont      |
| A vizsgázó portfóliója tájékozatlanságot mutat a szakmában, fogalomhasználata általában pontatlan. A portfólióba válogatott dokumentumok lefednek legalább <b>5 tanulási eredményt</b> . A kiválasztott dokumentumok jó része nem alkalmas a tanulási eredmények bemutatására. A portfólió vizuális megjelenése néhol akadályozza a tartalom megértését. A dokumentumok műfaja általában illeszkedik a tartalomhoz. Több esetben a dokumentumok nehezen értelmezhetők, megkérdőjelezhető a beválogatás indoka, a forma, helyesírás nehezíti a megértést. | 11-16 pont      |
| A portfólió hemzseg a szakmai tévedésektől, vizuális megjelenése megfelelő. A dokumentumok nem teljeseek, legtöbbször nehezen értelmezhetők.   | 1-10 pont       |
| A jelölt portfóliójának 20 százaléka átvétel, forrásmegjelölés nélkül.   | 0 pont          |

## A portfólió prezentációjának tartalmi és formai követelményei

A prezentációra a KKK-ban megadott 20 percből 15 perc áll a jelölt rendelkezésére, öt percben a portfólióval vagy a prezentációval kapcsolatban feltett kérdésekre válaszol a vizsgázó. A prezentációt Power Point formában kell elkészíteni és a vizsgán bemutatni (pen drive-on elhozni, de internet hozzáféréssel is rendelkeznek a vizsgahelyszínek).

A 15 perces bemutatóra készítendő diasorozat 6-9 diából álljon, melyek közül az első a bevezető dia. Kerülje a jelölt a Köszönöm a figyelmet záró diát. Egy diára három-öt rövid gondolat kerüljön jól választott illusztrációval. A minimális betűméret a 28-as. A diasor és a prezentáció felépítése: bemutatkozás, a prezentáció felépítésének ismertetése, a portfólió leglényegesebb 3-4 elemének bemutatása, összefoglalás és rövid reflexió a portfólió készítéséről. A vizsgázó figyeljen a szakmai nyelvhasználatra, a pontos fogalmazásra. A vizsgázó törekedjen arra, hogy gondolatait a diák segítségével szabadon fogalmazza meg, semmiképpen se olvassa fel a diákon található szöveget. Az értékelés szempontjai lesznek az időgazdálkodás (15 perc), az előadás felépítése, az előadás érthetősége, a szaknyelv használatának pontossága, a prezentáció kivitele (szemléltetés, kreativitás), a kérdésekre való válasz megfelelősége.

A portfólió feltöltési határideje: a **Budapesti Független Vizsgaközpont által megadott időpontban a Vizsgaközpont portfóliós felületére**. A portfóliót legkésőbb a szakmai vizsga első vizsgatevékenységét megelőző 30 nappal kell feltölteni.

A portfóliót a mérő és az értékelő vizsgabizottsági tagok egymástól függetlenül előzetesen bírálják el a megadott szempontok szerint. A portfólióra 60 pont adható, a portfólió bemutatására 40 pont. A portfólió értékelésekor mindkét tag két-két kérdést írásban megfogalmaz a portfólióhoz. A portfólió bemutatása és/vagy a kérdések szolgálnak a szakmai beszélgetés alapjául. Mivel nem portfólióvédésről van szó, a jelölt a kérdéseket nem ismeri meg előzetesen.

### A portfólió prezentációjának értékelési szempontjai

| Szempontok  | Adható pontszám |
|---|-----------------|
| <b>Időgazdálkodás</b>   | <b>5 pont</b>   |
| A jelölt a 13-15 perc alatt végére ért a prezentációnak kitérve a portfólió leglényegesebb elemeire.  | 4-5 pont        |
| A jelölt nem töltötte ki a prezentációra szánt időt (10-12 perc), vagy a 15 perc alatt nem ért a prezentáció végére, de kitért a portfólió leglényegesebb elemeire.                               | 3 pont          |
| A jelölt prezentációja kevesebb, mint 10 percig tartott vagy a jelölt nem ért a prezentációja végére 15 perc alatt, így nem tért ki a portfólió lényeges elemeire.                                | 1-2 pont        |
| A jelölt prezentációja három percnél rövidebb ideig tart.   | 0 pont          |
| <b>A prezentáció felépítése</b>   | <b>5 pont</b>   |
| A kiselőadásban jól elkülöníthetők a bevezetés a bemutatkozással, a kiselőadás áttekintése, a főbb tartalmi elemek, az összefoglalás és a reflexiók.  | 5 pont          |
| A kiselőadás jól követhető, de egy felépítésbeli elem hiányzik.   | 4 pont          |
| A kiselőadás követhető, és legalább három felépítésbeli elemet tartalmaz.   | 2-3 pont        |
| A prezentációból hiányoznak a felvezető gondolatok és a lezárás, a kiselőadás nehezen követhető.  | 0-1 pont        |
| <b>Érthetőség, tagolás</b>  | <b>5 pont</b>   |
| A kiselőadás jól érthető, könnyen követhető és logikusan felépített, a jelölt a vizsgabizottsághoz beszél.  | 5 pont          |
| A kiselőadás jól érthető, követhető, de a jelölt időnként elkalandozik vagy egyes gondolatokat nem fejt ki kellő mélységben, keresi a szemkontaktust a vizsgabizottsággal.                        | 4 pont          |
| A kiselőadás érthető, de időnként nehezen követhető, a jelölt itt-ott elveszti a fonalat, de visszatalál a gondolatmenethez, több gondolatot csak felsorolás szerűen említ meg, olvassa a diákat. | 2-3 pont        |
| A prezentáció kusza, nehezen érthető, a jelölt szemmel láthatólag nem készült fel megfelelően a kiselőadásra.   | 0-1 pont        |
| <b>Szaknyelv</b>  | <b>10 pont</b>  |
| A jelölt pontosan és nagy biztonsággal használja a terminológiát.   | 9-10 pont       |
| A jelölt törekszik a pontos szakszókincs használatára, de egy-két esetben téveszt vagy rokonértelmű szavakat használ kevésbé helyesen   | 7-8 pont        |
| A jelölt törekszik a szakmailag igényes nyelvhasználatra, de többször összekeveri a szakszavakat vagy nem megfelelő szövegkörnyezetben használ néhányat.  | 5-6 pont        |
| A jelölt néhány szakszót helyesen használ, de több esetben keresi a megfelelő kifejezéseket. A diákon is többször helytelenül fogalmaz.   | 3-4 pont        |
| A jelölt egy-két szakszót ismer, egyébként konyhanyelven próbálja kifejezni magát, a diákról jórészt hiányoznak a szakszavak.   | 0-2pont         |
| <b>Szemléltetés kreativitása</b>  | <b>5 pont</b>   |
| A jelölt diái vizuálisan vonzóak, a választott háttér összeszedettséget sugároz, a választott illusztrációk segítik a megértést, egyediek, ötletesek, a prezentáció igényes.                      | 5 pont          |
| A jelölt diái vizuálisan vonzóak, a választott illusztrációk segítik a megértést. A prezentáció igényes.  | 4 pont          |
| A jelölt diái jól érthetőek, az illusztrációk megfelelőek, a prezentáció viszont nem egységes.  | 3 pont          |
| A jelölt nem fordított elég időt a diák elkészítésére, a diák igénytelenek és nem egységesek, az illusztrációk esetlegesek, a feliratokban több helyesírási hiba található.                       | 0-2 pont        |
| <b>Reflexió, válaszok minősége</b>  | <b>10 pont</b>  |

| <b>Szempontok</b>  | Adható pontszám |
|--|-----------------|
| A jelölt kérdésekre adott válaszai szakszerűek, pontosak, tükrözik a jelölt felkészültségét, a jelölt reflektív gondolatokat is megfogalmaz. A néhány percben egy szakmai beszélgetés alakul ki a jelölt és a bizottság tagjai között. | 9-10 pont       |
| A jelölt megfelelően válaszol a megfogalmazott kérdésekre, néhány reflektív gondolatot is megfogalmaz.   | 6-8 pont        |
| A jelölt röviden válaszol a feltett kérdésekre, de időnként bizonytalan. Reflektivitása kevésbé meggyőző.  | 4-5 pont        |
| A jelölt a feltett kérdések egy részére tud vagy akar csak válaszolni, sokszor csak tömondatokban.   | 2-3 pont        |
| A jelölt csak egy vagy két kérdésre tud részlegesen helyes választ adni vagy egyetlen kérdést sem tud megválaszolni.   | 0-1 pont        |



**Pénzügyi számviteli ügyintéző  
Szakmai vizsga**

## **Portfólió** (alcím lehetséges, de nem kötelező)

**Képzőhely neve és címe:**

**Vizsgázó: neve**

**Vizsga helyszíne**

**Évszám**

---

## Nyilatkozatok

Alulírott ..... (név, születési hely és idő) jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy a Pénzügyi számviteli ügyintéző szakmai vizsgára készített portfólió saját munkám eredménye. Nyilatkozom, hogy az egyes dokumentumokban foglalt tények és adatok a megadott forrásmunkák felhasználásán alapulnak.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a portfóliómban a vizsgabizottság tagjai olyan dokumentumot találnak, amely problémaorientált feladat esetén 20%-nál nagyobb mértékben nem önálló munkám eredménye vagy leíró/összegző feladat esetén nem saját kutatásom eredménye, és amelyből a források kiválasztásának gondolatmenten vagy relevanciája nem követhető, valamint nem tartalmazza a pontos forrásmegjelöléseket, abban az esetben a vizsgabizottság tagjai a portfóliót nem fogadják el. Ezen pont alól kivételt képeznek a csoportos projektek, komplex feladatok és esettanulmányok, melyek keletkezési körülményeit a bevezető tartalmazza.

Jelen nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben bizonyítható, hogy a portfóliót nem magam készítettem, a prezentáció nem kezdhető meg, így ez a vizsgarész elégtelen értékelést kap.

Hozzájárulok ahhoz, hogy a vizsgabizottság tagjai, jegyzője és a *Budapesti Független Vizsgaközpont* munkatársai a portfólió tartalmát megismerhessék.

Kijelentem, hogy a portfólióra kapott értékelésemet és portfóliómat további felhasználásra sem kinyomtatva sem pedig elektronikus úton nem továbbítom senkinek.

Dátum,

Aláírás

### 5. 3. Szabályzat a Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakma vizsgájának portfólió vizsgarészéhez

Érvényes 2023. november 21-től visszavonásig

A **vizsga-portfólió** egy olyan strukturált dokumentumgyűjtemény, amivel a jelölt bemutatja, hogy milyen mértékben, milyen önállósággal és felelősséggel sajátította el a szakirányú oktatás szakmai követelményeit. A jelölt beválogatja a portfólióba azokat az általa készített dokumentumokat, amelyek önálló munkájának eredményei. A szakirányú oktatás szakmai követelményei közül kiválaszt olyan tanulási eredményeket, amelyeket munkája során elsajátított. Dokumentumonként leírja, hogy az adott dokumentum mely tanulási eredmény(ek) bemutatására alkalmas és miért. A portfóliónak kiemelt része az egyes dokumentumokhoz megírt reflexió és a záró reflexió. A reflexió elkészítésekor a jelölt

1. a tényszerű leírásból (mi történt, mit csinált) indul ki,
2. megfogalmazza, hogy hogyan érezte magát a tanulási folyamatban, milyen saját célokat tűzött ki maga elé, mi okozott számára örömet vagy nehézséget,
3. összefoglalja, hogy a jövője számára a szakmában vagy az élet egyéb területein milyen hozadéka van a tanultaknak.

#### A portfólió felépítése

A) **Fedőlap** (1. számú melléklet)

B) **Tartalomjegyzék** a dokumentum típusának és a bemutatandó tanulási eredmények megjelölésével (kötelező elem, max. 1 oldal, táblázatos formában). A táblázat soraiban a jelölt által választott (legalább tíz) tanulási eredmény szerepel, oszlopai a dokumentumok nevét tartalmazzák. A táblázatban a jelölt x-szel jelöli, hogy az egyes tanulási eredmények elsajátítását mely dokumentum(ok) támasztják alá. Egy dokumentum több tanulási eredményt is alátámaszthat.

C) **Bevezető** (kötelező elem: 5-10 mondatos rövid bemutatkozás, a képzőhely megnevezésével és a szakma választásának indoklásával)

D) **Fényképes szakmai önéletrajz** (kötelező elem) választható formában (táblázatos, Europass, szöveges, modern)

E) A vizsgázó által választott **minimum 6 dokumentum** az alábbiak szerint elkészítve:

- Minden dokumentumot új oldalon kell kezdeni és címmel kell ellátni. Az egyes dokumentumok hossza: 2-10 oldal. *A portfólió terjedelme nem haladhatja meg a 40 oldalt.*
- A portfólió nem egy összeollózott dokumentumhalmaz, hanem egy átgondolt és tervezett gyűjtemény. A mások által készített dokumentumrészeket, gondolatokat kötelező a portfólióban jelölni.
- A portfólióba beválogatott dokumentumok legyenek sokrétűek és fedjenek le legalább tíz, a vizsgázó számára fontos, a **szakirányú** oktatásban elsajátítandó tanulási eredményt a KKK-ban felsoroltakból.
- Minden dokumentum **bevezetővel** kezdődik, amelyben a jelölt kitér az alábbiakra:
  - a dokumentum választásának indoklása,
  - a dokumentum keletkezésének körülményei,
  - a bemutatandó *tanulási eredmények* (ld. következő pont),
  - néhány gondolat arról, hogy a jelölt most hogyan látja a dokumentumot: a portfólióba való beválogatáskor változtatott-e az eredetén, mit gondol a dokumentum elkészítése óta az adott témáról, mit tett volna másként stb.

---

A portfólió tartalma:

Kötelező elemek a szakmai tartalomhoz:

- hivatalos vagy üzleti esemény megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatok bemutatása, dokumentálása (hivatalos vagy üzleti esemény leírása, forgatókönyve, rendezvény tárgyi és személyi feltételei, vendéglátás megszervezése, szolgáltatások megrendelése, meghívó, program, költségkalkuláció stb.),
- az oktatóval egyeztetett tartalommal és struktúrában digitális formában elkészített üzleti terv/tervfejezet
- egy vállalkozás munkaerő-gazdálkodásával kapcsolatos gyakorlati feladat bemutatása
- üzleti életben történő levelezés bemutatása elkészült dokumentumok alapján, kiemelten a papír nélküli kommunikációs formák, online felületek és visszajelzések használatára
- titkári feladatok bemutatása, dokumentálása
- irodai számítógépes programcsomag alkalmazása

Választható tartalmú elemek:

A tanulási eredményekhez kapcsolódó, a tanulói teljesítmények bizonyítékául szolgáló, a tanuló egyéniségét kifejező – az egyeztetett portfólió-struktúrával összhangban álló – elem feltöltése, pl.:

- önéletrajz, motivációs levél készítése álláspályázathoz
- egy-egy önálló projektfeladat bemutatása, dokumentumai
- szakmai rendezvényen, versenyen való részvétel bemutatása, dokumentálása és önreflexió megfogalmazása a reflexiós ciklus szerint
- egyéb, a szakképző intézmény által jóváhagyott tartalom.

A **tanulási eredmények** megtalálhatók a KKK-ban a „6.3 Szakirányú oktatás szakmai követelményei” című táblázatban (ld. *Készségek, képességek, Ismeretek, Elvárt viselkedésmódok, attitűdök és Önállóság és felelősség mértéke*). A táblázatban egy cella egy tanulási eredményt tartalmaz.

A portfólió utolsó kötelező dokumentuma egy **záró reflexió** (lásd még ezen dokumentum elejét) a portfólió készítés folyamatáról, a képzésről, a gyakorlatokról, eddigi munkatapasztalatokról, sikerekről, kudarcokról, a képzésen tanultak gyakorlati kipróbálásáról, a jövőbeni tervekről stb. (1-2 oldal).

**Nyilatkozatok** arról, hogy a portfólió a jelölt saját munkájának eredménye, illetve, hogy engedélyezi, hogy a portfóliót a bizottság és a vizsgaközpont munkatársai megtekinthessék (a nyilatkozatokat külön dokumentumként kell aláírás után feltölteni).

**Formai követelmények:** Times New Roman betűtípus; a szöveg 12-es betűmérettel készüljön, a címetek 16-os, az alcímetek 14-es betűmérettel kell kiemelni. Másfeles sortávolság, sorkizárt. Baloldalon 3,5 cm-es margó, a többi 3 cm; az egységes oldalszámozás arab számokkal alul a jobb oldalon.

A teljes portfóliót **egyetlen pdf** formátumú fájlban kell elmenteni és feltölteni a megadott helyre. A fájl neve: a vizsgázó neve, a szakma nevének rövidítése és az évszám (ékezetek nélkül), azaz Minta Petra esetében: MintaPetraVUU2021.pdf. A nyilatkozatokat egy külön fájlban a portfólió mellékleteként kell feltölteni. A dokumentum neve: MintaPetranyilatkozatok (pdf vagy jpg).

A portfólió tartalmazhat idézeteket, képeket, grafikonokat, ábrákat a források megjelenítésével.

Amennyiben egy dokumentum tartalma egy film, animáció, podcast, akkor a dokumentum bevezetője után a vizsgázó a tartalom elérhetőségének linkjét adja meg, szükség esetén az eléréshez szükséges felhasználónevet és jelszót. A vizsgázó figyeljen arra, hogy a portfólió leadása és az értékelés között 60 nap is eltelhet, ezért olyan linket adjon meg, amelyik hosszabb idő eltelte után is hozzáférhető.

*Szakirodalmi hivatkozások:* A hivatkozásokat, forrásokat a jelölt minden esetben tüntesse fel az aktuális dokumentum végén. Mindenképpen kerüljön feltüntetésre a szerző(k) neve, a mű címe, a mű kiadója, a kiadás éve és az idézet oldalszáma. Bármelyik használatos idézési/forrás-megjelölési formátum elfogadható a jelölttől a portfólióban, amennyiben a fenti adatokat tartalmazza.



## A portfólió értékelésének szempontjai (kizárólag a tartalmi megfelelésre vonatkoznak)

| Szempont   | Adható pontszám |
|--|-----------------|
| <b>Szakmai tartalom</b>  | <b>60 pont</b>  |
| A vizsgázó portfóliója magas fokú tájékozottságot mutat a szakmában, fogalomhasználata pontos. A portfólióba válogatott dokumentumok teljességgel lefedik a vizsgázó által megadott <b>10 tanulási eredményt</b> . A kiválasztott dokumentumok mindegyike teljességgel alkalmas a tanulási eredmények széleskörű bemutatására. A portfólió vizuális megjelenése segíti a tartalom megértését. A portfólió dokumentumai változatosak, a dokumentumok műfaja teljességgel illeszkedik a tartalomhoz.   | 54-60 pont      |
| A vizsgázó portfóliója magas fokú tájékozottságot mutat a szakmában, fogalomhasználata pontos. A portfólióba válogatott dokumentumok lefedik majdnem az összes tanulási eredményt a 10-ből. A kiválasztott dokumentumok mindegyike alkalmas a tanulási eredmények bemutatására. A portfólió vizuális megjelenése segíti a tartalom megértését. A portfólió dokumentumai változatosak, a dokumentumok műfaja illeszkedik a tartalomhoz.   | 48-53 pont      |
| A vizsgázó portfóliója jó tájékozottságot mutat a szakmában, fogalomhasználata pontos. A portfólióba válogatott dokumentumok lefednek közel 10 tanulási eredményt. A kiválasztott dokumentumok alkalmasak a tanulási eredmények bemutatására. A portfólió vizuális megjelenése segíti a tartalom megértését. A portfólió dokumentumai jórészt különbözőek, a dokumentumok műfaja túlnyomórészt illeszkedik a tartalomhoz.  | 42-47 pont      |
| A vizsgázó portfóliója megfelelő tájékozottságot mutat a szakmában, fogalomhasználata szinte mindig pontos. A portfólióba válogatott dokumentumok lefednek közel 10 tanulási eredményt. A kiválasztott dokumentumok túlnyomó része alkalmas a tanulási eredmények bemutatására. A portfólió vizuális megjelenése segíti a tartalom megértését. A portfólió dokumentumai jórészt különbözőek, a dokumentumok műfaja túlnyomórészt illeszkedik a tartalomhoz.  | 36-41 pont      |
| A vizsgázó portfóliója megfelelő tájékozottságot mutat a szakmában, fogalomhasználata helyenként pontatlan. A portfólióba válogatott dokumentumok lefednek több tanulási eredményt. A kiválasztott dokumentumok legtöbbje alkalmas a tanulási eredmények bemutatására. A portfólió vizuális megjelenése nem akadályozza a tartalom megértését. A dokumentumok műfaja túlnyomórészt illeszkedik a tartalomhoz. Egy-két esetben a dokumentumok nehezen értelmezhetők, előfordul, hogy a dokumentum nem illeszkedik a leírt tanulási eredményhez. | 35-40 pont      |
| A vizsgázó portfóliója tájékozottságot mutat a szakmában, fogalomhasználata többször pontatlan. A portfólióba válogatott dokumentumok lefednek több tanulási eredményt. A kiválasztott dokumentumok nagyobb része alkalmas a tanulási eredmények bemutatására. A portfólió vizuális megjelenése nem akadályozza a tartalom megértését. A dokumentumok műfaja alapvetően illeszkedik a tartalomhoz. Néhány esetben a dokumentumok nehezen értelmezhetők, előfordul, hogy a dokumentum nem illeszkedik a leírt tanulási eredményhez.             | 29-34 pont      |
| A vizsgázó portfóliója több esetben tájékozatlanságot mutat a szakmában, fogalomhasználata többször pontatlan. A portfólióba válogatott dokumentumok lefednek 5-nél több tanulási eredményt. A kiválasztott dokumentumoknak csak a kisebb része alkalmas a tanulási eredmények bemutatására. A portfólió vizuális megjelenése nem segíti a tartalom megértését. A dokumentumok műfaja alapvetően illeszkedik a tartalomhoz. Több esetben a dokumentumok nehezen értelmezhetők, megkérdőjelezhető a beválogatás indoka.                         | 23-28 pont      |
| A vizsgázó portfóliója alapvetően tájékozatlanságot mutat a szakmában, fogalomhasználata többször pontatlan. A portfólióba válogatott dokumentumok lefednek 5-nél több tanulási eredményt. A kiválasztott dokumentumok jó része nem alkalmas a tanulási eredmények bemutatására. A portfólió vizuális megjelenése néhol akadályozza a tartalom megértését. A dokumentumok műfaja alapvetően illeszkedik a tartalomhoz. Több esetben a dokumentumok nehezen értelmezhetők, megkérdőjelezhető a beválogatás indoka.                              | 17-22 pont      |

| Szempont   | Adható pontszám |
|--|-----------------|
| <b>Szakmai tartalom</b>  | <b>60 pont</b>  |
| A vizsgázó portfóliója tájékozatlanságot mutat a szakmában, fogalomhasználata általában pontatlan. A portfólióba válogatott dokumentumok lefednek legalább <b>5 tanulási eredményt</b> . A kiválasztott dokumentumok jó része nem alkalmas a tanulási eredmények bemutatására. A portfólió vizuális megjelenése néhol akadályozza a tartalom megértését. A dokumentumok műfaja általában illeszkedik a tartalomhoz. Több esetben a dokumentumok nehezen értelmezhetők, megkérdőjelezhető a beválogatás indoka, a forma, helyesírás nehezíti a megértést. | 11-16 pont      |
| A portfólió hemzseg a szakmai tévedésektől, vizuális megjelenése megfelelő. A dokumentumok nem teljeseek, legtöbbször nehezen értelmezhetők.   | 1-10 pont       |
| A jelölt portfóliójának 20 százaléka átvétel, forrásmegjelölés nélkül.   | 0 pont          |

### A portfólió prezentációjának tartalmi és formai követelményei

A prezentációra a KKK-ban megadott 20 percből 15 perc áll a jelölt rendelkezésére, öt percben a portfólióval vagy a prezentációval kapcsolatban feltett kérdésekre válaszol a vizsgázó. A prezentációt Power Point formában kell elkészíteni és a vizsgán bemutatni (pendrive-on kell elhozni, de internet hozzáféréssel is rendelkeznek a vizsgahelyszínek).

A 15 perces bemutatóra készítendő diasorozat 12 diából álljon, melyek közül az első a bevezető dia. Kerülje a jelölt a Köszönöm a figyelmet záró diát. Egy diára három-öt rövid gondolat kerüljön jól választott illusztrációval. A minimális betűméret a 28-as. A diasor és a prezentáció felépítése: bemutatkozás, a prezentáció felépítésének ismertetése, a portfólió leglényegesebb 3-4 elemének bemutatása, összefoglalás és rövid reflexió a portfólió készítéséről. A vizsgázó figyeljen a szakmai nyelvhasználatra, a pontos fogalmazásra. A vizsgázó törekedjen arra, hogy gondolatait a diák segítségével szabadon fogalmazza meg, semmiképpen se olvassa fel a diákon található szöveget. Az értékelés szempontjai lesznek az időgazdálkodás (15 perc), az előadás felépítése, az előadás érthetősége, a szaknyelv használatának pontossága, a prezentáció kivitele (szemléltetés, kreativitás), a kérdésekre való válasz megfelelősége.

A portfólió feltöltési határideje: **a Budapesti Független Vizsgaközpont által megadott időpontban a Vizsgaközpont portfóliós felületére.**

A projektfeladatok A) és B) része, valamint a portfólió bemutatása külön vizsganapokon történik. A két vizsganap között 30 napnál több idő nem telhet el, tehát a portfóliót ennek figyelembevételével kell a megadott felületre feltölteni.

A portfóliót a mérő és az értékelő vizsgabizottsági tagok egymástól függetlenül előzetesen bírálják el a megadott szempontok szerint. A portfólióra 60 pont adható, a portfólió bemutatására 40 pont. A portfólió értékelésekor mindkét tag két-két kérdést írásban megfogalmaz a portfólióhoz. A portfólió bemutatása és/vagy a kérdések szolgálnak a szakmai beszélgetés alapjául. Mivel nem portfólióvédésről van szó, a jelölt a kérdéseket nem ismeri meg előzetesen.

## A portfólió prezentációjának értékelési szempontjai

| <b>SZEMPONTOK</b>  | <b>Adható pontszám</b> |
|--|------------------------|
| <b>Időgazdálkodás</b>  | <b>5 pont</b>          |
| A jelölt a 13-15 perc alatt végére ért a prezentációnak kitérve a portfólió leglényegesebb elemeire.   | 4-5 pont               |
| A jelölt nem töltötte ki a prezentációra szánt időt (10-12 perc), vagy a 15 perc alatt nem ért a prezentáció végére, de kitért a portfólió leglényegesebb elemeire.                              | 3 pont                 |
| A jelölt prezentációja kevesebb, mint 10 percig tartott vagy a jelölt nem ért a prezentációja végére 15 perc alatt, így nem tért ki a portfólió lényeges elemire.                                | 1-2 pont               |
| A jelölt prezentációja három percnél rövidebb ideig tart.  | 0 pont                 |
| <b>A prezentáció felépítése</b>  | <b>5 pont</b>          |
| A kiselőadásban jól elkülöníthetők a bevezetés a bemutatkozással, a kiselőadás áttekintése, a főbb tartalmi elemek, az összefoglalás és a reflexiók.   | 5 pont                 |
| A kiselőadás jól követhető, de egy felépítésbeli elem hiányzik.  | 4 pont                 |
| A kiselőadás követhető, és legalább három felépítésbeli elemet tartalmaz.  | 2-3 pont               |
| A prezentációból hiányoznak a felvezető gondolatok és a lezárás, a kiselőadás nehezen követhető.   | 0-1 pont               |
| <b>Érthetőség, tagolás</b>   | <b>5 pont</b>          |
| A kiselőadás jól érthető, könnyen követhető és logikusan felépített, a jelölt a vizsgabizottsághoz beszél.   | 5 pont                 |
| A kiselőadás jól érthető, követhető, de a jelölt időnként elkalandozik vagy egyes gondolatokat nem fejt ki kellő mélységben, keresi a szemkontaktust a vizsgabizottsággal.                       | 4 pont                 |
| A kiselőadás érthető, de időnként nehezen követhető, a jelölt itt-ott elveszti a fonalat, de visszatalál a gondolatmenethez, több gondolatot csak felsorolásszerűen említ meg, olvassa a diákat. | 2-3 pont               |
| A prezentáció kusza, nehezen érthető, a jelölt szemmel láthatólag nem készült fel megfelelően a kiselőadásra.  | 0-1 pont               |
| <b>Szaknyelv</b>   | <b>10 pont</b>         |
| A jelölt pontosan és nagy biztonsággal használja a terminológiát.  | 9-10 pont              |
| A jelölt törekszik a pontos szakszókincs használatára, de egy-két esetben téveszt vagy rokonértelmű szavakat használ kevésbé helyesen.   | 7-8 pont               |
| A jelölt törekszik a szakmailag igényes nyelvhasználatra, de többször összekeveri a szakszavakat vagy nem megfelelő szövegkörnyezetben használ néhányat.   | 5-6 pont               |
| A jelölt néhány szakszót helyesen használ, de több esetben keresi a megfelelő kifejezéseket. A diákon is többször helytelenül fogalmaz.  | 3-4 pont               |
| A jelölt egy-két szakszót ismer, egyébként konyhanyelven próbálja kifejezni magát, a diákról jó-részt hiányoznak a szakszavak.   | 0-2pont                |

|  |               |
|--|---------------|
| <b>Szemléltetés kreativitása</b>   | <b>5 pont</b> |
| A jelölt diái vizuálisan vonzóak, a választott háttér összeszedettséget sugároz, a választott illusztrációk segítik a megértést, egyediek, ötletesek, a prezentáció igényes. | 5 pont        |
| A jelölt diái vizuálisan vonzóak, a választott illusztrációk segítik a megértést. A prezentáció igényes.   | 4 pont        |
| A jelölt diái jól érthetőek, az illusztrációk megfelelőek, a prezentáció viszont nem egységes.   | 3 pont        |
| A jelölt nem fordított elég időt a diák elkészítésére, a diák igénytelenek és nem egységesek, az illusztrációk esetlegesek, a feliratokban több helyesírási hiba található.  | 0-2 pont      |



| <b>Reflexió, válaszok minősége</b>   | <b>10 pont</b> |
|--|----------------|
| A jelölt kérdésekre adott válaszai szakszerűek, pontosak, tükrözik a jelölt felkészültségét, a jelölt reflektív gondolatokat is megfogalmaz. A néhány percben egy szakmai beszélgetés alakul ki a jelölt és a bizottság tagjai között. | 9-10 pont      |
| A jelölt megfelelően válaszol a megfogalmazott kérdésekre, néhány reflektív gondolatot is megfogalmaz.   | 6-8 pont       |
| A jelölt röviden válaszol a feltett kérdésekre, de időnként bizonytalan. Reflektivitása kevésbé meggyőző.  | 4-5 pont       |
| A jelölt a feltett kérdések egy részére tud vagy akar csak válaszolni, sokszor csak tömondatokban.   | 2-3 pont       |
| A jelölt csak egy vagy két kérdésre tud részlegesen helyes választ adni vagy egyetlen kérdést sem tud megválaszolni.   | 0-1 pont       |
|  |                |

**Vállalkozási ügyviteli ügyintéző  
Szakmai vizsga**

## **Portfólió** (alcím lehetséges, de nem kötelező)

**Képzőhely neve és címe:**

**Vizsgázó: neve**

**Vizsga helyszíne**

**Évszám**

## Nyilatkozatok

Alulírott, ..... (név, születési hely és idő) jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy a Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakmai vizsgára készített portfólió saját munkám eredménye. Nyilatkozom, hogy az egyes dokumentumokban foglalt tények és adatok a megadott forrásmunkák felhasználásán alapulnak.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a portfóliómban a vizsgabizottság tagjai olyan dokumentumot találnak, amely problémaorientált feladat esetén 20%-nál nagyobb mértékben nem önálló munkám eredménye vagy leíró/összegző feladat esetén nem saját kutatásom eredménye, és amelyből a források kiválasztásának gondolatmenete vagy relevanciája nem követhető, valamint nem tartalmazza a pontos forrásmegjelöléseket, abban az esetben a vizsgabizottság tagjai a portfóliót nem fogadják el. Ezen pont alól kivételt képeznek a csoportos projektek, komplex feladatok és esettanulmányok, melyek keletkezési körülményeit a bevezető tartalmazza.

Jelen nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben bizonyítható, hogy a portfóliót nem magam készítettem, a prezentáció nem kezdhető meg, így ez a vizsgarész elégtelen értékelést kap.

Hozzájárulok ahhoz, hogy a vizsgabizottság tagjai, jegyzője és a *Budapesti Független Vizsgaközpont* munkatársai a portfólió tartalmát megismerhessék.

Kijelentem, hogy a portfólióra kapott értékelésemet és portfóliómat további felhasználásra sem kinyomtatva, sem pedig elektronikus úton nem továbbítom senkinek.

Dátum

Aláírás

#### 5.4. A duális képzőkkel, vállalatokkal való együttműködés folyamata, módszerei, eszközei, a gyakorlati képzés előkészítése, szervezése és lebonyolítása

Intézményünkben szakmairányra felkészítő szakmai oktatás és szakképesítésre felkészítő szakmai képzés folyik. A szakmai oktatás a képzési és kimeneti követelmények alapján ágazati alapoktatásban és szakirányú oktatásban történik. A tanuló szakirányú oktatásban a szakképző intézményben vagy szakképzési munkaszerződéssel a duális képzőhelyen vehet részt. A szakirányú oktatás a tanítási évben teljesítendő oktatásból és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatból áll.

Logisztikai technikus esetében az egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama 140 óra, a turisztikai technikus képzésben pedig 375 óra. A gazdálkodás és menedzsment ágazaton tanulóknak nem előírás az egybefüggő gyakorlat teljesítése.

A duális képzőkkel, vállalatokkal való együttműködéshez, a gyakorlat megszervezéséhez és lebonyolításához több lépésre van szükség:

1. Külső partnerek felmérése, megkeresése szakmánként, velük való egyeztetés. (Ennek során meghatározásra kerülnek az iskolában, illetve a partnernél oktatható tartalmak)
2. Döntés az együttműködés formájáról. Iskolánk a hagyományos együttműködést preferálja, melynek során a tanuló közvetlenül a vállalkozóval köt szakképzési munkaszerződést.
3. Tantárgyi struktúra kialakítása (a gyakorlati helyszínen folyó képzések pontos helye, tananyag tartalma).
4. Egyeztetés a duális partnerek feladatairól.
5. Az ágazati és szakirányú oktatás képzési programjainak elkészítése a duális partnerekkel egyeztetve.

A technikus képzés iskolánkban a 2020/21. tanévben kezdődött meg az ágazati alapozó oktatással, a duális képzőhelyeken való képzés a 2022/23-as tanévben realizálódhat. Jelenleg a partnerek felmérése, megkeresése, a velük való egyeztetés zajlik.

##### A képzés előkészítése

Az adott szakmákra vonatkozó Szakmai és Vizsgakövetelmények (SZVK, illetve) KKK megküldése a külső gyakorlati hely gyakorlatvezetőjének. Felelőse: a gyakorlati oktatásvezető igazgatóhelyettes

A képzési programok külső gyakorlatra vonatkozó követelményeinek kidolgozása az iskolával együtt. Felelőse: a gyakorlati oktatásvezető igazgatóhelyettes és a duális partner oktatási vezetője.

Az oktatásvezető heti/havi gyakorisággal (szakmától függően) a tanuló munkanaplójába beírja értékelő megjegyzéseit a gyakorlati követelmények teljesítésére vonatkozóan. Felelőse: a külső gyakorlati hely oktatásvezetője.

A tanulók a gyakorlat megkezdése előtt megkapják a gyakorlati napló és portfólió elkészítéséhez szükséges információkat. A tanulói munkanapló vezetése kötelező, mert egyes szakmánál a vizsgára bocsátás feltétele, és ezen nyomon követhető a tanuló fejlődése, teljesített feladatai. Felelőse: a külső gyakorlati hely és a tanuló.

Az egységes értékelési rendszer koordinálása a gyakorlati képzőhelyek munkaközösségének feladata.

### A duálisképzéssel kapcsolatos fontosabb tudnivalók:

A duális képzőhely a szakképzési munkaszerződés aláírásával egyidejűleg írásban tájékoztatja a tanulót:

- a munkabér és az egyéb juttatás kifizetésének időpontjáról, az azt terhelő fizetési kötelezettségek levonásáról,
- a tanuló számára nyújtható egyéb juttatások és kedvezmények megjelölését, azok mértékét és nyújtásának feltételeit,
- a szakirányú oktatásáért felelős személy családi és utónevéről és elérhetőségéről.

A tanuló kötelezettségvállalása:

- A duális képzőhely képzési rendjét megtartja, a képzésre vonatkozó utasításait végrehajtja.
- A szakmai ismereteket a képességeinek megfelelően elsajátítja.
- A biztonsági, egészségügyi és munkavédelmi előírásokat megtartja.
- Nem tanúsít olyan magatartást, amellyel a duális képzőhelynek jogos gazdasági vagy egyéb érdekeit veszélyeztetné.

A duális képzőhely kötelezettségvállalása:

- A tanuló számára egészségvédelmi és munkavédelmi szempontból biztonságos munkahelyet biztosít.
- Vállalja a szakirányú oktatáson való foglalkoztatást és oktatást.
- Biztosítja a törvényben meghatározott juttatásokat.
- A szakképzési munkaszerződést feltölti a regisztrációs és tanulmányi rendszerbe.

Egyéb dokumentációk:

- Foglalkozási napló vezetése és feltöltése a regisztrációs és tanulmányi rendszerbe.
- Az elméleti képzést biztosító iskola szakmai programja alapján saját képzési program készítése és feltöltése a regisztrációs és tanulmányi rendszerbe.
- Rendszeres orvosi alkalmassági vizsgálat biztosítása.
- A munka-, baleset- és a tűzvédelmi oktatás megtartása, naplóban történő rögzítése.
- A tanulókat a munkavállalókkal azonos módon el kell látni – a tevékenység jellegének megfelelően előírt – egyéni védőeszközzel, és szükség szerint védőitallal.
- A gyakorlati képzésen részt vevő tanuló részére felelősségbiztosítás megkötése szükséges.
- A duális képzőhelynek ki kell dolgoznia a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy értékelésére és minősítésére vonatkozó értékelési és minősítési kritériumokat, majd feltölti a regisztrációs és tanulmányi rendszerbe.

Tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt megillető juttatások

- A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakképzési munkaszerződés alapján végzett munkáért havonta a mindenkori minimálbér legalább 60%-a, de legfeljebb 100%-ig munkabérré jogosult, melyet a duális képzőhely a tárgyhót követő hónap 10. napjáig átutalással köteles teljesíteni.
- A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt egyéb juttatásként megilletik az adott szakmához szükséges szakképzettséggel betöltött munkakörben foglalkoztatottak részére biztosított azonos juttatások, melynek mértéke legfeljebb a tárgyév első hónapján érvényes kötelező legkisebb havi munkabér egyszeri összege.
- Az egyéb juttatásra a tanuló az általa ledolgozott napokra tekintettel arányosan jogosult.
- A juttatásait az igazolatlan mulasztással arányosan csökkenteni kell.



Munka- és pihenőidő, mentesülés a munkavégzési kötelezettség alól:

- A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy számára legfeljebb kéthetes munkaidő keret rendelhető el, de rendkívüli munkaidőre nem kötelezhető.
- A tanulót a 18. életének betöltése évének utolsó napjáig évente 45 munkanap, ezt követően évente 30 munkanap szabadság illeti meg.
- A szabadság kiadásánál figyelemmel kell lenni az őszi, téli, tavaszi és nyári szünet rendjére. A nyári szünetben legalább 15 munkanap szabadságot a tanuló személy kérésének megfelelő időpontban egybefüggően kell kiadni.
- A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mentesül rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól a közismereti oktatás időtartamára.
- A duális képzőhely érettségi vizsgatárgyanként 4 munkanapra köteles a tanulót mentesíteni a munkavégzési kötelezettsége alól.
- A tanulót a szakmai vizsga előtt a szakmai vizsgára való felkészülés céljából egy alkalommal legalább 15 munkanap egybefüggő felkészülési idő illeti meg, amelyet a szakképző intézményben kell eltölteni.

Szakirányú oktatás időtartama:

- A napi szakirányú oktatást 6 és 22 óra között kell megszervezni.
- A szakirányú oktatás befejezése és a következő napi szakirányú oktatás vagy közismereti oktatás megkezdése között legalább 16 óra folyamatos pihenőidőt kell biztosítani.

Szakirányú oktatás nem szervezhető

- Az őszi, a téli és a tavaszi szünet ideje alatt, a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatás igazolatlan mulasztásának pótlása, illetve szakképzési munkaszerződés keretében folytatott szakirányú oktatás kivételével.
- Az elméleti képzési napokon, amikor az elméleti képzési órák száma az adott napon a 4 tanórát meghaladja.
- Iskolai rendezvény napján, amelyen minden tanuló részvétele kötelező, vagy a tanuló tanulmányok alatti vizsgája, komplex szakmai vizsgája napjain, továbbá minden olyan esetben, amikor a munkajogi szabályok szerint a munkavállaló mentesül a munkavégzési kötelezettség alól (keresőképtelenség, kötelező orvosi vizsgálat, véradás, stb.).

Szakképzési munkaszerződés megszűnése, megszüntetése:

A szakképzési munkaszerződés megszűnik:

- a tanulói jogviszony megszűnésétől számított 30. napon, ha a tanuló tanulmányait más szakképző intézményben nem folytatja,
- a szakmai vizsga sikeres letétele hónapjának utolsó napján,
- a duális képzőhely jogutód nélküli megszűnése napján,
- a szakirányú oktatásban való részvételtől eltiltó határozat véglegessé válásának napján, azonnali végrehajtás elrendelése esetén a határozat közlésének napján, a tanuló halála napján.

A szakképzési munkaszerződés megszüntethető (írásban szükséges közölni):

- közös megegyezéssel a közös megegyezésben megjelölt nappal,
- felmondással a felmondás közlésétől számított 15. nappal,
- azonnali hatályú felmondással az azonnali hatályú felmondás közlésének napjával. (jogszabályban meghatározott indokkal Szkt. 88. §.)

(<https://bkik.hu/hu/hirek/uj-szakkepzesi-rendszer-szakkepzesi-munkaszerzodessel>)

## 5.5. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy korábbi tanulmányai, megszerzett ismeretei beszámításának elvei

12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet - 91. §

Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit. Ebben az esetben a szakmai vizsga eredményét - az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával - a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani.

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 53. §-a

„A szakképző intézmény szakmai programjában meghatározottak szerint a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy korábbi tanulmányait, megszerzett ismereteit és gyakorlatát az adott szakmai oktatásra, illetve szakmai képzésre előírt - megegyező tartalmú - követelmények teljesítésébe be kell számítani. A beszámítás alapján a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítheti.”

## 6. A TECHNIKUSI KÉPZÉS CENTRUMSZINTŰ ÓRATERVEI

### Pénzügyi-számviteli ügyintéző

| 9-13 Keleti                                | 13/14 Belvárosi                            | 9.   |      | 10.  |      | 11.  |      | 12.  |      | 13.  |      | 1.13. |      | 2.14. |      |
|--|--|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|-------|------|
| Tantárgy                                   | Tantárgy/                                  | Éves | heti | Éves | heti | Éves | heti | Éves | heti | Éves | heti | Éves  | heti | Éves  | heti |
| Munkavállalói ismeretek                    | Munkavállalói ismeretek                    | 18   | 0,5  |      |      |      |      |      |      |      |      | 18    | 0,5  |       |      |
| Munkavállalói idegennyelv                  | Munkavállalói idegennyelv                  |      |      |      |      |      |      |      |      | 62   | 2    | 72    | 2    | 62    | 2    |
| Gazdálkodási tevékenység ellátása          | Gazdasági és jogi alapismeretek            | 108  | 3    | 108  | 3    |      |      |      |      |      |      | 108   | 3    |       |      |
|  | Vállalkozások működtetésének alapismeretei |      |      | 144  | 4    |      |      |      |      |      |      | 108   | 3    |       |      |
| Üzleti kultúra és információ kezelés       | Kommunikáció                               | 36   | 1    |      |      |      |      |      |      |      |      | 36    | 1    |       |      |
|  | Digitális alkalmazások                     | 90   | 2,5  | 72   | 2    |      |      |      |      |      |      | 162   | 4,5  |       |      |
| Vállalkozások gazdálkodási feladatai       | Gazdálkodási ismeretek                     |      |      |      |      | 72   | 2    | 72   | 2    | 31   | 1    | 72    | 2    | 93    | 3    |
|  | Gazdasági számítások                       |      |      |      |      | 36   | 1    | 36   | 1    |      |      | 72    | 2    | 62    | 2    |
| Pénzügyi ügyintézői feladatok              | Pénzügy                                    |      |      |      |      | 180  | 5    | 144  | 4    | 62   | 2    | 216   | 6    | 155   | 5    |
|  | Irodai szoftverek alkalmazása              |      |      |      |      |      |      |      |      | 93   | 3    |       |      | 93    | 3    |
|  | Adózás                                     |      |      |      |      |      |      | 72   | 2    | 93   | 3    | 108   | 3    | 62    | 2    |
|  | Elektronikus bevallás                      |      |      |      |      |      |      |      |      | 124  | 4    |       |      | 124   | 4    |
| Könyvvézés és beszámoló készítés feladatai | Számvitel                                  |      |      |      |      | 144  | 4    | 144  | 4    | 93   | 3    | 216   | 6    | 186   | 6    |
|  | Számviteli esettanulmányok                 |      |      |      |      | 72   | 2    | 36   | 1    | 31   | 1    | 72    | 2    | 93    | 3    |
|  | Számítógépes könyvelés                     |      |      |      |      |      |      |      |      | 155  | 5    |       |      | 155   | 5    |
|  | Összesen                                   | 252  | 7    | 324  | 9    | 504  | 14   | 504  | 14   | 744  | 24   | 1260  | 35   | 1085  | 35   |
|  | Mintatanterv                               |      | 7    |      | 9    | 454  | 14   | 456  | 14   | 753  | 24   |       | 35   |       | 35   |
|  | Csoport bontás                             |      | 4    |      | 6    |      | 6    |      | 6    |      | 14   |       | 10   |       | 11   |
|  | Mindösszesen                               |      | 11   |      | 15   |      | 20   |      | 20   |      | 36   |       |      |       |      |

## Vállalkozási ügyviteli ügyintéző

| 9-13 Centrum                 | 13/14 Belvárosi            | 9.   |      | 10.  |      | 11.  |      | 12.  |      | 13.  |      | 1.13.     |          | 2.14. |      |
|------------------------------|----------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----------|----------|-------|------|
| Tantárgy                     | Tantárgy                   | Éves | heti | Éves | heti | Éves | heti | Éves | heti | Éves | heti | Éves      | heti     | Éves  | heti |
| ismeretek                    | Munkavállalói ismeretek    | 18   | 0,5  |      |      |      |      |      |      |      |      | 18        | 0,5      |       |      |
| idegennyelv                  | Munkavállalói idegennyelv  |      |      |      |      |      |      |      |      | 62   | 2    | 72        | 2        | 62    | 2    |
| tevékenység ellátása         | alapismeretek              | 108  | 3    | 108  | 3    |      |      |      |      |      |      | 108       | 3        |       |      |
|                              | működtetésének             |      |      | 144  | 4    |      |      |      |      |      |      | 144       | 4        |       |      |
| információ kezelés           | Kommunikáció               | 36   | 1    |      |      |      |      |      |      |      |      | 36        | 1        |       |      |
|                              | Digitális alkalmazások     | 90   | 2,5  | 72   | 2    |      |      |      |      |      |      | 162       | 4,5      |       |      |
| Vállalkozások üzletvitele    | Üzleti adminisztráció      |      |      |      |      | 108  | 3    | 54   | 2    |      |      | 90        | 2,5      | 93    | 3    |
|                              | nyilvántartások            |      |      |      |      |      |      |      |      | 124  | 4    |           |          | 124   | 4    |
|                              | gazdálkodása               |      |      |      |      | 72   | 2    | 36   | 1    | 109  | 3,5  | 72        | 2        | 124   | 4    |
|                              | Munkaerőgazdálkodás        |      |      |      |      |      |      | 72   | 2    | 62   | 2    | 72        | 2        | 124   | 4*   |
|                              | Adózási ismeretek          |      |      |      |      |      |      | 72   | 2    | 155  | 5*   | 72        | 2        | 186   | 6*   |
|                              | alapismeretek              |      |      |      |      | 72   | 2    | 36   | 1    | 77   | 2,5  | 72        | 2        | 124   | 4    |
| Titkári ügyintézés feladatai | számítógépen               |      |      |      |      | 72   | 2    | 36   | 1    | 31   | 1    | 72        | 2        | 62    | 2    |
|                              | Dokumentum szerkesztés     |      |      |      |      | 36   | 1    | 108  | 3    |      |      | 36        | 1        | 93    | 3    |
|                              | Titkári ügyintézés         |      |      |      |      | 54   | 1,5  | 36   | 1    | 62   | 2    | 54        | 1,5      | 93    | 3    |
| Üzleti kommunikáció          | kommunikáció               |      |      |      |      | 72   | 2    |      |      |      |      | 72        | 2        |       |      |
|                              | munkában                   |      |      |      |      | 18   | 0,5  | 36   | 1    | 62   | 2    | 108       | 3        |       |      |
|                              | <b>Szakmai idegennyelv</b> |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | <b>72</b> | <b>2</b> |       |      |
|                              | Összesen                   | 252  | 7    | 324  | 9    | 504  | 14   | 486  | 14   | 744  | 24   | 1332      | 37       | 1085  | 25   |
|                              | Óraterv minta              |      | 7    |      | 9    |      | 14   |      | 14   |      | 24   |           | 35       |       | 35   |
|                              | Csoport bontás             |      | 4    |      | 6    |      | 6    |      | 6    |      | 14   |           | 10       |       | 11   |
|                              | Mindösszesen               |      | 11   |      | 15   |      | 20   |      | 20   |      | 36   |           |          |       |      |

## Logisztikai technikus

| Logisztikai technikus     |                                   | 9.   |      | 10.  |      | 11.  |      | 12.  |      | 13.  |      |      |      | 1.13. |      |      |      |       |       |       |       | 2.14. |      |      |      |
|---------------------------|-----------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|------|------|------|
| Tanulási terület          | Tantárgy                          | Éves | heti | Éves | heti | Éves | heti | Éves | heti | Éves | heti | bent | kint | Éves  | heti | bent | kint | félév | félév | félév | félév | Éves  | heti | bent | kint |
| Munkavállalói ismeretek   | Munkavállalói ismeretek           | 18   | 0,5  |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 18    | 0,5  | 0,5  |      | 1     |       |       |       |       |      |      |      |
| Munkavállalói idegennyelv | Munkavállalói idegennyelv         |      |      |      |      |      |      |      |      | 62   | 2    | 2    |      | 72    | 2    | 2    |      | 2     |       | 2     |       | 62    | 2    | 2    |      |
| tevékenység ellátása      | Gazdasági ismeretek               | 108  | 3    | 108  | 3    |      |      |      |      |      |      |      |      | 108   | 3    | 3    |      | 6     |       |       |       |       |      |      |      |
|                           | Vállalkozások működtetése         |      |      | 72   | 2    |      |      |      |      |      |      |      |      | 108   | 3    | 3    |      | 6     |       |       |       |       |      |      |      |
| információ kezelés        | Kommunikáció                      | 36   | 1    | 72   | 2    |      |      |      |      |      |      |      |      | 72    | 2    | 2    |      | 4     |       |       |       |       |      |      |      |
|                           | Digitális alkalmazások            | 90   | 2,5  | 72   | 2    |      |      |      |      |      |      |      |      | 162   | 4,5  | 4,5  |      | 9     |       |       |       |       |      |      |      |
| Közlekedés                | Közlekedési alapok                |      |      |      |      | 108  | 3    |      |      |      |      |      |      | 72    | 2    | 2    |      | 2     |       | 2     |       | 31    | 1    | 1    |      |
|                           | Közlekedés technikája, üzemvítele |      |      |      |      | 144  | 3+   |      |      |      |      |      |      | 90    | 2,5  | 2,5  |      |       |       | 5     |       |       |      |      |      |
| Szállítmányozás           | Külkereskedelmi és vámismeretek   |      |      |      |      | 108  | 3    |      |      |      |      |      |      | 54    | 1,5  | 1,5  |      |       |       | 3     |       | 31    | 1    | 1    |      |
|                           | Általános szállítmányozás         |      |      |      |      |      |      | 108  | 3    | 72   | 2    | 2    |      | 36    | 1    | 1    |      | 1     |       | 1     |       | 139,5 | 4,5  | 4,5  |      |
|                           | Ágazati szabályozások             |      |      |      |      |      |      | 144  | 4    |      |      |      |      | 108   | 3    | 3    |      | 3     |       | 3     |       | 31    | 1    | 1    |      |
|                           | Szállítmányozói feladatok         |      |      |      |      |      |      |      |      | 186  | 6    | 3    | 3    |       |      |      |      |       |       |       |       | 186   | 6    | 3    | 3    |
| Raktározás                | Raktározási alapok                |      |      |      |      | 72   | 2    |      |      |      |      |      |      | 72    | 2    |      | 2    |       |       |       | 4     |       |      |      |      |
|                           | Raktári tárolás és anyagmozgatás  |      |      |      |      | 72   | 2    |      |      |      |      |      |      | 72    | 2    |      | 2    |       |       |       | 4     |       |      |      |      |
|                           | Raktári mutatószámok              |      |      |      |      |      |      | 72   | 2    |      |      |      |      | 36    | 1    | 1    |      | 1     |       | 1     |       | 46,5  | 1,5  | 1,5  |      |
|                           | A raktárirányítás rendszere       |      |      |      |      |      |      |      |      | 62   | 2    | 1    | 1    |       |      |      |      |       |       |       |       | 62    | 2    | 1    | 1    |
|                           | Raktárvezetés                     |      |      |      |      |      |      |      |      | 62   | 2    | 1    | 1    |       |      |      |      |       |       |       |       | 46,5  | 1,5  | 0,5  | 1    |
| Logisztika                | Logisztikai alapok                |      |      |      |      |      |      | 36   | 1    | 46,5 | 1,5  | 1    | 0,5  | 36    | 1    | 0,5  | 0,5  |       |       | 1     | 1     | 77,5  | 2,5  | 2    | 0,5  |
|                           | Beszerezési logisztika            |      |      |      |      |      |      | 36   | 1    | 46,5 | 1,5  | 1    | 0,5  | 36    | 1    | 0,5  | 0,5  |       |       | 1     | 1     | 62    | 2    | 1,5  | 0,5  |
|                           | Készletezési logisztika           |      |      |      |      |      |      | 36   | 1    | 46,5 | 1,5  | 1    | 0,5  | 36    | 1    |      | 1    |       |       |       | 2     | 62    | 2    | 1,5  | 0,5  |
|                           | Termelési logisztika              |      |      |      |      |      |      | 36   | 1    | 46,5 | 1,5  | 1    | 0,5  | 18    | 0,5  |      | 0,5  |       |       |       | 1     | 62    | 2    | 1,5  | 0,5  |
|                           | Elosztási logisztika              |      |      |      |      |      |      | 36   | 1    | 62   | 2    | 1,5  | 0,5  | 18    | 0,5  |      | 0,5  |       |       |       | 1     | 62    | 2    | 1,5  | 0,5  |
|                           | Minőség a logisztikában           |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 62   | 2    | 1,5  | 0,5   |      |      |      |       |       |       |       | 62    | 2    | 1,5  | 0,5  |
| Szabadsáv                 | Portfólió                         |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      | 36    | 1    | 1    |      |       |       | 2     |       | 62    | 2    | 2    |      |
|                           | Összesen                          | 252  | 7    | 324  | 9    | 504  | 14   | 504  | 14   | 754  | 24   | 16   | 8    | 1260  | 35   | 28   | 7    | 35    | 0     | 21    | 14    | 1085  | 35   | 27   | 8    |
|                           | Egybefüggő szakmai gyakorlat      |      |      |      |      |      |      |      |      | 140  |      |      |      | 160   |      |      |      |       |       |       |       |       |      |      |      |
|                           | Mintatanterv                      |      | 7    |      | 9    |      | 14   |      | 14   |      | 24   |      | 744  |       | 35   |      |      |       | 35    |       | 35    |       | 35   |      | 35   |
|                           | Csoport bontás                    |      | 4    |      | 6    |      | 6    |      | 6    |      | 14   | 9    | 713  |       | 9    |      |      |       |       | 6     |       |       | 13   |      |      |
|                           | Mindösszesen                      |      | 11   |      | 15   |      | 20   |      | 20   |      | 36   |      |      |       |      |      |      |       |       |       |       |       |      |      |      |

## Turisztikai technikus

| TURISZTIKAI SZERVEZŐ                         |   | 9.   |      |   |    | 10.  |      |   |    | 11.  |      |   |    | 12.  |      |   |    | 13.  |      |    |    | 1.13. |      |    |     | 2.14. |      |     |     |   |   |   |
|--|---|------|------|---|----|------|------|---|----|------|------|---|----|------|------|---|----|------|------|----|----|-------|------|----|-----|-------|------|-----|-----|---|---|---|
| Tanulási terület                             | Tantárgy  | Éves | heti | e | gy | Éves | heti | e | gy | Éves | heti | e | gy | Éves | heti | e | gy | Éves | heti | e  | gy | Éves  | heti | e  | gy  | Éves  | heti | e   | gy  |   |   |   |
| Munkavállalói ismeretek                      | Munkavállalói ismeretek                             | 18   | 0,5  | 1 |    |      |      |   |    |      |      |   |    |      |      |   |    | 18   | 0,5  | 1  |    |       |      |    |     |       |      |     |     |   |   |   |
| Munkavállalói idegennyelv                    | Munkavállalói idegennyelv                           |      |      |   |    |      |      |   |    |      |      |   |    | 62   | 2    |   | 2  |      |      |    |    |       |      |    |     | 62    | 2    |     | 2   |   |   |   |
| Turizmus-vendéglátás alapozás                | A munka világa                                      | 54   | 1,5  | 2 |    |      |      |   |    |      |      |   |    |      |      |   |    | 54   | 1,5  | 2  |    |       |      |    |     |       |      |     |     |   |   |   |
|  | IKT a vendéglátásban                                | 36   | 1    |   | 1  | 36   | 1    |   | 1  |      |      |   |    |      |      |   |    | 72   | 2    |    | 2  |       |      |    |     |       |      |     |     |   |   |   |
|  | Termelési értékesítési és turisztikai alapismeretek | 144  | 4    | 1 | 3  | 288  | 8    | 3 | 5  |      |      |   |    |      |      |   |    |      | 432  | 12 | 4  | 8     |      |    |     |       |      |     |     |   |   |   |
| Turisztikai technikus - középszintű képzés   | Beszerezés és értékesítés                           |      |      |   |    |      |      |   |    | 72   | 2    | 2 |    | 36   | 1    | 1 |    |      |      |    |    |       |      |    | 108 | 3     | 3    |     |     |   |   |   |
|  | Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás             |      |      |   |    |      |      |   |    | 180  | 5    | 3 | 2  | 288  | 8    | 6 | 2  |      |      |    |    |       |      |    | 216 | 6     | 4    | 2   | 248 | 8 | 4 | 4 |
|  | Speciális szolgáltatások                            |      |      |   |    |      |      |   |    | 72   | 2    | 2 |    | 36   | 1    |   | 1  |      |      |    |    |       |      |    | 108 | 3     | 3    |     |     |   |   |   |
|  | Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok      |      |      |   |    |      |      |   |    | 36   | 1    | 1 |    | 72   | 2    |   | 2  |      |      |    |    |       |      |    | 36  | 1     | 1    |     | 62  | 2 |   | 2 |
|  | Adminisztráció és elszámolás                        |      |      |   |    |      |      |   |    | 72   | 2    |   | 2  | 36   | 1    | 1 |    |      |      |    |    |       |      |    | 72  | 2     |      | 2   | 31  | 1 | 1 |   |
| Turisztikai technikus - Turisztikai szervező | Üzleti menedzsment a turizmusban                    |      |      |   |    |      |      |   |    |      |      |   |    |      |      |   |    | 279  | 9    | 5  | 4  |       |      |    | 36  | 1     | 1    |     | 248 | 8 | 5 | 3 |
|  | Turizmusmarketing és protokoll                      |      |      |   |    |      |      |   |    |      |      |   |    |      |      |   |    | 124  | 4    | 2  | 2  |       |      |    |     |       |      | 124 | 4   | 3 | 1 |   |
|  | Országismeret magyar nyelven                        |      |      |   |    |      |      |   |    |      |      |   |    |      |      |   |    | 217  | 7    | 3  | 4  |       |      |    |     |       |      | 217 | 7   | 3 | 4 |   |
|  | Szakmai idegen nyelv                                |      |      |   |    |      |      |   |    | 72   | 2    |   | 2  | 36   | 1    |   | 1  | 62   | 2    |    | 2  | 108   | 3    |    | 3   | 93    | 3    |     | 3   |   |   |   |
|  | Összesen  | 252  | 7    | 3 | 4  | 324  | 9    | 3 | 6  | 504  | 14   | 8 | 6  | 504  | 14   | 8 | 6  | 744  | 24   | 10 | 14 | 1260  | 35   | 18 | 17  | 1085  | 35   | 16  | 19  |   |   |   |
|  | Egybefüggő szakmai gyakorlat                        |      |      |   |    |      |      |   |    |      |      |   |    | 175  |      |   |    |      |      |    |    |       |      |    | 200 |       |      |     |     |   |   |   |
|  | Mintatanterv  |      | 7    |   |    |      | 9    |   |    |      | 14   |   |    |      | 14   |   |    |      |      |    |    |       |      |    | 35  |       |      |     | 35  |   |   |   |
|  | Csoport bontás                                      |      | 4    |   |    |      | 6    |   |    |      | 6    |   |    |      | 6    |   |    |      |      |    |    |       |      |    |     |       |      |     |     |   |   |   |
|  | Mindösszesen  |      | 11   |   |    |      | 15   |   |    |      | 20   |   |    |      | 20   |   |    |      |      |    |    |       |      |    |     |       |      |     |     |   |   |   |

# Oktatási ágazat/oktatási szakasszisztens – tantervi háló

(bevezetve: 2023. szeptember 1-jétől)


## Oktatási szakasszisztens

| Oktatási szakasszisztens - helye tantervi óraterv |     |     |      |     |     |                               |
|---|-----|-----|------|-----|-----|-------------------------------|
| Tantárgy megnevezése                              | 9.  | 10. | 11.  | 12. | 13. |                               |
| Magyar nyelv és irodalom                          | 4   | 5   | 3    | 3   |     |                               |
| Idegen nyelv (angol/német)                        | 4   | 4   | 3    | 3   | 3   |                               |
| Matematika  | 4   | 4   | 3    | 3   |     |                               |
| Történelem  | 3   | 3   | 2    | 2   |     |                               |
| Társadalomismeret                                 |     |     |      | 1   |     |                               |
| Digitális kultúra                                 | 1   |     |      |     |     |                               |
| Kötelező komplex természettudományos tantárgy     | 3   |     |      |     |     |                               |
| Ágazathoz kapcsolódó tantárgy (közismereti)       |     |     |      |     |     |                               |
| Földrajz  |     |     | 2    |     |     |                               |
| Kötelezően választható (érettségi) tantárgy       |     |     |      |     |     |                               |
| 1. tantárgy                                       |     |     | 1    | 1   |     |                               |
| 2. tantárgy                                       |     |     | 1    | 1   |     |                               |
| Pénzügyi és vállalkozói ismeretek                 |     | 1   |      |     |     |                               |
| Testnevelés/mozgáskultúra                         | 4   | 4   | 3    | 3   |     |                               |
| Osztályközösség-építő program                     | 1   | 1   | 1    | 1   |     |                               |
| Ágazati alapozó oktatás                           | 7   | 9   |      |     |     |                               |
| Munkavállalói ismeretek                           | 0,5 |     |      |     |     |                               |
| Élménypedagógia                                   | 2   | 2   |      |     |     |                               |
| Játékos személyiségfejlesztés                     | 2   |     |      |     |     |                               |
| A tanulás tanítása                                | 1   |     |      |     |     |                               |
| Értékteremtő gyermeknevelés                       |     | 3   |      |     |     |                               |
| Pszichológia                                      |     | 1   |      |     |     |                               |
| Pedagógiai gyakorlat                              | 1,5 | 2   |      |     |     |                               |
| Gondozás és egészségnevelés                       |     | 1   |      |     |     |                               |
| Szakirányú oktatás                                |     |     | 14   | 13  | 22  |                               |
| Munkavállalói idegen nyelv                        |     |     |      |     | 2   | Munkavállalói idegen nyelv 2  |
| A gyógypedagógia alapjai                          |     |     | 1    | 1   | 1   |                               |
| Értékteremtő gyermeknevelés                       |     |     | 2    | 0,5 | 3   | Értékteremtő gyermeknevelés 2 |
| Pedagógiai gyakorlat                              |     |     | 5    | 5   | 7   | Pedagógiai gyakorlat 7        |
| Pszichológia                                      |     |     | 2,5  | 3   | 2   |                               |
| Gondozás és egészségnevelés                       |     |     | 1    |     |     |                               |
| Pedagógiai szociológia                            |     |     |      |     | 2   |                               |
| Mentálhigiéné                                     |     |     |      | 1   | 2   | Mentálhigiéné 1               |
| Szabadidőszervezés                                |     |     |      | 1   | 2   | Szabadidőszervezés 2          |
| Kommunikáció                                      |     |     | 0,5  | 0,5 | 1   | Kommunikáció 1                |
| Gyermek és kamaszirodalom                         |     |     | 1    | 1   |     |                               |
| Szabad órakeret                                   |     |     | 1    |     |     |                               |
| IKT a pedagógiában                                | 1   | 1   |      |     |     |                               |
| Zenei nevelés                                     | 2   | 2   | 1    | 1   | 2   | Zenei nevelés 2               |
| Idegen nyelv 1.                                   |     |     |      |     | 2   | 17                            |
| Osztályközösség-építő program                     |     |     |      |     | 1   |                               |
| Földrajz  |     |     |      | 2   |     |                               |
| IKT a pedagógiában                                |     |     |      |     | 2   |                               |
| Szabadidőszervezés                                |     |     |      |     | 2   |                               |
| Csoportbontások                                   |     |     |      |     |     |                               |
| Tantárgy megnevezése                              | 9.  | 10. | 11.  | 12. | 13. |                               |
| Élménypedagógia                                   | 2   | 1   |      |     |     |                               |
| Játékos személyiségfejlesztés                     | 2   |     |      |     |     |                               |
| A tanulás tanítása                                | 1   |     |      |     |     |                               |
| Értékteremtő gyermeknevelés                       |     | 1   |      |     |     |                               |
| Pszichológia                                      |     | 1   |      |     | 2   |                               |
| Kommunikáció                                      |     |     | 0,5  | 0,5 |     |                               |
| A gyógypedagógia alapjai                          |     |     | 1    | 1   | 1   |                               |
| Pedagógiai gyakorlat                              | 1,5 | 2   | 5    | 5   |     |                               |
| IKT a pedagógiában                                |     |     |      |     | 2   |                               |
|   | 6,5 | 5   | 12,5 | 6,5 | 3   |                               |


## ***Jóváhagyási záradék***

A Budapesti Gazdasági SZC Pesterzsébeti Technikum Szakmai Programját a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 81. § (1) bekezdésének 5. pontjában foglaltak alapján jóváhagyom.

Budapest, 2024. február 1.

  
.....  
Domján Zsuzsanna  
főigazgató

Egyetértek:

  
.....  
Dr. Varga Zoltán Balázs  
kancellár

