



V. ISTVÁN KATOLIKUS
SZAKGIMNÁZIUM ÉS GIMNÁZIUM,
ÁRPÁD-HÁZI SZENT MARGIT
ÁLTALÁNOS ISKOLA, ÓVODA

SZAKMAI PROGRAM

Érvényes: 2019. szeptember 1-től

Sátoraljaújhely, 2019

Intézmény neve: **V. István Katolikus
Szakgimnázium és Gimnázium,
Árpád-házi Szent Margit
Általános Iskola, Óvoda**

Szabályzat típusa: **SZAKMAI PROGRAM**

Érvényes: 2019. szeptember 1-től

Intézmény székhelye, címe: 3980 Sátoraljaújhely,
Kazinczy Ferenc u. 12.

Intézmény azonosítója: 201594

Intézmény fenntartója: Egri Főegyházmegye

Intézmény vezetője: Sebes Péter

Intézményvezető-
helyettes(ek): Bihari Sándorné
Naár János
Szaláncziné Tamás Ilona

Tagintézmény-vezető:
Fazekasné Olcsvári Eleonóra (óvoda)
Fábríkné Király Klára Krisztina
(általános iskola)

TARTALOMJEGYZÉK

1. AZ ISKOLÁBAN FOLYÓ SZAKKÉPZÉS ALAPELVEI, CÉLJAI.....	2
2. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ KÉPZÉSI (SZAKKÉPZÉSI) IRÁNYOK	3
3. A SZAKMAI KÉPZÉS ÓRATERVEI.....	5
3.1. A 2013/14. TANÉVTŐL BEVEZETÉSRE KERÜLT ÓRATERVEK	5
3.1.1. Informatika ágazati képzés óraterve (9-12. évfolyam).....	5
3.1.2. Közgazdaság ágazati képzés óraterve (9-12. évfolyam).....	5
3.1.3. Ügyvitel ágazati képzés óraterve (9-12. évfolyam).....	6
3.1.4. Informatikai rendszergazda (OKJ 54 481 04), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam.....	6
3.1.5. Szoftverfejlesztő (OKJ 54 213 05), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam.....	7
3.1.6. Pénzügyi termékértékesítő (bank, befektetés, biztosítás) (OKJ 54 343 01), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam	8
3.1.7. Pénzügyi-számviteli ügyintéző (OKJ 54 344 01), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam.....	9
3.1.9. Irodai asszisztens (OKJ 54 344 02), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam.....	11
3.2. A 2015/16. TANÉVTŐL BEVEZETÉSRE KERÜLT MÓDOSÍTOTT ÓRATERVEK	13
3.2.1. Informatika ágazati képzés óraterve (9-12. évfolyam).....	13
3.2.2. Közgazdaság ágazati képzés óraterve (9-12. évfolyam).....	13
3.2.3. Ügyvitel ágazati képzés óraterve (9-12. évfolyam).....	14
3.2.4. Informatikai rendszergazda (OKJ 54 481 04), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam.....	14
3.2.5. Szoftverfejlesztő (OKJ 54 213 05), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam.....	15
3.2.6. Pénzügyi termékértékesítő (bank, befektetés, biztosítás) (OKJ 54 343 01), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam	16
3.2.7. Pénzügyi-számviteli ügyintéző (OKJ 54 344 01), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam.....	17
3.2.9. Irodai asszisztens (OKJ 54 344 02), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam.....	19
3.3 A 2016/17. TANÉVTŐL BEVEZETÉSRE KERÜLŐ SZAKGIMNÁZIUMI ÓRATERVEK.....	21
3.3.1. Informatika ágazati képzés óraterve (9-12. évfolyam).....	21
3.3.2. Közgazdaság ágazati képzés óraterve (9-12. évfolyam).....	21
3.3.3. Ügyvitel ágazati képzés óraterve (9-12. évfolyam).....	22
3.4 A 2018/19. TANÉVTŐL BEVEZETÉSRE KERÜLŐ MÓDOSÍTOTT SZAKGIMNÁZIUMI ÓRATERVEK	23
3.4.1. Informatika ágazati képzés óraterve	23
3.4.2. Közgazdaság ágazati képzés óraterve	24
3.4.3. Ügyvitel ágazati képzés óraterve.....	25
3.5 A 2019/20. TANÉVTŐL BEVEZETÉSRE KERÜLŐ MÓDOSÍTOTT INFORMATIKAI ÁGAZATI ÓRATERV.....	27
4. ÉRTÉKELÉS A SZAKMAI OKTATÁSBAN ÉS A SZAKKÉPZÉSBEN.....	28
4.1. A 9-12. ÉVFOLYAMON AZ ÁGAZATI SZAKKÉPZÉSBEN.....	28
4.2. A SZAKKÉPZÉSI ÉVFOLYAMOKON	29
5. ELŐZETES TANULMÁNYOK BESZÁMÍTÁSA.....	31
6. A MÁSODIK SZAKKÉPESÍTÉS MEGSZERZÉSÉNEK LEHETŐSÉGE	32
7. ECDL, EBCL VIZSGAKÖZPONT	33
8. A SZAKMAI TÁRGYAK ÉS A SZAKKÉPZÉS TANTÁRGYAINAK HELYI TANTERVE	34

1. Az iskolában folyó szakképzés alapelvei, céljai

Iskolánk elődjének tekinti az 1911-ben alapított Sátoraljaújhelyi Városi Felső Kereskedelmi Iskolát, és egyet értünk az Alapító Okiratában megfogalmazott, ma is követendő alapelvével:

„egyrészt általános műveltséget, másrészt szakismeretek közlése és gyakorlati ügyességek elsajátítása által oly erkölcsi és tanulmányi alapot adni növendékeinek, hogy azok az iskolából az életbe lépve képesek legyenek hivatásuknak kellően megfelelni”.

A **szakmai képzésünk célja** olyan általánosan művelt, korszerű szakmai elméleti és gyakorlati felkészültségű szakemberek képzése, akik képesek ellátni a szakképesítés munkaterületének megfelelő munkaköröket, foglalkozásokat.

E cél elérése érdekében a képzés:

- Nyújtson a tanulóknak korszerű szakmai műveltséget, valamint általános és speciális elméleti és gyakorlati szaktudást a szakma műveléséhez, a szakmai munkatevékenység ellátásához.
- Alapozzon meg és fejlesszen ki a tanulóknál olyan, a munkahelyeken hasznosítható szakmai tudást, amelynek birtokában képesek szakterületükön a jogi környezet változásából, a technikai, technológiai fejlődésből adódó változó és növekvő szakmai követelményeknek eleget tenni.
- Neveljen szakmaszeretetre, hivatástudatra, fegyelmezett, szakszerű, pontos, megbízható munkavégzésre, önállóságra, felelősségtudatra és vállalására.
- Fejlessze a tanulók esztétikai érzékét és a folyamatos szakmai önművelés igényét.

A **képzés célja** a szakmai követelmények teljesítésén túl magában foglalja a nevelési célokat, a személyiség formálását, a szocializációt, a szakmával összefüggő társadalmi gyakorlat megismertetésével.

- A nemzeti köznevelési és a szakképzési törvény, és végrehajtási rendeleteik alapján, hatályba lépésüknek megfelelő ütemben kell iskolánkban az oktató-képző munka tartalmi és szervezeti átalakítását folytatnunk.
- A tanulók és a szülők, a helyi társadalom, a gazdaság és a munkaerőpiac igényeinek megfelelő szakképzési szerkezet kialakítására kell törekednünk, ezért folyamatosan felül kell vizsgálnunk a megszerezhető szakképesítések körét.
- Az iskola oktatási-képzési feltételeinek meg kell felelni a kötelező eszköz- és felszerelés jegyzék előírásainak, valamint a szakképesítések megszervezéséhez szükséges tárgyi normatíváknak.
- A szakképzés iskolai programjának tervezésekor meg kell őrizni a szakmai oktatás pozitív iskolai hagyományait, pedagógiai örökségét, a helyi tantervek kidolgozásakor hasznosítani kell a hazai és nemzetközi tapasztalatokat.
- Figyelembe kell venni a fejlesztési folyamatok, projektek tapasztalatait (*KAPI kerettantervek stb.*).
- Az iskolai szakmai oktatás és szakképzés a szakmai program tartalmi követelményeinek megvalósítását célozza. A tanulók szakmai oktatása-képzése során fő célunk a szakmai és vizsgáztatási követelményeknek való megfelelés, illetve erre történő felkészítés.
- A helyi igényeknek megfelelően szakmák oktatási-képzési feltételeinek biztosítása.
- A szakképzés fejlesztését célzó hazai és külföldi pályázati források kihasználása, szakmai kapcsolatok fejlesztése.
- Az együttműködés tartalmi elemeinek bővítése a régió hasonló profilú iskoláival.

2. Az intézményben folyó képzési (szakképzési) irányok

A képzési tevékenységünk az iskolarendszerű oktatásra korlátozódik. Szakmáink a 12. évfolyam elvégzéséhez és érettségi vizsgához kötöttek. Az oktatás szakgimnáziumi tanuló csoportokban történik

Iskolánkban **két szakterületen** (gazdasági szolgáltatási, műszaki) **három szakmacsoportban** (közgazdaság, informatika, ügyvitel) folyik szakképzés az Országos Képzési Jegyzék (OKJ), a szakképesítésekhez tartozó szakmai és vizsgakövetelmények és a szakképzési kerettantervek alapján kidolgozott szakmai programnak megfelelően.

Az alábbi képzéseket a **2013/14. tanévtől a 9. és az 1/13. évfolyamtól indítottuk.**

9-12. évfolyamon		Betölthető munkakör érettségi vizsga után (FEOR szerint)	Szakképzési (13-14.) évfolyamon elsajátítható OKJ-s szakma azonosítója és megnevezése
Szakmacsoport	Ágazat		
7. Informatika	XIII. Informatika	3142/9 Számítógépes rendszerkarbantartó	54 481 04 Informatikai rendszergazda
			54 213 05 Szoftverfejlesztő
15. Közgazdaság	XXIV. Közgazdaság	4123 Pénzügyi, statisztikai, biztosítási adminisztrátor	54 344 01 Pénzügyi- számvetési ügyintéző
			54 343 01 Pénzügyi termékértékesítő (bank, befektetés, biztosítás)
16. Ügyvitel	XXV. Ügyvitel	4112/1 Adminisztrációs ügyintéző	54 346 01 Irodai asszisztens
			54 346 02 Ügyviteli titkár

A szakgimnázium szakképzési évfolyamán megszerezhető szakképesítésekről és az adott szakképesítésbe való bekapcsolódás feltételeiről a tanulót az intézménybe való jelentkezésekor (9. évfolyamra vagy 13. évfolyamra) tájékoztatjuk.

A **9-12. évfolyamon** az **ágazathoz tartozó** érettségi végzettséghez kötött – a Nemzeti alaptantervre épülő kerettanterv szerinti közismereti oktatással párhuzamosan – a szakképesítések közös tartalmi elemeit magában foglaló **szakmai elméleti és gyakorlati oktatás folyik** az ágazati szakképzési kerettanterv szerint. A szakgimnáziumban folyó nevelés, a képességek fejlesztése, a közismereti oktatás és a szakmai képzés szerves egységet alkot.

A 9-12. évfolyamon folyó szakmai képzés lehetőséget nyújt a kiválasztott ágazatba tartozó szakképesítések közös szakmai elméleti és gyakorlati ismereteinek elsajátítására, készségek, képességek fejlesztésére, a szakmai érettségire való felkészülésre, a pályaválasztási döntés, illetve a szakirányú felsőfokú továbbtanulás előkészítésére és az érettségi utáni szakképzés megalapozására.

Az iskola az ágazatokra előírt **szakmai érettségi vizsgatárgy** követelményei szerint felkészít a vizsgatárgyakból **kötelezően teendő szakmai érettségi vizsgára.**

A tanuló dönt arról, hogy a szakmai érettségi vizsgát követően továbbtanul-e a szakgimnázium **komplex szakmai vizsgára** felkészítő szakképzési évfolyamán.

Amennyiben a tanuló szakmai érettségi vizsgát tesz és az adott ágazatban folyó szakképzések valamelyikét választja, számára a komplex szakmai vizsgára felkészítő tanulmányi idő a szakképzésben egy tanév (5/13. évf.), egyéb esetben pedig két tanév (1/13. és 2/14. évf.).

Az **1/13. évfolyamon** érettségi végzettséghez kötött, az OKJ-ban meghatározottak szerint a szakmai érettségi vizsga ágazatához tartozó szakképesítés **komplex szakmai vizsgájára történő felkészítés** folyik. A tanuló az érettségi végzettséghez kötött szakképesítésre történő felkészítésbe bekapcsolódhat a középiskola befejező évfolyamának elvégzésével azzal, hogy legkésőbb a 13. (első szakképzési) évfolyam első félévének utolsó tanítási napjáig megszerzi az érettségi végzettséget. Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha a megadott határidőig az érettségi végzettséget nem szerzi meg.

A kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendeletet módosító 22/2016. (VIII. 25.) EMMI rendelet valamint a 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet elrendelte a **szakgimnáziumi kerettantervek** bevezetését. Az Országos Képzési Jegyzéket módosító 25/2016. (II. 25.) Korm. rendelet pedig meghatározta az **érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítéseket**.

Az alábbi képzéseket a **2016/17. tanévtől a 9. , 1/13. és 15. évfolyamtól indítottuk.**

9-12. évfolyamon		Az érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés	Szakképzési (13-14., 15.) évfolyamon elsajátítható OKJ-s szakma (ráépülés) azonosítója és megnevezése
Szakmacsoport	Ágazat		
7. Informatika	XIII. Informatika	52 481 02 Irodai informatikus	54 481 06 Informatikai rendszerüzemeltető
			54 213 05 Szoftverfejlesztő
15. Közgazdaság	XXIV. Közgazdaság	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens	54 344 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző
			54 343 01 Pénzügyi termékértékesítő (bank, befektetés, biztosítás)
			55 344 07 Vállalkozási mérlegképes könyvelő
16. Ügyvitel	XXV. Ügyvitel	52 841 02 Ügyfélszolgálati ügyintéző	54 346 03 Irodai titkár

3. A szakmai képzés óratervei

3.1. A 2013/14. tanévtől bevezetésre került óratervek

Az óratervek a szakképzési kerettantervek **XIII. Informatika, XXIV. Közgazdaság és XXV. Ügyvitel** ágazatra vonatkozó részei alapján, valamint az **Országos Képzési Jegyzékről** és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Kormányrendelet, az állam által elismert **szakképesítések szakmai követelménymoduljairól** szóló 217/2012. (VIII. 9.) Kormányrendelet, a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések **szakmai és vizsgakövetelményeiről** szóló 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet, a nemzeti fejlesztési miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 12/2013. (III. 29.) NFM rendelet, valamint a **szakképzési kerettantervekről** szóló 14/2013 (IV.05) NGM rendelet alapján készültek.

Az óraterveket a **2013/14. tanévtől** a **9. és az 1/13. évfolyamtól kezdődően** felmerő rendszerben alkalmazzuk.

Amennyiben a kerettanterv elrendeli, a tanulóknak az iskolai tanítási órákon túl **összefüggő szakmai gyakorlaton** is részt kell venniük, melynek időtartama: 9. évfolyamon 70 óra, 10. évfolyamon 105 óra, 11. évfolyamon 140 óra vagy 1/13. évfolyamon 160 óra. Az összefüggő szakmai gyakorlaton keletkezett mulasztást a tanulónak pótolnia kell.

3.1.1. Informatika ágazati képzés óraterve (9-12. évfolyam)

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
<i>Munkahelyi egészség és biztonság</i>	0,5							
<i>Információtechnológiai alapok</i>	2							
<i>Információtechnológiai gyakorlat*</i>		2						
<i>Munkaszervezési ismeretek</i>							1	
<i>Munkaszervezés gyakorlat*</i>								2
<i>Adatbázis- és szoftverfejlesztés</i>	0,5		2		3		2	
<i>Adatbázis- és szoftverfejlesztés gyakorlat*</i>		1		2		2		2
<i>Hálózati ismeretek I.</i>			1		2		3	
<i>Hálózati ismeretek I. gyakorlat*</i>				2		2		2
Szakmai tárgyak óraszám összesen:	6		7		9		12	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

A tanuló a 11-12. évfolyamon kötelezően fakultatív tantárgyként szakmai tantárgyat is választhat (+2 óra).

3.1.2. Közgazdaság ágazati képzés óraterve (9-12. évfolyam)

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
<i>Munkahelyi egészség és biztonság</i>	0,5							
<i>Gazdasági és jogi alapismeretek</i>	3		4					
<i>Ügyviteli gyakorlatok*</i>		2,5		3		1		
<i>Általános statisztika</i>					1		1	
<i>Statisztika gyakorlat*</i>						1		1
<i>Pénzügyi alapismeretek</i>					3		3	

<i>Pénzügyi gyakorlat*</i>								1
<i>Adózási alapismeretek</i>							1	
<i>Adózási gyakorlat*</i>								1
<i>Számviteli alapismeretek</i>					3		3	
<i>Számvitel gyakorlat*</i>								1
Szakmai tárgyak óraszámja összesen:	6	7	9	12				

e=elmélet, gy=gyakorlat

A *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

A tanuló a 11-12. évfolyamon kötelezően fakultatív tantárgyként szakmai tantárgyat is választhat (+2 óra).

3.1.3. Ügyvitel ágazati képzés óraterve (9-12. évfolyam)

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
<i>Munkahelyi egészség és biztonság</i>	0,5							
<i>Gépírás és iratkezelés gyakorlat*</i>		2		2		2		1
<i>Levelezési ismeretek</i>	1							
<i>Levelezési gyakorlatok</i>				2		2		
<i>Kommunikáció alapjai</i>					1		3	
<i>Üzleti kommunikáció gyakorlat</i>								4
<i>Gazdasági alapismeretek</i>	1,5		2		2			
<i>Jogi ismeretek</i>	1		1		2			
<i>Vállalkozási ismeretek</i>							4	
Szakmai tárgyak óraszámja összesen:	6	7	9	12				

e=elmélet, gy=gyakorlat

A *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

A tanuló a 11-12. évfolyamon kötelezően fakultatív tantárgyként szakmai tantárgyat is választhat (+2 óra).

3.1.4. Informatikai rendszergazda (OKJ 54 481 04), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam

Tantárgyak	1/13. évf.		2/14. évf. vagy 5/13. évf.	
	e	gy	e	gy
Ágazati közös tantárgyak:				
<i>Munkahelyi egészség és biztonság</i>	0,5			
<i>Információtechnológiai alapok</i>	1,5			
<i>Információtechnológiai gyakorlat*</i>		2		
<i>Munkaszervezési ismeretek</i>	1			
<i>Munkaszervezés gyakorlat*</i>		2		
<i>Adatbázis- és szoftverfejlesztés</i>	5			
<i>Adatbázis- és szoftverfejlesztés gyakorlat*</i>		8		
<i>Hálózati ismeretek I.</i>	6			
<i>Hálózati ismeretek I. gyakorlat*</i>		8		
<i>Foglalkoztatás II.</i>			1	
<i>Foglalkoztatás I.</i>			2	

Szakma specifikus tantárgyak:				
<i>Hálózati operációs rendszerek</i>			5	
<i>Hálózati operációs rendszerek gyakorlat*</i>				8
<i>Hálózati ismeretek II.</i>			5	
<i>Hálózati ismeretek II. gyakorlat*</i>				8
<i>IT hálózat biztonság</i>			1	
<i>IT hálózat biztonság gyakorlat*</i>				4
Szakmai tárgyak óraszámja összesen:	14	20	14	20
	34		34	
Osztályfőnöki óra	1		1	
Óraszám mindösszesen:	35		35	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

3.1.5. Szoftverfejlesztő (OKJ 54 213 05), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam

Tantárgyak	1/13. évf.		2/14. évf. vagy 5/13. évf.	
	e	gy	e	gy
Ágazati közös tantárgyak:				
<i>Munkahelyi egészség és biztonság</i>	0,5			
<i>Információtechnológiai alapok</i>	1,5			
<i>Információtechnológiai gyakorlat*</i>		2		
<i>Munkaszervezési ismeretek</i>	1			
<i>Munkaszervezés gyakorlat*</i>		2		
<i>Adatbázis- és szoftverfejlesztés</i>	5			
<i>Adatbázis- és szoftverfejlesztés gyakorlat*</i>		8		
<i>Hálózati ismeretek I.</i>	4			
<i>Hálózati ismeretek I. gyakorlat*</i>		8		
<i>Foglalkoztatás II.</i>			1	
<i>Foglalkoztatás I.</i>			2	
Szakma specifikus tantárgyak:				
<i>Operációs rendszerek</i>			2	
<i>Operációs rendszerek gyakorlat*</i>				3
<i>Alkalmazás fejlesztés</i>			4	
<i>Alkalmazás fejlesztés gyakorlat*</i>				4
<i>Web alkalmazás fejlesztés</i>			3	
<i>Web alkalmazás fejlesztés gyakorlat*</i>				4
<i>Programozási nyelvek gyakorlat*</i>				4
<i>Multimédia gyakorlat*</i>				2
<i>Adatbázis fejlesztés</i>			1	
<i>Adatbázis fejlesztés gyakorlat*</i>				3
<i>Szakmai idegen nyelv</i>	2		1	
Szakmai tárgyak óraszámja összesen:	14	20	14	20
	34		34	
Osztályfőnöki óra	1		1	
Óraszám mindösszesen:	35		35	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

3.1.6. **Pénzügyi termékértékesítő (bank, befektetés, biztosítás) (OKJ 54 343 01), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam**

Tantárgyak	1/13. évf.		2/14. évf. vagy 5/13. évf.	
	e	gy	e	gy
Ágazati közös tantárgyak:				
<i>Munkahelyi egészség és biztonság</i>	0,5			
<i>Gazdasági és jogi alapismeretek</i>	6			
<i>Ügyviteli gyakorlatok*</i>		6		
<i>Általános statisztika</i>	2			
<i>Statisztika gyakorlat*</i>		2		
<i>Pénzügyi alapismeretek</i>	5,5			
<i>Pénzügyi gyakorlat*</i>		1		
<i>Adózási alapismeretek</i>	1,5			
<i>Adózási gyakorlat*</i>		1		
<i>Számviteli alapismeretek</i>	5,5			
<i>Számvitel gyakorlat*</i>		1		
<i>Foglalkoztatás I.</i>			2	
<i>Foglalkoztatás II.</i>			1	
<i>Szakmai idegen nyelv</i>	2			
Szakma specifikus tantárgyak:				
<i>Banki értékesítési ismeretek</i>			1	
<i>Kommunikációs gyakorlat a banki ügyfélkapcsolatban</i>				2
<i>Biztosítási értékesítési ismeretek</i>			1	
<i>Kommunikációs gyakorlat a biztosítási ügyfélkapcsolatban</i>				2
<i>Polgárjogi alapfogalmak</i>			0,5	
<i>Pénzügyi intézményi szabályozás</i>			0,5	
<i>Pénzügyi, befektetési és biztosítási szolgáltatások szabályozása</i>			0,5	
<i>Szolgáltatási és fogyasztóvédelmi szabályozás a gyakorlatban</i>				1
<i>Biztosítási jog</i>			0,5	
<i>Pénzügyi szolgáltatások és termékek</i>			3	
<i>Pénzforgalom</i>			1	
<i>Pénzügyi szolgáltatás gyakorlata</i>				1
<i>Befektetési szolgáltatások és termékek</i>			2	
<i>Befektetési döntések</i>				1
<i>Biztosítástani ismeretek</i>			2	
<i>Biztosításmatematikai ismeretek</i>			2	
<i>Biztosítás gyakorlata a szolgáltatói piacon</i>				1
<i>A biztosító működése és működésének pénzügyi garanciái</i>			1,5	
<i>Biztosítási gyakorlat</i>				1
<i>Független biztosításközvetítői működés elmélete</i>			3	
<i>Független biztosításközvetítői működés gyakorlata</i>				1
<i>Speciális ügyintézői ismeretek</i>			1	
<i>Speciális ügyintézői feladatok gyakorlata</i>				0,5
<i>Bankjegyismeret</i>			0,5	
<i>Bankjegyvizsgálat gyakorlata</i>				0,5
Szakmai tárgyak óraszám összesen:	23	11	23	11
	34		34	
Osztályfőnöki óra	1		1	
Óraszám mindösszesen:	35		35	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

3.1.7. **Pénzügyi-számviteli ügyintéző** (OKJ 54 344 01), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam

Tantárgyak	1/13. évf.		2/14. évf. vagy 5/13. évf.	
	e	gy	e	gy
Ágazati közös tantárgyak:				
<i>Munkahelyi egészség és biztonság</i>	0,5			
<i>Gazdasági és jogi alapismeretek</i>	6			
<i>Ügyviteli gyakorlatok*</i>		6		
<i>Általános statisztika</i>	2			
<i>Statisztika gyakorlat*</i>		2		
<i>Pénzügyi alapismeretek</i>	5,5			
<i>Pénzügyi gyakorlat*</i>		1		
<i>Adózási alapismeretek</i>	1,5			
<i>Adózási gyakorlat*</i>		1		
<i>Számviteli alapismeretek</i>	5,5			
<i>Számvitel gyakorlat*</i>		1		
<i>Foglalkoztatás I.</i>			2	
<i>Foglalkoztatás II.</i>			1	
<i>Szakmai idegen nyelv</i>	2			
<i>Vállalkozás-finanszírozás</i>			3	
<i>Vállalkozás-finanszírozás gyakorlat*</i>				1
<i>Adózás</i>			3	
Szakma specifikus tantárgyak:				
<i>Elektronikus adóbevallás gyakorlata*</i>				2
<i>Gazdálkodási ismeretek</i>			4	
<i>Könyvelés számítógépen*</i>				4
<i>Számvitel</i>			6	
<i>Projekt-finanszírozás</i>			2	
<i>Projekt-finanszírozás gyakorlata*</i>				2
<i>Projektfolyamatok követése</i>			2	
<i>Projekttervezés gyakorlata*</i>				1
Szakmai tárgyak óraszám összesen:	23	11	24	10
	34		34	
Osztályfőnöki óra	1		1	
Óraszám mindösszesen:	35		35	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

3.1.8. **Vállalkozási és bérügyintéző** (OKJ 54 344 02), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam

Tantárgyak	1/13. évf.		2/14. évf. vagy 5/13. évf.	
	e	gy	e	gy
Ágazati közös tantárgyak:				
<i>Munkahelyi egészség és biztonság</i>	0,5			
<i>Gazdasági és jogi alapismeretek</i>	6			
<i>Ügyviteli gyakorlatok*</i>		6		
<i>Általános statisztika</i>	2			
<i>Statisztika gyakorlat*</i>		2		
<i>Pénzügyi alapismeretek</i>	5,5			
<i>Pénzügyi gyakorlat*</i>		1		
<i>Adózási alapismeretek</i>	1,5			
<i>Adózási gyakorlat*</i>		1		
<i>Számviteli alapismeretek</i>	5,5			
<i>Számvitel gyakorlat*</i>		1		
<i>Foglalkoztatás I.</i>			2	
<i>Foglalkoztatás II.</i>			1	
<i>Szakmai idegen nyelv</i>	2			
<i>Vállalkozás-finanszírozás</i>			3	
<i>Vállalkozás-finanszírozás gyakorlat*</i>				1
<i>Adózás</i>			3	
Szakma specifikus tantárgyak:				
<i>Elektronikus adóbevallás gyakorlata*</i>				1
<i>Kis- és középvállalkozások gazdálkodása</i>			3	
<i>Üzleti terv készítés gyakorlata*</i>				2
<i>Könyvvizetés</i>			5	
<i>Pénzforgalmi könyvvitel gyakorlat*</i>				2
<i>Munkaerő-gazdálkodás</i>			3	
<i>Bérszámfejtési gyakorlat*</i>				2
<i>Bérgyi feladatok</i>			2	
<i>Bérgyi gyakorlat*</i>				1
<i>Társadalom-biztosítás</i>			2	
<i>TB gyakorlat*</i>				1
Szakmai tárgyak óraszámja összesen:	23	11	24	10
	34		34	
Osztályfőnöki óra	1		1	
Óraszám mindösszesen:	35		35	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

3.1.9. **Irodai asszisztens** (OKJ 54 344 02), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam

Tantárgyak	1/13. évf.		2/14. évf. vagy 5/13. évf.	
	e	gy	e	gy
Ágazati közös tantárgyak:				
<i>Munkahelyi egészség és biztonság</i>	0,5			
<i>Gépírás és iratkezelés gyakorlat*</i>		8		
<i>Levelezési ismeretek</i>	1			
<i>Levelezési gyakorlatok*</i>		6,5		
<i>Kommunikáció alapjai</i>	3,5			
<i>Üzleti kommunikáció gyakorlat*</i>		5		
<i>Gazdasági alapismeretek</i>	4			
<i>Jogi ismeretek</i>	2,5			
<i>Vállalkozási ismeretek</i>	3			
<i>Foglalkoztatás I.</i>			2	
<i>Foglalkoztatás II.</i>			1	
<i>Ügyviteli ismeretek</i>			4	
Szakma specifikus tantárgyak:				
<i>Bizalmas információ kezelés technikája</i>			2	
<i>Gyorsírási alapismeretek gyakorlat*</i>				8
<i>Dokumentáció készítése a gyakorlatban*</i>				7
<i>Marketing alapjai</i>			3	
<i>Időgazdálkodás</i>			2	
<i>Nyomtatvány-, és adatbázis-kezelés gyakorlat</i>				5
Szakmai tárgyak óraszama összesen:	14,5	19,5	14	20
	34		34	
Osztályfőnöki óra	1		1	
Óraszám mindösszesen:	35		35	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

3.1.10. **Ügyviteli titkár** (OKJ 54 346 02), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam

Tantárgyak	1/13. évf.		2/14. évf. vagy 5/13. évf.	
	e	gy	e	gy
Agazati közös tantárgyak:				
<i>Munkabehelyi egészség és biztonság</i>	0,5			
<i>Gépírás és iratkezelés gyakorlat*</i>		8		
<i>Levelezési ismeretek</i>	1			
<i>Levelezési gyakorlatok*</i>		6,5		
<i>Kommunikáció alapjai</i>	3,5			
<i>Üzleti kommunikáció gyakorlat*</i>		5		
<i>Gazdasági alapismeretek</i>	4			
<i>Jogi ismeretek</i>	2,5			
<i>Vállalkozási ismeretek</i>	3			
<i>Foglalkoztatás I.</i>			2	
<i>Foglalkoztatás II.</i>			1	
<i>Ügyviteli ismeretek</i>			4	
Szakma specifikus tantárgyak:				
<i>Üzleti adminisztráció gyakorlat*</i>				7
<i>Rendezvény és program dokumentáció alapjai</i>			4	
<i>Rendezvény és program dokumentáció a gyakorlatban*</i>				6
<i>Hivatali protokoll ismeretek</i>			3	
<i>Szakmai idegen nyelv gyakorlat*</i>				7
Szakmai tárgyak óraszámja összesen:	14,5	19,5	14	20
	34		34	
Osztályfőnöki óra	1		1	
Óraszám mindösszesen:	35		35	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

3.2. A 2015/16. tanévtől bevezetésre került módosított óratervek

A kerettantervek 2013/14. évi bevezetésének tapasztalatait figyelembe véve a 2015/16. tanévtől a következő módosított óraterveket vezettük be.

3.2.1. Informatika ágazati képzés óraterve (9-12. évfolyam)

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
<i>Munkahelyi egészség és biztonság</i>	0,5							
<i>Információtechnológiai alapok</i>	1+1							
<i>Információtechnológiai gyakorlat*</i>		2						
<i>Munkaszervezési ismeretek</i>							1	
<i>Munkaszervezés gyakorlat*</i>								2
<i>Adatbázis- és szoftverfejlesztés</i>	0,5		1+1		2+1		1+1	
<i>Adatbázis- és szoftverfejlesztés gyakorlat*</i>		1		2		2		2
<i>Hálózati ismeretek I.</i>			1		1+1		2+1	
<i>Hálózati ismeretek I. gyakorlat*</i>				2		2		2
Szakmai tárgyak óraszama összesen:	6		7		9		12	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

A tanuló a 11-12. évfolyamon kötelezően fakultatív tantárgyként szakmai tantárgyat is választhat (+2 óra).

3.2.2. Közgazdaság ágazati képzés óraterve (9-12. évfolyam)

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
<i>Munkahelyi egészség és biztonság</i>	0,5							
<i>Gazdasági és jogi alapismeretek</i>	2+1		3,5+0,5					
<i>Ügyviteli gyakorlatok*</i>		2,5		2,5+0,5		1		
<i>Általános statisztika</i>					1		1	
<i>Statisztika gyakorlat*</i>						1		1
<i>Pénzügyi alapismeretek</i>					2+1		2+1	
<i>Pénzügyi gyakorlat*</i>								1
<i>Adózási alapismeretek</i>							1	
<i>Adózási gyakorlat*</i>								1
<i>Számviteli alapismeretek</i>					2+1		2+1	
<i>Számvitel gyakorlat*</i>								1
Szakmai tárgyak óraszama összesen:	6		7		9		12	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

A tanuló a 11-12. évfolyamon kötelezően fakultatív tantárgyként szakmai tantárgyat is választhat (+2 óra).

3.2.3. **Ügyvitel ágazati képzés óraterve (9-12. évfolyam)**

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
<i>Munkabehelyi egészség és biztonság</i>	0,5							
<i>Gépírás és iratkezelés gyakorlat*</i>		2		2		1		+1
<i>Levelezési ismeretek</i>	1							
<i>Levelezési gyakorlatok</i>				2		2		
<i>Kommunikáció alapjai</i>					1		3	
<i>Üzleti kommunikáció gyakorlat</i>								4
<i>Gazdasági alapismeretek</i>	1		1		2			
<i>Jogi ismeretek</i>	0,5		1		1			
<i>Vállalkozási ismeretek</i>							3	
<i>Gyorsírás</i>	1		1		1	1	1	
Szakmai tárgyak óraszámja összesen:	6		7		9		12	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

A tanuló a 11-12. évfolyamon kötelezően fakultatív tantárgyként szakmai tantárgyat is választhat (+2 óra).

3.2.4. **Informatikai rendszergazda (OKJ 54 481 04), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam**

Tantárgyak	1/13. évf.		2/14. évf. vagy 5/13. évf.	
	e	gy	e	gy
Ágazati közös tantárgyak:				
<i>Munkabehelyi egészség és biztonság</i>	0,5			
<i>Információtechnológiai alapok</i>	1,5			
<i>Információtechnológiai gyakorlat*</i>		2		
<i>Munkaszervezési ismeretek</i>	1			
<i>Munkaszervezés gyakorlat*</i>		2		
<i>Adatbázis- és szoftverfejlesztés</i>	4+1			
<i>Adatbázis- és szoftverfejlesztés gyakorlat*</i>		8		
<i>Hálózati ismeretek I.</i>	4			
<i>Hálózati ismeretek I. gyakorlat*</i>		8		
<i>Foglalkoztatás II.</i>			0,5+0,5	
<i>Foglalkoztatás I.</i>			2	
Szakma specifikus tantárgyak:				
<i>Szakmai idegen nyelv</i>	+2			
<i>Hálózati operációs rendszerek</i>			5,5+0,5	
<i>Hálózati operációs rendszerek gyakorlat*</i>				7
<i>Hálózati ismeretek II.</i>			6	
<i>Hálózati ismeretek II. gyakorlat*</i>				6
<i>IT hálózat biztonság</i>			2	
<i>IT hálózat biztonság gyakorlat*</i>				2
<i>Komplex szakmai ismertek gyakorlat</i>				+2
Szakmai tárgyak óraszámja összesen:	14	20	17	17
	34		34	

Osztályfőnöki óra	1	1
Óraszám mindösszesen:	35	35

e=elmélet, gy=gyakorlat

A *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

3.2.5. *Szoftverfejlesztő* (OKJ 54 213 05), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam

Tantárgyak	1/13. évf.		2/14. évf. vagy 5/13. évf.	
	e	gy	e	gy
Ágazati közös tantárgyak:				
<i>Munkabehelyi egészség és biztonság</i>	0,5			
<i>Információtechnológiai alapok</i>	1,5			
<i>Információtechnológiai gyakorlat*</i>		2		
<i>Munkaszervezési ismeretek</i>	1			
<i>Munkaszervezés gyakorlat*</i>		2		
<i>Adatbázis- és szoftverfejlesztés</i>	4+1			
<i>Adatbázis- és szoftverfejlesztés gyakorlat*</i>		8		
<i>Hálózati ismeretek I.</i>	4			
<i>Hálózati ismeretek I. gyakorlat*</i>		6+2		
<i>Foglalkoztatás II.</i>			0,5+0,5	
<i>Foglalkoztatás I.</i>			2	
Szakma specifikus tantárgyak:				
<i>Operációs rendszerek</i>			2	
<i>Operációs rendszerek gyakorlat*</i>				2+1
<i>Alkalmazás fejlesztés</i>			4,5	
<i>Alkalmazás fejlesztés gyakorlat*</i>				4
<i>Web alkalmazás fejlesztés</i>			2+0,5	
<i>Web alkalmazás fejlesztés gyakorlat*</i>				4
<i>Programozási nyelvek gyakorlat*</i>				4
<i>Multimédia gyakorlat*</i>				2
<i>Adatbázis fejlesztés</i>			1	
<i>Adatbázis fejlesztés gyakorlat*</i>				2+1
<i>Szakmai idegen nyelv</i>	2		1	
Szakmai tárgyak óraszámja összesen:	14	20	14	20
	34		34	
Osztályfőnöki óra	1		1	
Óraszám mindösszesen:	35		35	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

3.2.6. **Pénzügyi termékértékesítő (bank, befektetés, biztosítás) (OKJ 54 343 01), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam**

Tantárgyak	1/13. évf.		2/14. évf. vagy 5/13. évf.	
	e	gy	e	gy
Ágazati közös tantárgyak:				
<i>Munkahelyi egészség és biztonság</i>	0,5			
<i>Gazdasági és jogi alapismeretek</i>	5,5+05			
<i>Ügyviteli gyakorlatok*</i>		6		
<i>Általános statisztika</i>	2			
<i>Statisztika gyakorlat*</i>		2		
<i>Pénzügyi alapismeretek</i>	4+1,5			
<i>Pénzügyi gyakorlat*</i>		1		
<i>Adózási alapismeretek</i>	1,5			
<i>Adózási gyakorlat*</i>		1		
<i>Számviteli alapismeretek</i>	4,5+1			
<i>Számvitel gyakorlat*</i>		1		
<i>Foglalkoztatás I.</i>			2	
<i>Foglalkoztatás II.</i>			0,5+0,5	
<i>Szakmai idegen nyelv</i>	2			
Szakma specifikus tantárgyak:				
<i>Banki értékesítési ismeretek</i>			1	
<i>Kommunikációs gyakorlat a banki ügyfélkapcsolatban</i>				2
<i>Biztosítási értékesítési ismeretek</i>			1	
<i>Kommunikációs gyakorlat a biztosítási ügyfélkapcsolatban</i>				2
<i>Polgárjogi alapfogalmak</i>			0,5	
<i>Pénzügyi intézményi szabályozás</i>			0,5	
<i>Pénzügyi, befektetési és biztosítási szolgáltatások szabályozása</i>			0,5	
<i>Szolgáltatási és fogyasztóvédelmi szabályozás a gyakorlatban</i>				0,5+0,5
<i>Biztosítási jog</i>			0,5	
<i>Pénzügyi szolgáltatások és termékek</i>			3	
<i>Pénzforgalom</i>			1	
<i>Pénzügyi szolgáltatás gyakorlata</i>				1
<i>Befektetési szolgáltatások és termékek</i>			2	
<i>Befektetési döntések</i>				0,5+0,5
<i>Biztosítástani ismeretek</i>			2	
<i>Biztosításmatematikai ismeretek</i>			2	
<i>Biztosítás gyakorlata a szolgáltatói piacon</i>				1
<i>A biztosító működése és működésének pénzügyi garanciái</i>			1,5	
<i>Biztosítási gyakorlat</i>				0,5+0,5
<i>Független biztosításközvetítői működés elmélete</i>			2,75+0,25	
<i>Független biztosításközvetítői működés gyakorlata</i>				0,75+0,25
<i>Speciális ügyintézői ismeretek</i>			0,75+0,25	
<i>Speciális ügyintézői feladatok gyakorlata</i>				0,25+0,25
<i>Bankjegyismeret</i>			0,5	
<i>Bankjegyvizsgálat gyakorlata</i>				0,5

Szakmai tárgyak óraszámja összesen:	23	11	23	11
	34		34	
Osztályfőnöki óra	1		1	
Óraszám mindösszesen:	35		35	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

3.2.7. **Pénzügyi-számviteli ügyintéző** (OKJ 54 344 01), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam

Tantárgyak	1/13. évf.		2/14. évf. vagy 5/13. évf.	
	e	gy	e	gy
Ágazati közös tantárgyak:				
<i>Munkabehelyi egészség és biztonság</i>	0,5			
<i>Gazdasági és jogi alapismeretek</i>	5,5+0,5			
<i>Ügyviteli gyakorlatok*</i>		6		
<i>Általános statisztika</i>	2			
<i>Statisztika gyakorlat*</i>		2		
<i>Pénzügyi alapismeretek</i>	4+0,5			
<i>Pénzügyi gyakorlat*</i>		1		
<i>Adózási alapismeretek</i>	1,5			
<i>Adózási gyakorlat*</i>		1		
<i>Számviteli alapismeretek</i>	4,5+0,5			
<i>Számvitel gyakorlat*</i>		1		
<i>Foglalkoztatás I.</i>			2	
<i>Foglalkoztatás II.</i>			0,5+0,5	
<i>Szakmai idegen nyelv</i>	2			
Szakma specifikus tantárgyak:				
<i>Vállalkozás-finanszírozás</i>			2+1	
<i>Vállalkozás-finanszírozás gyakorlat*</i>				1+1
<i>Adózás</i>			3	
<i>Elektronikus adóbevallás gyakorlata*</i>				2
<i>Gazdálkodási ismeretek</i>			3,5+0,5	
<i>Könyvelés számítógépen*</i>				4
<i>Számvitel</i>			6	
<i>Projekt-finanszírozás</i>			2	
<i>Projekt-finanszírozás gyakorlata*</i>				2
<i>Projektfolyamatok követése</i>			2	
<i>Projekttervezés gyakorlata*</i>				1
Szakmai tárgyak óraszámja összesen:	23	11	23	11
	34		34	
Osztályfőnöki óra	1		1	
Óraszám mindösszesen:	35		35	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

3.2.8. **Vállalkozási és bérügyintéző** (OKJ 54 344 02), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam

Tantárgyak	1/13. évf.		2/14. évf. vagy 5/13. évf.	
	e	gy	e	gy
Ágazati közös tantárgyak:				
<i>Munkabélyi egészség és biztonság</i>	0,5			
<i>Gazdasági és jogi alapismeretek</i>	5,5+05			
<i>Ügyviteli gyakorlatok*</i>		6		
<i>Általános statisztika</i>	2			
<i>Statisztika gyakorlat*</i>		2		
<i>Pénzügyi alapismeretek</i>	4+1,5			
<i>Pénzügyi gyakorlat*</i>		1		
<i>Adózási alapismeretek</i>	1,5			
<i>Adózási gyakorlat*</i>		1		
<i>Számviteli alapismeretek</i>	4,5+1			
<i>Számvitel gyakorlat*</i>		1		
<i>Foglalkoztatás I.</i>			2	
<i>Foglalkoztatás II.</i>			1	
<i>Szakmai idegen nyelv</i>	2			
Szakma specifikus tantárgyak:				
<i>Vállalkozás-finanszírozás</i>			2+1	
<i>Vállalkozás-finanszírozás gyakorlat*</i>				1
<i>Adózás</i>			3	
<i>Elektronikus adóbevallás gyakorlata*</i>				1
<i>Kis- és középvállalkozások gazdálkodása</i>			2,5+0,5	
<i>Üzleti terv készítés gyakorlata*</i>				2
<i>Könyvvizetés</i>			4+1	
<i>Pénzforgalmi könyvvitel gyakorlat*</i>				2
<i>Munkaerő-gazdálkodás</i>			3	
<i>Bérszámfejtési gyakorlat*</i>				2
<i>Bérrégi feladatok</i>			2	
<i>Bérrégi gyakorlat*</i>				1
<i>Társadalom-biztosítás</i>			2	
<i>TB gyakorlat*</i>				1
Szakmai tárgyak óraszámja összesen:	23	11	24	10
	34		34	
Osztályfőnöki óra	1		1	
Óraszám mindösszesen:	35		35	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

3.2.9. **Irodai asszisztens** (OKJ 54 344 02), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam

Tantárgyak	1/13. évf.		2/14. évf. vagy 5/13. évf.	
	e	gy	e	gy
Ágazati közös tantárgyak:				
<i>Munkahelyi egészség és biztonság</i>	0,5			
<i>Gépirás és iratkezelés gyakorlat*</i>		7+1		
<i>Levelezési ismeretek</i>	1			
<i>Levelezési gyakorlatok*</i>		5,5+1		
<i>Kommunikáció alapjai</i>	3,5			
<i>Üzleti kommunikáció gyakorlat*</i>		4+1		
<i>Gazdasági alapismeretek</i>	4			
<i>Jogi ismeretek</i>	2,5			
<i>Vállalkozási ismeretek</i>	3			
<i>Foglalkoztatás I.</i>			2	
<i>Foglalkoztatás II.</i>			0,5+0,5	
Szakma specifikus tantárgyak:				
<i>Ügyviteli ismeretek</i>			4	
<i>Bizalmas információ kezelés technikája</i>			1,5+0,5	
<i>Gyorsírási alapismeretek gyakorlat*</i>				7+1
<i>Dokumentáció készítése a gyakorlatban*</i>				7
<i>Marketing alapjai</i>			2+1	
<i>Időgazdálkodás</i>			2	
<i>Nyomtatvány-, és adatbázis-kezelés gyakorlat</i>				5
Szakmai tárgyak óraszámja összesen:	14,5	19,5	14	20
		34	34	
Osztályfőnöki óra		1	1	
Óraszám mindösszesen:		35	35	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

3.2.10. **Ügyviteli titkár** (OKJ 54 346 02), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam

Tantárgyak	1/13. évf.		2/14. évf. vagy 5/13. évf.	
	e	gy	e	gy
Ágazati közös tantárgyak:				
<i>Munkabélyi egészség és biztonság</i>	0,5			
<i>Gépírás és iratkezelés gyakorlat*</i>		7		
<i>Levelezési ismeretek</i>	1			
<i>Levelezési gyakorlatok*</i>		5,5		
<i>Kommunikáció alapjai</i>	3,5			
<i>Üzleti kommunikáció gyakorlat*</i>		4		
<i>Gazdasági alapismeretek</i>	4			
<i>Jogi ismeretek</i>	2,5			
<i>Vállalkozási ismeretek</i>	3			
<i>Foglalkoztatás I.</i>			2	
<i>Foglalkoztatás II.</i>			0,5+0,5	
Szakma specifikus tantárgyak:				
<i>Ügyviteli ismeretek</i>			4	
Gyorsírás		3	1,5	1
<i>Üzleti adminisztráció gyakorlat*</i>				6
<i>Rendezvény és program dokumentáció alapjai</i>			3	
<i>Rendezvény és program dokumentáció a gyakorlatban*</i>				6
<i>Hivatali protokoll ismeretek</i>			2,5	
<i>Szakmai idegen nyelv gyakorlat*</i>				7
Szakmai tárgyak óraszámja összesen:	14,5	19,5	14	20
	34		34	
Osztályfőnöki óra	1		1	
Óraszám mindösszesen:	35		35	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

3.3 A 2016/17. tanévtől bevezetésre kerülő szakgimnáziumi óratervek

A szakképzési kerettantervekről szóló 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelettel bevezetett szakgimnáziumi kerettantervek alapján a 2016/17. tanévtől a 9-12. évfolyamon az alábbi óraterveket alkalmazzuk. Az 5/13., az 1/13. és 2/14., valamint a 15. évfolyamok óraterveit a Szakmai program mellékletét képező – OKJ szakmánként kidolgozott – dokumentumok tartalmazzák.

3.3.1. Informatika ágazati képzés óraterve (9-12. évfolyam)

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
<i>IT alapok</i>	1		1					
<i>IT alapok gyakorlat*</i>		2		1				
<i>Hálózatok I.</i>			1		1		1	
<i>Hálózatok I. gyakorlat*</i>				2		3		2
<i>Programozás</i>	1		1		1		1	
<i>Programozás gyakorlat *</i>		2		2		2		2
<i>IT szakmai angol nyelv</i>	2		2					
<i>Linux alapok</i>					1			
<i>Linux alapok gyakorlat *</i>						2		
<i>Irodai szoftverek</i>							1	
<i>Irodai szoftverek gyakorlat*</i>								3
<i>IT szakorientáció</i>	1		1					
<i>IT szakorientáció gyakorlat*</i>		2		1				
A szakmai képzés óraszám:	5	6	6	6	3	7	3	7
	11		12		10		10	

e=elmélet, gy=gyakorlat, a *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel. A tanuló a 11-12. évfolyamon kötelezően fakultatív tantárgyként +2 órában szakmai tantárgyat is választhat.

3.3.2. Közgazdaság ágazati képzés óraterve (9-12. évfolyam)

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
<i>Gazdasági és jogi alapismeretek</i>	4		3					
<i>Ügyviteli ismeretek</i>	3							
<i>Ügyviteli gyakorlatok*</i>		4						
<i>Általános statisztika</i>			2					
<i>Statisztika gyakorlat*</i>				1				
<i>Pénzügyi alapismeretek</i>			2		1		0,5	
<i>Pénzügyi gyakorlat*</i>				1				
<i>Adózási alapismeretek</i>							1	
<i>Adózási gyakorlat*</i>								1
<i>Számviteli alapismeretek</i>			2		2			
<i>Számvitel gyakorlat*</i>				1				1
<i>Támogatási alapismeretek</i>					2		1	
<i>Gazdálkodási statisztika</i>					2			
<i>Folyamat- és pénzügyi tervezés*</i>						1		1,5
<i>Támogatási ügyvitel</i>					2		2	
<i>Támogatás menedzsment*</i>								2
A szakmai képzés óraszám:	7	4	9	3	9	1	4,5	5,5
	11		12		10		10	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

A tanuló a 11-12. évfolyamon kötelezően fakultatív tantárgyként szakmai tantárgyat is választhat (+2 óra).

3.3.3. Ügyvitel ágazati képzés óraterve (9-12. évfolyam)

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
<i>Gépírás gyakorlata*</i>		2		1				
<i>Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban</i>			1		1			
<i>Ügyfélszolgálati kommunikáció</i>	1							
<i>Ügyfélszolgálati kommunikációs gyakorlat*</i>		1						
<i>Ügyfélszolgálati ismeretek</i>			1					
<i>Ügyfélszolgálati gyakorlat*</i>						1		1
<i>Levelezési gyakorlat az ügyfélszolgálatban*</i>						1		
<i>Dokumentum- és adatkezelés az ügyfélszolgálatban</i>							1	
<i>Komplex ügyfélszolgálati gyakorlat</i>								1
<i>Gazdasági és vállalkozási ismeretek</i>	2		1				1	
<i>Jogi ismeretek</i>	1							
<i>Gépírás és levelezési gyakorlat</i>		2		2		2		2
<i>Irodai alkalmazások gyakorlata</i>				1		1		
<i>Gyorsírás gyakorlata*</i>				2		2		2
<i>Kommunikáció a titkári munkában</i>	1		2					
<i>Rendezvény- és programszervezés</i>					1		1	
<i>Titkári ügyintézés</i>	1		1					
<i>Titkári ügyintézés gyakorlata</i>						1		1
A szakmai képzés óraszám:	6	5	6	6	2	8	3	7
	11		12		10		10	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

A tanuló a 11-12. évfolyamon kötelezően fakultatív tantárgyként szakmai tantárgyat is választhat (+2 óra).

A tanulók a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra összefüggő szakmai gyakorlaton kötelesek részt venni.

3.4 A 2018/19. tanévtől bevezetésre kerülő módosított szakgimnáziumi óratervek

Az szakgimnáziumi óratervek módosítását a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 2018. január 1-jén hatályba lépett módosítása tette szükségessé, s melynek nyomán a kerettanterv módosításával a szakmai óraszámok átrendeződtek.

A módosítás jogszabályi alapját a szakképzési kerettantervekről szóló 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet és a szakképzési kerettantervekről szóló 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet módosításáról szóló 24/2017. (VIII. 31.) NGM rendelet módosításáról szóló 5/2018. (VII. 9.) ITM rendelet (vonatkozó mellékleteivel) jelenti.

A alábbi óraterveket az ott megjelöltek szerint alkalmazzuk. Az 5/13., az 1/13. és 2/14., valamint a 15. évfolyamok óraterveit, valamint a szakmai követelménymodulok tantárgyait, témaköreit a Szakmai program mellékletét képező – OKJ szakmánként kidolgozott – dokumentumok tartalmazzák.

A közismereti óraszámok változását nem a szakmai program, hanem a helyi tanterv főrésze tartalmazza.

3.4.1. Informatika ágazati képzés óraterve

(9-12. évfolyam, az 52 481 02 Irodai informatikus mellék-szakképesítés megszerzésére felkészítő képzés óraszámával)

a)

Kifutó képzés

Érvényes: 2018/19-ben a 10. és 11. évfolyamon, 2019/20-ban a 11. és 12. évfolyamon, 2020/21-ben a 12. évfolyamon.

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
IT alapok	1		1					
IT alapok gyakorlat*		2		1				
Hálózatok I.			1		1		1	
Hálózatok I. gyakorlat*				2		3		2
Programozás	1		1		1		1	
Programozás gyakorlat *		2		2		2		2
IT szakmai angol nyelv	2		2					
Linux alapok					1			
Linux alapok gyakorlat *						2		
Irodai szoftverek							1	
Irodai szoftverek gyakorlat*								3
IT szakorientáció	1		1					
IT szakorientáció gyakorlat*		2		1				
Szakmai informatika emelt szinten*						1		1
A szakmai képzés óraszám:	5	6	6	6	3	8	3	8
	11		12		11		11	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

b)

Felmenő rendszerű képzés

Érvényes: 2018/19-ben a 9. évfolyamtól felmenő rendszerben.

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
IT alapok	1		1					
IT alapok emelt szinten							1	

IT alapok gyakorlat*		2		1				
Hálózatok I.			2		1			
Hálózatok I. emelt szinten					1		1	
Hálózatok I. gyakorlat*				2		2		2
Programozás	1		1		1		1	
Programozás gyakorlat*		2		3		2		2
Programozás gyakorlat emelt szinten*					1			
IT szakmai angol nyelv	2		1					
IT szakmai angol nyelv emelt szinten			1					
Szakmai informatika emelt szinten						1		1
Főszakképesítés kötelező óraszám:	4	4	6	6	4	5	3	5
Linux alapok					1			
Linux alapok gyakorlat*						2		
Irodai szoftverek							1	
Irodai szoftverek gyakorlat*								4
A szakmai képzés összes óraszám:	4	4	6	6	5	7	4	9
	8		12		12		13	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

3.4.2. Közgazdaság ágazati képzés óraterve

(9-12. évfolyam, mellék-szakképesítés megszerzésére felkészítő képzés nélkül)

a)

Kifutó képzés

Érvényes: 2018/19-ben a 10. és 11. évfolyamon, 2019/20-ban a 11. és 12. évfolyamon, 2020/21-ben a 12. évfolyamon.

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
Gazdasági és jogi alapismeretek	4		3					
Ügyviteli ismeretek	3							
Ügyviteli gyakorlatok*		4						
Általános statisztika			2					
Statisztika gyakorlat*				1				
Pénzügyi alapismeretek			2		1		0,5	
Pénzügyi gyakorlat*				1				
Adózási alapismeretek							1	
Adózási gyakorlat*								1
Számviteli alapismeretek			2		2			
Számvitel gyakorlat*				1				1
Főszakképesítés kötelező óraszám:	7	4	9	3	3	0	1,5	2
Gazdasági számítások					2		1	
Pénzügyi ismeretek emelt szinten					1			
Pénzügyi ismeretek alkalmazása								1,5
Bankügyletek					1			
Számviteli ismeretek emelt szinten							1	
Számviteli ismeretek alkalmazása					1			1
E-ügyintézés						1		1
Gazdasági és jogi ismeretek emelt szinten					2		2	
A szakmai képzés összes óraszám:	7	4	9	3	10	1	5,5	5,5
	11		12		11		11	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

b)

Felmenő rendszerű képzés

Érvényes: 2018/19-ben a 9. évfolyamtól felmenő rendszerben.

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
<i>Gazdasági és jogi alapismeretek</i>	4		2					
<i>Ügyviteli gyakorlatok*</i>		4						
<i>Általános statisztika</i>			3					
<i>Pénzügyi alapismeretek</i>			3		1		2	
<i>Pénzügyi gyakorlat*</i>				1		1		
<i>Adózási alapismeretek</i>					1			
<i>Adózási gyakorlat*</i>								1
<i>Számviteli alapismeretek</i>			2		1		1	
<i>Számviteli gyakorlat*</i>				1		1		1
Főszakképesítés kötelező óraszám:	4	4	10	2	3	2	3	2
<i>Gazdasági számítások</i>					1		1	
<i>Pénzügyi ismeretek alkalmazása</i>					1,5			1,5
<i>Számviteli ismeretek alkalmazása</i>					1,5			1,5
<i>E-ügyintézés</i>								1
<i>Gazdasági és jogi ismeretek emelt szinten</i>					2		2	
<i>Pénzügyi ismeretek emelt szinten</i>					1			
<i>Számviteli ismeretek emelt szinten</i>							1	
A szakmai képzés összes óraszám:	4	4	10	2	10	2	7	6
	8		12		12		13	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

3.4.3. Ügyvitel ágazati képzés óraterve

(9-12. évfolyam, az 52 841 02 Ügyfélszolgálati ügyintéző mellék-szakképesítés megszerzésére felkészítő képzés óraszámával)

a)

Kifutó képzés

Érvényes: 2018/19-ben a 10. és 11. évfolyamon, 2019/20-ban a 11. és 12. évfolyamon, 2020/21-ben a 12. évfolyamon.

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
<i>Gépírás gyakorlata*</i>		2		1				
<i>Ügyfélszolgálati ismeretek emelt szinten</i>					1		1	
<i>Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban</i>			1		1			
<i>Ügyfélszolgálati kommunikáció</i>	1							
<i>Ügyfélszolgálati kommunikációs gyakorlat*</i>		1						
<i>Ügyfélszolgálati ismeretek</i>			1					
<i>Ügyfélszolgálati gyakorlat*</i>						1		1
<i>Levelezési gyakorlat az ügyfélszolgálatban*</i>						1		
<i>Dokumentum- és adatkezelés az ügyfélszolgálatban</i>							1	
<i>Komplex ügyfélszolgálati gyakorlat</i>								1
<i>Gazdasági és vállalkozási ismeretek</i>	2		1				1	
<i>Jogi ismeretek</i>	1							

<i>Gépírás és levelezési gyakorlat</i>		2		2		2		2
<i>Irodai alkalmazások gyakorlata</i>				1		1		
<i>Gyorsírás gyakorlata*</i>				2		2		2
<i>Kommunikáció a titkári munkában</i>	1		2					
<i>Rendezvény- és programszervezés</i>					1		1	
<i>Titkári ügyintézés</i>	1		1					
<i>Titkári ügyintézés gyakorlata</i>						1		1
A szakmai képzés összes óraszám:	6	5	6	6	3	8	4	7
	11		12		11		11	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

A tanulók a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra összefüggő szakmai gyakorlaton kötelesek részt venni.

b)

Felmenő rendszerű képzés

Érvényes: 2018/19-ben a 9. évfolyamtól felmenő rendszerben.

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
<i>Gazdasági és vállalkozási ismeretek</i>	2		1				1	
<i>Jogi ismeretek</i>			1					
<i>Gépírás és levelezési gyakorlat</i>		4		2				1
<i>Irodai alkalmazások gyakorlata</i>		1		1				
<i>Gyorsírás gyakorlata*</i>				2		2		2
<i>Kommunikáció a titkári munkában</i>	1		2					
<i>Rendezvény- és programszervezés</i>					1		1	
<i>Titkári ügyintézés</i>			2					
<i>Titkári ügyintézés gyakorlata</i>				1		1		
Főszakképesítés kötelező óraszám:	3	5	6	6	1	3	2	3
<i>Gépírás gyakorlata*</i>						2		1
<i>Gépírás gyakorlata emelt szinten</i>								1
<i>Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban</i>					1		1	
<i>Ügyfélszolgálati kommunikáció</i>					2			
<i>Ügyfélszolgálati kommunikációs gyakorlat*</i>						1		
<i>Ügyfélszolgálati ismeretek</i>					1			
<i>Ügyfélszolgálati gyakorlat*</i>						1		1
<i>Levelezési ismeretek a titkári munkában</i>							2	
<i>Dokumentum- és adatkezelés az ügyfélszolgálatban</i>								1
<i>Komplex ügyfélszolgálati gyakorlat</i>								1
A szakmai képzés összes óraszám:	3	5	6	6	5	7	5	8
	8		12		12		13	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

A tanulók a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra összefüggő szakmai gyakorlaton kötelesek részt venni.

3.5 A 2019/20. tanévtől bevezetésre kerülő módosított informatikai ágazati óraterv

A módosítás jogszabályi alapját a szakképzési kerettantervekről szóló 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet és ennek módosításáról szóló 24/2017. (VIII. 31.) NGM rendelet módosításáról szóló 5/2018. (VII. 9.) ITM rendelet (vonatkozó mellékleteivel) jelenti.

Az alábbi ágazati képzési óraterv a 2016/17. tanévtől a 9-12. évfolyamon bevezetett óratervek módosított változata, melyet a 2019/20-as tanévtől kezdődően a 11. évfolyamtól felmenő rendszerben alkalmazunk.

Informatika ágazati képzés óraterve (9-12. évfolyam)

9-12. évfolyam, az 52 481 02 Irodai informatikus mellék-szakképesítés megszerzésére felkészítő képzés óraszámával)

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
<i>IT alapok</i>	1		1					
<i>IT alapok gyakorlat*</i>		2		1				
<i>Hálózatok I.</i>			1		1		1+1	
<i>Hálózatok I. gyakorlat*</i>				2		3		2+3
<i>Programozás</i>	1		1		1		1	
<i>Programozás gyakorlat *</i>		2		2		2		2
<i>IT szakmai angol nyelv</i>	2		2					
<i>Linux alapok</i>					1			
<i>Linux alapok gyakorlat *</i>						2		
<i>Irodai szoftverek</i>					1		1	
<i>Irodai szoftverek gyakorlat*</i>						3		3
<i>IT szakorientáció</i>	1		1					
<i>IT szakorientáció gyakorlat*</i>		2		1				
A szakmai képzés óraszám:	5	6	6	6	3	7	3	7
	11		12		10		10	

e=elmélet, gy=gyakorlat, a *-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel. A tanuló a 11-12. évfolyamon kötelezően fakultatív tantárgyként +2 órában szakmai tantárgyat is választhat.

A 2019/20-as tanévben informatika ágazaton tanuló diákok felmentést kapnak a II. félévi Irodai szoftverek elemélet és Irodai szoftverek gyakorlat tantárgyak óralátogatása és értékelése alól, ha előrehozott érettségivel rendelkeznek Informatika tárgyból, vagy az ECDL bizonyítvány Szövegszerkesztés és Táblázatkezelés moduljából sikeres vizsgával rendelkeznek. Ezekben az esetekben az éves osztályzatuk megegyezik a féléves osztályzatukkal.

4. Értékelés a szakmai oktatásban és a szakképzésben

4.1. A 9-12. évfolyamon az ágazati szakképzésben

A tanév során folyamatosan kell figyelemmel kísérjünk, ellenőrizzük, mérjük, **osztályozással értékeljük** a tanulók tantárgyi tudását. Ez ötfokú skálán történő értékelést jelent.

Általánosságban megfogalmazott elv, hogy az értékelés legyen objektív, legyen rendszeres, legyen motiváló, de ne legyen ítélező jellegű.

Az osztályozással értékeljük a

- szóbeli feleleteket,
- írásbeli feleleteket,
- témazáró feladatlapokat,
- dolgozatokat,
- házi feladatokat.

A számonkérés tehát lehet **szóbeli** és **írásbeli**.

A **szóbeli számonkérés** jellemzően az óra elején történik, általában az előző órai anyag számonkérése, majd azt követi a régebbi tananyagból 2-3 ismétlő kérdés feltétele. Általában egy órán 2-3 tanuló szóbeli számonkérésére van lehetőség. Az adott tantárgy érettségi vizsgája szóbeli felelet részének értékelésében szereplő szempontokat kell a pedagógusnak figyelembe vennie.

A **belső vizsgákon** és az **érettségi** illetve **szakmai vizsgatárgyak** esetében egy-egy nagyobb anyagrészt felölelő, összefoglaló feleletre is lehetőség van.

Az **írásbeli számonkérés** történhet anyagrészből a témakörök összefoglalása után, vagy több téma lezárása után.

A részismeret számonkérése rövidebb időtartamú. Célja a folyamatos tanulás és a továbbhaladáshoz szükséges ismeretek meglétének ellenőrzése.

A témazáró feladatlapok a követelményrendszernek megfelelő, a szaktanár által összeállított, vagy központilag kiadott, egységesen értékelt feladatsorok (ha az adott tárgyhoz rendelkezésre állnak).

Számonkérés anyagának összeállításakor be kell tartani a fokozatosság elvét: célszerű az elején könnyebb feladatokat beállítani, majd ezt követik az egyre nehezebb feladatok. Az egyes osztályzatok elérésének követelményszintjeit a tanulókkal ismertetni kell.

Az elektronikus naplóba és az ellenőrző könyvbe az írásbeli, szóbeli feleletekre adott jegyet megszerzésekor be kell írni.

Az egységes érettségi követelményeknek alapján a szakmai munkaközösségek egységesítették az évközi illetve év végi számonkéréseknél alkalmazott alábbi százalékos teljesítményhatárokat:

Érdemjegy	Teljesítmény (%)
Jeles (5)	90–100
Jó (4)	70–89
Közepes (3)	50–69
Elégséges (2)	30–49
Elégtelen (1)	0–29

A különböző teljesítmények mérése és súlyozása az értékelés során:

- Az egy félévi, illetve egész éves (zöld színnel beírt) dolgozatok esetében a mindenkor érvényes érettségi követelményeknek megfelelő módon történik az osztályozás.
 - a nem pontozható szóbeli feleletek, írásbeli kompozíciók (levélírás, önálló témakifejtés), önálló fordítások értékelése elégtelen – jeles között 5 fokozattal történik: a tartalmi igényesség, a szókincs gazdagsága, nyelvi igényesség, stílus és az adott tantárgy szóbeli érettségi értékelési szempontjainak figyelembe vételével
 - az órai munkáért, az órai passzivitásért, a házi feladatok el nem készítéséért, felszerelés hiányossága miatt kapott + és – jelölések a szaktanár bejelentése alapján jeles vagy elégtelen osztályzatokra váltandók át
 - a versenyeken, vetélkedőkön való eredményes szerepléséért jeles és szaktanári dicséret jár
 - a tanév folyamán a naplóban a szaktanárok a következő jelöléseket alkalmazzák, illetve a tantárgyi átlag kiszámításánál a következő súlyozást alkalmazzák
- = **egyszeres** súllyal szerepelnek a 20-30 perces számonkérések, szóbeli feleletek, +, ill. – jelekből szerzett osztályzatok, melyek a naplóban kék színnel kerülnek be
- = **kétszeres** súllyal szerepelnek a témazáró dolgozatok, beszámolók, tanirodai gyakorlatok, melyek a naplóban piros színnel kerülnek beírásra
- = **háromszoros** súllyal szerepelnek a belső vizsgák osztályzatai, illetve a kisérettségi dolgozatok, ezeket zöld színnel jelöljük
- a félév, illetve az év végén a szaktanárok a fenti súlyozással állapítják meg a tantárgyi átlagot, s váltják át a következő táblázat alapján jegyre:

Átlag	Érdemjegy
0–1,74	Elégtelen
1,75–2,5	Elégséges
2,51–3,5	Közepes
3,51–4,5	Jó
4,51–5	Jeles

Az **év végi osztályzat megállapításánál** a következő elveket is figyelembe kell venni:

- amennyiben a II. félévre (a súlyozással) megállapított érdemjegy egy jeggyel jobb, mint az I. félévi osztályzat, akkor kiszámolandó a teljes évi átlag a kapott jegyek alapján, s ha az éves átlag legalább 2,40 vagy, 3,40 vagy 4,40, akkor a jobbik jegyet állapítja meg a szaktanár éves jegyként
- ha az eltérés legalább két érdemjegy, akkor a teljes évi osztályzatok alapján számított súlyozott átlag alapján kerül az év végi jegy megállapításra (lásd előző pont)
- ha a II. félévi jegyek átlagaként megállapított osztályzat rosszabb, mint az I. félévi, akkor mindenképpen az éves jegyekből számított súlyozott átlag alapján kell az év végi osztályzatot megkapni, de ott a kerekítési határ 2,51, 3,51, 4,51.
- Félévi osztályzatként a diák csak akkor kaphat elégséges osztályzatot, ha a féléves jegyeinek átlaga eléri legalább az 1,75-öt.
- Év végi osztályzatként a diák csak akkor kaphat elégséges osztályzatot, ha az éves jegyeinek súlyozott átlaga eléri legalább az 1,75-öt

4.2. A szakképzési évfolyamokon

Az **emelt szintű szakképzésben** a számonkérés formái megegyeznek a 9-12. évfolyamon alkalmazottakkal, azzal a különbséggel, hogy az írásbeliség dominál, igazodva ezzel a szakmai vizsgán alkalmazott számonkérési formákhoz.

A különböző **teljesítmények súlyozása** az értékelés során:

- Az egy félévi, illetve egész éves (zöld színnel beírt) dolgozatok esetében a mindenkor érvényes SZVK követelményeknek megfelelő módon történik az osztályozás.
- a nem pontozható szóbeli feleletek, házi dolgozatok értékelése elégtelen – jeles között 5 fokozattal történik: a tartalmi igényesség, a szakmai vizsga értékelési szempontjainak figyelembe vételével.
- az órai munkáért, az órai passzivitásért, a házi feladatok el nem készítéséért, felszerelés hiányossága miatt kapott + és – jelölések a szaktanár bejelentése alapján jeles vagy elégtelen osztályzatokra váltandók át.
- a versenyeken, vetélkedőkön való eredményes szerepléséért jeles és szaktanári dicséret jár
- a tanév folyamán a naplóban a szaktanárok az átlag kiszámításánál a következő súlyozást alkalmazzák

= **egyszeres** súllyal szerepelnek a 20-30 perces számonkérések, szóbeli feleletek, +, ill. – jelekből szerzett osztályzatok,

= **kétszeres** súllyal szerepelnek a témazáró dolgozatok, negyedéves beszámolók

= **háromszoros** súllyal szerepelnek az un. kisvizsga dolgozatának eredményei, melyek a szakmai képzést lezáró helyi számonkérések

- a félév, illetve az év végén a szaktanárok a fenti súlyozással állapítják meg a tantárgyi átlagot, s váltják át a következő táblázat alapján jegyre:

Átlag	Érdemjegy
0–1,74	Elégtelen
1,75–2,5	Elégséges
2,51–3,5	Közepes
3,51–4,5	Jó
4,51–5	Jeles

5. Előzetes tanulmányok beszámítása

A szakképző iskolában és a felsőoktatási intézményben folytatott **tanulmányokat**, a tanuló **előzetes szakirányú szakmai képesítését** a szakképesítésre előírt – megegyező tartalmú – követelmények teljesítésébe be kell számítani. Az előzetes tanulmányok és az azokkal megegyező tartalmú követelmények teljesítésének egyidejű igazolásával (szakközépiskolai ill. szagimnáziumi bizonyítvány, szakmai bizonyítvány, egyetemi v. főiskolai leckekönyv stb.) a **beszámítás iránti kérelmet** az iskola igazgatójához kell benyújtani minden tanév szeptember 15-éig.

A beszámítható előzetes tanulmányokról és teljesített követelményekről a szakképző iskola vezetője – figyelembe véve a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye korábbi tanulmányok beszámítására vonatkozó szabályait és a szakmai munkaközösségek véleményét kikérve – **határozattal dönt**. Beszámítás esetén a tanuló mentesül az adott tantárgy óráinak látogatása alól, a beszámításra kerülő osztályzat meghatározása a korábbi teljesítmény, eredmény figyelembe vételével történik. A beszámítás nem eredményezi a szakmai vizsgakötelezettség teljesítése alóli felmentést.

A szakképző iskola vezetőjének döntése ellen a **kormányhivatalhoz lehet fellebbezést** benyújtani. A fellebbezésre a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályait kell alkalmazni.

6. A második szakképesítés megszerzésének lehetősége

Az a tanuló, aki a képzésbe való belépés feltételeit teljesítette (érettségi vizsga, szakmai érettségi vizsga, szakképesítés-ráépülés esetén a meghatározott szakképesítés) és iskolarendszerben már egy OKJ szerinti szakképesítést szerzett, nappali rendszerű iskolai oktatásban a második szakképesítésre történő felkészítés céljából abban az évben kezdheti utoljára a tanévet, amelyben betölti a 25. életévét. A szakképesítés-ráépülés nem számít második szakképesítésnek. Az első és/vagy második szakképesítés ingyenes megszerzésének lehetősége 25 éves kor fölött is biztosított az iskolarendszerben, esti munkarend szerinti képzés keretében, amennyiben az intézményünk az adott szakmában ilyen képzést indít.

Amennyiben a tanuló korábban szerzett szakképesítésével azonos ágazatba tartozó szakon kíván második szakképesítést szerezni, úgy az 5/13. évfolyamra iratkozhat be.

Nem számít második szakképesítésnek a meglévő szakképesítéssel betölthető munkakör magasabb színvonalon való ellátását biztosító képzésben szerezhető szakképesítés.

7. ECDL, EBCL vizsgaközpont

Az **ECDL** (European Computer Driving Licence) az Európai Unió által támogatott, **egységes európai számítógép-használói bizonyítvány**, amely nem elsősorban az informatikai, hanem a felhasználói ismereteket, az informatikai írástudás meglétét hivatott igazolni. Célja az informatikai írástudás elterjesztése, és annak elősegítése, hogy minél több ember az Információs Társadalom teljes értékű tagjává válhasson.

A vizsga moduláris jellegű, a megszerzett tudás konvertálható, azaz a tanulttól eltérő hardver és szoftverkörnyezetben is egyaránt alkalmazható: a számítógép funkcióit a hallgatók készség szintjén sajátítják el. Nemzetközileg elismert bizonyítványról van szó, amely jelentősen növeli a bel- és külföldi munkaerő-piaci esélyeket.

Folyamatban van iskolánk ECDL vizsgaközpont akkreditációja. Az akkreditációt követően biztosítani kívánjuk tanulóink és más jelentkezők számára a vizsga helyben történő lebonyolítását, az ECDL bizonyítvány megszerzését.

Az **EBC*L** (European Business Competence* Licence) egy nemzetközi kezdeményezés az üzleti-gazdasági ismeretek elterjesztésére Európában. A munkahelyek jelentős részén ma már egyre inkább elvárásaként fogalmazódik meg, hogy a munkavállalók rendelkezzenek a gazdasági életben, a közigazgatásban és az adminisztrációs munkában mindenképpen szükséges üzleti, gazdasági ismeretekkel. Olyan kompetens személynek legyenek, akik ismerik a vállalkozás gazdasági céljait, értik a közgazdászok használt szófordulatokat, valamint rendelkeznek a vállalkozói gondolkodás- és cselekvésmód megvalósításához szükséges alapismeretekkel - növelve ezzel a vállalkozás hatékonyságát.

Ezt felismerve jött létre 2002-ben Németországban az a vállalati kezdeményezés, mely a vállalatgazdasági ismeretek újraértelmezését, és egy egységes európai szabványrendszer felállítását tűzte ki célul. Neves, nemzetközileg elismert szakemberek megalapították tehát az EBC*L (European Business Competence* Licence) - magyar nevén Egységes Európai Gazdasági Oklevél - Kuratóriumát, mely a következő célokat tűzte ki maga elé:

Az EBC*L egységes képzési és vizsgáztatási rendszerével

- emelje az általános gazdasági tudásszintet a jelenlegi és a leendő munkavállalók körében,
- segítsen elsajátítani egy nemzetközileg versenyképes szaktudást,
- segítsen felébreszteni a szándékot minden korosztályban tudásuk bővítésére az élethosszig tartó tanulás jegyében („life-long learning”),
- könnyítse meg az eligazodást a mindennapi életben.

Az EBC*L vizsgát jelenleg 32 országban lehet abszolválni a Kuratórium által meghatározott, nemzetközileg szabványosított normák szerint, melynek során szigorú minőségi szabályoknak kell eleget tenni. Ez az egységes vizsgarendszer nagyban hozzájárul a vizsgázók tudásának Európán belüli könnyebb összehasonlításához.

Az EBC*L megszerzésére irányuló vizsgákat kizárólag akkreditált EBC*L vizsgaközpontok szervezhetnek. **Iskolánk** az EBC*L Kuratóriuma által megadott feltételeket teljesítve **akkreditált vizsgaközpont** státuszt nyert.

Iskolánk az előzőek alapján jogosult az **EBC*L - "A" - Európai Gazdasági Ismeretek** vizsgára felkészítő **tanfolyamok szervezésére és vizsgáztatásra.**

8. A szakmai tárgyak és a szakképzés tantárgyainak helyi tanterve

A szakmai tárgyak és a szakképzés helyi tanterveit **a szakmai kerettanterveket tartalmazó miniszteri rendelet(ek) alapján dolgozzuk ki** és mellékletként csatoljuk a szakmai programhoz az alábbi OKJ szakmákra:

XXIV. **Közgazdaság** ágazat

54 341 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző (2016)

54 343 01 Pénzügyi termékértékesítő (bank, befektetés, biztosítás) (2016)

55 344 07 Vállalkozási mérlegképes könyvelő (2016, 2017)

XIII. **Informatika** ágazat

54 481 06 Informatikai rendszerüzemeltető (2016)

54 213 05 Szoftverfejlesztő (2016)

XXV. **Ügyvitel** ágazat

54 346 03 Iroda titkár (2016)

IV. **Pedagógia** ágazat

54 140 02 Pedagógiai- és családsegítő munkatárs (2017)