



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

# **SZAKMAI PROGRAM**

**Sátoraljaújhely, 2015**

---

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

Szabályzat típusa: **SZAKMAI PROGRAM**

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

Intézmény OM-azonosítója: 201594

Intézmény fenntartója: Egri Főegyházmegye

Intézmény vezetője: Sebes Péter

Intézményvezető-  
helyettes(ek): Naár János  
Szemánné Majoros Anikó

Tagintézmény-vezető: Fábrikné Király Klára Krisztina

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>1. AZ ISKOLÁBAN FOLYÓ SZAKKÉPZÉS ALAPELVEI, CÉLJAI .....</b>	<b>2</b>
<b>2. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ KÉPZÉSI (SZAKKÉPZÉSI) IRÁNYOK.....</b>	<b>3</b>
2.1. KIFUTÓ SZAKMACSOPORTOS ALAPOZÁS ÉS KIFUTÓ SZAKKÉPZÉS .....	3
2.2. A 2013/14. TANÉVTŐL BEVEZETÉSRE KERÜLŐ ÁGAZATI KÉPZÉS ÉS SZAKKÉPZÉS.....	3
<b>3. A SZAKMAI KÉPZÉS ÓRATERVEI .....</b>	<b>5</b>
3.1. KIFUTÓ SZAKMACSOPORTOS ALAPOZÁS ÉS KIFUTÓ SZAKKÉPZÉS ÓRATERVEI .....	5
3.1.1. Közgazdaság szakmacsoport, 9 - 12. évfolyam.....	5
3.1.2. Informatika szakmacsoport, 9 - 12. évfolyam.....	5
3.2. A 2013/14. TANÉVTŐL BEVEZETÉSRE KERÜLT ÓRATERVEK .....	6
3.2.1. Informatika ágazati képzés óraterve (9-12. évfolyam) .....	6
3.2.2. Közgazdaság ágazati képzés óraterve (9-12. évfolyam) .....	6
3.2.3. Ügyvitel ágazati képzés óraterve (9-12. évfolyam).....	7
3.2.4. Informatikai rendszergazda (OKJ 54 481 04), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam.....	7
3.2.5. Szoftverfejlesztő (OKJ 54 213 05), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam .....	8
3.2.6. Pénzügyi termékértékesítő (bank, befektetés, biztosítás) (OKJ 54 343 01), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam.....	9
3.2.7. Pénzügyi-számviteli ügyintéző (OKJ 54 344 01), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam .....	10
3.2.9. Irodai asszisztens (OKJ 54 344 02), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam.....	12
3.3. A 2015/16. TANÉVTŐL BEVEZETÉSRE KERÜLŐ ÓRATERVEK .....	14
3.3.1. Informatika ágazati képzés óraterve (9-12. évfolyam) .....	14
3.3.2. Közgazdaság ágazati képzés óraterve (9-12. évfolyam) .....	15
3.3.3. Ügyvitel ágazati képzés óraterve (9-12. évfolyam).....	15
3.3.4. Informatikai rendszergazda (OKJ 54 481 04), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam.....	16
3.3.5. Szoftverfejlesztő (OKJ 54 213 05), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam .....	16
3.3.6. Pénzügyi termékértékesítő (bank, befektetés, biztosítás) (OKJ 54 343 01), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam.....	17
3.3.7. Pénzügyi-számviteli ügyintéző (OKJ 54 344 01), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam .....	19
3.2.9. Irodai asszisztens (OKJ 54 344 02), 5/13. vagy 1/13. és 2/14. évfolyam.....	21
<b>4. ÉRTÉKELÉS A SZAKMAI OKTATÁSBAN ÉS A SZAKKÉPZÉSBEN.....</b>	<b>23</b>
4.1. 9-12. ÉVFOLYAMON.....	23
<b>5. ELŐZETES TANULMÁNYOK BESZÁMÍTÁSA .....</b>	<b>27</b>
<b>6. A MÁSODIK SZAKKÉPESÍTÉS MEGSZERZÉSÉNEK LEHETŐSÉGE .....</b>	<b>28</b>
<b>7. ECDL, EBCL VIZSGAKÖZPONT.....</b>	<b>29</b>
<b>8. A SZAKMAI TÁRGYAK ÉS A SZAKKÉPZÉS TANTÁRGYAINAK HELYI TANTERVE .....</b>	<b>30</b>

## 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, fegyelmet, 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 (*KPSZTI 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, az **Egyházi TISZK**-hez tartozó katolikus szakközépiskolákkal.

## 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 szakközépiskolai tanulócsoportokban 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 központi programok illetve a szakképzési kerettantervek alapján kidolgozott szakmai programnak megfelelően.

### 2.1. Kifutó szakmacsoportos alapozás és kifutó szakképzés

Az alábbi szakokra **utoljára a 2012/2013. tanévben iskolázhattunk be**, vagyis az érettségire felkészítő szakaszban a szakközépiskolai 9. évfolyamra és az 1/13. szakképzési évfolyamra.

9-12. évfolyam, szakmacsoport	Szakképzési (13-14.) évfolyamon elsajátítható OKJ-s szakma azonosítója és megnevezése
<b>Közgazdaság</b>	55 343 01 0010 55 04 <b>Pénzügyi szakügyintéző</b>
<b>Informatika</b>	54 481 02 0010 54 03 <b>Internetes alkalmazásfejlesztő</b>
	54 481 02 0010 54 04 <b>Szoftverfejlesztő</b>
	54 346 01 0010 54 03 <b>Ügyintéző titkár</b>

### 2.2. A 2013/14. tanévtől bevezetésre kerülő ágazati képzés és szakképzés

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

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

A szakközépiskola szakképzési évfolyamán megszerezhető szakképesítésekről és az adott szakképesítésbe való bekapcsolódás feltételeiről a tanulót a szakközépiskolába 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 szakközépiskolában 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 érettségre való felkészülésre, a pályaválasztási döntés, illetve a szakirányú felsőfokú továbbtanulás előkészítésére és az érettségi utáni szakképzés megalapozására.

A iskola az ágazatokra előírt **szakmai érettségi vizsgatárgy** követelményei szerint felkészít a **kötelező szakmai érettségi vizsgatárgyból** tehető érettségi vizsgára.

A tanuló dönt arról, hogy a szakmai érettségi vizsgát követően továbbtanul-e a szakközépiskola **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.

### 3. A szakmai képzés óratervei

#### 3.1. Kifutó szakmacsoportos alapozás és kifutó szakképzés óratervei

Ezekre a szakokra utoljára a 2012/2013. tanévben iskolázhattunk be, vagyis az érettségire felkészítő szakaszban a szakközépiskolai 10. évfolyamtól kifutó jelleggel, míg a szakképző évfolyamok közül a 2/14. évfolyamon alkalmazzunk az alábbi óraterveket.

##### 3.1.1. Közgazdaság szakmacsoport, 9 - 12. évfolyam

Tantárgy	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.
<i>Gazdasági környezetünk</i>	2	2		
<i>Információkezelés</i>	2	2		
<i>Viselkedéskultúra</i>	1			
<i>Kommunikáció</i>		1		
<i>Elméleti gazdaságtan</i>			3	3
<i>Üzleti gazdaságtan elmélet</i>			3	3
<i>Üzleti gazdaságtan gyakorlat</i>			2	2
<b>Szakmacsoportos alapozás összesen</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>8</b>

■ csoportbontásban oktatott tantárgyi óra

##### 3.1.2. Informatika szakmacsoport, 9 - 12. évfolyam

Tantárgy	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.
<i>A műszaki pályák világa</i>	1			
<i>Anyag- és eszközismeret</i>	1			
<i>Számítástechnikai gyakorlatok I.</i>	3			
<i>A műszaki ábrázolás és képfeldolgozás alapjai</i>		1		
<i>Számítógép-programozás I.</i>		1		
<i>Számítógép-programozási gyakorlatok I.</i>		2		
<i>Kép- és hangfeldolgozás, multimédiás alkalmazások</i>		1		
<i>Számítógép-programozás II.</i>			3	
<i>Számítógép-programozási gyakorlatok II.</i>			5	
<i>Számítógép-programozás III.</i>				1
<i>Számítógép-programozási gyakorlatok III.</i>				4
<i>Adatbázis-kezelés</i>				1
<i>Hardverismeret és gyakorlat</i>				2
<b>Szakmacsoportos alapozás összesen</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>8</b>

■ csoportbontásban oktatott tantárgyi óra

### 3.2. 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 tervezet, valamint a Nemzeti Munkaügyi Hivatal honlapján közzé tett **szakképzési kerettanterv tervezetek** alapján készültek.

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

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 tanulóknak pótolnia kell.

#### 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>	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
<b>Szakmai tárgyak óraszámja összesen:</b>	<b>6</b>		<b>7</b>		<b>9</b>		<b>12</b>	

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>	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
<b>Szakmai tárgyak óraszámja összesen:</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>12</b>				

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>Munkahelyi egészség és biztonság</i>	0,5							
<i>Gépírási és iratkezelési 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	
<b>Szakmai tárgyak óraszámja összesen:</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>12</b>				

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
<b>Ágazati közös tantárgyak:</b>				
<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>Munkaszervezési 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	
<b>Szakma specifikus tantárgyak:</b>				
<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
<b>Szakmai tárgyak óraszámja összesen:</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>20</b>
	<b>34</b>		<b>34</b>	
Osztályfőnöki óra		1		1
<b>Óraszám mindösszesen:</b>	<b>35</b>		<b>35</b>	

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
<b>Ágazati közös tantárgyak:</b>				
<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	
<b>Szakma specifikus tantárgyak:</b>				
<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	
<b>Szakmai tárgyak óraszámja összesen:</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>20</b>
	<b>34</b>		<b>34</b>	
Osztályfőnöki óra		1		1
<b>Óraszám mindösszesen:</b>	<b>35</b>		<b>35</b>	

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
<b>Ágazati közös tantárgyak:</b>				
<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			
<b>Szakma specifikus tantárgyak:</b>				
<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
<b>Szakmai tárgyak óraszámja összesen:</b>	<b>23</b>	<b>11</b>	<b>23</b>	<b>11</b>
	<b>34</b>		<b>34</b>	
Osztályfőnöki óra	1		1	
<b>Óraszám mindösszesen:</b>	<b>35</b>		<b>35</b>	

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
<b>Ágazati közös tantárgyak:</b>				
<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	
<b>Szakma specifikus tantárgyak:</b>				
<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
<b>Szakmai tárgyak óraszámja összesen:</b>	<b>23</b>	<b>11</b>	<b>24</b>	<b>10</b>
	<b>34</b>		<b>34</b>	
Osztályfőnöki óra	1		1	
<b>Óraszám mindösszesen:</b>	<b>35</b>		<b>35</b>	

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
<b>Ágazati közös tantárgyak:</b>				
<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	
<b>Szakma specifikus tantárgyak:</b>				
<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>Bérügyi feladatok</i>			2	
<i>Bérügyi gyakorlat*</i>				1
<i>Társadalom-biztosítás</i>			2	
<i>TB gyakorlat*</i>				1
<b>Szakmai tárgyak óraszámja összesen:</b>	<b>23</b>	<b>11</b>	<b>24</b>	<b>10</b>
	<b>34</b>		<b>34</b>	
Osztályfőnöki óra	1		1	
<b>Óraszám mindösszesen:</b>	<b>35</b>		<b>35</b>	

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
<b>Ágazati közös tantárgyak:</b>				
<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	
<b>Szakma specifikus tantárgyak:</b>				
<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
<b>Szakmai tárgyak óraszámja összesen:</b>	<b>14,5</b>	<b>19,5</b>	<b>14</b>	<b>20</b>
	<b>34</b>		<b>34</b>	
Osztályfőnöki óra	1		1	
<b>Óraszám mindösszesen:</b>	<b>35</b>		<b>35</b>	

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
<b>Ágazati közös tantárgyak:</b>				
<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	
<b>Szakma specifikus tantárgyak:</b>				
<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
<b>Szakmai tárgyak óraszámja összesen:</b>	<b>14,5</b>	<b>19,5</b>	<b>14</b>	<b>20</b>
	<b>34</b>		<b>34</b>	
Osztályfőnöki óra	1		1	
<b>Óraszám mindösszesen:</b>	<b>35</b>		<b>35</b>	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A \*-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

### 3.3. A 2015/16. tanévtől bevezetésre kerülő 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 tervezet, valamint a Nemzeti Munkaügyi Hivatal honlapján közzé tett **szakképzési kerettanterv tervezetek** alapján készültek.

Az óraterveket a **2015/16. tanévtől** a **9.** és az **1/13. évfolyamtól kezdődően** felmenő rendszerben alkalmazzuk.

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 tanulóknak pótolnia kell.

#### 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>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
<b>Szakmai tárgyak óraszám összesen:</b>	<b>6</b>		<b>7</b>		<b>9</b>		<b>12</b>	

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).



3.3.2. **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>Munkabehelyi 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
<b>Szakmai tárgyak óraszámja összesen:</b>	<b>6</b>		<b>7</b>		<b>9</b>		<b>12</b>	

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>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	
<b>Szakmai tárgyak óraszámja összesen:</b>	<b>6</b>		<b>7</b>		<b>9</b>		<b>12</b>	

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).

3.3.4. **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
<b>Ágazati közös tantárgyak:</b>				
<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>	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	
<b>Szakma specifikus tantárgyak:</b>				
<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 ismeretek gyakorlat</i>				+2
<b>Szakmai tárgyak óraszámja összesen:</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>17</b>	<b>17</b>
	<b>34</b>		<b>34</b>	
Osztályfőnöki óra	1		1	
<b>Óraszám mindösszesen:</b>	<b>35</b>		<b>35</b>	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A \*-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

3.3.5. **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
<b>Ágazati közös tantárgyak:</b>				
<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>	4+1			
<i>Adatbázis- és szoftverfejlesztés gyakorlat*</i>		8		

Hálózati ismeretek I.	4			
Hálózati ismeretek I. gyakorlat*		6+2		
Foglalkoztatás II.			0,5+0,5	
Foglalkoztatás I.			2	
<b>Szakma specifikus tantárgyak:</b>				
Operációs rendszerek			2	
Operációs rendszerek gyakorlat*				2+1
Alkalmazás fejlesztés			4,5	
Alkalmazás fejlesztés gyakorlat*				4
Web alkalmazás fejlesztés			2+0,5	
Web alkalmazás fejlesztés gyakorlat*				4
Programozási nyelvek gyakorlat*				4
Multimédia gyakorlat*				2
Adatbázis fejlesztés			1	
Adatbázis fejlesztés gyakorlat*				2+1
Szakmai idegen nyelv	2		1	
<b>Szakmai tárgyak óraszám összesen:</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>20</b>
	<b>34</b>		<b>34</b>	
Osztályfőnöki óra		1	1	
<b>Óraszám mindösszesen:</b>	<b>35</b>		<b>35</b>	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A \*-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

3.3.6. **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
<b>Ágazati közös tantárgyak:</b>				
Munkahelyi egészség és biztonság	0,5			
Gazdasági és jogi alapismeretek	5,5+0,5			
Ügyviteli gyakorlatok*		6		
Általános statisztika	2			
Statisztika gyakorlat*		2		
Pénzügyi alapismeretek	4+1,5			
Pénzügyi gyakorlat*		1		
Adózási alapismeretek	1,5			
Adózási gyakorlat*		1		
Számviteli alapismeretek	4,5+1			
Számvitel gyakorlat*		1		
Foglalkoztatás I.			2	
Foglalkoztatás II.			0,5+0,5	
Szakmai idegen nyelv	2			
<b>Szakma specifikus tantárgyak:</b>				
Banki értékesítési ismeretek			1	
Kommunikációs gyakorlat a banki ügyfélkapcsolatban				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 biztosításközvetítói működés elmélete</i>			2,75+0,25	
<i>Független biztosításközvetítói 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>Bankjegynyűszéget gyakorlata</i>				0,5
<b>Szakmai tárgyak óraszámja összesen:</b>	<b>23</b>	<b>11</b>	<b>23</b>	<b>11</b>
	<b>34</b>		<b>34</b>	
Osztályfőnöki óra	1		1	
<b>Óraszám mindösszesen:</b>	<b>35</b>		<b>35</b>	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A \*-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

3.3.7. **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
<b>Ágazati közös tantárgyak:</b>				
<i>Munkahelyi 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			
<b>Szakma specifikus tantárgyak:</b>				
<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
<b>Szakmai tárgyak óraszámja összesen:</b>	<b>23</b>	<b>11</b>	<b>23</b>	<b>11</b>
	<b>34</b>		<b>34</b>	
Osztályfőnöki óra	1		1	
<b>Óraszám mindösszesen:</b>	<b>35</b>		<b>35</b>	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A \*-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.

3.3.8. **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
<b>Ágazati közös tantárgyak:</b>				
<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>			1	
<i>Szakmai idegen nyelv</i>	2			
<b>Szakma specifikus tantárgyak:</b>				
<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>Bérügyi feladatok</i>			2	
<i>Bérügyi gyakorlat*</i>				1
<i>Társadalom-biztosítás</i>			2	
<i>TB gyakorlat*</i>				1
<b>Szakmai tárgyak óraszámja összesen:</b>	<b>23</b>	<b>11</b>	<b>24</b>	<b>10</b>
	<b>34</b>		<b>34</b>	
Osztályfőnöki óra	1		1	
<b>Óraszám mindösszesen:</b>	<b>35</b>		<b>35</b>	

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
<b>Ágazati közös tantárgyak:</b>				
<i>Munkabehelyi egészség és biztonság</i>	0,5			
<i>Gépírás 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	
<b>Szakma specifikus tantárgyak:</b>				
<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
<b>Szakmai tárgyak óraszámja összesen:</b>	<b>14,5</b>	<b>19,5</b>	<b>14</b>	<b>20</b>
		<b>34</b>	<b>34</b>	
Osztályfőnöki óra		1	1	
<b>Óraszám mindösszesen:</b>	<b>35</b>		<b>35</b>	

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
<b>Ágazati közös tantárgyak:</b>				
<i>Munkahelyi egészség és biztonság</i>	0,5			
<i>Gépirás 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	
<b>Szakma specifikus tantárgyak:</b>				
<i>Ügyviteli ismeretek</i>			4	
<b>Gyorsírás</b>		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
<b>Szakmai tárgyak óraszámja összesen:</b>	<b>14,5</b>	<b>19,5</b>	<b>14</b>	<b>20</b>
	<b>34</b>		<b>34</b>	
Osztályfőnöki óra	1		1	
<b>Óraszám mindösszesen:</b>	<b>35</b>		<b>35</b>	

e=elmélet, gy=gyakorlat

A \*-gal jelölt tantárgyak tananyagának feldolgozása csoportbontást igényel.



## 4. Értékelés a szakmai oktatásban és a szakképzésben

### 4.1. 9-12. évfolyamon

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 szókinccs 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

- a **szakmai orientációs tárgy osztályzata (kifutó szakmacsoportos alapozó oktatásnál)** a modul osztályzatok – heti óraszámmal súlyozott – számtani átlaga alapján állapítandó meg, azzal az eltéréssel, hogy bármely modul elégtelen osztályzata esetén a tárgyi osztályzat elégtelen

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. Szakképzés

A tanév során folyamatosan kell figyelemmel kísérjük, 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 **próbavizsga** az OKJ-s vizsgára való felkészülést szolgálja. Ezért tantárgyai a vizsgatárgyakkal azonosak. Értékelése a vizsgaszabályzatnak megfelelően történik.

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)	80–89
Közepes (3)	65–79
Elégséges (2)	50–64
Elégtelen (1)	0–49

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

- a nem pontozható szóbeli feleletek, írásbeli kompozíciók (levélírás, önálló témakifejtés), önálló fordítások értékelése elégtelen – jeles között 5 fokozattal történik: a tartalmi igényesség, a szókinccs gazdagsága, nyelvi igényesség, stílus és az adott tantárgy szóbeli 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 próbavizsga 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

- a **szakmai orientációs tárgy osztályzata (kifutó szakmacsoportos alapozó oktatásnál)** a modul osztályzatok – heti óraszámmal súlyozott – számtani átlaga alapján állapítandó meg, azzal az eltéréssel, hogy bármely modul elégtelen osztályzata esetén a tárgyi osztályzat elégtelen

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

## 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 bizonyítvány, szakmai bizonyítvány, egyetemi v. főiskolai leckekönyv stb.) a **beszámítás iránti kérelmet** a szakképző iskola igazgatójához kell benyújtani minden tanév szeptember 15-éig.

A beszámítható előzetes tanulmányokról és teljesített követelményekről a szakképző iskola vezetője – 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) 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.

Amennyiben a tanuló korábban szerzett szakképesítésével azonos ágazatba tartozó szakon kíván második szakképesítést szerezni, úgy a 2/14. évfolyamra iratkozhat be.

## 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 szövegeket, 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 vizsgáztatására.**

## 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.