KISVÁRDAI SZC
FEHÉRGYARMATI
PETŐFISÁNDOR TECHNIKUM

SZAKMAI PROGRAM

2020

TARTALOMJEGYZÉK

I. A SZAKKÉPZÉS JOGI HÁTTERE 10

II. NEVELÉSI PROGRAM..... 12

II.1 Az iskolánkban folyó szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai 12

II.2 A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok 19

II.3 A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok 20

II.4 A közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok 22

II.4.1 A tanórán megvalósítható feladatok 23

II.4.2 A tanórán kívüli foglalkozások közösségfejlesztési feladatai 24

II.4.3 A szabadidős tevékenység közösségfejlesztő feladatai 24

II.5 Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai. 25

II.5.1 Az oktatók helyi feladatai 25

II.5.2 Az osztályfőnök feladatai és hatásköre 26

II.6 A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje 28

II.6.1 A SNI-s tanulók nevelés-oktatásának megvalósítása 28

II.6.1.1 Fejlesztő program SNI-s tanulók számára 29

II.6.2 A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek 29

II.6.2.1 Tanórai kereteken belül 30

II.6.2.2 Tanórai kereteken kívül 30

II.6.3 A korai iskolaelhagyással veszélyeztetett tanulók felzárkóztatását segítő program 32

II.7 A tanulóknak a szakképző intézmény döntési folyamatban való részvételi joga gyakorlásának rendje 33

II.8 A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, az oktató és a szakképző intézmény partnerei kapcsolattartásának formái 34

II.9 A tanulmányok alatti vizsgák és a szóbeli felvételi vizsga követelményei 36
II.9.1 A helyi vizsgák 36
II.9.2 Az intézményben folyó állami vizsgák 38
II.10 A felvétel és átvétel helyi szabályai 39
II.11 Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv 40
III. OKTATÁSI PROGRAM 42
III.1 A kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezése, száma 43
III.1.1 Kötelező és szabadon választható foglalkozások 43
III.1.2 A szabad órakeret felhasználása a közismereti képzésben 44
III.1.3 Szabad órakeret felhasználása a szakgimnáziumi szakmai oktatásban 46
III.1.4 Szabad órakeret felhasználása a szakirányú oktatásban a technikumi képzésben 49
III.2 A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai 51
III.2.1 Magyar nyelv és irodalom 51
III.2.2 Matematika 51
III.2.3 Történelem 52
III.2.4 Idegennyelv 53
III.2.5 Természettudományos képzés 53
III.2.6 Informatika (Digitális kultúra) 54
III.2.7 Testnevelés 54
III.3 A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja 55
III.4 A választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében az oktatóválasztás szabályai 55
III.5 Azon választható érettségi vizsgatárgyak, melyekből intézményünk kötelezően vállalja a közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítést. Az érettségi vizsga letételéhez szükséges követelmények teljesítése. 56
III.6 A középszintű érettségi vizsga témakörei 57

III.6.1 Az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének szummatív formái 58
III.6.2 A diagnosztikus és fejlesztő értékelés formái 61
III.6.3 A tanulói magatartás, szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei és formái 61
III.6.4 A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei 62
III.7 Csoportbontások és egyéb foglalkozások szervezésének elvei 62
III.8 Egészségnevelési és környezeti nevelési elveink 63
III.8.1 Egészségnevelési elveink 63
III.8.2 Az iskola környezeti nevelési elvei 64
III.8.2.1 Környezetnevelési feladataink és az ehhez kapcsolódó tevékenységek 64
III.9 A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések 66
III.9.1 A szociokulturális hátrányok enyhítésére irányuló tevékenységeink 67
III.9.2 A családi házon kívüli környezetből adódó hátrányok enyhítésére irányuló tevékenységek 67
III.9.3 A tanulási hátrányok enyhítésére irányuló tevékenységek 67
III.10 A tanulók jutalmazásának elvei 67
III.11 Az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítéshez alkalmazott fejlesztési feladatok, követelmények 68
IV. KÉPZÉSI PROGRAM 70
IV.1 A szakképzés személyi és tárgyi feltételei 70
IV.1.1 Személyi feltételek 70
IV.1.2 Tárgyi feltételek 70
IV.1.2.1 Gazdálkodás menedzsment ágazat 71
IV.1.2.1.1 Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra 71
IV.1.2.1.2 Pénzügyi-számviteli ügyintéző eszközjegyzék szakirányú oktatásra 71
IV.1.2.1.3 Vállalkozási ügyviteli ügyintéző eszközjegyzék szakirányú oktatásra 71
IV.1.2.2 Informatika távközlés ágazat 71
IV.1.2.2.1 Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra 71

IV.1.2.2.2 Informatikai rendszer- és alkalmazásüzemeltető technikus eszközjegyzék szakirányú oktatásra 73
IV.1.2.2.3 Szoftverfejlesztő és –tesztelő eszközjegyzék szakirányú oktatásra 74
IV.2 Helyi gazdasági igények 75
IV.3 A képzés formái és helyszíne 76
IV.4 Az iskola szakképzési szerkezete 77
IV.4.1 Szakgimnáziumi képzés (kifutó) 77
IV.4.1.1 Közgazdaság ágazat 78
IV.4.1.2 Ügyvitel ágazat 79
IV.4.1.3 Informatika ágazat 79
IV.4.2 Technikumi képzés nappali munkarendben 80
IV.4.2.1 Ágazati alapoktatás 81
IV.4.2.2 Ágazati alapvizsga 81
IV.4.2.3 Szakirányú oktatás 82
IV.4.2.4 Szakmai vizsga 82
IV.4.2.5 Gazdálkodás és menedzsment ágazat 83
IV.4.2.5.1 Ágazati alapoktatás követelményei, tartalma 83
IV.4.2.5.2 Ágazati alapvizsga 84
IV.4.2.5.3 Pénzügyi-számviteli ügyintéző 86
IV.4.2.5.4 Szakirányú oktatás követelményei, tartalma 86
IV.4.2.5.5 Szakmai vizsga 87
IV.4.2.5.6 Vállalkozási ügyviteli ügyintéző 93
IV.4.2.5.7 Szakirányú oktatás követelményei, tartalma 93
IV.4.2.5.8 Szakmai vizsga 94
IV.4.2.6 Informatika és távközlés ágazat 100
IV.4.2.6.1 Ágazati alapoktatás követelményei, tartalma 100
IV.4.2.6.2 Ágazati alapvizsga 101
IV.4.2.6.3 Informatikai rendszer- és alkalmazásüzemeltető technikus 106
IV.4.2.6.4 Szakirányú oktatás követelményei, tartalma 106

IV.4.2.6.5 Szakmai vizsga 107
IV.4.2.6.6 Szoftverfejlesztő és –tesztelő 116
IV.4.2.6.7 Szakirányú oktatás követelményei, tartalma 116
IV.4.2.6.8 Szakmai vizsga 117
IV.4.3 Technikumi képzés esti munkarendben 122
IV.4.3.1 Technikumi 2 éves szakirányú oktatás .....**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
IV.4.4 Felnőttképzés az intézményben 122
IV.4.5 Projektoktatás tervezése 123
V. EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM 125
V.1 Helyzetelemzés 125
V.1.1 Környezeti feltételek 125
V.1.2 Tárgyi feltételek 126
V.1.3 Személyi feltételek 126
V.1.4 Kapcsolati háló 126
V.2 Az egészségnevelés iskolai területei 127
V.3 Az egészségnevelés iskolai színterei 127
V.4 Az egészségfejlesztés terén alkalmazott módszerek 128
V.5 Az osztályfőnöki órák keretében megvalósuló testi és lelki egészségnevelési foglalkozások 129
VI. ÓRATERVEK 130
VI.1.1 Szakgimnáziumi óratervek (kifutó) 133
VI.1.2 Technikumi óratervek (felmenő) 154

Bevezetés

A Kisvárdai SZC Fehérgyarmati Petőfi Sándor Technikum a környék első középiskolájaként alakult 1944-ben Gacsó László alapító igazgató érdeme, hogy a szükség teremtette iskola a térség egyik legnagyobb hagyományú középfokú oktatási intézményévé fejlődött.

Profilja szinte a kezdetektől gazdasági jellegű, fennállásától napjainkig középfokú közgazdász szakemberek ezreit bocsátotta útjára, biztosítva a terület szakember-utánpótlását, de az itt végzettek megtalálhatók az ország szinte minden táján. A tovább tanulók nemcsak a szakirányú pályán, hanem az élet legkülönbözőbb területein szereztek maguknak nevet, az iskolának hírnevet.

Nagy tanáregyéniségek alakították arculatát, az alapító igazgató mellett Tóth László, magyar-német-orosz és Rab László magyar-német szakos tanár, a kiváló szervező Pankotai István, a szakmai tárgyakat tanító Szelevényi Milán és Mitrovics Sándor voltak a kezdetek meghatározó egyéniségei. Fontos időszaka volt az intézmény életének Horváth István 13 éves igazgatósága, ezt követően Balogh Márta, dr. Hamar Péter, Végh Jánosné és a fiatalon elhunyt Hudák Erzsébet vezették át az iskolát napjainkba. A mai tantestület legjobb örökségüknek igyekszik megfelelni.

Sok régi diák futott be tiszteletre méltó pályát, köztük Szücs Endre egykori miniszterhelyettes, Hady Antal külkereskedelmi attasé, Gyarmati Béla színházigazgató. De indult innen egyetemi tanár, országgyűlési képviselő, polgármester, jó néhány tanár, iskolaigazgató, gazdasági vezető, jogász és természetesen sok gazdasági, államigazgatási szakember.

Tanítványaink a diákévek alatt is hozzájárultak iskolánk hírnevének gyarapításához. Szakmai képzést is nyújtó középiskola lévén elsősorban az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyeken elért eredményeink jelentősek. Az iskola történetének legnagyobb szakmai sikereiként 2002-ben Balogh Zsolt, 2016-ban Makay Tibor, 2018-ban Popovics Ivett, 2019-ben pedig Juhász Alexandra országos első helyezést értek el a pénzügyi-számviteli ügyintézők OKJ-s versenyén. Az iskola fennállásának legnagyobb tanulmányi sikere volt 2006-ban, amikor Horváth Ferenc a szakmai érettségi tantárgyak országos tanulmányi versenyén közgazdasági alapismeretek (elméleti gazdaságtan) tantárgyból 1. helyezést ért el. Hasonló szintű sikerként könyvelhetjük el 2016-ban Rozsályi Sándor országos 3. helyezését a SZÉTV versenyen közgazdasági alapismeretekből. Egykori gyorsíróink világbajnokságokon is helyt álltak (arany, ezüstérem), jó helyezéseket értek el bajnoki gép-gyorsíró

versenyeken, KSH- pályázaton (3. helyezés). Helyt álltak tanulóink a közismereti versenyeken is: matematikából Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyen 14. és 25. helyet szerzett meg tanítványunk. Kulturális nevelőmunkánkat jelzik a szavaló és helyesírási versenyeken elért jó helyezéseink, színjátszóink színvonalas előadásai, a sportmunkát pedig sporteredményeink röplabdából, kézilabdából és labdarúgásból dicsérik.

Az intézmény Fehérgyarmat és a környező települések középiskolai ellátásának biztosítására szerveződött, de korábban túllépte e terület határait, megyei beiskolázású volt. Mátészalka, Nyírbátor, Vásárosnamény és környéke is ide küldte középfokú közgazdászképzésben részt venni kívánó fiataljait. A terület, mely beiskolázási körzetünkül szolgál mindig is szegény volt, az ország egyik legelmaradottabb régiója, a hozzánk jelentkező gyerekek hátrányos helyzetből startoltak, az iskola igényessége, jó szellemisége is kellett ahhoz, hogy az itt szerzett tudás, emberi tartás mindenféle megmérettetést kiálljon.

Az iskola fenntartója 1999-től a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat lett, aztán a Megyei Intézményfenntartó Központ vette át ezt a feladatot, a Köznevelési Törvény előírásainak megfelelően 2013-tól a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ vette át irányításunkat. 2015. július 1-jétől intézményünk a 120/2015. (V. 21.) Korm. rendelet alapján a szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter fenntartásába került és a Kisvárdai Szakképzési Centrum intézményeként működik.

Az intézmény elsősorban a Szakképzési Centrumhoz tartozó középiskolákkal, valamint a megyei gazdasági és informatikai képzést folytató technikumokkal tart fenn kölcsönös együttműködésen alapuló jó kapcsolatokat, valamint tagja a Petőfi nevét viselő középiskolák országos közösségének, így perifériális jellege ellenére az ország legkülönbözőbb pontjaival van kapcsolatban. Az iskola 1948. március 15-én vette föl Petőfi Sándor nevét. A név kötelez, a jövőben is hűek kívánunk maradni a névadó emberi példájához, demokratikus, hazafiúi elkötelezettségéhez, élni akarunk kulturális örökségével.

Az intézmény mindenkori szakmai profilját mutatta, mutatja az elnevezése is:

Az 1944-es alapításkor Magán Polgári Fiú és Leányiskola néven indult, majd 1947-től Fehérgyarmati Társulati Kereskedelmi Szakiskola, 1950-től Közgazdasági Középiskola, 1952-től Közgazdasági Technikum, 1963-tól Közgazdasági Szakközépiskola és Gimnázium, 1969. január 01-től, több mint 44 éven keresztül Közgazdasági Szakközépiskola.

Az iskola jelenlegi - a közgazdaságinál tágabb - profilját tükrözendő, valamint az állami fenntartásba vétellel a jogszabályi kötelezettségnek is megfelelő új intézményneve 2013. szeptember 01-től Fehérgyarmati Petőfi Sándor Szakközépiskola.

A 2015. évi fenntartóváltást követően az iskola neve: Kisvárdai Szakképzési Centrum Petőfi Sándor Szakközépiskolája, majd a szakképzés átalakításának eredményeként 2016. szep-tember 01-jétől Kisvárdai Szakképzési Centrum Petőfi Sándor Szakgimnáziuma. Nevelőtestületünk kezdeményezésére az intézmény új neve 2018. szeptember 01-től: Kisvárdai SZC Fehérgyarmati Petőfi Sándor Közgazdasági, Informatikai és Ügyviteli Szakgimnáziuma lett.

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet alapján az intézmény 2020. július 01-jétől technikumi képzést folytat, így neve Kisvárdai SZC Petőfi Sándor Technikumra változott.

Az iskola homlokzatán a Petőfi-domborműre vésett mottó a hazához való hűség parancsát emeli ki a költő gazdag örökségéből törekvéseink meghatározó jegyeként:

„Tied vagyok, tied hazám!
E szív, e lélek,
Kit szeretnék, ha tégedet
Nem szeretnélek?”

Ezzel van összhangban az iskolai egyenruha részét képező Bocskai-nyakkendő és az iskolajelvényen szereplő Kossuth-címer. A több mint hét évtizedes múlt gazdag örökséget, kiforrott értékrendet hagyományozott a ma iskolájára.

I. A SZAKKÉPZÉS JOGI HÁTTERE

A 2020/2021-es tanévben az egyes évfolyamokon alkalmazandó kerettantervek, szakmai és vizsgakövetelmények:

	SZAKGIMNÁZIUM		
évfolyam	**Közismereti kerettantervek**	**Szakmai kerettantervek**	**Szakmai és vizsgakövetelmények**
10.	A 26/2018. (VIII. 7.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet módosításáról	Az 5/2018. (VII. 9.) ITM rendelet a szakképzési kerettantervek módosításáról	35/2016. (VIII. 31.) NFM rendelet (Gazdasági informatikus) 29/2019. (VIII. 30.) ITM rendelet (Irodai informatikus) 29/2016. (VIII.26.) NGM rendelet (Pénzügyi-számviteli ügyintéző) 8/2017. (V. 17.) NGM rendelet (Irodai titkár)
11.	A 26/2018. (VIII. 7.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet módosításáról	Az 5/2018. (VII. 9.) ITM rendelet a szakképzési kerettantervek módosításáról	35/2016. (VIII. 31.) NFM rendelet (Gazdasági informatikus) 29/2016. (VIII.26.) NGM rendelet (Pénzügyi-számviteli ügyintéző) 8/2017. (V. 17.) NGM rendelet (Irodai titkár) 9/2018. (VIII. 21.) ITM rendelet (Ügyfélszolgálati ügyintéző)
12.	22/2016. (VIII. 25.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet módosításáról	30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervek módosításáról	35/2016. (VIII. 31.) NFM rendelet (Gazdasági informatikus) (Irodai informatikus) (Ügyfélszolgálati ügyintéző) 29/2016. (VIII.26.) NGM rendelet (Pénzügyi-számviteli ügyintéző) 8/2017. (V. 17.) NGM rendelet (Irodai titkár)
5/13.	22/2016. (VIII. 25.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet módosításáról	30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervek módosításáról	35/2016. (VIII. 31.) NFM rendelet (Gazdasági informatikus) 29/2016. (VIII.26.) NGM rendelet (Irodai titkár) (Pénzügyi-számviteli ügyintéző)
2/14.	A 26/2018. (VIII. 7.) EMMI rendelet A kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet módosításáról	Az 5/2018. (VII. 9.) ITM rendelet a szakképzési kerettantervek módosításáról	29/2016. (VIII.26.) NGM rendelet (Pénzügyi-számviteli ügyintéző)

évfolyam	**TECHNIKUM**
9.	A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény és A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet

	Képzési és Kimeneti Követelmények Programtantervek
1/13.	A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény és A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet Képzési és Kimeneti Követelmények Programtantervek

Az egyes évfolyamokon alkalmazandó kerettantervek a 2020/2021-es tanévtől a 2024/2025-ös tanévig:

	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025
9.	2020	2020	2020	2020	2020
1/13.	2020	2020	2020	2020	2020
2/14.	2018	2020	2020	2020	2020
10.	2018	2020	2020	2020	2020
11.	2018	2018	2020	2020	2020
12.	2016	2018	2018	2020	2020
13.					2020
5/13.	2016	2016	2018	2018	

szakgimnázium

szakgimnázium

technikum

II. NEVELÉSI PROGRAM

II.1 Az iskolánkban folyó szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

Az iskolában folyó szakmai munka alapelveit, céljait és feladatait meghatározzák egyrészt a közoktatásra és szakképzésre vonatkozó hatályos törvények, rendeletek, másrészt az iskola hagyományai és közgazdasági, üzleti és informatikai profilja. A már 75 éve működő középfokú intézmény végzi a Fehérgyarmatról és tágabb környezetéből származó diákok közismereti és szakirányú továbbtanulásra való felkészítését, és biztosítja a térség és más területek ellátását középfokú közgazdászokkal, informatikusokkal, ügyviteli szakemberekkel.

A munkánkat befolyásoló tényezők:

1. A térség az ország peremvidéke, még mindig egyik legszegényebb része, ahol kevés a munkahely, a munkából származó jövedelmek alacsonyak. Tanulóink jelentős része szociálisan hátrányos helyzetű.

2. Az utóbbi években csökkent az iskola iránti érdeklődés több ok miatt:

   - a gyereklétszám csökkenése nem járt együtt a középiskolai kapacitások szűkítésével, az ígért profiltisztítás a szakképzésben nem történt meg, így beiskolázási területünk a város közvetlen környékére szűkült;
   - a szakgimnáziumi képzés nehézsége ellenére (felkészítés a gimnáziumival megegyező közismereti érettségi vizsgára, kötelező ágazati szakmai érettségi vizsga, szakmai képzés magas óraszámban) az itt végzettek nem élveznek előnyt a szakirányú felsőoktatásba történő bejutásnál.
   - a szakképzés átalakításának napjainkban is zajló folyamata – megfelelő és elégséges információ hiányában - elbizonytalanítja a pályaválasztás előtt álló diákokat és szüleiket.

3. A beiskolázási körzetünk etnikai összetétele az elmúlt évtizedben jelentősen megváltozott, az iskoláskorú tanulók között a romák aránya megnőtt.
4. A hozzánk beiratkozott tanulók általános iskolai eredménye ugyan nem csökkent drasztikusan, de az osztályzatok mögött rejlő tudás egyre alacsonyabb színvonalú.

A fenti tényezők nagy kihívást jelentenek az intézményben dolgozó oktatóknak, de alapelveinket, céljainkat ezek ismeretében kell megfogalmaznunk.

1. Pedagógiai munkánk középpontjában a szociális, műveltség- és tudásbeli hátrányok leküzdése kell, hogy álljon.
2. Az intézményben folyó munka nevelési funkcióját erősítenünk kell, hogy a különböző értékrenddel bíró egyénekből az iskola által felállított normákat tudomásul vevő, együttműködni képes közösség legyen.
3. Az intézmény eredményeit, az általunk oktatott szakmák hasznosságát erősítenünk kell a köztudatban, hogy a hozzánk jelentkezők bízzanak az itt szerzett tudás felhasználhatóságában. A szakképzés legújabb átalakítása, a technikumi képzés elindítása, az ösztöndíjrendszer bevezetése, valamint a szakmai vizsga emelt szintű érettségi vizsgaként történő elismerése jelentősen növelheti iskolánk vonzerejét a tanulás és a piacképes szakmaszerzés iránt motivált tanulók körében.

A fentiek mellett nyitott és gyermekközpontú iskola akarunk lenni, amelyik közösségi és egyéni értékekre fogékony embereket akar nevelni, olyan embert, aki tud másokkal kreatív módon együttműködni, és rendelkezik az ehhez szükséges műveltséggel, tudással és kommunikációs képességgel.

Célunk olyan műveltséggel és tudással felvértezett fiatalok nevelése, akik az iskolából kilépve képesek legyenek jogaiknak és kötelességeiknek tudatában teljes értékű emberi életet élni.

Pedagógiai céljaink megfogalmazásánál figyelembe vesszük a NAT-ban meghatározott fejlesztési célokat.

Erkölcsi nevelés

A köznevelés alapvető célja a tanulók erkölcsi érzékének fejlesztése, a cselekedeteikért és azok következményeiért viselt felelősségtudatuk elmélyítése, igazságérzetük kibontakoztatása, közösségi beilleszkedésük elősegítése, az önálló gondolkodásra és a majdani önálló, felelős életvitelre történő felkészülésük segítése. Hangsúlyt kell helyezni a közelmúlt viharos történelmi eseményeinek etikai alapú megítélésére, a XX. századi totális diktatúrák lélektelen, emberellenes voltának sokoldalú bemutatására

Nemzeti öntudat, hazafias nevelés

A tanulók tanulmányozzák a jeles magyar történelmi személyiségek, tudósok, feltalálók, művészek, írók, költők, sportolók munkásságát.

Sajátítsák el azokat az ismereteket, gyakorolják azokat az egyéni és közösségi tevékenységeket, amelyek megalapozzák az otthon, a lakóhely, a szülőföld, a haza és népei megismerését, megbecsülését. Alakuljon ki bennük a közösséghez tartozás, a hazaszeretet érzése, és az a felismerés, hogy szükség esetén Magyarország védelme minden állampolgár kötelessége. Európa a magyarság tágabb hazája, ezért magyarságtudatukat megőrizve ismerjék meg történelmét, sokszínű kultúráját.

Tájékozódjanak az egyetemes emberi civilizáció kiemelkedő eredményeiről, nehézségeiről és az ezeket kezelő nemzetközi együttműködési formákról.

Állampolgárságra, demokráciára nevelés

Az iskola teremtse meg annak lehetőségét, hogy a tanulók megismerjék a főbb állampolgári jogokat és kötelezettségeket, és ennek keretében biztosítsa a honvédelmi nevelést. A részvétel a közügyekben megkívánja a kreatív, önálló mérlegelő gondolkodás, az elemzőképesség és a vitakultúra fejlesztését.

Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése

Elő kell segíteni a tanuló kedvező szellemi fejlődését, készségeinek optimális alakulását, tudásának és kompetenciáinak kifejezésre jutását, s valamennyi tudásterület megfelelő kiművelését. Hozzá kell segíteni, hogy képessé váljék érzelmeinek hiteles kifejezésére, a mások helyzetébe történő beleélés képességének az empátiának a fejlődésére, valamint a kölcsönös elfogadásra.

A megalapozott önismeret hozzájárul a kulturált egyéni és közösségi élethez, mások megértéséhez és tiszteletéhez, a szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakításához.

A családi életre nevelés

A család kiemelkedő jelentőségű a gyerekek, fiatalok erkölcsi érzékének, szeretetkapcsolatainak, önismeretének, testi és lelki egészségének alakításában. A köznevelési intézményeknek ezért kitüntetett feladata a harmonikus családi minták közvetítése, a családi közösségek megbecsülése. A felkészítés a családi életre segítséget nyújt a gyermekeknek és fiataloknak a felelős párkapcsolatok kialakításában, ismereteket közvetít a családi életükben felmerülő konfliktusok kezeléséről. Az iskolának foglalkoznia kell a szexuális kultúra kérdéseivel is.

A testi és lelki egészségre nevelés

Az egészséges életmódra nevelés hozzásegít az egészséges testi és lelki állapot örömteli megéléséhez. Az oktatók ösztönözzék a tanulókat arra, hogy legyen igényük a helyes táplálkozásra, a mozgásra, a stresszkezelés módszereinek alkalmazására. Legyenek képesek lelki egyensúlyuk megóvására, társas viselkedésük szabályozására, a konfliktusok kezelésére. Az iskola feladata, hogy a családdal együttműködve felkészítse a tanulókat az önállóságra, a betegség-megelőzésre, továbbá a szabályok betartására a közlekedésben, a testi higiénében, a veszélyes körülmények és anyagok felismerésében, a váratlan helyzetek kezelésében. Az oktatók motiválják és segítsék a tanulókat a káros függőségekhez vezető szokások kialakulásának megelőzésében.

Felelősségvállalás másokért, önkéntesség

A hátrányos helyzetű vagy fogyatékkal élő emberek iránti szociális érzékenység, segítő magatartás kialakítása a tanulókban úgy, hogy saját élményű tanuláson keresztül ismerik meg ezeknek a csoportoknak a sajátos igényeit, élethelyzetét. A segítő magatartás számos olyan képességet igényel és fejleszt is egyúttal (együttérzés, együttműködés, problémamegoldás, önkéntes feladatvállalás és megvalósítás), amelyek gyakorlása elengedhetetlen a tudatos, felelős állampolgári léthez.

Fenntarthatóság, környezettudatosság

A felnövekvő nemzedéknek meg kell tanulnia, hogy az erőforrásokat tudatosan, takarékosan és felelősségteljesen, megújulási képességükre tekintettel használja. Cél, hogy a természet és a környezet ismeretén és szeretetén alapuló környezetkímélő, értékvédő, a fenntarthatóság mellett elkötelezett magatartás váljék meghatározóvá a tanulók számára. Az intézménynek törekedni kell arra, hogy a tanulók megismerjék azokat a gazdasági és társadalmi folyamatokat, amelyek változásokat, válságokat idézhetnek elő, továbbá kapcsolódjanak be közvetlen és tágabb környezetük értékeinek, sokszínűségének megőrzésébe, gyarapításába.

Gazdasági és pénzügyi nevelés

A felnövekvő nemzedéknek hasznosítható ismeretekkel kell rendelkeznie a világgazdaság, a nemzetgazdaság, a vállalkozások és a háztartások életét meghatározó gazdasági-pénzügyi intézményekről és folyamatokról. Cél, hogy a tanulók ismerjék fel saját felelősségüket az

értékteremtő munka, a javakkal való ésszerű gazdálkodás, a pénz világa és a fogyasztás területén. Tudják mérlegelni döntéseik közvetlen és közvetett következményeit és kockázatát. Lássák világosan rövid és hosszú távú céljaik, valamint az erőforrások kapcsolatát, az egyéni és közösségi érdekek összefüggését, egymásrautaltságát. Ennek érdekében a köznevelési intézmény biztosítja a pénzügyi rendszer alapismereteire vonatkozó pénzügyi szabályok, a banki tranzakciókkal kapcsolatos minimális ismeretek és a fogyasztóvédelmi jogok tanítását.

Médiatudatosságra nevelés

Cél, hogy a tanulók a mediatizált, globális nyilvánosság felelős résztvevőivé váljanak: értsék az új és a hagyományos médiumok nyelvét. A médiatudatosságra nevelés az értelmező, kritikai beállítódás kialakítása és tevékenység-központúsága révén felkészít a demokrácia részvételi kultúrájára és a médiumoktól is befolyásolt mindennapi élet értelmes és értékelvű megszervezésére, tudatos alakítására. A tanulók megismerkednek a média működésével és hatásmechanizmusaival, a média és a társadalom közötti kölcsönös kapcsolatokkal, a valóságos és a virtuális, a nyilvános és a bizalmas érintkezés megkülönböztetésének módjával, valamint e különbségek és az említett médiajellemzők jogi és etikai jelentőségével.

A tanulás tanítása

A tanulás tanítása az iskola alapvető feladata. Minden oktató teendője, hogy felkeltse az érdeklődést az iránt, amit tanít, és útbaigazítást adjon a tananyag elsajátításával, szerkezetével, hozzáférésével kapcsolatban. Meg kell tanítania, hogyan alkalmazható a megfigyelés és a tervezett kísérlet módszere; hogyan használhatók a könyvtári és más információforrások; hogyan mozgósíthatók az előzetes ismeretek és tapasztalatok; melyek az egyénre szabott tanulási módszerek; miként működhetnek együtt a tanulók csoportban; hogyan rögzíthetők és hívhatók elő pontosan, szó szerint például szövegek, meghatározások, képletek. Olyan tudást kell kialakítani, amelyet a tanulók új helyzetekben is képesek alkalmazni, a változatok sokoldalú áttekintésével és értékelésével. A tanulás tanításának elengedhetetlen része a tanulás eredményességének, a tanuló testi és szellemi teljesítményeinek lehetőség szerinti növelése és a tudás minőségének értékelése.

A NAT-ban és a kerettantervre épülő helyi tantervben megfogalmazott ismeretanyag számunkra nem öncél, hanem csupán eszköz, olyan eszköz, amelyiknek a segítségével elérhetjük a kívánt emberi és szakmai képességek, készségek kialakítását, fejlesztését, a személyiség sokoldalú kibontakoztatását.

Ehhez a célhoz hozzájárul a NAT műveltségi területeinek és a kerettantervben meghatározott tantárgyaknak mindegyike, melyek tanítása során a tanulók tevékeny részvételére építő tanítás- és tanulásszervezési eljárásokat alkalmazunk.

A magyar nyelv- és irodalom a maga sokoldalú eszköztárával fejleszti az értelmi, érzelmi, ismeretszerzési és kommunikációs készséget. Felvértezi tanulóinkat az általános műveltséggel, a demokratikus értékrend megismerésével. Érzelmi, erkölcsi, esztétikai élmény iránti igényüket fejleszti. Súlyt helyez a nemzeti hagyományok és értékek megismerésére és megbecsülésére.

A történelem és társadalmi ismeretek tantárgyak állampolgári jogaival és kötelességeivel élni tudó, azokat gyakorló fiatalok nevelését szolgálja. Itt alakíthatók ki és fejleszthetők azok a képességek, készségek, társadalmi magatartási normák, amelyek a múlt értékeinek a megbecsülésére nevelnek, segítik a nemzettel és Európával való azonosulás igényének a kialakítását. Olyan hazafiakat akarunk nevelni, akik szűkebb pátriájuk, hazájuk gondjait, eredményeit felvállalva tudnak európai értékrend szerint élni és dolgozni.

Az idegen nyelvek tanítása praktikus célt követ, hiszen a tanulók munkába állását, továbbtanulását alapozza meg. Mivel a gazdasági kapcsolatok nem működhetnek legalább egy világnyelv alapos ismerete nélkül, így ez a tantárgy a tanulók kommunikációs lehetőségeit és szakmai kiteljesülésüket teszi lehetővé. Ugyanakkor közelebb hozza a fiatalokhoz a célnyelv országainak kultúráját, ezzel fejleszti a tanulók világképét, más népek megbecsülésének igényét alakítja ki.

A Közös Európai Nyelvi Referenciakeret (KER) szerinti B1 szintű nyelvtudás elsajátítása a 13. évfolyam végén az idegennyelv terén olyan elvárásként jelenik meg, melyre az idegennyelv belépésének első évfolyamától kezdve tudatosan és szisztematikusan kondicionálni kell a tanulókat.

A matematikának a gondolkodásfejlesztésben van kiemelkedő szerepe, a logikus gondolkodás a következtető, levezető módszerek, az elvonatkoztatás képessége, a pontos fogalomalkotás képességét és igényét teremti meg. Szerepe van a reális önelemzés, önértékelés kialakulásában, segíti a fegyelmezett és pontos munkára nevelést. Fejleszti a tanulók esztétikai értékét, a térbeli tájékozódás képességét. A matematikai eszköztudás szerepet játszik a természettudományi és műszaki életpályára való szocializálás terén.

A természettudományokat tanító tantárgyak hozzájárulnak az egészséges és praktikus életmód kialakításához, a környező természet megvédésének és gazdagításának igényét fejlesztik. Célunk környezetkímélő, környezetvédő szemlélet és magatartás kialakítása.

A természettudományos nevelés és oktatás terén a témaanyagok gyakorlatközpontú, a tanulók életkori sajátosságaihoz adekvát módon illeszkedő megközelítése hozzájárul a motiváció hatásosabb felkeltéséhez, valamint a természettudományi és műszaki életpályára történő szocializációhoz.

Mind a tehetséggondozás, mind a felzárkóztatás és a fejlesztés terénumában kiemelt fontosságú a komplex eszközök használata, a módszertan és az oktatásszervezési formák változatossága, így a természettudományos gondolkodás tanórán kívüli környezetben történő fejlesztése. A tanórákon bepillantást nyerhetnek a tanulók a jelen főbb kutatási tevékenységeibe.

A számítástechnika és informatika órákon a számítógéppel, internettel bánni tudó fiatalokat nevelünk, akik képesek a modern kor ezen vívmányát felhasználni a mindennapi és szakmai életben, ugyanakkor fel tudják használni az ismeretszerzés, művelődés területein is. Számunkra nagyon fontos ez a tantárgy, hiszen ismerete nélkül nincs modern általános műveltséggel rendelkező ember, és főleg a jelen és jövő közgazdásza, informatikai és ügyviteli szakembere nem képzelhető el ezen ismeretek és gyakorlati képességek nélkül.

Az osztályfőnöki órák összefogják, és harmonikus egységbe fonják a különböző részterületek személyiségformáló munkáját. Ugyanakkor a családi életre és a mindennapi viselkedésre neveli a tanulókat.

Nagy súlyt helyezünk a testnevelésre, mellyel az egészséges, játszani is tudó, helyét közösségben kereső ember nevelése a célunk.

Iskolánk közgazdasági jellegéből adódóan feladatunk a közgazdasági szemléletmód kialakítása, olyan ember nevelése, aki alkalmazkodni tud a társadalmi kihívásokhoz, a szakmai követelmények elsajátításával képessé válik a gazdasági, politikai események megértésére, a piacgazdaság működésének elemzésére, a gazdaságpolitikai döntések követésére. Képes szakmai feladatok elvégzésére, saját szakmai tudásának felmérésére, annak továbbfejlesztésére, önálló véleményalkotásra. Képes a munkaerőpiachoz való alkalmazkodásra, a szükséges pályakorrekciókra.

Iskolánk a diákönkormányzat támogatásával, tartalmas közösségi programok szervezésével, oktatóink pedig személyes példamutatással segítik elő a megfelelő morális értékek megalapozását diákjaink körében.

Mindezeken túl fontosnak tartjuk a derűs iskolai légkört, amelyben mint természetes közegben valósulnak meg a fenti célok igényes, mégis szeretetteljes, lelki sérülések nélküli mikrovilágban, hogy lélekben ép, önerejében bízó, mégis toleráns személyiségként hagyják majd el fiataljaink az iskolapadot.

II.2 A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

Az iskolánkban folyó nevelő és oktató munkának alapvető feladata, hogy a tanulók személyiségét széleskörűen fejlessze, képessé tegye őket arra, hogy esélyük legyen beilleszkedni és helyt állni az élet legkülönbözőbb területein.

Az eredményes személyiségfejlesztő oktató-nevelő munka alapja a tanulói személyiség teljes körű megismerése, mely magába foglalja:

- a családi háttér megismerését,
- a mentális képességek felmérését,
- a testi fejlettség feltérképezését,
- a tanuló kortárs csoporton belüli szerepének meghatározását,
- viselkedéskultúrájának, erkölcsi elveinek, ízlésvilágának, érdeklődési körének megismerését.

A személyiség megismerésében nagy szerep hárul az osztályfőnökökre, akik a szülőkkel történő kapcsolattartáson, valamint az osztályközösség építésében végzett munkán keresztül kapnak információkat a tanulókról.

A mentális képességek és a testi fejlettség felmérésében a szaktanárok is fontos szerepet játszanak. Felméréseik alapján kiszűrhetők a tehetségek és a felzárkóztatásra, fejlesztésre szoruló tanulók.

A személyiség teljes körű megismerését segítő eszközök:

- családlátogatás
- szülőkkel történő rendszeres kapcsolattartás
- beszélgetések
- tesztek

- megfigyelés tanórán, szabadidős programokban, iskolai és osztályrendezvényeken.

A személyiség megismerését követheti annak formálása, mely több területre kiterjed:

- önismeret fejlesztése
- az értékek felismeréses, megbecsülése
- mások felé való nyitottság, befogadóképesség kialakítása
- szociális kompetenciák kialakítása.

Az önismeret fejlesztésével tanulóink reális énképet alakítanak ki magukról, megismerik erősségeiket, korlátaikat.

Az intézmény valamennyi oktatója segítheti a folyamatot:

- a tanulók teljesítményének, viselkedésének fejlesztő célú értékelésével
- beszélgetésekkel
- önismereti tesztek kitöltésével
- szereplési lehetőségek biztosításával
- kooperatív tanulási formák alkalmazásával.

Az értékek felismeréséhez, megbecsüléséhez elengedhetetlen a tanulókat érő külső szocializációs hatások, közösségi életminták, tömegkommunikációs eszközök által közvetített tartalmak negatív hatásainak kiszűrése. Ennek elérése érdekében a spontán vagy szervezett beszélgetések mellett az iskolai rendezvényeknek, témanapoknak (pl. drogprevenció), előadásoknak lehet fontos szerepe. A nyitottság, tolerancia kialakítását, a segítő életmódra nevelést szintén témanapok szervezésével, valamint az iskolai közösségi szolgálat megfelelő szervezésével érhetjük el.

II.3 A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok

A tanulók egészséges testi fejlődésének elősegítése

- Cél: Balesetvédelem
  Tevékenységek:
  - Az intézmény dolgozói az SZMSZ 14. és 15. pontjában meghatározottak szerint ellátják a balesetek megelőzésében és a balesetek esetén szükséges feladatokat.
  - A Munkavédelmi Szabályzatban leírtaknak megfelelően járunk el, ha valami balesetveszélyessé válik.
- Cél: Egészséges táplálkozási szokások megismertetése, tudatosítása
  Tevékenységek:

- Büfé működtetése az iskolában.
- Külső szakemberek bevonásával az egészséges táplálkozás összetevőinek megismertetése, helytelen táplálkozás káros következményeinek a bemutatása.
- Tanórai keretek között (komplex természettudomány) a megfelelő háttérismeretek nyújtása mellett az egészséges táplálkozás propagálása.
- 11. évfolyamon az osztályfőnöki órák keretében hangsúlyt kap az egészséges életmódra nevelés.

- Cél: A rendszeres testmozgás iránti igény kialakítása, a testmozgás élettani hatásainak tudatosítása

  Tevékenységek:

  Kifutó képzésünkben Minden évfolyamon megszerveztük a heti 5 testnevelés órát. Emellett délutánonként tömegsport foglalkozásokon vehetnek részt tanulóink. Technikumi képzésünkben a 9-10. évfolyamon heti 4, 11-12. évfolyamon heti 3 testnevelés órát építünk be a tanrendbe, a mindennapos testmozgás lehetőségét tömegsport keretében biztosítjuk.
  - Az iskolai szervezésű házibajnokságok mellett tanulóink részt vesznek a különböző városi, területi, megyei bajnokságokon.
  - A diákönkormányzat által szervezett programok részei a sportvetélkedők.
  - Gyógytestnevelés szakon végzett pedagógus vezetésével foglalkozásokat szervezünk azoknak a diákoknak, akiknek mozgásszervi panaszaik vannak.
  - Testnevelés óra keretében 9-10 évfolyamos tanulóink a május júniusi időszakban a helyi tanuszodában úszás oktatásban vehetnek részt.
- Cél: Egészséges, tiszta környezet biztosítása, a környezet rendben tartása iránti igény kialakítása

  Tevékenységek:
  - A tantermek berendezésénél elsődleges szempontnak tartjuk, hogy a tanulók megfelelő kényelemben, megfelelő fényviszonyok között tanulhassanak.
  - Lehetőségeinkhez mérten gondoskodunk a tantermek tanulást segítő, a korosztály fizikai adottságaihoz igazodó bútorzatának, berendezéseinek biztosításáról. A takarító személyzet valamennyi helyiség tisztaságáról folyamatosan gondoskodik.
  - Az osztályok az osztályfőnök közreműködésével gondoskodnak saját tantermük otthonossá, esztétikussá tételéről.
  - 12. évfolyamon az osztályfőnöki órákon hangsúlyt kap az egészséges környezet szerepe életünkben.

- Cél: A nemdohányzók védelme, a dohányzás és drogfogyasztás visszaszorítása
  Tevékenységek:
  - A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának és forgalmazásának egyes szabályairól szóló 2011. évi XLI. törvénnyel módosított 1999. évi XLII. tv. szerint az iskola területén a dohányzás tilos.
  - Az iskola mosdóiban és az öltözőkben füstjelzők biztosítják a dohányzás mellőzését.
  - Tanórákon (komplex természettudomány) szó esik a dohányzás egészségre gyakorolt káros hatásairól.
  - A füstmentes világnapon „almanapot" szervezünk.
  - Természettudományos tanórákon, osztályfőnöki órákon iskolai rendezvényeken ismeretterjesztést folytatunk a dohányzás és a kábítószerek használatának kockázatairól.
  - 11. évfolyamon osztályfőnöki órán kiemelt szerepet kap az egészséges életmódra nevelés.

II.4 A közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok

A nevelés szempontjából az autonóm egyének szerveződését nevezzük közösségnek. Az igazi közösség fejleszti az egyéniséget, tagjai fejlődésével pedig a közösség is fejlődik.

Iskolánkban a következő közösségek működnek:

- iskolaközösség (tanulók, dolgozók)
- nevelői közösségek:
  - oktatói testület
  - szakmai munkaközösségek
- tanulói közösségek:
  - diákönkormányzat
  - évfolyamközösség
  - osztályközösség
  - szakkörök
  - csoportok

A közösségfejlesztés az a folyamat, amely az egyén és a társadalom közötti kapcsolatot kialakítja. A folyamat kiindulópontjai:

- a jó iskolai légkör megteremtése, amelyért a fent felsorolt valamennyi közösség felelős;
- olyan oktatói kollektíva kialakítása és megtartása, mely összehangolt követelményeivel és nevelési eljárásaival az egyes osztályokat vezetni, tevékenységüket koordinálni tudja;
- olyan diákönkormányzat megléte, amelyik egy oktató irányító segítségével megfelelő szinten önállóan intézi saját ügyeit, gyakorolja az őt megillető jogokat;
- a törvényi lehetőségeknek megfelelően szabadidő-szervező alkalmazása, a szabadidős programok szervezésére.

A közösségfejlesztés fő területei:

- tanórák (szakmai és osztályfőnöki órák);
- tanórán kívüli foglalkozások (szakkörök, kirándulások);
- diákönkormányzati munka;
- szabadidős tevékenységek.

A közösségfejlesztés alapvető céljai:

- a tanulók szocializációs képességének fejlesztése;
- a kommunikációs képesség fejlesztése;
- együttműködési képesség fejlesztése;
- véleményalkotó, véleménynyilvánító képesség fejlesztése;
- a tolerancia érzésének kialakítása.

A közösségfejlesztés az egyes területeken nem egymástól függetlenül, nem differenciáltan zajlik, így az ezzel kapcsolatos feladatokat az iskola valamennyi dolgozójának figyelembe kell vennie munkája során, sőt az iskolát segítő szervezetek dolgozóinak is, hiszen megjelenésükkel, viselkedésükkel, beszédstílusukkal, társas kapcsolataikkal példaként állnak a diákok előtt.

A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok:

II.4.1. A tanórán megvalósítható feladatok

A tananyag elsajátítása:

- segítse a tanulók kezdeményezéseit;
- járuljon hozzá a közvetlen tapasztalatszerzéshez;
- irányítsa a tanulót arra, hogy az önálló ismeretszerzés, véleményformálás és kifejezés, az érvek megvédésnek képessége a kommunikáció alapvető követelménye.

Az egyes tárgyak tanításakor közösségfejlesztési célként fogalmazódjon meg:

- a hon és népismeret, a harmonikus kapcsolat kialakítása a természeti és társadalmi környezettel;
- a nyitottság és tolerancia a különböző szokások, életmódok, kultúrák, vallások azaz a másság iránt;
- kiscsoportokban való együttműködés kialakítása az egyének eltérő képességeinek, érdeklődésének tiszteletben tartása mellett;
- a környezetvédelem;
- az új információs technikák megismerése és használata, az eligazodás az információs világban;
- az elfogadást segítő magatartási formák kialakítása a sérült, beteg emberek iránt;
- Az osztályközösség tagjai kölcsönös segítségnyújtással, közösségi ellenőrzéssel erősítsék a közösséghez való kötődés, az egymástól való kölcsönös függés érzését.

II.4.2. A tanórán kívüli foglalkozások közösségfejlesztési feladatai

A szakkörökön, felzárkóztató, tehetséggondozó foglalkozásokon fogalmazódjanak meg ugyanazok a közösségfejlesztési célok, mint a tanórákon.

Ezeken kívül a tanulmányi kirándulásokon

- ismertessék meg a tanulókkal a társas együttélés szabályait;
- mélyítsék a természet iránti tisztelet, a környezet iránti felelősség érzését;
- járuljanak hozzá nemzeti értékeink megismeréséhez, megbecsüléséhez;
- ismertessék meg a diákokat a munka világával.

A tanulmányi kirándulásokon való részvétel a gyerekek szüleitől anyagi áldozatot is követel. Ahhoz, hogy a HHH-s diákjaink anyagi okok miatt ne maradjanak ki a közösségfejlesztés ezen területéből sem, az iskola alapítványa pályázat alapján lehetőségéhez mérten anyagilag is támogathatja a pályázó HHH-s tanulók tanulmányi kiránduláson való részvételét.

II.4.3. A szabadidős tevékenység közösségfejlesztő feladatai

A szabadidős programok

- erősítsék a csoporton belüli kapcsolatokat;
- járuljanak hozzá az önismeret, önfegyelem fejlesztéséhez az együttműködésiképesség megalapozása érdekében;

- ösztönözzenek tartós aktívitásra, pozitív töltésű életmód kialakítására;
- biztosítsák az együttlét örömének érzését.

II.5 Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai

II.5.1. Az oktatók helyi feladatai

Az oktatók feladatainak részletes listáját személyre szabott munkaköri leírásuk tartalmazza. Az oktatók legfontosabb helyi feladatait az alábbiakban határozzuk meg.

- Oktatási-nevelési tevékenységét minden tanévre tudatosan megtervezi. Tanmenetet készít, mely tartalmazza az adott tanévben elsajátítandó tananyagot és a fejlesztendő kompetenciákat.

- Óráit megtervezi, a tanulócsoport életkori, képességbeli sajátosságainak (és szakmai irányultságának) megfelelő módszereket alkalmaz a tanórán.

- Rendszeresen, változatos módszerekkel ellenőrzi és értékeli a tanulók teljesítményét, figyelembe véve, hogy az értékelés fejlesztő hatású és motiváló legyen.

- A tanulók tudásszintjének mérésére saját mérőeszközöket is készít, melyeket az elért eredmények, illetve a tanulócsoport összetétele alapján felülvizsgál, szükség szerint módosít.

- A kiemelkedő képességű és a lemaradó tanulók haladása érdekében alkalmazza tanóráin a differenciálás és az egyéni segítségnyújtás módszereit.

- A kiemelkedő képességű tanulók számára tehetséggondozó foglalkozásokat tart, versenyekre készít fel.

- A lemaradó, tanulási nehézségekkel küzdő tanulóknak felzárkóztató foglalkoztatásokat szervez egyéni vagy kiscsoportos formában.

- A tanulói munkákat meghatározott időre kijavítja.

- A nem kötelező tanórai, vagy tanórán kívüli foglalkozásokra éves tervet készít.

- Tanóráin változatos szemléltetési formákat alkalmaz, használja a tankönyvekhez készült segédanyagokat, IKT-eszközöket.

- Tanulóit változatos feladatokon keresztül önálló ismeretszerzésre, hatékony együttműködésre, az IKT eszközök hatékony használatára ösztönzi.

- A tanórákon nyugodt, a tanulást támogató, elfogadó környezetet alakít ki.

- Tanulóit az iskolai szabályok, a Házirend betartására szoktatja, élve a fegyelmezés elfogadott eszközeivel.

- Részt vesz a tanulmányi versenyek, vizsgák, mérések lebonyolításában.

- A megtartott tanítási órákat, tanórán kívüli foglalkozásokat, helyettesítéseket, óralátogatásokat pontosan dokumentálja.

- Részt vesz az iskolai- és diákprogramok, ünnepségek, kirándulások szervezésében, lebonyolításában.

- Óraközi szünetekben ellátja a tanulók felügyeletét.

- Kapcsolatot tart a szülőkkel szülői értekezleten, fogadóórákon.

- Együttműködik tanítványai osztályfőnökével, az osztályban tanító tanárokkal.

- Részt vesz a szakmai munkaközösségek munkájában, kapcsolatot tart iskolán kívüli szakmai közösségekkel.

- Részt vesz a nevelési értekezleteken, közreműködik az iskolai dokumentumok készítésében, felülvizsgálatában.

- Pedagógiai és szakmai kompetenciáinak fejlesztése érdekében nyomon követi a szaktudományi eredményeket, pedagógiai és szakmai munkát segítő továbbképzéseken vesz részt.

II.5.2. Az osztályfőnök feladatai és hatásköre

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

- Az iskola szakmai programjának szellemében neveli osztályának tanulóit, munkája során maximális tekintettel van a személyiségfejlődés jegyeire.

- Együttműködik az osztály diákbizottságával, segíti a tanulóközösség kialakulását.

- Segíti és koordinálja az osztályban tanító oktatók munkáját. Kapcsolatot tart az osztály szülői közösségével.

- Figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét.

- Minősíti a tanulók magatartását, szorgalmát, minősítési javaslatát az oktatói testület elé terjeszti.

- Szülői értekezletet tart.

- Ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli teendőket: digitális napló vezetése, ellenőrzése, félévi és év végi statisztikai adatok szolgáltatása, bizonyítványok megírása, továbbtanulással kapcsolatos adminisztráció elvégzése, hiányzások igazolása.

- Segíti és nyomon követi osztálya kötelező orvosi vizsgálatát.

- Kiemelt figyelmet fordít az osztályban végzendő ifjúságvédelmi feladatokra, kapcsolatot tart az iskola ifjúságvédelmi felelősével.

- Tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik a tanórán kívüli tevékenységek szervezésében.

- Javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, büntetésére, segélyezésére.

- Részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában, segíti a közös feladatok megoldását.

- Rendkívüli esetekben órát látogat az osztályban.

- Tájékoztatja a szülőket a bukásra állásról, valamint igazolatlan hiányzásról és annak következményeiről.

- A jogszabályi előírásoknak megfelelően tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, illetve a szabálysértési hatóságot a tanuló igazolatlan mulasztása esetén.

- Hatósági kérésre jellemzést készít az osztályában tanuló diákokról.

- Osztályával együttműködve esztétikus, egészséges, tanulást segítő környezetet alakít ki az osztályteremben.

II.6 A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje

Különböző okok miatt kiemelt figyelmet igénylő tanulóknak tekintjük a sajátos nevelési igényű tanulókat, a kiemelkedő tehetségű tanulókat és a korai iskolaelhagyással veszélyeztetett tanulókat.

II.6.1. A SNI-s tanulók nevelés-oktatásának megvalósítása

Iskolánkban a sajátos nevelési igényű tanulók közül egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő tanulók tanulnak kis számban. Az egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő tanulók gyakran élnek át kudarchelyzetet, sikertelenséget, elutasítást, amelynek következtében az iskolai teljesítményelvárások iránti közömbösség vagy ellenállás, önértékelési zavarok, különböző jellegű és mértékű társas interakciós és alkalmazkodási problémák alakulhatnak ki. Ezek a sajátosságok az életkor előrehaladtával a társadalmi beilleszkedés szempontjából fokozott veszélyeztetettséget idézhetnek elő.

Ebbe a kategóriába tartoznak a súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral küzdő tanulók:

- A (specifikus) tanulási zavar egy olyan multifaktoriális meghatározottságú ún. idegrendszeri fejlődési zavar (pl. diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia, vagy ezek halmozódása), mely az átlagos vagy akár átlag feletti értelmi képességek és a szükségletekhez illeszkedő, megfelelő oktatási feltételek ellenére okoz komoly nehézségeket a tanulásban, a sikeres iskolai előmenetelben.
- A hétköznapi nyelvhasználatban is egyre gyakrabban felbukkanó ADHD kifejezés, mely figyelemhiánnyal és/vagy túlmozgással (hiperaktivitás) és impulzivitással jellemezhető.

Az egyéb pszichés fejlődési zavart a pedagógiai szakszolgálat minősíti szakértői bizottsági tevékenysége során, a sajátos nevelési igény megállapítása céljából, a diagnosztikus protokollra épülő komplex állapotfelmérés alapján.

Az iskolai nevelés-oktatás során kiemelt feladat a tantervi előírásoknak megfelelő sikeres továbbhaladás biztosítása, vagyis a tananyag-feldolgozásnál az oktatónak figyelembe kell vennie a tantárgyi tartalmaknak a tanulói sajátosságokhoz való illesztését, a szakértői bizottság javaslatait, és együtt kell működnie a segítő szakemberrel.

Iskolánkban az SNI-s tanulók oktatása integráltan, osztálytermi környezetben történik, az Nkt-ban biztosított órakeretben egyéni vagy kiscsoportos habilitációs/rehabilitációs foglalkozások megtartásával.

Az egyéni és kiscsoportos foglalkozások megtartását szakember végzi egyéni fejlesztési terv alapján, ami lehetőséget biztosít a differenciálásra. Az egyéni fejlesztési terv tartalmáról, célkitűzéseiről, ütemezéséről tájékoztatást kapnak az osztálymunkában részt vevő oktatók, a tanuló osztályfőnöke.

II.6.1.1 Fejlesztő program SNI-s tanulók számára

A gyógypedagógiai, fejlesztőpedagógiai foglalkozások olyan komplex terápiák, amelyek elősegítik a megkésett fejlődési területek fejlődését, felzárkózását. Általánosságban elmondható, hogy a súlyos tanulási és magatartási zavarral diagnosztizált tanulók fejlesztése több ponton megegyezik. A fejlesztő és rehabilitációs foglalkozások területei az alábbiak:

- mozgásfejlesztés: amely magába foglalja a nagy- és finommozgások, a grafomotorika, valamint a vesztibuláris rendszer fejlesztését
- érzékelés és észlelés fejlesztése (vizuális, auditív)
- emlékezet és bevésés
- figyelemfejlesztés (vizuális, auditív, a figyelem tartóssága, terjedelme)
- téri és síkbeli tájékozódás: viszonyszavak megfelelő felismerése és helyes alkalmazása
- beszédfejlesztés (beszédértés és –használat)
- kommunikációs készségek
- szociális képességek
- tanulási képességek, tanulásmódszertan
- írás, olvasás, számolási készségek fejlesztése

II.6.2. A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek

Az intézményünkbe beiratkozott tanulók összetétele mind képességek, mind motiváltság terén eléggé heterogén.

Az oktató-nevelő munka megtervezésénél figyelembe kell tehát vennünk a tanulók egyéni fejlettségét, képességeit az egyes tantárgyakból nyújtott teljesítményét.

Különös figyelmet kell fordítanunk a tehetségek felismerésére, azok céltudatos fejlesztésére.

II.6.2.1 Tanórai kereteken belül

- A lehetőségeknek megfelelően az egyéni képességekhez mért differenciált oktatás, csoportbontás
  - idegen nyelvből,
  - matematikából,
  - informatikából,
  - szakmai gyakorlati tantárgyakból.
  - A kétszintű érettségi bevezetésével a választható tantárgyak oktatásának biztosítása.

II.6.2.2 Tanórai kereteken kívül

- szakkörök szervezése:
  - színjátszó kör
  - Öko-szakkör
  - Lego-robot szakkör
- tehetséggondozó foglalkozások szervezése:
  - magyar irodalomból
  - idegen nyelvből
  - szakmai tantárgyakból
- közép-, illetve emelt szintű érettségire előkészítő foglalkozások szervezése:
  - matematikából
  - történelemből
  - magyar nyelv- és irodalomból
  - informatikából
  - szakmai tantárgyakból
  - fizikából
  - földrajzból
- részvétel tanulmányi és egyéb versenyeken
  - Országos versenyek:
  - Édes anyanyelvünk verseny
  - SZÉTV
  - OKTV: matematika, történelem, angol, német, magyar nyelv- és irodalom, informatika
  - Kenguru tehetségkutató verseny matematikából
  - Petőfi nevét viselő iskolák vetélkedője
  - Implom József helyesírási verseny
  - Szavalóversenyek

    - OKJ-s szakképesítések versenyei
    - Bod Péter Országos Könyvtárhasználati Verseny
    - Teöreök Aladár gépírás verseny
    - Országos marketing verseny
    - NI által szervezett versenyek
- Megyei, területi versenyek, vetélkedők:
    - történelem versenyek
    - szavalóversenyek
    - idegen nyelvi versenyek
    - Vöröskereszt elsősegély-nyújtási és csecsemőgondozási versenyei
    - Ambrózy Géza matematika verseny
    - Közlekedésbiztonsági verseny
    - Egyéb, megyei középiskolák, intézmények által meghirdetett tanulmányi, tematikus versenyek
- Házi versenyek:
    - szavalóverseny
    - helyesírási verseny
    - irodalmi - történelmi vetélkedő
    - közgazdasági verseny
    - matematika verseny
    - informatika verseny
- Sportversenyek:
    - házi bajnokságok
    - városi, területi, megyei versenyek
- - kulturális rendezvények szervezése:
    - színházi előadások
    - hangversenyek
    - mozi látogatások

Az iskola által szervezett valamennyi tanórán kívüli tehetséggondozó foglalkozáson való részvétel minden diákunk számára térítésmentes. Azokon az országos, régiós, vagy megyei szervezésű tehetséggondozó versenyeken, ahol nevezési díjat is kell fizetni, az esélyegyenlőség biztosításához valamennyi résztvevő diákunk nevezési díját az iskola Szakmai Megújulásért Alapítványa fizeti. Ezáltal biztosítjuk azt, hogy a tehetséges és szorgalmas HHH-s

diákjaink szüleik esetleges nehéz anyagi helyzete miatt ne maradjanak ki ezekből a megmérettetésekből.

II.6.3. A korai iskolaelhagyással veszélyeztetett tanulók felzárkóztatását segítő program

A korai iskolaelhagyás megelőzését szolgáló országos korai jelző- és pedagógiai támogató rendszerben azokra a tanulókra vonatkozóan végez statisztikai adatgyűjtést, akik a nemzeti köznevelésről 2011. évi CXC. törvény 4. § 37. pontja szerint lemorzsolódással veszélyeztetettek, és megfelelnek a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 44/J. § (2) bekezdés a) pontjában meghatározott szempontnak, azaz akiknél az alábbi feltételek legalább egyike vagy mindkettő teljesül:
- a félév értékelésénél, minősítésénél a tanuló egy tizedesjegyig számított tanulmányi átlageredménye (a magatartás és szorgalom értékelését, minősítését nem beleszámítva) nem éri el a 2,5 szintet;

- a félév értékelésénél, minősítésénél a tanuló egy tizedesjegyig számított tanulmányi átlaga (a magatartás és szorgalom értékelését, minősítését nem beleszámítva) egy félév alatt 1,1 mértékben romlott.

A támogató rendszer célja, hogy hozzájáruljon a végzettség nélküli iskolaelhagyás elleni középtávú stratégia megvalósításához, segítse a korai iskolaelhagyók arányának 10%-ra történő csökkentését. Az iskolának a korai iskolaelhagyással veszélyeztetett tanulók létszámát összesítve, valamint az alkalmazott intézkedéseket feladat-ellátási helyenként összesített formában a tanév első félévére vonatkozóan február 10-éig, második félévére vonatkozóan június 30-áig kell továbbítania a pedagógiai-szakmai szolgáltatást végző Oktatási Hivatal számára.
Rendkívül fontos tehát, hogy azok a tanulók, akik a fentiek tekintetében veszélyeztetté válhatnak, esetleg már a hozzánk kerüléskor azok, minél korábban azonosíthatók legyenek és felzárkóztatásuk minél korábban megkezdődhessen.

A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal GINOP-6.2.2 projektje 2018 óta a szakképzésben tanuló minden 9. évfolyamos diákokra vonatkozóan bemeneti mérést végez. A mérés lehetőséget biztosít a tanulók hiányosságainak, gyengeségeinek beazonosítására, majd ennek megfelelően felzárkóztatók, fejlesztő foglalkozások szervezésére.

Intézményünkben eddig is megvolt a hagyománya és ezután is folytatnunk kell a rászoruló, veszélyeztetett tanulók támogatását. Az elmúlt két évben a GINOP-6.2.3-17 A SZAK-

KÉPZÉSI INTÉZMÉNYRENDSZER ÁTFOGÓ FEJLESZTÉSE pályázat keretén belül iskolánk négy tanulócsoportban végzett hátránykompenzációs, fejlesztő tevékenységeket. A magyar és matematikai készségfejlesztés mellett, egyéni fejlesztés, pályaorientációs- és egészségnevelési foglalkozások szervezése is történt. Az iskolában kialakított Digitális Közösségi Alkotóműhely olyan szabadidős tevékenységek szervezésének ad helyet, melyekkel a tanulási motiváció, csapatszellem és kitartás fejleszthetők. Célunk, ezeket a foglalkozási formákat és lehetőségeket továbbra is igyekszünk a leghatékonyabban kihasználni.

A bemeneti mérést és a felzárkóztatókat a tanév végén jelenleg kimeneti mérés követ, így objektíven támasztható alá az intézményi fejlesztő munka hatékonysága.

Támogatjuk a tanulók bekapcsolódását az Útravaló Ösztöndíjprogramba, így mentortanárok/oktatók segíthetik őket a tanulási nehézségek kiküszöbölésében.

Az oktatók továbbképzési kötelezettségének tervezésekor figyelembe vesszük azokat a képzéseket, amelyek ennek a problémának a kezeléséhez adnak segítő eljárásokat és módszereket.

Minden oktatónknak alkalmaznia kell a kudarcnak kitett tanulók megsegítésére a differenciált foglalkozás- és nevelés adta lehetőségeket, egyéni bánásmóddal kell megközelítsük ezeket a fiatalokat.

Fontos szerepet kap ebben a munkában a tömegsport, a színjátszó csoport tevékenysége, illetve a különböző szakkörök (fotó, vöröskereszt, robotika, stb.) ahol segítő sikerélményben lehet részük tanítványainknak.

II.7 A tanulóknak a szakképző intézmény döntési folyamatban való részvételi joga gyakorlásának rendje

Az iskolában az SZMSZ által rögzített céllal és formában működjön diákönkormányzat, amelyen keresztül a tanulók gyakorolhatják az őket megillető jogokat. (Házirend 7-10. oldal)

A diákönkormányzat szervezzen

- olyan rendezvényeket, amelyek erősítik a közösséghez tartozás érzését;
- olyan programokat, melyek hozzájárulnak a hagyományok ápolásához;

- olyan tevékenységeket, melyek a diákokat a közösség érdekeit szolgáló cselekvésre késztetik.

A diákönkormányzat az elnök és a diákparlament által választott diákképviselő révén képviseltesse magát az iskola vezetőségében és éljen véleménynyilvánítási és javaslattételi jogával

- az ifjúságot érintő pénzügyi források felhasználásával;
- az SZMSZ-szel;
- a Házirenddel;
- az igazgatóválasztással;
- az éves munkatervvel kapcsolatban.

II.8 A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, az oktató és a szakképző intézmény partnerei kapcsolattartásának formái

Az iskola, mint oktató - nevelő intézmény csak akkor működhet eredményesen, ha a tanulói érdeklődésre épít, figyelembe veszi a szülői érdekeket, és harmonikusan tud együttműködni az oktatást segítő nevelési intézménnyel, a kollégiummal. A tanulók sokoldalú fejlődésének elengedhetetlen követelménye, feltétele a szülői háznak, az iskola oktatóinak és a kollégiumi nevelőknek koordinált aktív együttműködése. Ennek az együttműködésnek alapja a gyermek iránt érzett nevelési felelősség és szeretet. Csak akkor valósulhat meg, ha a család és a különböző nevelési intézmények között megszervezett és összhangba hozott pedagógiai tevékenység valósul meg. Ennek az összehangolt tevékenységnek feltétele a kölcsönös bizalom és tájékoztatás, valamint a közös cél őszinte szolgálata. Csak így alakulhat ki a kedvezően fejlődő tanulói személyiség.

A közös munka hatékonyságának alapvető feltétele a felek közötti nyílt, őszinte és kölcsönös tájékoztatás.

A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkatervről, illetve az aktuális feladatokról az iskola igazgatója évente legalább egyszer tájékoztatja a diákközgyűlésen, valamint alkalomszerűen a diákönkormányzat vezetőségének ülésén. A tanulók tájékoztatást kapnak havonta a diákönkormányzat vezetőségének ülésén a diákmozgalmat segítő tanártól is, illetve a faliújságon keresztül szerezhetnek tudomást a mindennapi problémákról. Az osztályfőnöki órákon az osztályfőnökök folyamatosan tájékoztatják a tanulókat az aktuális eseményekről.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, előmeneteléről az osztályfőnök és a szaktanárok folyamatosan (szóban, illetve az e-naplón keresztül online) tájékoztatják.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, az oktatókkal, az oktatói testülettel.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról, az iskola igazgatója legalább félévente egyszer tájékoztatja az iskolai szintű szülői értekezleten, vagy a Képzési tanács ülésén. Az osztályfőnökök a tanulók szüleit a szülői értekezleteken tájékoztatják az iskola és a tanuló problémáiról, bármilyen probléma esetén az osztályfőnök azonnal felveszi a kapcsolatot a tanulók szüleivel azért, hogy a megjelenő problémát gyorsan és hatékonyan meg lehessen oldani. Az osztályfőnököknek kiemelt figyelmet kell fordítani a HHH-s gyerekek szüleivel való rendszeres kapcsolattartásra. A kapcsolatfelvételt, a szülői értekezleteken való rendszeres megjelenést az osztályfőnökök kezdeményezik.

Az együttműködés formái az előbbiekben már vázolt pedagógiai alapelvekre, célokra és feladatokra épülnek.

Ezek közül a legfontosabbak a következők:

a) a szülők részéről:

- aktív részvétel az iskolai rendezvényeken
- ötletnyújtás az előadások, rendezvények témáihoz
- részvétel az alapítványi kuratóriumok vezetésében
- őszinte véleménynyilvánítás
- együttműködő magatartás
- a nevelési problémák őszinte megbeszélése, a közös megoldás keresése
- a családi nevelésben jelentkező nehézségek közös legyőzése
- érdeklődő-segítő hozzáállás
- szponzori segítségnyújtás

b) az iskola részéről:

- nyílt napok, nyílt órák szervezése
- rendszeres és folyamatos tájékoztatás a tanuló előmeneteléről, magatartásáról
- a kollégium rendszeres tájékoztatása azokról az iskolai tevékenységekről, amelyek az ottani munkát befolyásolhatják

- előre tervezett szülői értekezletek
- probléma esetén rendkívüli szülői értekezletek
- fogadó órák szervezése
- együttműködés a Városi Szociális Központ iskolai szociális segítőjével
- előadások szervezése egészségügyi szakemberek meghívásával
- pályaválasztási tanácsadás
- családlátogatások
- közös kirándulások

A kollégium, mint ennek a közös nevelési folyamatnak egyik láncszeme, össze kell hangolja tevékenységét az iskola szakmai programjával, valamint a szülői és tanulói elvárásokkal. A szülői ház, az iskola és a kollégium nevelési együttműködése, éppen a sikeres közös munka eredményeként mindig újabb közös lehetőségeket teremt. Ezt szolgálják a közös hétvégi túrázások egy-egy tanulói közösség, az oktatók és a szülők részvételével. Nagyon nagy nevelési hatása van a szülők, oktatók és tanulók együttműködésének a különböző iskolai rendezvényeken.

II.9 A tanulmányok alatti vizsgák és a szóbeli felvételi vizsga követelményei

II.9.1. A helyi vizsgák

Vizsgaidőszakok:

A javítóvizsgák a tanév rendje szerint, augusztus 15-31. közötti időszakban zajlanak.

Az intézmény félévi osztályozóvizsgát minden tanév első félévének befejezésekor, év végi osztályozóvizsgát a tanév utolsó tanítási napját megelőző héten, a május-júniusi előrehozott érettségi vizsgára jelentkezett tanulók részére pedig április 20-áig szervez.

A különbözeti vizsgák időpontját a szaktanárral és a munkaközösség-vezetővel történő egyeztetés után az intézmény vezetője határozza meg. Különbözeti vizsga a tanév folyamán bármikor szervezhető.

A vizsgára való jelentkezés módja:

Javító- és osztályozóvizsgára írásbeli jelentkezés nem szükséges, de az érintett tanuló jelezze vizsgaszándékát az osztályfőnöknél.

A vizsgák előkészítésének módja:

A javító-, különbözeti-, és osztályozóvizsgák beosztását (a tanév folyamán, illetve a tanévzáró értekezleten hozott nevelőtestületi határozatok alapján) az igazgatóhelyettes készíti el.

Az igazgatóhelyettes az érintett tanulóknak hivatalos értesítést küld a vizsgák helyéről és időpontjáról. Ezzel egy időben a vizsgabeosztást a hirdető táblán kifüggeszti. A szaktanárok a vizsga időpontjára összeállítják a feladatlapokat és a tételsorokat.

A vizsgabizottságokat az igazgató jelöli ki.

A vizsgák lebonyolítása:

A vizsga napján az igazgatóhelyettes előkészíti a vizsgajegyzőkönyveket.

A vizsgabizottság elnöke felelős a jegyzőkönyvek szabályos vezetéséért, és a vizsgák szabályszerű lebonyolításáért.

A vizsgák eredményét az osztályfőnök írja be a naplóba, anyakönyvbe és a bizonyítványba a megfelelő záradék alkalmazásával. A záradékot az igazgató írja alá.

A vizsgák eredményének bejegyzése után a vizsgajegyzőkönyveket az iskolatitkár irattárba helyezi, és gondoskodik az irattári terv szerinti megőrzéséről.

A vizsgák követelményrendszere:

Arra a tanulóra, aki mulasztása miatt tesz osztályozó vizsgát, ugyanaz a követelményrendszer vonatkozik, mint aki előrehozott érettségi vizsgát szeretne tenni.

A tantárgyanként külön meghatározott követelményrendszert a munkaközösség határozza meg.

Osztályozó vizsgát az tehet, akinek a nevelő testület engedélyezte, vagy pedig az előrehozott érettségi vizsga miatt kérelmezte azt.

A javító, osztályozó és különbözeti vizsgák anyaga lefedi az egész tanév tananyagát, összhangban a helyi tanterv követelményeivel.

A vizsgázás módja:

A javító, osztályozó és különbözeti vizsgák minden alkalommal írásbeli, és/vagy szóbeli vagy gyakorlati részből állnak.

Az írásbeli vizsga időtartalma minimum 60 perc.

A szóbeli vizsga tételhúzás alapján történik. A szaktanár minimum 10 tételt készít elő. Pót-tétel az előkészített tételeken kívül nem húzatható.

Az osztályzatok megállapítása:

Javító-, osztályozó- és különbözeti vizsgákra az alábbi értékelés érvényes érettségi tárgyak esetében:

%-os eredmény	Értékelés
80 – 100	jeles (5)
60 - 79	jó (4)
40 – 59	közepes (3)
25 – 39	elégséges (2)
0 – 24	elégtelen (1)

Javító-, osztályozó- és különbözeti vizsgákra az alábbi értékelés érvényes nem érettségi tárgyak esetében:

%-os eredmény	Értékelés
80 – 100	jeles (5)
60 - 79	jó (4)
40 – 59	közepes (3)
20 – 39	elégséges (2)
0 – 19	elégtelen (1)

II.9.2. Az intézményben folyó állami vizsgák

Érettségi vizsgák:

Az érettségi vizsgák lebonyolításával és ügyintézésével kapcsolatos rendelkezéseket az országos érettségi vizsgakövetelmények, valamint a vizsgaszabályzatok tartalmazzák azzal a kitétellel, hogy:

a) Az érettségi vizsgára történő jelentkezéseket az érettségi szoftverbe a vizsga jegyzője írja be. Az egyéni jelentkezéseket ő véglegesíti, és gondoskodik az egyéni jelentkezési lapok aláíratásáról, összegyűjtéséről.
b) Az érettségi jelentkezéseket az igazgatóhelyettes ellenőrzi és koordinálja.

Ágazati alapvizsga

Intézményünkben a technikumi képzésben két ágazatban (gazdálkodás- és menedzsment, informatika és távközlés) tesznek a tanulók a 10. évfolyam végén ágazati alapvizsgát.
Az ágazati alapvizsga lebonyolítása a tanulmányok alatti vizsgák szabályai szerint történik. A vizsgabizottság tagjait az igazgató jelöli ki az oktatói testület tagjai közül, a vizsgabizottság elnökét pedig a területileg illetékes gazdasági kamara delegálja. A vizsga szervezését a szakmai igazgatóhelyettes végzi.

Szakmai vizsgák:

A törvényi rendelkezéseknek megfelelően iskolánk az általunk oktatott szakgimnáziumi szakképesítések tekintetében alanyi jogon rendelkezik vizsgáztatási jogosítvánnyal.

Az iskolai rendszerű oktatásnál két vizsgaidőszak van: a májusi-júniusi vizsgákra február 15-éig, míg az októberi vizsgákra szeptember 5-éig jelentkezhetnek tanulóink.

A jelentkezési lap tartalmazza:
- a vizsgára jelentkező személyes adatait
- a szakképzéshez előírt iskolai tanulmányok elvégzését igazoló okmányok megnevezését, sorszámát (csatolva ezek fénymásolatát)
- a képzésre vonatkozó adatokat
- egyes vizsgarészek alóli felmentésére irányuló kérelmeket, a megfelelő dokumentumok csatolásával.

Javító vizsga, illetve pótló vizsga esetén a jelentkezési laphoz csatolni kell a törzslapkivonat másolatát.

A technikumi képzésben a szakmai vizsgák 2025. december 31-ig a szakképző intézményben zajlanak, azt követően iskolánk abban az esetben szervezhet szakmai vizsgát, ha vizsgaközpontként akkreditáltatja magát.

II.10 A felvétel és átvétel helyi szabályai

a. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételről vagy átvételről az igazgató dönt. A felvétel az általános iskolai eredmények alapján történik. A jelentkezők besorolásánál figyelembe vesszük a tanuló magyar nyelv, magyar irodalom, matematika, történelem és idegen nyelv tantárgyakból elért 7. osztály év végi és a 8. osztály félévi eredményeit.

b. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre.

c. A beiratkozás időpontját a felvételi értesítéssel egy időben levélben megküldjük a felvételt nyert tanulóknak.

d. Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról az igazgató dönt a szülő és gyermek kérése alapján a helyi lehetőségek figyelembe vételével. A tanuló átvételéről az igazgató az ügyben érdekelt osztályfőnök véleményének ismeretében dönt. Az átvételnél a tanulmányi eredményt, magatartást, a tanuló és a családja életkörülményeit, életsorsát mérlegeljük.

e. 10. évfolyam után csak olyan tanulók átvételére van lehetőség, akik az adott ágazat ágazati alapvizsgáját egy másik intézményben sikeresen teljesítették.

A tantárgyi rendszerek, tananyagok összevetése után az igazgató különbözeti vizsgát, vizsgákat írhat elő, melyet az általa megjelölt határidőig vizsgabizottság előtt kell teljesítenie.

II.11 Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv

Az elsősegélynyújtás olyan beavatkozás, amelyet bárki elvégezhet a sürgősségi szakellátás megkezdése előtt azért, hogy a balesett vagy a hirtelen egészségkárosodás következményeit elhárítsa. Az 1997.évi CLIV. tv. az egészségügyről 5.§. e.) pontja mindenki kötelességének mondja ki a tőle elvárható segítségnyújtást és az illetékes egészségügyiszolgáltatók értesítését, amennyiben sürgős szükség fennállását észleli, illetve arról tudomást szerez.

Magyarországon átlagban 8 percenként következik be valamilyen munkahelyi baleset, az iskolákban is több ilyen eset történik, főleg sporttevékenységek során, a különböző órai tevékenységeken (kémia – és fizika kísérletek) és az iskolai közlekedés közben.

Ezért a tanulók elsősegély-nyújtási képzése fontos összetevője munkánknak, és ez a felkészítés beépül az osztályfőnöki órák anyagába, illetve a komplex természettudomány tantárgy anyagába is.
Célja: az elsősegély-nyújtás laikusokra is vonatkozó összetevőinek (felismerés, segélyhívás, segítségnyújtás) elméleti és gyakorlati elsajátítása.
Módszer: baleseti-szimulációs gyakorlatok végzése, szakemberek végezte oktató célú előadások, bemutató gyakorlatok szervezése, ilyen témájú versenyekre való felkészülés.

Különös tekintettel a:

- sebek, zúzódások, ficamok, törések, vágott és égett sebek ellátására
- a sérült testének helyes elhelyezésére
- az egészségügyi szolgáltatók értesítésének módjára

- a lélegeztetés és újraélesztés gyakorlására.

III. OKTATÁSI PROGRAM

A 2016/17-es tanévtől az intézmény az 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet hatályos módosítása alapján a szakgimnáziumok számára kiadott 14. számú melléklet alapján, valamint a 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet 3. számú mellékletét képező szakképzési kerettantervek alapján készítette el helyi tantervét, melyet kifutó rendszerben a 2021/2022-es tanévig alkalmaz.

A helyi tanterv óraszámait a 1-3. számú mellékletek tartalmazzák.

A 2018/2019. tanévtől az 51/2012. (XII.21) EMMI rendelet újabb - 26/2018. (VIII.7) EMMI rendelet – módosításának megfelelő szakgimnáziumi kerettanterv, valamint a szakképzési kerettantervek kiadásáról szóló 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendeletet módosító 5/2018. (VII.9.) ITM rendelet alapján készítettük el kifutó rendszerben helyi tantervünket.

A helyi tanterv közismereti tantárgyakra vonatkozó óraszámait a 4-6. számú mellékletek tartalmazzák.

A 2020/2021. tanévtől intézményünk a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet (Szkr.) alapján technikumként működik. A közismereti oktatást az Szkt. 73.§ alapján a 9. évfolyamtól felmenő rendszerben az 5/2020. (I.31.) Kormányrendelettel módosított, a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI.4.) Kormányrendelethez készített kerettantervek alapján szervezzük meg.

A közismereti oktatás óraszámait a fenti jogszabályokhoz készített heti óraterv minta alapján határozzuk meg, melyeket a 21. számú melléklet tartalmazza-

Szakképzési kerettanterveinket a 7-26. számú mellékletek tartalmazzák az alábbiak szerint:

- 7. számú: Pénzügyi-számviteli ügyintéző OKJ-s képzés érettségizettek számára.
- 8-13.számú: Szakmai órák a szakgimnáziumi képzés 12-13. évfolyamán a 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet alapján két változatban: mellékszakképesítést választók és nem választók számára.
- 14-19.számú: Szakmai órák a szakgimnáziumi képzés 10. évfolyamától felfutó rendszerben az 5/2018. (VII.9.) ITM rendelet alapján két változatban: mellékszakképesítést választók és nem választók számára.
- 20. számú: Pénzügyi-számviteli ügyintéző OKJ-s képzés felnőttoktatás esti munkarendben a 2/14. évfolyamra kifutó rendszerben.

- 22-25. számú: Szakmai órák a technikumi képzés 9. évfolyamától felfutó rendszerben a gazdálkodás és menedzsment ágazat pénzügyi-számviteli ügyintéző és vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakképesítéseihez, valamint az informatika és távközlés ágazat szoftverfejlesztő és –tesztelő és informatikai rendszer- és alkalmazásüzemeltető technikus szakképesítéseihez készült programtantervek alapján.

- 26. számú: Gazdálkodás és menedzsment ágazat Pénzügyi-számviteli ügyintéző esti munkarendű technikumi képzés felmenő rendszerben.

- 27. számú: Szakmai órák az informatika ágazaton érettségizettek számára alternatívaként ajánlott informatikai rendszerüzemeltető OKJ-s szakképesítés tanóráival.

III.1 A kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezése, száma

A kötelező foglalkozások elsajátítandó tananyagát szakgimnáziumi képzésünkben a szakgimnáziumi kerettantervek, technikumi képzésünkben közismereti tantárgyakra vonatkozóan a gimnáziumi kerettantervek, szakmai képzésünkre vonatkozóan pedig a technikusi szakmák programtantervei határozzák meg. A továbbhaladás feltétele a tantervi követelmények legalább elégséges szinten történő teljesítése.

III.1.1. Kötelező és szabadon választható foglalkozások

A kötelező tanórai foglalkozások mellett az alábbi foglalkozásokat szervezzük meg:

Felzárkóztatás

A kötelező tanórai foglalkozások mellett 9. évfolyamon felzárkóztató foglalkozásokat szervezünk matematikából és magyarból az általános iskolai hiányosságok pótlására.

A tanév elején végzett felmérés alapján a szaktanárok meghatározzák a felzárkóztatásban résztvevők körét, számukra a foglalkozások látogatása a szaktanár által javasolt ideig kötelező. A foglalkoztatások tartalmi elemeit a szaktanárok a tanulócsoport összetételét és előzetes tudásukat figyelembe véve az adott tanév elején határozzák meg.

Tehetséggondozás

Azoknak a tanulóknak, akik egy adott tantárgyból kiemelkedő teljesítményt nyújtanak – igény szerint – tehetséggondozó foglalkozást szervezünk. Ezeknek a foglalkozásoknak a célja:

- felkészítés tanulmányi versenyekre;
- felkészítés emelt-, vagy nem kötelező tantárgyból középszintű érettségi vizsgára.

A tehetséggondozó foglalkozások tartalmi elemeit a szaktanárok a tanulócsoport összetételét és a foglalkozás célját figyelembe véve az adott tanév elején határozzák meg.

Érettségi felkészítő

Azoknak a tanulóknak, akik a sikeres érettségi vizsga érdekében a kötelező tanórai foglalkozásokon túli felkészítést igényelnek, az érettségi vizsga évében érettségi felkészítő foglalkozásokat szervezünk a kötelező érettségi tantárgyakból. A foglalkozások tartalmi elemeit a szaktanárok a tanulócsoport összetételét és az érettségi vizsga követelményeit figyelembe véve az adott tanév elején határozzák meg.

Az iskola által szervezett valamennyi tanórán kívüli tehetséggondozó foglalkozáson való részvétel minden diákunk számára térítésmentes. Azokon az országos, régiós, vagy megyei szervezésű tehetséggondozó versenyeken, ahol nevezési díjat is kell fizetni, az esélyegyenlőség biztosításához valamennyi résztvevő diákunk nevezési díját az iskola Szakmai Megújulásért Alapítványa fizeti. Ezáltal biztosítjuk azt, hogy a tehetséges és szorgalmas HHH-s diákjaink szüleik esetleges nehéz anyagi helyzete miatt ne maradjanak ki ezekből a megmérettetésekből.

A kerettantervek és programtantervek elsajátítandó tananyagának az átadásához és megfelelő szintű elmélyítéséhez nem mindig elegendő a jogszabályban biztosított minimális órakeret, így a helyi igények és a szaktanárok tapasztalatainak figyelembe vételével döntünk a szabad órakeret felhasználásáról.

III.1.2. A szabad órakeret felhasználása a közismereti képzésben

2016-ban indult szakgimnáziumi képzésünkben

A szakgimnáziumi kerettanterv a szakmai órák magas száma miatt kevesebb mozgásteret enged az intézménynek a szabadon felhasználható órák terén.

12. évfolyamon a szakgimnáziumi kerettanterv által biztosított 2 kötelezően választható tantárgyi órakeretet a matematika és a történelem tantárgyak heti órakeretének 1-1 órával történő megemelésére használjuk fel.

A tantárgyi órakeretnek a kerettanterv által le nem fedett részét a tananyagtartalom elmélyítésére, a témakörök rendszerező összefoglalására és számonkérésre használjuk fel.

A 2020/21. tanévtől induló technikumi képzésben

A technikumokban folyó közismereti képzéshez ajánlott heti óraterv 9. évfolyamon heti 3, 10. és 11. évfolyamon heti 1, 12. évfolyamon heti 2 és 13. évfolyamon heti 6 szabadon felhasználható órakeretet biztosít közismereti oktatásra, emellett 11. és 12. évfolyamon heti 2-2 órát érettségi felkészítő tantárgyra.

A 9. évfolyamra biztosított szabadon választható órakeretből 1 órát átcsoportosítunk 10. évfolyamra, így mindkét évfolyamon 2-2 órával gazdálkodunk.

A szabad órakeretet a következőképpen használjuk fel:

9. évfolyamon:

- 1 óra a magyar nyelv és irodalom heti óraszámának növelésére
- 1 óra digitális kultúra tantárgy heti óraszámának növelésére

10. évfolyamon:

- 2 óra a digitális kultúra tantárgy óraszámának növelésére

A szabad órakeret felhasználása így lehetővé teszi, hogy a digitális kultúra tantárgyból tanulóink érettségi vizsgát tegyenek.

11. évfolyamon:

A szabadon felhasználható órakeretet a történelem tantárgy heti óraszámának növelésére, az érettségi tantárgyak számára biztosított órakeretből pedig 1 órát a magyar nyelv és irodalom, egy órát pedig a matematika heti óraszámának növelésére használunk fel.

12. évfolyamon:

A szabadon felhasználható két órát a történelem, az érettségi tantárgyak számára biztosított órakeretből pedig 1 órát a magyar nyelv és irodalom, egy órát pedig a matematika heti óraszámának növelésére használunk fel.

A 13. évfolyamon biztosított 6 szabadon felhasználható órából 2 órát az idegennyelv heti óraszámának növelésére, 2-2 órát pedig emelt- vagy középszintű érettségire való felkészítésre használunk fel tanulóink választása alapján matematikából vagy történelemből vagy fizikából vagy digitális kultúrából.

A többletóraszámot a tananyag elmélyítésére, gyakorlására, érettségire való felkészítésre használjuk fel.

III.1.3. Szabad órakeret felhasználása a szakgimnáziumi szakmai oktatásban

Azoknak a tanulóknak, akik a 11. évfolyamtól nem választják a mellékszakképesítést, a fő szakképesítés magasabb színvonalon történő elsajátítását elősegítő, ágazati szakmai kompetenciákat, készségeket erősítő képzést biztosítunk az alábbi tantárgystruktúrával:

2016-ban indult kifutó képzésünkben

Közgazdaság ágazaton:

- Mikro-és makrogazdasági ismeretek (11. évfolyamon 2 óra, 12. évfolyamon 2 óra)
- Könyvelési gyakorlat (11. évfolyamon 1 óra, 12. évfolyamon 2 óra)
- Gazdasági számítások (11. évfolyamon 1 óra, 12. évfolyamon 1 óra)
- Pénzügyi piaci ismeretek (11. évfolyamon 2 óra, 12. évfolyamon 1 óra)
- Pénzügyi piaci gyakorlat (12. évfolyamon 1 óra)
- SZJA az adózás rendszerében (11. évfolyamon 1 óra)

Informatika ágazaton:

- Hálózatok építése (11. évfolyamon 1 óra, 12. évfolyamon 1 óra)
- Hálózatok építése gyakorlat (12. évfolyamon 1 óra)
- Webfejlesztés és adatbázis gyakorlat (11. évfolyamon 2 óra, 12. évfolyamon 2 óra)

Ügyvitel ágazaton:

- Vállalkozás a gyakorlatban (11. évfolyamon 1 óra)
- Irodai szoftverek (11. évfolyamon 1 óra)
- Ügyintézői gyakorlat (11. évfolyamon 1 óra, 12. évfolyamon 1 óra)
- Gazdasági jog (12. évfolyamon 1 óra)
- Adminisztrációs gyakorlat (12. évfolyamon 1 óra)

2018. szeptemberében indult kifutó képzésünkben:

Közgazdaság ágazaton:

- Mikro-és makrogazdasági ismeretek (11. évfolyamon 2 óra, 12. évfolyamon 2 óra)
- Könyvelési gyakorlat (12. évfolyamon 2 óra)
- Gazdasági számítások (11. évfolyamon 1 óra)
- Gazdasági számítások gyakorlat (12. évfolyamon 1 óra)
- Pénzügyi piaci ismeretek (11. évfolyamon 2 óra, 12. évfolyamon 1 óra)
- Pénzügyi piaci gyakorlat (12. évfolyamon 1 óra)
- SZJA az adózás rendszerében (11. évfolyamon 1 óra)

Informatika ágazaton:

- Hálózatok építése (11. évfolyamon 1 óra, 12. évfolyamon 1 óra)
- Webfejlesztés és adatbázis gyakorlat (11. évfolyamon 1 óra, 12. évfolyamon 2 óra)
- Információtechnológiai gyakorlat (11. évfolyamon 1 óra, 12. évfolyamon 2 óra)

Ügyvitel ágazaton:

- Vállalkozás a gyakorlatban (11. évfolyamon 2 óra, 12. évfolyamon 1 óra)
- Irodai szoftverek (11. évfolyamon 1 óra, 12. évfolyamon 2 óra)
- Ügyintézői gyakorlat (11. évfolyamon 1 óra)
- Gazdasági jog (11. évfolyamon 2 óra, 12. évfolyamon 1 óra)
- Adminisztrációs gyakorlat (11. évfolyamon 2 óra, 12. évfolyamon 1 óra)

2018. szeptemberében indult kifutó képzésünkben az 5/2018. (VII.9.) ITM rendelet informatika ágazatban ágazati kompetenciák fejlesztésére biztosított szabad órakeretét az alábbiak szerint használjuk fel:

Mellékszakképesítést választók:

- Programozás (10. évfolyamon 1 óra)
- Programozás gyakorlat (11. és 12. évfolyamon 1-1 óra)
- Hálózatok I. (11. évfolyamon 1 óra)
- Linux alapok gyakorlata (12. évfolyamon 1 óra)

Mellékszakképesítést nem választók:

- Programozás (10. és 11. évfolyamon 1-1 óra)
- Programozás gyakorlat (11. évfolyamon 1 óra, 12. évfolyamon 2 óra)

Mivel a mellékszakképesítést választó tanulóink a 12. évfolyam februári vizsgaidőszakában tesznek szakmai vizsgát, számukra biztosítanunk kell a vizsga megkezdéséig a szakmai tananyagtartalom átadását. Mindez a következő tantárgy-, illetve óraszám átcsoportosításokat teszi szükségessé:

2016-ban indult kifutó képzésünkben

Közgazdaság ágazaton:

- A 11. évfolyamon nem tanítunk pénzügyi alapismeretek (1óra) és számviteli alapismeretek (2 óra) tantárgyakat, ezek a 12. évfolyamra kerülnek át.
- A támogatási alapismeretek (1 óra) és támogatási ügyvitel (2 óra) tantárgyak a 12. évfolyamról átkerülnek 11. évfolyamra, megemelve a 11. évfolyam óraszámait ezekből a tantárgyakból.

Informatika ágazaton:

- A 11. évfolyamon nem tanítunk hálózatok I. tantárgyat, a hálózatok I. gyakorlat óraszámát pedig 1 órával csökkentjük. Ezek az órák 12. évfolyamra kerülnek át, megemelve a 12. évfolyam óraszámait ezekből a tantárgyakból.
- Az irodai szoftverek tantárgy (1 óra) 12. évfolyamról 11. évfolyamra kerül át.
- Az IT szakorientáció gyakorlat óraszámát (3 óra) 12. évfolyamon eggyel csökkentjük, ezt az egy órát 11. évfolyamon tartjuk meg.

Ügyvitel ágazaton:

- A 11. évfolyamon nem tanítunk irodai alkalmazások gyakorlata (1óra) és rendezvény-és programszervezés (1óra) tantárgyakat. Ezek az órák 12. évfolyamra kerülnek át, így a rendezvény- és programszervezés óraszámát 1 órával megnöveljük.
- A kerettantervben 12. évfolyamon szereplő ügyfélszolgálati gyakorlat (1óra) és dokumentum- és adatkezelés az ügyfélszolgálatban (1 óra) tananyagát 11. évfolyamon tanítjuk, így az ügyfélszolgálati gyakorlat óraszáma eggyel nő 11. évfolyamon.

2018. szeptemberében indult kifutó képzésünkben:

Közgazdaság ágazaton:

- A 11. évfolyamon nem tanítunk pénzügy gyakorlat (1óra) adózási alapismeretek (1óra) és számviteli alapismeretek (1 óra) tantárgyakat, ezek a 12. évfolyamra kerülnek át, így a számviteli alapismeretek óraszáma 1-gyel nő.
- A támogatási alapismeretek (1 óra) 12. évfolyamról a 11. évfolyamra kerül, így óraszáma 11. évfolyamon 3-ra nő.
- A folyamat- és pénzügyi tervezés, valamint a támogatási menedzsment tantárgyak óraszámát (2 óra) 12. évfolyamon 1-gyel csökkentjük, ezek az órák a 12. évfolyamról átkerülnek 11. évfolyamra.

Informatika ágazaton:

- A 11. évfolyamon nem tanítunk hálózatok I. tantárgyat, a programozás gyakorlat óraszámát pedig 1 órával csökkentjük. Ezek az órák 12. évfolyamra kerülnek át, megemelve a programozás gyakorlat óraszámát a 12. évfolyamon.
- Az irodai szoftverek tantárgy (4 óra) óraszámát 12. évfolyamon kettővel csökkentjük, ezt a két órát 11. évfolyamon tartjuk meg.

Ügyvitel ágazaton:

Az ügyvitel ágazat szakmai óráinak évfolyamok közötti átcsoportosítására a mellékszakképesítés követelményeinek teljesítéséhez nincs szükség.
A 2018/2019-es tanévtől felfutó szakgimnáziumi képzésünkben az 5/13. évfolyamon biztosított heti 4 óra szabadon felhasználható órakeretet idegennyelv oktatásra fordítjuk, lehetővé téve a nyelvismeret elmélyítése mellett továbbtanulni szándékozó tanulóink számára a nyelvvizsgára való felkészülést.

A nevelőtestület döntése értelmében a mellékszakképesítést választók ill. nem választók számára abban az esetben szervezzük meg a képzést, ha számuk eléri az Nkt. 4. számú mellékletében szereplő minimális csoportlétszámot.

III.1.4. Szabad órakeret felhasználása a szakirányú oktatásban a technikumi képzésben

A programtantervvel kitöltött időkeret – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 13.§ (4) bekezdésének megfelelően – tartalmaz a

szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet (szabad sáv). A szabad sáv szakmai tartalmáról intézményünk az alábbiak szerint döntött:

Pénzügyi- számviteli ügyintéző szakképesítés:

- a 11. évfolyamon biztosított évi 50 órából 36 órát (heti 1 óra) a szakmai vizsgán bemutatandó portfólió elkészítésére, 8 órát a számvitel tantárgy óraszámának emelésére, 6 órát pedig a gazdálkodási ismeretek tantárgy óraszámának emelésére fordítunk.
- 12. évfolyamon az évi 48 órából 18 órát (heti 0,5 óra) a szakmai vizsgán bemutatandó portfólió elkészítésére, 16 órát a számvitel tantárgy óraszámának emelésére, 14 órát pedig a pénzügy tantárgy óraszámának emelésére fordítunk.

Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakképesítés:

- a 11. évfolyamon biztosított 36 órát (heti 1 óra) a szakmai vizsgán bemutatandó portfólió elkészítésére fordítjuk.
- a 12. évfolyamon biztosított évi 36 órából 18 órát (heti 1 óra) a szakmai vizsgán bemutatandó portfólió elkészítésére, 18 órát pedig az üzleti adminisztráció tantárgy óraszámának emelésére fordítjuk.

Szoftverfejlesztő és – tesztelő szakképesítés:

- a 11. évfolyamon biztosított évi 90 órából 18 órát az Asztali alkalmazások fejlesztése tantárgy, 36 órát az Adatbázis-kezelés I. tantárgy, 36 órát pedig a Webprogramozás tantárgy óraszámának emelésére fordítjuk.
- a 12. évfolyamon biztosított évi 90 órából 54 órát az Asztali alkalmazások fejlesztése, 36 órát pedig a Webprogramozás tantárgy óraszámának emelésére fordítjuk.

Informatikai rendszer- és alkalmazásüzemeltető technikus szakképesítés

- a 11. évfolyamon biztosított évi 90 órából 54 órával megemeljük a Hálózatok I. tantárgy, 36 órával pedig az Adatbázis-kezelés tantárgy éves óraszámát.
- a 12. évfolyamon biztosított évi 90 órából 18 órát az IKT projektmunka II. tantárgy, 36-36 órát pedig a Hálózatok I. és az Adatbázis-kezelés I. tantárgyak óraszámainak emelésére fordítunk.

III.2 A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai

III.2.1. Magyar nyelv és irodalom

- Kifutó szakgimnáziumi képzésünkben a kötelező tanórai foglalkozások mellett a 12. évfolyamon érettségi felkészítőt szervezünk az érettségi vizsgára történő sikeresebb felkészülés biztosítására.

- Technikumi képzésünkben a szabadon felhasználható órakeret terhére 9., 11. és 12. évfolyamon a tantárgy kötelező óraszámát egy órával megemeltük a kerettantervi tananyag megfelelő mélységű elsajátíttatása céljából.

- 9. évfolyamon a magyar nyelv tananyag megfelelő mélységű feldolgozásának biztosítására, és a gyakorlás lehetőségének biztosítására legalább három hónapig, esetleg egy félévig heti két magyar nyelv órát tervezünk.

III.2.2. Matematika

- Kifutó szakgimnáziumi és a 2020/2021. tanévtől induló technikumi képzésünkben is a szabadon felhasználható órakeret terhére 11. és 12. évfolyamon egy órával megemeltük a tantárgy kötelező óraszámát a tananyag megfelelő szintű elsajátítása, gyakorlása céljából.

- A matematikát valamennyi évfolyamon csoportbontásban oktatjuk, a csoportok szervezésénél figyelembe vesszük a tanulók képességét és előzetes tudását.

- 12. évfolyamon érettségi felkészítőt szervezünk az érettségi vizsgára történő sikeresebb felkészülés biztosítására.

- Technikumi képzésünkben a szintemelő vagy ismétlő érettségi vizsgát tenni szándékozó tanulóinknak a 13. évfolyamon lehetőséget biztosítunk heti két órában a felkészülésre.

- Élve a Szkt. 73.§ (2) bekezdésében biztosított lehetőséggel, a 11. évfolyamról a trigonometria témakörből 26 órát átcsoportosítottunk a 10. évfolyamra.

III.2.3. Történelem

- Kifutó szakgimnáziumi képzésünkben a szabadon felhasználható órakeret terhére 11. és 12. évfolyamon egy órával megemeltük a tantárgy kötelező óraszámát a tananyag megfelelő szintű elsajátítása céljából.

- Technikumi képzésünkben a szabadon felhasználható órakeret terhére 11. évfolyamon egy órával, 12. évfolyamon pedig 2 órával emeltük meg a tantárgy kötelező óraszámát a tananyag megfelelő mélységű megismertetése céljából.

- 12. évfolyamon érettségi felkészítőt szervezünk az érettségi vizsgára történő sikeresebb felkészülés biztosítására.

- Igény szerint biztosítjuk az emelt szintű érettségire történő felkészítést szakköri formában.

- Technikumi képzésünkben a szintemelő vagy ismétlő érettségi vizsgát tenni szándékozó tanulóinknak a 13. évfolyamon lehetőséget biztosítunk heti két órában a felkészülésre.

- Élve a 2020/21-től bevezetésre kerülő NAT-hoz készített kerettantervben biztosított lehetőséggel az alábbi témák mélységelvű feldolgozását tervezzük:

  9. évfolyamon:

  a) A magyar nép eredete és az Árpád-kor

  b) A középkori Magyar Királyság fénykora

  10. évfolyamon:

  a) A török hódoltság kora Magyarországon

  b) Új eszmék és az iparosodás kora

  11. évfolyamon:

  a) A két világháború között

  b) A Horthy-korszak

  12. évfolyamon:

  a) Háborútól forradalomig

  b) A kádári diktatúra

- A Szkt.73.§ (2) bekezdése lehetőséget biztosít a közismereti tantárgyak témaköreinek évfolyamok közötti átcsoportosítására. Ennek megfelelően „ A két világrendszer szembenállása” témakört a 11. évfolyam helyett 12. évfolyamon tanítjuk.

III.2.4. Idegennyelv

- Iskolánkban egy idegennyelv oktatása folyik: közgazdaság, ill. gazdálkodás és menedzsment ágazaton a tanulók választása szerint angol vagy német, informatika, ill. informatika és távközlés ágazaton angol. A szakgimnáziumi képzésben heti 4 órában, csoportbontásban tanulják tanulóink az idegennyelvet 9-13. évfolyamig. Az angol nyelvi csoportok szervezésénél figyelembe vesszük a tanulók képességét és előzetes tudását. A csoportok közötti átjárhatóságot a tanulók teljesítményének függvényében biztosítjuk.
- Technikumi képzésünkben az idegennyelvi érettségi vizsgát tanulóink a 13. évfolyam végén teszik le. Az eredményes érettségi vizsgára, valamint továbbtanulni szándékozó diákjaink számára a sikeres nyelvvizsgára való felkészítést azzal segítjük, hogy 13. évfolyamon a kötelező kerettantervi óraszámot 2 órával megemeljük.
- Tehetséges és szorgalmas tanulóink számára biztosítjuk az előrehozott érettségi vizsgára és az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítést délutáni kiscsoportos foglalkozás keretein belül.
- Azok a tanulóink, akik előrehozott érettségi vizsgát tesznek, a vizsgát követő tanévtől az idegennyelv órák idején az iskola épületében maradnak, azt csak a szülő kérésére engedéllyel hagyhatják el.

III.2.5. Természettudományos képzés

- Kifutó szakgimnáziumi képzésünkben a tanulók 9. évfolyamon komplex természettudományos tantárgyat tanulnak heti 3 órában. 2016-ban indult képzésünkben 10. évfolyamtól, 2018-ban indult képzésünkben pedig 9. évfolyamtól az ágazatnak megfelelő természettudományos tantárgyat három évig heti 2-2 órában:
  - közgazdaság és ügyvitel ágazatban földrajzot,
  - informatika ágazatban fizikát.
- Hogy tanulóink számára biztosítani tudjuk valamennyi természettudományos tárgy alapvető ismereteinek az elsajátítását, a komplex természettudományos tárgy oktatását úgy oldjuk meg, hogy 9. évfolyamosaink 1-1 órában azt a három területet tanulják, amit ágazathoz kapcsolódó tárgyként nem tanulnak:
  - közgazdaság és ügyvitel ágazaton: biológiát, kémiát és fizikát
  - informatika ágazaton: biológiát, kémiát és földrajzot.

A szakgimnáziumi kerettantervek alapján a munkaközösség kidolgozta ágazatok szerint a komplex természettudományos tárgy ágazatonkénti helyi tantervét.

- Technikumi képzésünkben az ágazathoz kapcsolódó természettudományos tárgy oktatására 10. és 11. évfolyamon van lehetőség heti 2-2 órában. Élve a Szkt. 73.§ (2) pontjában biztosított lehetőséggel, a tantárgy oktatását 9. évfolyamon kezdjük heti 1 órában, 10. évfolyamon szintén heti egy órában folytatjuk.

- Fizikából érettségi vizsgázni szándékozó tanulóinknak 13. évfolyamon heti két órában lehetőséget biztosítunk a felkészülésre.

- A fizika tantárgy elsajátítandó tartalmi elemeit úgy csoportosítjuk át, hogy 9. évfolyamon az informatika ágazathoz kapcsolódó tananyagtartalommal legyen összhangban. Így 9. évfolyamon az alábbi témaköröket oktatjuk:
  a) Szikrák és villámok
  b) Elektromosság a környezetünkben
  c) A melegítés és hűtés következményei
  d) Víz és levegő a környezetünkben
- Földrajzból a következő témaköröket csoportosítjuk át 9. évfolyamra:
  a) Tájékozódás a kozmikus térben és időben
  b) A kőzetburok
  c) A légkör

III.2.6. Informatika (Digitális kultúra)

- Kifutó szakgimnáziumi képzésünkben lehetőséget biztosítunk diákjainknak délutáni foglalkozás keretében felkészülni közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára.

- Technikumi képzésünkben a szabadon tervezhető órakeret felhasználásával biztosítjuk tanulóink számára 9. és 10. évfolyamon heti 2-2 órában a digitális kultúra oktatását. Gazdálkodás és menedzsment ágazaton tanuló diákjainknak a 11. évfolyamon szakköri formában lehetőséget biztosítunk előrehozott középszintű érettségi vizsga letételére. 13. évfolyamon pedig választható tantárgyként heti 2 órában készülhetnek közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára.

III.2.7. Testnevelés

- Technikumi képzésünkben a testnevelés tantárgyi óraszáma kevesebb, 9-10. évfolyamon heti 4 óra, 11-12. évfolyamon pedig heti 3-3 óra. A gimnáziumi kerettanterv té-

makköreit, és az egyes témakörök összóraszámon belüli arányait megtartva az egyes témakörök óraszámait a rendelkezésre álló keretnek megfelelően csökkentettük. Az egyes blokkokon belül azokat a feladatokat hagytuk ki, amelyek megvalósításához hiányoznak a tárgyi- vagy személyi feltételek (pl. nyújtó, felemás korlát, karate)

III.3 A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja

Kifutó szakgimnáziumi képzésünkben a kerettanterv által biztosított heti 5 testnevelés órának megfelelően minden tanuló számára biztosítjuk a tanrendbe beépítve a mindennapos testmozgást, így tornatermünk csaknem egész nap – legtöbbször két tanulócsoporttal – testnevelés órák helyszíne. Technikumi képzésünkben a 9-10. évfolyamon heti 4, 11-12. évfolyamon heti 3 testnevelés órát építünk be a tanrendbe, a mindennapos testmozgás lehetőségét tömegsport keretében biztosítjuk.

9. és 10. évfolyamos tanulóinknak a kerettantervi előírásoknak megfelelő óraszámban megszervezzük a helyi tanuszodában az úszás oktatást a testnevelés órák átcsoportosításával a május-júniusi időszakban. A diákok délutáni tömegsport foglalkozás keretében a következő sporttevékenységek közül választhatnak:

- futball
- kézilabda
- röplabda
- floorball
- aerobik
- ping-pong
- tollaslabda
- általános erősítés stb.

A szakorvosok által gyógytestnevelésre javasolt tanulóknak gyógytestnevelés foglalkozást szervezünk heti 2 órában.

III.4 A választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében az oktatóválasztás szabályai

Szabadon választható tantárgyak:

- érettségi előkészítő az érettségi tantárgyakból
- érettségi vizsgára történő felkészítés informatikából, fizikából, földrajzból

A választható tantárgyakat, foglalkozásokat azok a pedagógusok tartják, akik az adott tantárgyból az adott tanévben érettségi vizsgára készítenek fel.

III.5 Azon választható érettségi vizsgatárgyak, melyekből intézményünk kötelezően vállalja a közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítést. Az érettségi vizsga letételéhez szükséges követelmények teljesítése.

A 100/1997. (VI.13-) Kormányrendelet 4. § (3) bekezdése alapján a szakgimnázium, ill. technikum a szakmai vizsgatárgyon kívül legalább egy vizsgatárgyból biztosítja az emelt szintű vizsgára történő felkészítést, valamint a kötelező érettségi vizsgatárgyak mellett legalább két tantárgyból a középszintű érettségi vizsgára történő felkészítést.

Az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítést tanulói igény esetén iskolánk minden kötelező érettségi vizsgatárgyból biztosítja.

Intézményünk az alábbi vizsgatárgyakból biztosítja a kötelező vizsgatárgyak mellett a középszintű érettségi vizsgára történő felkészítést:

Informatika (Digitális kultúra):

Szakgimnáziumi képzésünkben 9. és 10. évfolyamon heti 2 órában oktatunk informatikát, emellett 11. évfolyamon délutáni foglalkozás keretében érettségi felkészítést szervezünk.

Technikumi képzésünkben a szabadon felhasználható órakeret terhére biztosítjuk 9-10. évfolyamon a digitális kultúra tantárgy oktatását heti 2 órában, emellett 11. évfolyamon délutáni foglalkozás keretében érettségi felkészítést szervezünk. Azoknak a tanulóknak, akik nem előrehozott érettségi vizsgát akarnak tenni a tantárgyból, a 13. évfolyamon a szabad órakeret terhére heti két órában biztosítjuk a vizsgára való felkészítést.

Fizika:

Szakgimnáziumi képzésünkben az informatika ágazaton tanuló diákok 9-11. évfolyamon heti két órában tanulnak fizikát, így biztosítva van számukra a felkészítés az érettségi vizsgára. Igény esetén 12. évfolyamon érettségi felkészítést szervezünk.

Technikumi képzésünkben az informatika ágazaton tanuló diákok 9-10. évfolyamon heti 1, 11. évfolyamon heti 2 órában tanulják a fizikát. Amennyiben tanulóink érettségi vizsgát akarnak tenni fizikából, 13. évfolyamon a szabadon felhasználható órakeret terhére heti 2 órában biztosítjuk a vizsgára való felkészítést.

Földrajz:

Szakgimnáziumi képzésünkben a közgazdaság ágazaton tanuló diákok 9-11. évfolyamon heti két órában tanulnak földrajzot, így biztosítva van számukra a felkészítés az érettségi vizsgára. Igény esetén 12. évfolyamon érettségi felkészítést szervezünk.

Technikumi képzésünkben a gazdálkodás és menedzsment ágazaton tanuló diákok 9-10. évfolyamon heti 1, 11. évfolyamon heti 2 órában tanulják a földrajzot. Amennyiben tanulóink érettségi vizsgát akarnak tenni földrajzból, 13. évfolyamon a szabadon felhasználható órakeret terhére heti 2 órában biztosítjuk a vizsgára való felkészítést.

Diákjaink a 12. évfolyam végén – saját választásuknak megfelelően – közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgát tesznek.

Technikumi képzésünkben tanulóink a 12. évfolyam végén maximum 3 tantárgyból tesznek előrehozott érettségi vizsgát – saját választásuknak megfelelően – közép- vagy emelt szinten, 13. év végén pedig idegennyelvből érettségiznek. Ötödik vizsgatárgyként a letett szakmai vizsga emelt szintű érettségi vizsgának felel meg.

III.6 A középszintű érettségi vizsga témakörei

A középszintű érettségi vizsga témakörei tantárgyanként megtalálhatók az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) kormányrendelet mellékleteként kiadott részletes vizsgakövetelményekben. A tanulók tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái

Iskolánk a nevelő- és oktató munka egyik fontos feladatának tekinti a tanulók tanulmányi munkájának folyamatos ellenőrzését és értékelését. Az előírt követelmények teljesítését a nevelők az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik. Az ellenőrzés kiterjedhet a régebben tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is.

Az iskola pedagógusai a tanulók tanulmányi munkájának, előmenetelének értékelését elsősorban az alapján végzik, hogy a tanulói teljesítmény hogyan viszonyul az iskola helyi tantervében előírt követelményekhez, és ennek alapján állapítják meg az elégséges szintet. De emellett figyelembe vesszük azt is, hogy a tanuló teljesítménye hogyan változott az előző beszámoltatásokhoz viszonyítva.

III.6.1. Az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének szummatív formái

A beszámoltatás történhet írásban, szóban vagy gyakorlati feladatok megoldásával (a tantárgy jellegének megfelelően). A legtöbb tantárgy esetében (kivételt képeznek a készségtantárgyak - testnevelés, -, valamint a gyakorlati jellegűek - informatika, –gyorsírás, üzleti adminisztrációs gyakorlat, levelezés gyakorlat stb.) az ismeretek számonkérése szóban és írásban egyaránt történik.

Iskolánkban a tanulók tudásának számonkérésében meghatározó szerepe van az írásbeli beszámoltatásnak. Ennek okai:

- a közép ill. az emelt szintű érettségi vizsga követelményeiben is döntő súllyal szerepel az írásbeli számonkérési forma. Tanulóinkat ennek megfelelően kell felkészítenünk a négy év során.

- osztálylétszámok miatt a szóbeli feleltetés gyakorisága egy tanulóra nézve igen kevés a szükséges jegyek számához képest.

- a szaktanári értékelés objektivitása is megköveteli, hogy a végső minősítésben minél nagyobb súllyal szerepeljen a minden tanuló számára azonos követelmények teljesítése.

Iskolánkban az írásbeli beszámoltatásnak két elfogadott formája van:

a) Minden nagyobb témakör, ill. fejezet befejezése után a tanulók témazáró írásbeli dolgozatot írnak a tantárgy jellegének megfelelő formában (teszt, kifejtős kérdések, esszé, számítási feladatok, rendszerezés stb.) A témazáró írásbeli dolgozatot a szaktanár előre bejelenti (a dolgozat írása előtt legalább 4 nappal) és legkésőbb 30 napon belül kijavítja.

Ezek az érdemjegyek piros színnel kerülnek az e-naplóba és a tanulók félévi ill. év végi osztályzatának meghatározásánál kétszeres súllyal kerülnek értékelésre.

Tanulóink aránytalanul nagy leterheltségének megakadályozása érdekében 1 tanítási napon egy osztályban maximum 2 témazáró írásbeli dolgozat íratható.

b) A szaktanár döntése alapján íratható az egész osztályt vagy csak annak egy részét érintő „kisdolgozat”. Ezt előre bejelenteni nem kell, azonban a kérdések, feladatok döntő hányadának (minimum 80 %-a) az előző tanórán tanult ismeretekre kell vonatkoznia.

E dolgozatot 2 héten belül a szaktanár kijavítja, az érdemjegy kék színnel kerül az e-naplóba, súlya megegyezik a szóbeli feleltetés érdemjegyével.

A szóbeli feleltetést is nagyon fontosnak tartjuk, hiszen a tudáson kívül így mérhető a tanulók kommunikációs készsége, ezáltal is fejlődik kifejezőkészségük. A szóbelifeleltetésnél számon kérhető ismeret döntően az előző tanítási óra tananyaga. A korábbi tananyagokra vonatkozó ismétlődő kérdések 20 %-os súllyal szerepelnek.

Iskolánk gyakorlata az, hogy minden tantárgyból félévente minimálisan annyi jegye legyen a tanulóknak, ahány óra van hetente az illető tantárgyból plusz egy jegy.

Az értékelés módja a következő:

Témazáró dolgozatok értékelése 9-12. évfolyamérettségi tárgyak esetében

%-os eredmény	Értékelés
85 – 100	jeles (5)
65 - 84	jó (4)
45 – 64	közepes (3)
30 – 44	elégséges (2)
0 – 29	elégtelen (1)

Témazáró dolgozatok értékelése 9-12. évfolyam nem érettségi tárgyak esetében

%-os eredmény	Értékelés
80 – 100	jeles (5)
60 - 79	jó (4)
40 – 59	közepes (3)
20 – 39	elégséges (2)
0 – 19	elégtelen (1)

A testnevelés tantárgy gyakorlati anyagának értékelése az alábbiak szerint történik:

- Jeles (5): A gyakorlati feladat technikailag pontos, megfelelő dinamikai és esztétikai kivitelezéssel történik.

- Jó (4): a) A gyakorlati feladat technikailag helyes, de dinamikájában vagy esztétikai kivitelezésében kisebb eltérések figyelhetők meg.
  A gyakorlati feladat egy kisebb technikai hibával, de megfelelő dinamikával és esztétikával kivitelezett.

- Közepes (3): A gyakorlati feladat végrehajtásában több hiba fordul elő, illetve dinamikájában és esztétikájában sem felel meg teljesen az előírásnak.

- Elégséges (2): A gyakorlati feladat végrehajtása során több súlyos hiba figyelhető meg, a feladat dinamikája alig felismerhető.

- Elégtelen (1):

a) A gyakorlati feladat végrehajtása során a technikai és dinamikai előírások nem valósulnak meg.

b) A tanuló meg sem próbálkozik a feladat bemutatásával.

A végső osztályzat kialakításában minden esetben figyelembe vesszük a tanulók testi, alkati és képességbeli adottságait.

A félévi és év végi osztályzatok megállapításakor figyelembe vesszük a törvényi szabályozást és az iskola eddigi gyakorlatát. A szaktanár az osztályzatok javaslatakor nem kötelezően a jegyek átlagát veszi, de negatív irányba lényegesen nem térhet el ettől (A "lényegest" az iskola 0,7-ben állapította meg).

Szakképző évfolyamon a következő értékelési rendszert alkalmazzuk:

1/13. évfolyamon pénzügyi-számviteli ügyintézők vizsgatárgyai esetében az értékelés:

%-os eredmény	**Értékelés**
80 - 100	jeles (5)
70 – 79	jó (4)
55 – 69	közepes (3)
40 – 54	elégséges (2)
0 – 39	elégtelen (1)

1/13. évfolyamon irodai titkár és gazdasági informatikus képzésvizsgatárgyai esetében az értékelés:

%-os eredmény	**Értékelés**
71 - 100	jeles (5)
61 – 70	jó (4)
51 – 60	közepes (3)
41 – 50	elégséges (2)
0 – 40	elégtelen (1)

A szakképző évfolyamon nem vizsgatárgyak esetében az értékelés:

%-os eredmény	**Értékelés**
75 - 100	jeles (5)
60 – 74	jó (4)
45 – 59	közepes (3)
30 – 44	elégséges (2)
0 – 29	elégtelen (1)

III.6.2. A diagnosztikus és fejlesztő értékelés formái

A belépő 9. évfolyamosok matematikából, helyesírásból és idegennyelvből írnak szintfelmérést a tanév elején. A felmérések eredményét (osztályzatát) a szaktanárok nem veszik figyelembe a félévi és év végi osztályzatok megállapításánál. Az ellenőrzés célja a tanulók előzetes tudásának és képességeinek mérése. A felmérés eredményétől függően osztjuk be őket idegennyelvi, matematika és informatika csoportokba, illetve szervezünk számukra felzárkóztató foglalkozásokat magyarból, matematikából, szükség esetén idegennyelvből és informatikából.

A tanulók fizikai állapotának mérése rendszeresen, évi egy alkalommal a NETFIT rendszerrel történik.

A NETFIT szoftveres alkalmazása olyan személyre szabott értékelési lehetőséget kínál minden tanuló számára, amely vizuálisan is szemlélteti a fittségi állapotot, valamint konkrét ajánlásokat fogalmaz meg a fejlesztés érdekében. A felmérés során kapott értékeket a testnevelők egy központilag elkészített táblázatba rögzítik és feltöltik a központi rendszerbe további értékelésre.

III.6.3. A tanulói magatartás, szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei és formái

A tantárgyak függvényében történő ellenőrzés és értékelés első sorban az ismeretanyag elsajátítását tükrözi, de nem mindig képes mérni a személyiségjegyekben bekövetkezett fejlődést (kreativitást, megújuló képességet, kommunikációs képességet, informatikai jártasságot, széles látókört, műveltséget).

Még kevésbé képes értékelési rendszerünk a szocializációhoz közvetlenül kapcsolódó képességek, együttélési sajátosságok mérésére. A tanórai értékelésből nem tűnik ki mindig a jellembeli meghatározók (becsület, felelősségvállalás, megbízhatóság) tanulóra jellemző szintje, pedig ezek hangsúlyos helyen szerepelnek megcélzott értékeink között.

Ezeknek tükrözésében fontos feladat hárul az osztályfőnöki órákon történő értékelésnek, illetve a tanulóval való személyes elbeszélgetésnek.

Mindezekről a tulajdonságokról egy összképet ad a félévi és év végi magatartási és szorgalmi jegynek az alakulása.

A magatartásjegyek megítélésének kritériumai:

- példás: példamutató kötelességteljesítésért vagy közösségi munkáért, vagy verseny-eredményért, vagy hiányzás-mentes évért kapott dicséret, illetve írásbeli intés hiánya

- rossz: a házirend gyakran, illetve súlyosan megsértő tanulói magatartásért, vagy az iskola hírnevét súlyosan sértő magatartásért vagy nevelőtestületi intésért.

- jó és változó: a kettő közötti esetben a megítélés szerint

Nem lehet példás a bukott tanuló magatartása.

A szorgalmi jegyek megítélésének kritériumai:

- példás: a tanuló képességének megfelelő egyenletes, jó szorgalom. Ettől függetlenül 4,51-et elért eredmény.

- hanyag: a folyamatosan és jelentősen képességei alatt teljesítésért vagy a két vagy kettőnél több tárgyból való bukásért

- jó és változó: a két eset között, egyéni mérlegelés alapján

A jelentős (legalább 0,3-as) javítás vagy rontás tükröződjön a szorgalomjegyekben is. Mind a magatartási, mind a szorgalomjegy nevelő szándékú és hatású kell, hogy legyen.

III.6.4. A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei

A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltétele, hogy az adott tanévben minden tantárgyból legalább elégséges szinten teljesítse a tantervi követelményeket.

Szakgimnáziumi képzésünkben az ügyviteli ágazatban tanulók 10., 11. és 12. lépésének feltétele a tantárgyi követelmények teljesítésén túl az összefüggő nyári szakmai gyakorlat igazolt teljesítése.

Technikumi képzésünkben a 11. évfolyamba lépés feltétele az ágazati alapvizsga sikeres letétele.

III.7 Csoportbontások és egyéb foglalkozások szervezésének elvei

Iskolánkban a következő tantárgyakat oktatjuk csoportbontásban:

- idegennyelv (9-12. évfolyam+ 13. évfolyam)
- matematika
- informatika (digitális kultúra)

- szakgimnáziumi szakmai gyakorlati tantárgyak
- technikumi szakmai tantárgyak, melyek oktatását a programtantervek csoportbontásban javasolják

A felsorolt tantárgyak közül belépő tanulóink számára az idegennyelvi csoportbontást a matematika csoportbontást – amennyiben a szaktanárok azt pedagógiai céljaik szempontjából hasznosabbnak ítélik meg - képességek, előzetes tudás alapján szervezzük meg.

A többi tantárgyból a tantermi kapacitás figyelembevételével az osztályfőnök és a szaktanár közösen döntenek.

A kiscsoportos felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások szervezésénél arra figyelünk oda, hogy a csoportba tartozók közel azonos képességekkel, tudással rendelkezzenek, így hatékonyabb lehet a felzárkóztatásuk és fejlesztésük.

III.8 Egészségnevelési és környezeti nevelési elveink

III.8.1. Egészségnevelési elveink

Az egészségfejlesztés és - megőrzés ösztönző erővel kell, hogy bírjon az egészségközpontú tevékenységrendszerek tudatos kialakítására és fenntartására.

Ennek érdekében a következő célokat fogalmazzuk meg:

- a rendszeres testmozgásra való igény kialakítása, az egészséghez és az egészséges környezethez való igény kialakítása, annak tudatosítása, hogy az élethossziglani öntevékeny testedzés, az önálló sportolás és a motoros önkifejezés fontos eszköze a személyiség fejlesztésének és a lelki egészség megőrzésének;
- saját testkép megismerése, testtudat kialakítása a tanulókban;
- önismeret, önuralom, a társadalmi normák szerinti viselkedés és pozitív gondolkodás kialakítása stressz- és feszültségoldó módszerek elsajátíttatásával;
- biztonságos életvezetés elsajátítása (egészséges táplálkozás, drogprevenció);
- közösségépítés az egészséges személyiségfejlődés biztosítása érdekében.

III.8.2. Az iskola környezeti nevelési elvei

A környezeti nevelés az utóbbi időben világszerte egyre nagyobb hangsúlyt kapott. A természet és az emberiség jövőjének fenntarthatósága érdekében diákjainknak a mindennapi életükben képeseknek kell lenniük a bonyolultabb természeti, társadalmi, gazdasági és politikai kérdéseket kezelni, megoldani. Nagyobb hangsúlyt kap a környezeti tudat és erkölcs.

A környezeti nevelés megvalósítása érdekében szükséges a megfelelő ismeretek, magatartásminták, értékek és életviteli szokások megtanítása, ami integrált tantárgy- és tudományközi megközelítést igényel. A környezeti kérdések összekapcsolják a természettudományos (biológia, kémia, földrajz) és a humán tárgyakat (filozófia, jog, szociológia, történettudományok, művészetek, etika és irodalom).

Fehérgyarmat a Tisza, a Szamos és a Túr által alkotott háromszögben, a Szatmár-beregi Tájvédelmi körzet szomszédságában helyezkedik el. A szatmári, beregi térség (ahonnan diákjaink többsége érkezik) természeti szépségekben rendkívül gazdag.

A vidék elsősorban mezőgazdasági jellegű, így az itt élő emberek mindig nagyon szoros kapcsolatban éltek a természettel. Ez a kapcsolat nemcsak megélhetésük biztosítékát, hanem egyben annak veszélyeztetését is jelentette és jelenti ma is. Az itt élő emberek tisztelik a természetet. Az idősebbek körében szinte velük született kötődés azonban a fiatalabb generációkban már nem él olyan erősen.

A térség gazdag kulturális értékekkel is rendelkezik. Móricz Zsigmond, Kölcsey Ferenc és Esze Tamás földjét népművészete, gasztronómiai hagyományai és műemlékei is vonzóvá teszik.

Iskolánk 2006-ban elnyerte az ÖKO-iskola címet, 2012-től örökös ÖKO-iskola vagyunk, ami kötelez bennünket a tudatos környezetnevelő munkára.

III.8.2.1 Környezetnevelési feladataink és az ehhez kapcsolódó tevékenységek

Cél: a helyi értékek, hagyományok iránti tisztelet, a természetszeretet érzésének kialakítása, erősítése tanulóinkban.

Tevékenységek:

- tanulmányi kirándulásokat, túrákat szervezünk a környéken,

- irodalom, történelem órákon kiemeljük a térséghez kapcsolható személyeket, műemlékeket, eseményeket,

- földrajz órákon megismertetjük a környék természeti értékekeit,

- komplex természettudomány órákon a vegyi anyagok emberi szervezetre és környezetre káros hatásait emeljük ki,

- részt veszünk regionális természetvédelmi programokban, pályázatokban,

- az osztályfőnöki órák anyagába beépítettük az ember és környezet témakört.

Cél: a megfelelő iskolai környezet kialakítása.

Tevékenységek:

- Nagy figyelmet fordítunk helyiségeink tisztántartására, állagának megóvására.

- Szelektíven gyűjtjük a hulladékot.

- Tanulóink felelősek osztálytermük otthonossá tételéért, tisztaságának megőrzéséért.

- Gondozzuk, szépítjük az udvaron kialakított parkunkat.

- Minél több zöld növényt helyezünk el az iskola belső tereiben.

- Taneszközök beszerzésénél figyelmet fordítunk a környezetbarát anyagokra, az energia- takarékos eszközökre.

- Tisztítószerek beszerzésénél fontos szempont, hogy ne tartalmazzanak környezetkárosító anyagokat.

- Tudatosítjuk tanulóinkban az épület, a berendezések megóvásának szükségességét.

Cél: Az ÖKO-szemlélet kialakítása az iskola tanárainak és tanulóinak körében, a természettudományos gondolkodás tanórán kívüli környezetben való fejlesztése a természeti környezet értékeinek és megóvásának céljaival összhangban.

Tevékenységek:

- Megemlékezés a környezetvédelmi jeles napokról.
- A diáknap keretében tanterem dekorációs verseny szervezése, vagy kiállítás rendezése.
- Szelektív hulladékgyűjtés lehetőségének folyamatos biztosítása.

- Városi programokban való részvétel (pl. Te-szedd akció!).
- Madáretetők kihelyezése.
- Az aulában Zöld Híradót működtetünk.
- Bekapcsolódás regionális természetvédelmi programokba.
- Túrák szervezése.
- Iskolán kívüli projektnapok szervezése, vagy más szervezet által rendezett projektnapon való részvétel.
- A történelem tanórák keretein belül a környezetvédelem problémáinak megbeszélése, az Alaptörvény környezetvédelemről szóló cikkelyeinek értelmezése.

III.9 A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

Az iskolánkban tanuló diákok között viszonylag nagy számban vannak olyanok, akik valamilyen okból szociálisan hátrányos helyzetűnek tekinthetők, közülük is kiemelten kell foglalkoznunk a HHH-nak minősülő diákjainkkal. A hátrányok enyhítésére eddig is kiemelt figyelmet fordítottunk, és a továbbiakban is segíteni igyekszünk az érintett tanulók beilleszkedését, felzárkózását, folyamatos fejlődését.

A hátrányos helyzet okai intézményünkben a következők:

a) szociokulturális okok:

- alacsony egy főre jutó jövedelem a szülők munkanélkülisége, rokkantsága, válása, halála vagy az eltartottak nagy száma miatt
- a szülők alacsony iskolázottsága, a tanulásra motiválás hiánya, az iskolai munka lebecsülése
- a családi élet problémái rossz nevelési módszerek, vagy a szülők deviáns életvezetése miatt

b) a családi házon kívüli környezetből adódó okok

- a régió munkaerő-piaci viszonyainak negatív hatásai
- nagy távolság az iskola és a lakóhely között
- kapcsolat kifogásolható magatartású, erkölcsű egyénekkel, csoportokkal

c) iskolai környezetből adódó okok

- tanulási hátrányok az általános iskolai oktatás nem megfelelő hatékonysága miatt

Az osztályfőnökök minden tanév elején számba veszik a hátrányos helyzetű tanulókat, és ennek megfelelően szervezzük meg az esélyegyenlőséget biztosító tevékenységeinket.

III.9.1. A szociokulturális hátrányok enyhítésére irányuló tevékenységeink

- szükség esetén gyűjtési akciók szervezése
- szociálisan rászoruló tanulók díjazása („Érted"- díj, Bacskó Júlia- díj, Jövődért-díj,)
- Alapítványi ösztöndíj továbbtanulás segítésére
- felvilágosító munka a szociális juttatások lehetőségeiről
- ösztönzés helyi, regionális vagy országos támogatások megszerzésére
- pályázatok figyelése, részvétel pályázatokon (kiemelten: Út az érettségihez Útravaló Program, a technikumi tanulók számára Apáczai ösztöndíj)
- kulturális, szabadidős- és sportprogramok szervezése
- gyermek- és ifjúságvédelmi felelős működése
- együttműködés a családsegítő szolgálattal
- iskolai szociális segítő működése

III.9.2. A családi házon kívüli környezetből adódó hátrányok enyhítésére irányuló tevékenységek

- pályaválasztás segítése
- szakmaszerzés biztosítása
- kollégiumi elhelyezés támogatása
- drogmegelőzési programok szervezése

III.9.3. A tanulási hátrányok enyhítésére irányuló tevékenységek

- differenciált tanórai foglalkoztatás vagy csoportbontás
- felzárkóztató foglalkozások szervezése
- az iskolai könyvtár egyéni használatának biztosítása
- tehetséggondozó programok, szakkörök szervezése
- a szülőkkel való napi kapcsolattartás az igazolatlan hiányzások minimálisra szorítása érdekében

III.10 A tanulók jutalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját- képességeihez mérten- kiemelten végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve tantárgyi-, kulturális

vagy sportversenyeken elért eredményével hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

A tanulói dicséretek formáit és kritériumait a Házirend szabályozza.

Az egyes tanévek végén, valamint a négy éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

Az Iskola legfontosabb kitüntetései:

- Petőfi-emlékérem (könyvjutalom, plakett, ösztöndíj)
- Gacsó-díj I. fokozata (könyvjutalom, ösztöndíj)
- Koszorús iskolajelvény (könyvjutalom, iskolajelvény, ösztöndíj)
- Jövődért díj (könyvjutalom, felajánlott ösztöndíj)

Mindhárom kitüntetési forma a legkiválóbb végzős tanulók jutalma, a ballagáson adjuk át. A Jövődért díjat, mely nagyobb összegű egyszeri ösztöndíjat jelent, egy a nevelőtestület által kidolgozott szempontrendszer alapján hátrányos helyzetű, de kimagasló eredményeket elért végzős tanuló kaphatja meg.

Az alsó évfolyamok legfontosabb díja a Gacsó-díj II. fokozata, a legjobb tanulmányi eredményt elérő diák kapja az évzáró ünnepségen könyvjutalommal és ösztöndíjjal.

A Bacskó-díjat karácsonykor ítéljük oda.

Az iskolai Diákönkormányzat által alapított „Érted” –díjat szintén a karácsonyi ünnepségen kapja meg az arra érdemes tanuló.

III.11 Az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítéshez alkalmazott fejlesztési feladatok, követelmények

Az emelt szintű érettségi vizsga általános követelményeit az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet, a részletes vizsgakövetelményeket pedig annak melléklete tartalmazza.

Mivel az emelt szintű vizsga elsősorban a felsőoktatásban tovább tanulni szándékozó vizsgázók képességeit és ismereteit vizsgálja, a diákoktól a középszintű követelményeket meghaladó bonyolultabb ismeretszerzési eljárásokat, kifejezőképességeket, összetettebb rendszerezési, alkalmazási, összehasonlítási és elemzési szempontokat, valamint magasabb

fokú gondolkodási műveleteket, önállóbb ítéletalkotási készségeket vár el, továbbá az ismeretek, adatok tágabb körét feltételezi.

Az emelt szintű érettségire történő felkészítésben ezért a vizsgakövetelmények teljesítéséhez szükséges feladattípusok gyakorlása szükséges.

IV. KÉPZÉSI PROGRAM

IV.1 A szakképzés személyi és tárgyi feltételei

Egy szakképzést folytató intézményben csak abban az esetben lehet sikeres az oktatás, akkor lehet hosszú távon is számolni a képzést „megrendelők" (szülők, potenciális munkáltatók) igényeire, ha az intézményben rendelkezésre áll az a feltételrendszer, amely a sikeres oktatás záloga lehet.

IV.1.1. Személyi feltételek

A feltételrendszer közül is talán a legfontosabb, hogy milyen szakmai képzettségű, felkészültségű oktatók oktatnak a szakképzésben.

Iskolánk több mint 70 éves szakképzési múltja „kitermelt" egy olyan szaktanári állományt (például iskolánk jelenlegi közgazdász-tanárainak meghatározó része ebben az iskolában szerezte meg a középfokú szakmai végzettséget is), amely lehetőséget biztosít arra, hogy az egyes szakmák oktatását arra a szakmára specializálódott szakemberek végezhessék, biztosítva ez által a képzési és kimeneti követelményekben, valamint a programtantervekben foglaltak maradéktalan betartását.

Három ágazatunk, ill. az ezekhez kapcsolódó szakmák oktatásához szükséges szaktanári állomány a jelenlegi főállású oktatóink közül teljes mértékben biztosítható olyan szakemberekkel, akik az elmúlt évek, évtizedek alatt ezekben a szakképzésekben oktatási és vizsgáztatási gyakorlatot is szereztek.

IV.1.2. Tárgyi feltételek

A személyi feltételek megléte mellett, azzal együtt a sikeres szakképzés feltétele, hogy a képző intézmény rendelkezzen azokkal a szükséges technikai berendezésekkel, felszerelésekkel, amelyek biztosítása elengedhetetlen a korszerű oktatáshoz.

E tárgyi-technikai feltételrendszert az adott ágazatokhoz, szakmákhoz tartozó képzési és kimeneti követelmények tételesen tartalmazzák a következők szerint:

IV.1.2.1 Gazdálkodás menedzsment ágazat

IV.1.2.1.1 Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra

- Számítógép, illetve mobil IT eszközök
- Internethozzáférés, wi-fi
- Nyomtató, Scanner
- Projektor
- Fénymásoló
- Irodai szoftverek (szövegszerkesztő, táblázatkezelő, adatbáziskezelő, prezentációs)
- Iktatórendszer vagy dokumentumkezelő rendszer
- Irodatechnikai eszközök
- jogtár

IV.1.2.1.2 Pénzügyi-számviteli ügyintéző eszközjegyzék szakirányú oktatásra

- Számítógép, illetve online műveletek végzésére alkalmas mobil IT –eszközök, Internet hozzáférés, Wi-fi
- Nyomtató
- Számítógépes szoftver (Integrált ügyviteli rendszer, amely magában foglalja a főkönyvi könyvelés, pénzügy, tárgyi eszköz, bér, készlet analitika területeket)
- ÁNYK
- Prezentációs eszközök és irodai szoftverek
- Jogtár

IV.1.2.1.3 Vállalkozási ügyviteli ügyintéző eszközjegyzék szakirányú oktatásra

- számítógép, illetve online műveletek végzésére alkalmas mobil IT eszközök
- számítógépes szoftverek (számlázási, pénzügyi, munkaügyi, HR, adózási, leltározási, nyilvántartási és ügyviteli feladatok intézéséhez)
- ÁNYK
- prezentációs eszközök és irodai szoftverek
- jogtár

IV.1.2.2 Informatika távközlés ágazat

IV.1.2.2.1 Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra

Fizikai eszközök:

a) Diákonként:

1 db korszerű asztali PC, Windows asztali operációs rendszerrel, internet kapcsolattal, minimum 22”-os monitorral. A PC hardverparamétereit tekintve meg kell felelnie az alábbi elvárásoknak:

- alkalmasnak kell lennie a képzéshez használt valamennyi szoftver optimális futtatására;
- hardveres virtualizációt támogató CPU-val kell rendelkeznie;
- a CPU teljesítményének, valamint a memória és a háttértár kapacitásának alkalmasnak kell lennie az aktuálisan legszélesebb körben használt operációs rendszerek bármelyikét használó virtuális gép futtatására.

b) Tanulócsoportonként:

- 1db projektor, interaktív panel vagy Webex Board
- 1 db multifunkciós hálózati nyomtató
- Hálózati szereléshez szükséges szerszámok és szerelési anyagok (pl. krimpelőfogó, UTP-kábel, csatlakozó)
- Elektronikai áramkörök szereléséhez szükséges szerszámok (pl. forrasztópáka)
- Elektronika játékos formában történő oktatására alkalmas készlet (LabVIEW, Arduino készlet vagy ezekhez hasonló funkcionalitású készlet)
- IoT eszközök és alkatrészek (pl. próbapanel, LED, ellenállás, szenzor)

c) 6 tanulónként:

- 1 db WiFi router (vezeték nélküli forgalomirányító)
- 1 db korszerű laptop
- 1 db korszerű, iOS operációs rendszert futtató mobiltelefon vagy tablet
- 1 db korszerű, Android operációs rendszert futtató mobiltelefon vagy tablet
- 2 db kis- és közepes vállalati hálózatok forgalomirányítási feladataira és internetkapcsolatának biztosítására alkalmas IOS-t futtató, integrált forgalomirányító
- 2 db kis- és közepes vállalati hálózatok kapcsolási feladataira alkalmas, IOS-t futtató, VLAN-képes, menedzselhető kapcsoló

Szoftverek:

Az oktatás során használt tanulói PC-k mindegyikére az alábbi listában szereplő szoftverekből a legfrissebb verziójú változatnak, a szoftvertípusokból pedig az ágazatban legszélesebb körben használt szoftvereknek kell rendelkezésre állnia.

- Irodai szoftvercsomag (pl. Microsoft Office)

- Weblapkészítéshez használható korszerű fejlesztőkörnyezet (pl. Microsoft Visual Studio Code)
- Python programozási nyelvhez használható korszerű fejlesztőkörnyezet (pl. PyCharm)
- Virtualizációhoz szükséges szoftver:
    - virtualizációs szoftver (pl. Hyper-V, VMWare Workstation)
    - konténer technológiát megvalósító szoftverek (pl. Docker, Kubernetes)
    - Windows és Linux operációs rendszerek telepítőkészlete
- Packet Tracer hálózati szimulációs szoftver
- Hálózatmonitorozó szoftver (pl. Nagios)
- Forgalomfigyelő szoftver (pl. Wireshark)
- Git

IV.1.2.2.2 Informatikai rendszer- és alkalmazásüzemeltető technikus eszközjegyzék szakirányú oktatásra

Fizikai eszközök:

a) Diákonként:

1 db korszerű asztali PC, Windows asztali operációs rendszerrel, internet kapcsolattal, minimum 22”-os monitorral. A PC hardverparamétereit tekintve meg kell felelnie az alábbi elvárásoknak:

- alkalmasnak kell lennie a képzéshez használt valamennyi szoftver optimális futtatására;
- hardveres virtualizációt támogató CPU-val kell rendelkeznie;
- a CPU teljesítményének, valamint a memória és a háttértár kapacitásának alkalmasnak kell lennie legalább három, az aktuálisan legszélesebb körben használt szerver vagy kliens operációs rendszerek bármelyikét (Windows, Linux stb.) használó virtuális gép párhuzamos futtatására.

b) Tanulócsoportonként:

- 1db projektor, interaktív panel vagy Webex Board
- 1 db multifunkciós hálózati nyomtató
- Hálózati szereléshez szükséges szerszámok és szerelési anyagok (pl. krimpelőfogó, UTP-kábel, csatlakozó)

c) 6 tanulónként:

- 1 db WiFi router (vezeték nélküli forgalomirányító)
- 1 db korszerű laptop
- 1 db korszerű, iOS operációs rendszert futtató mobiltelefon vagy tablet
- 1 db korszerű, Android operációs rendszert futtató mobiltelefon vagy tablet
- 3 db kis- és közepes vállalati hálózatok forgalomirányítási feladataira és internet-kapcsolatának biztosítására alkalmas, IOS-t (Internetwork Operating System) futtató, hálózatbiztonsági funkcionalitással is rendelkező integrált forgalomirányító
- 3 db kis- és közepes vállalati hálózatok kapcsolási feladataira alkalmas, IOS-t futtató, VLAN-képes, menedzselhető kapcsoló
- 2 db ASA (Adaptive Security Appliance) operációs rendszert futtató, hardveres tűzfaleszköz

Szoftverek:

Az oktatás során használt tanulói PC-k mindegyikére az alábbi listában szereplő szoftverekből a legfrissebb verziójú változatnak, a szoftvertípusokból pedig az ágazatban legszélesebb körben használt szoftvereknek kell rendelkezésre állnia.

- Irodai szoftvercsomag (pl. Microsoft Office)
- Python programozási nyelvhez használható korszerű fejlesztőkörnyezet (pl. PyCharm)
- Virtualizációhoz szükséges szoftver:
    - virtualizációs szoftver (pl. Hyper-V, VMWare ESXi)
    - konténer technológiát megvalósító szoftverek (pl. Docker, Kubernetes)
    - Windows és Linux operációs rendszerek telepítőkészlete
- Packet Tracer hálózati szimulációs szoftver
- Hálózatmonitorozó szoftver (pl. Nagios)
- Forgalomfigyelő szoftver (pl. Wireshark)
- Git

IV.1.2.2.3 Szoftverfejlesztő és –tesztelő eszközjegyzék szakirányú oktatásra

Fizikai eszközök:

a) Diákonként:

1 db korszerű asztali PC, Windows asztali operációs rendszerrel, internet kapcsolattal, minimum 22”-os monitorral. A PC hardverparamétereit tekintve meg kell felelnie az alábbi elvárásoknak:

- alkalmasnak kell lennie a képzéshez használt valamennyi szoftver optimális futtatására;
- hardveres virtualizációt támogató CPU-val kell rendelkeznie;
- a CPU teljesítményének, valamint a memória és a háttértár kapacitásának alkalmasnak kell lennie az aktuálisan legszélesebb körben használt operációs rendszerek bármelyikét használó virtuális gép futtatására.

b) Tanulócsoportonként:

- 1db projektor, interaktív panel vagy Webex Board

c) 6 tanulónként:

- 1 db korszerű laptop
- 1 db korszerű, iOS operációs rendszert futtató mobiltelefon vagy tablet
- 1 db korszerű, Android operációs rendszert futtató mobiltelefon vagy tablet

Szoftverek:

Az oktatás során használt tanulói PC-k mindegyikére az alábbi listában szereplő szoftverekből a legfrissebb verziójú változatnak, a szoftvertípusokból pedig az ágazatban legszélesebb körben használt szoftvereknek kell rendelkezésre állnia.

- Irodai szoftvercsomag (pl. Microsoft Office)
- Korszerű képszerkesztő alkalmazás (pl. Adobe PhotoShop)
- Weblapkészítéshez használható korszerű fejlesztőkörnyezet (pl. Microsoft Visual Studio Code)
- Asztali- és mobilalkalmazás fejlesztésére használható korszerű fejlesztőkörnyezet (pl. Microsoft Visual Studio, Android Studio, IntelliJ IDEA)
- Virtualizációhoz szükséges szoftver:
    - virtualizációs szoftver (pl. Hyper-V, VMWare Workstation)
    - Windows és Linux operációs rendszerek telepítőkészlete
- Git

IV.2 Helyi gazdasági igények

Iskolánk, az 1944-ben történt alapítása óta folyamatosan gazdasági jellegű szakmai képzést folytatott, mindig az adott kor szakképzési elvárásaihoz igazodva. Hosszú évtizedekig mi voltunk a szatmár-beregi térség egyetlen közgazdasági jellegű szakképzést folytató iskolá-

ja. Mi biztosítottuk a fehérgyarmati térségen kívül Mátészalka, Nyírbátor és Vásárosnamény körzetének középfokú közgazdasági, ügyviteli, majd informatikai szakember utánpótlását, ellátását. A több évtizedes szakmai múlt biztosította, biztosítja azt a magas színvonalú oktatói humánerőforrás meglétét, amely a sikeres és eredményes szakmai képzés záloga lehet. Ezt tényekkel támasztotta alá a végzett diákjaink munkáltatóinak rendkívül pozitív visszajelzései, valamint nem utolsó sorban tanulóink kimagasló, országos hírű szakmai tanulmányi- és versenysikerei.

A technikumi képzésünkben is a hagyományainknak, az adottságainknak, a szakmai felkészültségünknek megfelelő ágazatokban oktatunk.

A gazdálkodás és menedzsment ágazat két szakképzésében (pénzügyi-számviteli ügyintéző, vállalkozási ügyviteli ügyintéző) olyan szakembereket képezünk, akik a térségünkre kifejezetten jellemző mikro- kis, és középvállalkozói szektor gazdasági, számviteli, pénzügyi, ügyviteli, adminisztrációs feladatainak ellátásában fognak tevékenyen közreműködni. Emellett az itt végzett fiatal szakemberek látják majd el a jövőben a térségünkben lévő települési önkormányzatok, közintézmények alaptevékenységeivel kapcsolatos gazdálkodási, adminisztrációs feladataikat.

Az informatika és távközlés ágazat két szakképzésében (szoftverfejlesztő és tesztelő, informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető) olyan technikusokat képezünk, akik biztosítják a térségünkben lévő vállalkozások, intézmények ma már nélkülözhetetlen informatikai rendszereinek szakszerű üzemeltetését, de akár fejlesztését is.

Úgy gondoljuk, hogy az általunk oktatott szakképesítéseket megszerzett fiatalok szakmai tudására térségünk munkaerőpiacán lesz megfelelő igény. Ugyanakkor a technikumi képzésünk nem titkolt célja az is, hogy a legtehetségesebb, legszorgalmasabb diákjaink a technikusi oklevél megszerzése után az ágazatuknak megfelelő szakirányokban (gazdálkodási, illetve informatikai szakterület) felsőoktatási intézményekben folytatva tanulmányaikat, olyan színtű ismereteket szerezzenek, amelyek birtokában térségünkben, de akár az országban bárhol a gazdálkodási és az informatikai területeken vezetői, irányítói feladatokat is elláthassanak.

IV.3 A képzés formái és helyszíne

Az iskolánkban folyó szakképzés nappali és esti munkarend szerinti oktatási formában zajlik.

Az általunk oktatott ágazatok és az azokhoz kapcsolódó szakképesítések jellegéből adódóan az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás egyaránt az intézményünkben folyik. E szakképesítésekre vonatkozóan a duális képzés megszervezése az oktatott szakmák jellegéből és a térségünkben működő munkáltatók lehetőségeiből adódóan nem kivitelezhető.

Ezzel együtt úgy gondoljuk, mind a kifutó szakgimnáziumi képzésünkben oktatott OKJ-s szakképesítések, mind a felmenő rendszerű technikumi formában oktatott szakmák szakmai- és vizsgáztatási követelményeiben, illetve a képzési és kimeneti követelményekben szereplő feltételeknek, elvárásoknak az intézményünkben folyó képzési helyen is maximálisan meg tudunk felelni.

Az intézmény rendelkezik mindazokkal a tárgyi- technikai feltételekkel és megfelelően képzett oktatókkal, amelyek együttes megléte biztosíthatja az eredményes felkészítést a szakmai vizsgákra, a végzettség birtokában a munkaerőpiacon történő sikeres elhelyezkedésre, illetve a szakirányú felsőfokú oktatásba történő bekapcsolódásba.

IV.4 Az iskola szakképzési szerkezete

Iskolánkban 2020. szeptember 1-től szakgimnáziumi és technikumi képzést folytatunk. A szakgimnáziumi képzés kifutó jellegű, az utolsó osztályunk a 2023/2024-es tanévben fejezi be tanulmányait. Az első technikumi osztályunk a 2020/2021-es tanévben kezdi meg tanulmányait.

IV.4.1. Szakgimnáziumi képzés (kifutó)

A Nkt. és a Szt. 2016. évi változásának eredményeként a szakközépiskolák 2016. szeptember 1-től szakgimnáziumokká alakultak.

A szakgimnáziumnak szakmai érettségi végzettséget adó érettségire és ehhez kapcsolódó szakképesítés megszerzésére, szakirányú felsőfokú iskolai továbbtanulásra, szakirányú munkába állásra felkészítő, valamint általános műveltséget megalapozó négy középiskolai évfolyama és a Szt. alapján az OKJ-ban meghatározott számú szakképzési évfolyama van, ahol szakmai elméleti és gyakorlati oktatás is folyik. A szakgimnáziumban a tizenkettedik évfolyamot követően az OKJ-ban meghatározottak szerint érettségi végzettséghez kötött, a szakmai érettségi vizsga ágazatához tartozó szakképesítés szakmai vizsgájára történő felkészítés folyik.

A szakgimnáziumban az OKJ-ról szóló kormányrendeletben meghatározott ágazatokban az érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítéshez kapcsolódóan tehető szakmai

érettségi vizsga, továbbá az OKJ-ban meghatározott, a szakmai érettségi vizsga ágazatához tartozó szakképesítés szerezhető.

A 9-12. évfolyamon az ágazathoz tartozó szakképesítések közös tartalmi elemeit, valamint az érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés tartalmi elemeit magában foglaló szakmai elméleti és gyakorlati oktatás folyik, az egységes kerettanterv szerinti közismereti képzés mellett.

A szakképesítés ágazata szerinti szakmai érettségi vizsgával nem rendelkező, érettségi végzettséget szerzett tanulók részére a szakgimnáziumban az érettségi végzettséghez kötött szakképesítésre történő felkészítés keretében a szakképzési évfolyamok száma kettő. Ebben az esetben a szakgimnázium a komplex szakmai vizsgára történő felkészítést a tizenharmadik-tizennegyedik (első-második szakképzési) évfolyamon szervezi meg.

A szakgimnáziumban az érettségivel együtt egy - az ágazathoz tartozó - középszintű OKJ-s szakképesítést is szerezhetnek a tanulók. Emellett a 9-12. évfolyamon a fő szakképesítésük alapozása folyik, ebből ágazati érettségi vizsgát tesznek.

Az érettségi után, az ágazati érettségi birtokában 1 év alatt szereznek emelt szintű OKJ-s szakképesítést.

Iskolánk az alábbi ágazatokba tartozó szakképesítéseket oktatja:

- XXIV. Közgazdaság
- XIII. Informatika
- XXV. Ügyvitel

IV.4.1.1 Közgazdaság ágazat

A több évtized óta hagyományos közgazdasági képzést a szakgimnáziumi rendszerben is tovább folytatjuk. Szakmai tapasztalatainkat, személyi és tárgyi feltételeinket, eredményeinket figyelembe véve a már hagyományosnak mondható Pénzügyi-számviteli ügyintéző fő szakképesítést oktatjuk.

A 9-12. évfolyamon a fő szakképesítés alapozása folyik. Tanulóink a 12. évfolyam végén a 4 közismereti tantárgy mellett, az ágazathoz tartozó ágazati érettségi vizsgát tesznek Közgazdaság ismeretek tantárgyból.

Az érettségi után az 5/13. évfolyamon 1 év alatt szerezhetnek emelt szintű OKJ-s szakképesítést. A Közgazdaság ágazatban oktatott fő szakképesítés:

54 344 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző

IV.4.1.2 Ügyvitel ágazat

Szakmai tapasztalatainkat, személyi és tárgyi feltételeinket, valamint a munkaerőpiac igényeit figyelembe véve az Irodai titkár fő szakképesítést oktatjuk a 2016/17-es tanévtől szakgimnáziumi rendszerben.

A 9-12. évfolyamon a fő szakképesítés alapozása mellett egy, az érettségivel együtt megszerezhető szakképesítésre készülnek. Az érettségivel együtt megszerezhető OKJ-s szakképesítés:

52 841 02 Ügyfélszolgálati ügyintéző

A 12. évfolyam végén a 4 közismereti tantárgy mellett, az ágazathoz tartozó ágazati érettségi vizsgát tesznek Ügyviteli ismeretek tantárgyból.

Az érettségi után az 5/13. évfolyamon 1 év alatt szerezhetnek emelt szintű OKJ-s szakképesítést. Az Ügyvitel ágazatban oktatott fő szakképesítés:

54 346 03 Irodai titkár

IV.4.1.3 Informatika ágazat

Szakmai tapasztalatainkat, személyi és tárgyi feltételeinket, valamint diákjaink igényeit figyelembe véve a Gazdasági informatikus fő szakképesítést oktatjuk a 2016/17-es tanévtől szakgimnáziumi rendszerben.

A 9-12. évfolyamon a fő szakképesítés alapozása mellett egy, az érettségivel együtt megszerezhető szakképesítésre készülnek. Az érettségivel együtt megszerezhető OKJ-s szakképesítés:

52 481 02 Irodai informatikus

A 12. évfolyam végén a 4 közismereti tantárgy mellett, az ágazathoz tartozó ágazati érettségi vizsgát tesznek Informatika ismeretek tantárgyból.

Az érettségi után az 5/13. évfolyamon 1 év alatt szerezhetnek emelt szintű OKJ-s szakképesítést. Az Informatika ágazatban oktatott fő szakképesítések:

54 481 02 Gazdasági informatikus

54 481 06 Informatikai rendszerüzemeltető

E két szakma alapozása a 9-12. évfolyamon azonos.

IV.4.2. Technikumi képzés nappali munkarendben

A szakképzés 2020. szeptember 1-től átalakul, ezt az átalakulást az alábbi jogszabályok határozzák meg:

- A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény (Szkt.)
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.)
- A „SZAKKÉPZÉS 4.0 – A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira" című stratégia elfogadásáról és a végrehajtása érdekében szükséges intézkedésekről szóló 1168/2019. (III. 28.) Korm. határozat

A gazdaság visszajelzése alapján a szakgimnázium helyett a technikum elnevezés került be-vezetésre, amely egyértelműbb, sokak számára a minőségi szakképzést jelképezi napjainkban is, így hívószó lehet a szülők, diákok számára. Nevében jelzi a végzettséget, mivel itt a végzettek technikusok lesznek. A képzés egységes szervezése, dualitása és a felsőoktatáshoz való erősebb kapcsolása indokolttá teszi a változtatást. A technikusképzés 5 éves. Az első két év ágazati ismereteket adó képzése után a második ciklusban duális képzés folyik. A képzés időszakában a képzőhely a tanulóval tanulószerződés helyett szakképzési munkaszerződést köt, amely a képzés alatt jövedelemhez juttatja a tanulót. A technikumban elért tanulási eredmények megteremtik a lehetőségét, hogy a jó tanulmányi eredménnyel végzettek a szakmai vizsgájuk eredményének beszámításával tovább tanulhassanak felsőoktatásban azonos ágazaton belül.

A technikumi képzéseinket nappali munkarendben az általános iskolát végzetteknek öt év alatt, a 9-13. évfolyamokon, míg az érettségivel rendelkezőknek az 1/13.-2/14. két éves képzési idejű szakképzési évfolyamokon oktatjuk

IV.4.2.1 Ágazati alapoktatás

Technikumban a szakirányú oktatást megelőzően ágazati alapoktatás folyik. Az ágazati alapoktatás magában foglalja az adott ágazat közös szakmai tartalmait a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint.

Az ágazati alapoktatást

a) a technikum kilencedik és tizedik évfolyamán,

b) érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni.

A tanuló a sikeres ágazati alapvizsgát követően a technikumban külön felvételi eljárás nélkül folytathatja tanulmányait azzal, hogy az általa választott szakmáról az ágazati alapoktatás során az igazgató által meghatározott időszakon belül kell nyilatkoznia.

IV.4.2.2 Ágazati alapvizsga

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

Az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.

A technikum által szervezett ágazati alapvizsgát az iskola oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság elnökét a szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja. A vizsgabizottság elnöke a Kormány rendeletében meghatározott díjazásra jogosult.

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

Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.

A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha elégtelen ágazati alapvizsgát tett.

Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy elégtelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le. A javítóvizsgán is elégtelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.

IV.4.2.3 Szakirányú oktatás

A szakirányú oktatás célja, hogy a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy számára biztosítsa a szakma keretében ellátandó munkatevékenységekhez szükséges ismeretek és készségek elsajátítását, képessé tegye azok gyakorlatban történő alkalmazására és a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt a szakmai vizsgára felkészítse.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakirányú oktatásban iskolánkban vesz részt.

A szakirányú oktatásban való részvétel kötelező.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztását a Kormány rendeletében meghatározottak szerint kell pótolni.

IV.4.2.4 Szakmai vizsga

A szakmai vizsga állami vizsga, amely a szakirányú oktatás során megtanult, a képzési és kimeneti követelményekben az adott szakmára speciálisan előírt szakmai ismeretek elsajátítását országosan egységes eljárás keretében méri.

A szakmai vizsga a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott

a) számítógép alkalmazását igénylő központi vizsgatevékenységből (a továbbiakban: interaktív vizsgatevékenység) és

b) projektfeladat megvalósításából áll.

Az interaktív vizsgatevékenység feladatainak és javítási-értékelési útmutatójának elkészítéséről a szakképzésért felelős miniszter – a Kormány adott ágazatért felelős tagjának egyetértésével – a szakmai vizsga nyelvén gondoskodik. A feladat és az útmutató a szakképzésért felelős miniszter által történő visszavonásig használható fel. A feladat és az útmutató alapján a számítógép által véletlenszerűen generált vizsgafeladatsort kell az interaktív vizsgán megoldani.

A projektfeladat az akkreditált vizsgaközpont által – a képzési és kimeneti követelményekre tekintettel – a vizsgázó gyakorlati felkészültségének átfogóbb felmérése céljából meghatározott vizsgatevékenység, amelyet a szakmai vizsgára vagy a szakmai vizsgán kell elkészíteni és szóban az adott szakma folytatásához szükséges ismeretek ellenőrzésére is kiterjedően megvédeni.

Projektfeladatként – a képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően – gyakorlati vizsgamunka, vizsgaremek, vizsgamű vagy egyéb vizsgaprodukció megvalósítása vagy záródolgozat vagy portfólió elkészítése határozható meg.

Iskolánkban a 2020/2021-es tanévtől kezdődően felmenő rendszerben a következő ágazatok és az ágazatokhoz kapcsolódó szakmák oktatását végezzük:

IV.4.2.5 Gazdálkodás és menedzsment ágazat

Ágazati alapoktatás a 9.-10. évfolyamon történik, a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott tartalmi követelmények alapján:

IV.4.2.5.1 Ágazati alapoktatás követelményei, tartalma

Tudatosan használja a gazdasági élettel kapcsolatos alapfogalmakat, felismeri a gazdasági élet szereplőit, azok kapcsolatrendszerét. Megadott szempontok alapján meghatározza a családi háztartás feladatait, bevételeit és kiadásait, megtervezik a háztartás pénzgazdálkodását. Magabiztosan tesz különbséget a vállalkozás belső és külső érintettjei és azok érdekeltségi rendszere között. Értelmezi a munkavállalók kapcsolatát a vállalkozással, feltárja a munkaviszony létesítésének fontosabb elemeit, azonosítja a munkaszerződés formai és tartalmi elemeit. Összehasonlítja a vállalkozási formákat, vállalkozások alapítását, működését, megszűnését. Megadott szempontok alapján képes kiválasztani a legmegfelelőbb vállalkozási formát. Megfogalmazza az egyéni vállalkozás alapításának feltételeit, az alapítás módját. Meghatározza a vállalkozások gazdasági feladatait, elkészít alapvető gazdasági számításokat és értelmezi a kapott eredményeket. Ismeri a leltár készítésének folyamatát, szabályait, a leltározás során alkalmazandó bizonylatokat és azok használatát. Értelmezi a különböző adózási alapfogalmakat, érti az alapvető adónemek lényegét.

Használja a vállalkozás működéséhez szükséges ügyfélkapu szolgáltatásokat. Bekapcsolódik online ügyintézés folyamatába. Használja a felhőszolgáltatások által biztosított lehetőségeket, létrehoz, módosít dokumentumokat. Adott szituációnak megfelelően tudatosan alkalmazza a viselkedéskultúra elvárásainak megfelelő kapcsolattartási szabályokat. Kezeli a vállalkozás adatait, rögzíti, tárolja azokat az előírásoknak megfelelően. Megbízható adat-

forrásokat használ. Szakmai útmutatásnak megfelelően elkészíti a hivatalos dokumentumokat.

IV.4.2.5.2 Ágazati alapvizsga

Az ágazati alapoktatás lezárásaként tanulóink a 10. évfolyam végén az ágazati oktatáshoz előírt képzési és kimeneti követelmények szerint ágazati alapvizsgát tesznek, a következők szerint:

Írásbeli vizsga:

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdasági interaktív írásbeli alapvizsga

A vizsgatevékenység leírása

Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat.

- 20 kérdés, a kérdések sorrendje véletlenszerű.
- Témakörök: 8 db kérdés a gazdaság működése és szereplői témához, 2 db kérdés ügyviteli, levelezési, kommunikációs ismeretek témához, 7 kérdés a vállalkozások működése, adózási alapfogalmak témához, 3 db kérdés statisztika, adatkezelés témához.
- Kérdés típusa:
  - feleletválasztás (alternatív választás, válaszok illesztése, igaz-hamis állítások, események sorrendjének megállapítása, ok-okozati összefüggések, eltérések, azonosságok, táblázat kitöltése vagy kiegészítése, hiányzó elemek, kapcsolatok kiegészítése),
  - feleletalkotás (kiegészítés, rövid válasz, egyszerű gazdasági eseményhez kapcsolódó esettanulmány értelmezése).

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

- összes pontszám 40 pont
  - feleletválasztás 2-2 pont,
  - feleletalkotás 2-2 pont.
- Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik. Az egyes kérdésekre és feladatokra adható pontszámokat a javítási-értékelési útmutató tartalmazza. Teljes pontszám csak a hibátlan feladatmegoldásért adható.

- A javítás során a feleletalkotás típusú kérdéseknél részpont adható, de az útmutatóban meghatározott pontszám tovább nem bontható. Ha a feladatnál többféle megoldás lehetséges, akkor a javítási útmutatóban közölt eljárástól eltérő megoldások is lehetnek teljes értékűek.

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

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdasági interaktív gyakorlati alapvizsga

A vizsgatevékenység leírása: Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat.

Lehetséges feladattípusok:

- bizonylatokhoz kapcsolódó feladatok pl. bizonylat kitöltése,
- egyszerű statisztikai elemzési eszközök használata, statisztika számítási feladatok viszonyszámok és középértékek témakörből, kapott eredmények értelmezése,
- költségekkel, profittal kapcsolatos számítási feladatok,
- leltározás bizonylatainak kitöltése, összesítés elvégzése, leltározás eredményének megállapítása,
- hivatalos munkaügyi irat (munkaszerződés) kitöltése, tartalmi elemeinek azonosítása, levél írása
- hivatalos levél készítése (megrendelés, ajánlat, meghívó), ügyfélkapu használata, elektronikus ügyintézés
- kapcsolattartás szabályai üzleti partnerekkel.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: legalább 6 különböző, a lehetséges feladattípusokat lefedő feladatok, összes pontszám – a feladatok között egyenlő arányban megosztva – 60 pont.

Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik.

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

A képzési és kimeneti követelményekben szereplő tartalmi előírások alapján iskolánk szakmai munkaközössége állítja össze az írásbeli és a gyakorlati vizsgatételeket.

A sikeres ágazati alapvizsga birtokában a diákok a 11. évfolyamtól kezdődően választhatnak az ágazathoz tartozó szakképesítések közül.

Iskolánk a következő szakképesítések tanulását biztosítja, diákjaink választása szerint:

IV.4.2.5.3 Pénzügyi-számviteli ügyintéző

IV.4.2.5.4 Szakirányú oktatás követelményei, tartalma

A pénzügyi és számviteli tudása alkalmassá teszi, hogy aktív és meghatározó tagja legyen a gazdálkodó szervezet pénzügyi menedzsmentjének. Kompetenciái birtokában kulcsszerepet játszik a pénzügyi és számviteli (rész)feladatok elvégzésében, ellenőrzésében.

Számítógépes programcsomagok, informatikai alkalmazások, irodai szoftverek és adatbázisok segítségével az előírásoknak megfelelően könyvelői, kontírozói, számlázási, ügyviteli és ügyintézői feladatokat végez, adóbevallást készít. Elvégzi a gazdálkodó szervezet adó- és járulékfizetési kötelezettségeihez kapcsolódó elektronikus ügyintézési feladatokat.

Szóban és írásban a kapcsolatot tart a vállalkozás pénzforgalmi szolgáltatójával. A szabályoknak megfelelően intézi a számlákkal és házipénztárral kapcsolatos feladatokat, a ki- és befizetéseket, valamint az utalásokat. Nyilvántartja, kezeli a pénzügyi és számviteli bizonylatokat, iratanyagokat, megrendeléseket és szerződéseket. Egyezteti a bejövő és kimentő számlákat. A pénz és hitelműveletekkel kapcsolatos ügyintézést végez. Összegyűjti, rendszerezi az értékelő munkához szükséges adatokat és információkat, amelyre alapozva statisztikai összeállításokat, előterjesztéseket készít. Szakmai irányítással befektetési döntések, vállalkozásfinanszírozási feladatok adminisztratív teendőit végrehajtja. Kezdeményezője a felhőalapú pénzügyi szolgáltatások alkalmazásának. Felelős és precíz munkája során mindvégig ügyel az adatkezelés, az informatikai biztonság normáinak betartására és az üzleti titok megőrzésére.

IV.4.2.5.5 Szakmai vizsga

A szakirányú oktatás lezárásaként tanulóink a 13. évfolyam végén szakmai vizsgát tesznek. **A sikeres szakmai vizsga egyben emelt szinten teljesített érettségi vizsgának is minősül.**

A szakmai vizsga részei, tartalma:

Központi interaktív vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Pénzügyi-számviteli ügyintéző központi interaktív szakmai vizsga

A vizsgatevékenység leírása:

A vizsgatevékenység során jelenjenek meg a kérdésekben, feladatokban a következő tanulási eredmények:

- vállalkozások gazdasági feladatainak értelmezése
- pénzügyi rendszer, bankügyletek, pénzügyi szolgáltatások, belföldi és nemzetközi pénzforgalom lebonyolításával kapcsolatos fogalmak, események értelmezése
- értékpapírok és értékpapírpiacok jellemzőinek megkülönböztetése
- biztosítással kapcsolatos alapfogalmak, az élet-és nem életbiztosítások megkülönböztetése
- mérlegkészítéssel kapcsolatos fogalmak
- eredménykimutatással kapcsolatos fogalmak
- számviteli beszámoló részei, információtartalma
- adózással kapcsolatos fogalmak
- jövőértékszámítással, jelenértékszámítással kapcsolatos feladatok felismerése
- befektetési számítási feladatok felismerése
- értékpapír hozam, árfolyam számítási feladatok helyes megoldásának felismerése
- gazdasági események könyvelése, könyvelési tételek szerkesztése, felismerése, kiegészítése
- a finanszírozáshoz kapcsolódó fogalmak, formái
- adónemekhez kapcsolódó ismeretek (konkrét adónemek felsorolása)

Feladattípusok:

- Feleletválasztás (vállalkozások gazdasági feladatai, pénzügyi rendszer, banküglyletek, pénzügyi szolgáltatások, belföldi és nemzetközi pénzforgalom lebonyolításával, biztosítással kapcsolatos fogalmak, események értelmezése, értékpapírok és értékpapírpiacok jellemzőinek megkülönböztetése, finanszírozási formák felismerése, azok lehetséges módjai, törlesztőtervhez kapcsolódó ismeretek, adózási fogalmak).
- Feleletalkotás [rövid válasz, kiegészítés, gazdasági események könyvelése (tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások, vásárolt készletek, jövedelem-elszámolás, költségelszámolás, saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások, pénzügyi és hitelműveletek, kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások, eredmény megállapítása), finanszírozási alternatívák, döntési helyzetek és rövid pénzügyi, adó, számviteli témájú esettanulmány értelmezése].

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 120 perc
A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 30 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

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

A központi interaktív vizsga feladatai központilag, a vizsgaközponttól függetlenül kerülnek összeállításra.

Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése: Pénzügyi-számviteli ügyintéző projektfeladat

A vizsgatevékenység leírása:

A) Számítógépes könyvelés és analitika készítése: integrált könyvelési rendszer, pénzügyi, készlet, tárgyi eszköz alrendszer segítségével egy szimulált vállalkozás könyvelésének nyitása, és gazdasági eseményeinek főkönyvi és analitikus elszámolása feladatlap alapján az alábbi témakörökből:
nyitás, nyitás utáni rendezés, számlák analitikus rögzítése, bankbizonylat rögzítése, pénztárbizonylatok rögzítése, bérfeladás, új dolgozó rögzítése és bérszámfejtése (határozatlan idejű munkaviszony és határozott idejű (megbízásos) munkaviszony), készletek analitikus nyilvántartása, tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása.

B) Elektronikus bevallás gyakorlata: 2 nyomtatvány kitöltése a következő témakörökben, valamint a hozzájuk kapcsolódó számítási feladatok elvégzése:

- A munkáltató vagy a kifizető által foglalkoztatott biztosítottak adatairól szóló bejelentő és változásbejelentő adatlap (T1041)
- Bejelentő és változásbejelentő elektronikus adatlap az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény értelmében a 2010. augusztus 1-jét követően létesített egyszerűsített foglalkoztatás adatairól (T1042E)
- Havi bevallás a kifizetésekkel, juttatásokkal összefüggő adóról, járulékokról és egyéb adatokról, valamint a szakképzési hozzájárulásról (08-as bevallás)
- Bevallás a kiegészítő tevékenységet folytatónak nem minősülő egyéni vállalkozó és a mezőgazdasági őstermelő szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségeiről (58-as) bevallás
- Átvezetési és kiutalási kérelem az adószámlán mutatkozó túlfizetéshez (17-es bevallás)
- Bevallás a személyi jövedelemadó, a járulék, az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, a szociális hozzájárulási adóról, mind ezek helyesbítéséről, önellenőrzéséről (évszám SZJA)
- Bevallás egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben (01-es bevallás)
- A munkáltató, kifizető összesített igazolása a személyi jövedelemadó bevallásához (M30-as bevallás)
- ADAT ÉS VÁLTOZÁSBEJELENTŐ LAP egészségügyi szolgáltatási járulék fizetésére kötelezettek részére (T1011-es bevallás)
- Általános forgalmi adó bevallás (65-ös bevallás)
- Bevallás a helyi iparűzési adóról állandó jellegű iparűzési tevékenység esetén (HIPA)
- Adatlap munkáltatótól származó jövedelemről, az adó és adóelőleg levonásáról a munkaviszony megszűnésekor (Adatlap évszám)
- A kisadózó vállalkozók tételes adójának éves bevallása (KATA)
- Nyilatkozat a nulla értékadatú bevallás kiváltásáról (NY-es bevallás)

C) Portfólió bemutatása

A tanuló a 11-13. évfolyam tanulmányi időszaka alatt készíti el a digitális portfóliót, amely bemutatja egyéni tanulási útját és személyiségének fejlődését. A portfólió cél-

ját, szempontjait és szerkezetét az érintett szaktanárral közösen, a 11. évfolyam elején kell egyeztetni, amely vezeti a tanulót a portfólió elkészítésében és az (ön)reflexiók megfogalmazásában. Egységbe szerkesztett digitális portfóliót egy megjelölt tárhelyre és időpontig kell feltölteni.

A portfólió tartalma:

- önéletrajz
- a tanulási eredményekhez kapcsolódó, a tanulói teljesítmények bizonyítékául szolgáló, a tanuló egyéniségét kifejező – az egyeztetett portfólió-struktúrával összhangban álló – elem feltöltése, pl.:
  - egy-egy önálló projektfeladat bemutatása, dokumentumai
  - vállalt kiselőadás(ok)bemutatása, dokumentumai és önreflexió megfogalmazása a reflexiós ciklus szerint (mi történt; mi volt jó, mi volt rossz; hogyan fogom legközelebb csinálni stb.)
  - a felhő-szolgáltatásokban és mobil alkalmazásokban való jártasság bemutatása, dokumentálása
  - szakmai rendezvényen, versenyen való részvétel bemutatása, dokumentálása és önreflexió megfogalmazása a reflexiós ciklus szerint

  A 11-13. évfolyam minden félévében legalább 2 dokumentumnak kell elkészülnie.

  A portfóliót a tanuló – előre meghatározott szempontrendszer alapján – kiselőadás (prezentáció) formájában mutatja be.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 170 perc

A) Számítógépes könyvelés és analitika készítése 90 perc
B) Elektronikus bevallás gyakorlata 60 perc
C) Portfólió bemutatása 20 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 70%

A) Számítógépes könyvelés és analitika készítése aránya a vizsgatevékenységen belül: 40 %
B) Elektronikus bevallás gyakorlata aránya a vizsgatevékenységen belül: 30 %
C) Portfólió bemutatása aránya a vizsgatevékenységen belül: 30 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az A) és B) vizsgatevékenységek javítása és értékelése a feladatsorokhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik.

A C) portfólió értékelésének szempontjai:

- Szakmai tartalom (megfelelés az előre meghatározott szakmai elvárásoknak): 60%
- Időgazdálkodás: 5%
- A kiselőadás felépítése (megfelelés az előre meghatározott szempontoknak): 5%
- A kiselőadás érthetősége, tagoltsága (bevezetés, tárgyalás, összegzés): 5%
- Szaknyelv használata: 10%
- A szemléltetés kreativitása: 5%
- Reflexió, a kérdésekre adott válaszok minősége: 10%

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

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek: A központi interaktív vizsga és a projektfeladat bemutatásának teljes időtartama alatt – írásos felhatalmazással bíró – rendszergazda jelenléte szükséges.

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

Központi interaktív vizsga	Számítógép, illetve mobil IT-eszközök Internet hozzáférés, Wi-fi Számológép, íróeszköz – a tanuló biztosítja
Projektfeladat	Számítógép, illetve online műveletek végzésére alkalmas IT -eszközök Internet hozzáférés, Wi-fi, projektor Nyomtató, ÁNYK Pénzügyi, számviteli, könyvelési, bérügyi, adóbevallási, számlázási stb. műveletek elektronikus intézéséhez szükséges alkalmazások/szoftverek Jogtár

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

A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyaránnyal kell beszámítani:
Ágazati alapvizsga: 15 %,
Szakmai vizsga: 85%

A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:
Interaktív vizsgán semmilyen segédeszköz nem használható. Számítógépes könyvelés és analitika készítése és Elektronikus bevallás gyakorlata során a feladatban meg kell nevezni a vonatkozó jogszabályrészletet (a hozzá tartozó képlettel) és – tájékoztató jelleggel – mellékelni kell az adott feladathoz.

A központi interaktív vizsga minden vizsgafeladatát a vizsgázók számítógépes tanteremben számítógépen készítik – írásos felhatalmazással bíró – felügyelő tanár jelenlétében. Az interaktív számítógépes vizsgafeladatok lebonyolításához minden vizsgázó részére biztosítani kell:

- saját vizsgahelyi útmutatót, mely figyelembe veszi a helyi körülményeket,
- vírusmentes és a korábbi gyakorlati feladatoktól megtisztított IT eszközöket,
- az elektronikus bevallások készítéséhez szükséges nyomtatványkitöltő keretprogramot, nyomtatványokat, valamint azok kitöltési útmutatóját,
- hálózati nyomtató használatát, dokumentálás célú használatra.

Az interaktív vizsgatevékenység és projektvizsga A) B) vizsgarészek befejezése után a vizsgázók munkáját név szerint archiválni kell (fájl-név szerint), ill. vizsgázók által elvégzett feladatokat külön-külön CD/DVD-re is el kell menti. Az elkészült feladatmegoldás(oka)t külön vizsgázók szerint ki kell nyomtatni (csak a feladatban meghatározott listákat), melynek minden oldalát a lap alján szignóval kell hitelesíteni. A nyomtatásnak és a mentésnek a gyakorlati vizsga befejezését követő 60 percen belül meg kell történnie.

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

Az illetékes szakminisztérium ajánlásokat fogalmazhat meg a projektfeladat mindhárom vizsgatevékenységének tartalmára.

A központi interaktív vizsga, valamint a projektfeladatok A) és B) részét célszerű egy vizsganapon végezni. A portfólió bemutatása másik vizsganapon történjen. A két vizsganap között 30 napnál több idő nem telhet el.

IV.4.2.5.6 Vállalkozási ügyviteli ügyintéző

IV.4.2.5.7 Szakirányú oktatás követelményei, tartalma

A vállalkozás ügyintézői feladatait jellemzően a kkv. szektorban látja el. Ellátja a vállalkozás ügyviteli feladatait, szakmai útmutatás alapján közreműködik a pénzügyi feladatok teljesítésében. Kapcsolatot tart a munkatársakkal, ügyfelekkel, az ehhez szükséges iratokat, leveleket, dokumentumokat elkészíti, kezeli. Vezetői iránymutatásnak megfelelően közreműködik a vállalkozás szabályzatainak elkészítésében, figyelemmel kíséri azok változásait. Nyilvántartásokat vezet a megrendelésekről, szerződésekről, bejövő számlákról. Ellátja az értékesítéssel kapcsolatos rábízott feladatokat. Egyezteti a bejövő és kimenő számlákat. Szakmai útmutatással részt vesz a hitelezés és pénzügyi tervezés előkészítésében. Az előírásoknak megfelelően elvégzi a költségszámítási feladatokat, a leltározást és az ehhez kapcsolódó feladatokat megszervezi. A vállalkozás szabályzatainak megfelelően ellátja a finanszírozási feladatok adminisztratív részfeladatait. Közreműködik a vállalkozás üzleti tervének elkészítésében.

Kezeli az egyes projektekhez kapcsolódó elektronikus nyilvántartásokat, iratanyagokat. Előkészíti a munkaerőgazdálkodással kapcsolatos nyilvántartásokat, azokat kezeli és rendszerezi. Ellátja a könyveléshez, ellenőrzéshez kapcsolódó vállalkozáson belüli teendőket. Jogszabályi előírásnak megfelelően elkészíti a vállalkozás bevallásait, azokat szakmai ellenőrzés után elektronikus úton beküldi és részt vesz a hatósági ellenőrzések lebonyolításában. Feltérképezi és nyomon követi az aktuális támogatási lehetőségeket. Használja a feladatellátáshoz szükséges irodai eszközöket és ügyviteli szoftvereket. Ellátja a feladatkörébe tartozó irodai készletgazdálkodási, és reprezentációs feladatokat. Üzleti célú rendezvényeket, megbeszéléseket szervez, ennek dokumentációját elkészíti és kezeli. Betartja az adatok és üzleti titkok védelemére, valamint az információ biztonságra vonatkozó előírásokat.

IV.4.2.5.8 Szakmai vizsga

A szakirányú oktatás lezárásaként tanulóink a 13. évfolyam végén szakmai vizsgát tesznek. **A sikeres szakmai vizsga egyben emelt szinten teljesített érettségi vizsgának is minősül.**

A szakmai vizsga részei, tartalma:

Központi interaktív vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Vállalkozási ügyviteli ügyintéző központi interaktív vizsga

A vizsgatevékenység leírása: A vizsgatevékenység során jelenjenek meg a kérdésekben, feladatokban a következő tanulási eredmények:

- vállalkozások gazdasági feladatainak értelmezése
- pénz időértékéhez kapcsolódó egyszerű feladatok értelmezése, törlesztő tervek
- valuta-deviza műveletekkel kapcsolatos számítási feladatok
- befektetési döntéssel kapcsolatos számítási feladatok
- gazdasági események kontírozása (tárgyi eszközök, készletek beszerzése, munkabér, készletek értékesítése, termelési folyamat, költségelszámolás témakörökben)
- mérleg értelmezése, hiányzó mérlegsorok számítása, információk keresése
- eredménykimutatás értelmezése, hiányzó adatok keresése, számítása
- számviteli beszámoló részei, információtartalma
- pénztárbizonylatok kitöltése, házipénztár kezelési szabályainak ismerete
- bankbizonylatok kitöltése, banki átutalás kezdeményezése, adatok felvitele számla kitöltése, számla ellenőrzése
- munkaviszony nyilvántartásának dokumentumai
- rendezvények szervezése és lebonyolítása
- üzleti kommunikáció, kapcsolattartás
- adózással kapcsolatos feladatok
- az értékpapírok fajtái közötti különbség, árfolyam és hozamszámítás
- a vállalkozás működésének finanszírozása.

Feladattípusok:

- Feleletválasztás (alternatív választás, többszörös választás, válaszok illesztése) és feleletalkotás (kiegészítés, rövid válasz), egymáshoz rendelés, igaz-hamis állítások, táblázat kitöltése vagy kiegészítése, hiányzó elemek, kapcsolatok kiegészítése, fogalmak felismerése (a vállalkozások gazdasági feladatai, gazdasági események kontírozása, mérlegértelmezés, eredménykimutatás értelmezése, számviteli beszámoló készítése témakörökből összeállítva) amelynek aránya a vizsgatevékenységen belül 30 %
- Számítási feladatok (pénz időértéke, valuta-deviza műveletek, értékpapír-műveletek, törlesztő terv, befektetési döntések, adózással kapcsolatos egyszerű számítási feladatok, számviteli feladatok), amelynek aránya a vizsgatevékenységen belül: 40 %, továbbá
- Bizonylat és dokumentum készítése (pénztárbizonylat, bankbizonylat, számla, egyszerűsített számla, munkaviszony nyilvántartásának dokumentumai) amelynek aránya a vizsgatevékenységen belül 30 %.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 120 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 30 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A javítás és értékelés – az online rendszeren keresztül – a feladatsorokhoz rendelt értékelési útmutató alapján automatikusan történik.

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

A központi interaktív vizsga feladatai központilag, a vizsgaközponttól függetlenül kerülnek összeállításra.

Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése: Vállalkozási ügyviteli ügyintéző projektfeladat

A vizsgatevékenység leírása

(A) Elektronikus bevallás gyakorlata

Két nyomtatvány kitöltése a következő témakörökben, valamint a hozzájuk kapcsolódó számítási feladatok elvégzése:

- A munkáltató vagy a kifizető által foglalkoztatott biztosítottak adatairól szóló bejelentő és változásbejelentő adatlap (T1041)
- Bejelentő és változásbejelentő elektronikus adatlap az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény értelmében a 2010. augusztus 1-jét követően létesített egyszerűsített foglalkoztatás adatairól (T1042E)
- Havi bevallás a kifizetésekkel, juttatásokkal összefüggő adóról, járulékokról és egyéb adatokról, valamint a szakképzési hozzájárulásról (08-as bevallás)
- Bevallás a kiegészítő tevékenységet folytatónak nem minősülő egyéni vállalkozó és a mezőgazdasági őstermelő szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségeiről (58-as) bevallás
- Átvezetési és kiutalási kérelem az adószámlán mutatkozó túlfizetéshez (17-es bevallás)
- Bevallás a személyi jövedelemadó, a járulék, az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, a szociális hozzájárulási adóról, mindezek helyesbítéséről, önellenőrzéséről (évszámSZJA)
- Bevallás egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben (01-es bevallás)
- A munkáltató, kifizető összesített igazolása a személyi jövedelemadó bevalláshoz (M30-as bevallás)
- ADAT ÉS VÁLTOZÁSBEJELENTŐ LAP egészségügyi szolgáltatási járulék fizetésére kötelezettek részére (T1011-es bevallás)
- Általános forgalmi adó bevallás (65-ös bevallás)
- Bevallás a helyi iparűzési adóról állandó jellegű iparűzési tevékenység esetén (HIPA)
- Adatlap munkáltatótól származó jövedelemről, az adó és adóelőleg levonásáról a munkaviszony megszűnésekor (Adatlap évszám)
- A kisadózó vállalkozók tételes adójának éves bevallása (KATA)
- Nyilatkozat a nulla értékadatú bevallás kiváltásáról (NY-es bevallás)

(B) Pénzforgalmi nyilvántartások vezetése

A megadott vállalkozás bizonylatai segítségével készítse el a következőket: nyitás; a leggyakrabban előforduló gazdasági események könyvelése; a leggyakrabban előforduló gaz-

dasági események könyvelési tételeinek felsorolása; pénztárkönyv vagy naplófőkönyv alapnyilvántartás; részletező nyilvántartások vezetése.

(C) Portfólió összeállítása

A tanuló a 11-13. évfolyam tanulmányi időszaka alatt készíti el a digitális portfóliót, amely bemutatja egyéni tanulási útját és személyiségének fejlődését. A portfólió célját, szempontjait és szerkezetét az érintett szaktanárral közösen, a 11. évfolyam elején kell egyeztetni, amely vezeti a tanulót a portfólió elkészítésében és az (ön)reflexiók megfogalmazásában. Egységbe szerkesztett digitális portfóliót egy megjelölt tárhelyre és időpontig kell feltölteni.

A portfólió tartalma:

- önéletrajz,
- hivatalos vagy üzleti esemény megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatok bemutatása, dokumentálása (hivatalos vagy üzleti esemény leírása, forgatókönyve, rendezvény tárgyi és személyi feltételei, vendéglátás megszervezése, szolgáltatások megrendelése, meghívó, program, költségkalkuláció stb.),
- a szaktanárral egyeztetett tartalommal és struktúrában digitális formában elkészített üzleti terv/tervfejezet
- szakmai rendezvényen, versenyen való részvétel bemutatása, dokumentálása és
  önreflexió megfogalmazása a reflexiós ciklus szerint.

A 11-13. évfolyam minden félévében legalább 2 dokumentumnak kell elkészülnie. A portfóliót a tanuló – előre meghatározott szempontrendszer alapján – előadás (prezentáció) formájában mutatja be.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 170 perc

(A) Elektronikus bevallás gyakorlata – 60 perc
(B) Pénzforgalmi nyilvántartások vezetése – 90 perc
(C) Portfólió bemutatása – 20 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 70%

(A) Elektronikus bevallás gyakorlata részaránya a vizsgatevékenységen belül: 35%
(B) Pénzforgalmi nyilvántartások vezetése részaránya a vizsgatevékenységen belül: 35%
(C) Portfólió készítésének részaránya a vizsgatevékenységen belül: 30%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A javítás és értékelés az (A) és (B) vizsgarészhez rendelt értékelési útmutató alapján történik. A (C) Portfólió értékelése:

- Szakmai tartalom (megfelelés az előre meghatározott szakmai elvárásoknak): 60%
- Időgazdálkodás: 5%
- Az előadás (prezentáció) felépítése (megfelelés az előre meghatározott szempontoknak): 5%
- Az előadás érthetősége, tagoltsága (bevezetés, tárgyalás, összegzés): 5%
- Szaknyelv használata: 10%
- A szemléltetés kreativitása: 5%
- Reflexió, a kérdésekre adott válaszok minősége: 10%

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

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek: A központi interaktív vizsga és a projektfeladat bemutatásának teljes időtartama alatt – írásos felhatalmazással bíró – rendszergazda jelenléte szükséges.

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

Központi interaktív vizsga – a vizsgaközpont biztosítja:

- számítógép
- internet hozzáférés - irodai szoftverek - pénzforgalmi szoftver
- adóbevallás kitöltő szoftver
- ÁNYK
- Munkaügyi és HR nyilvántartó számítógépes szoftver
- ügyviteli szoftver

Központi interaktív vizsga – a vizsgázó biztosítja:

- számológép
- íróeszköz

Projektfeladat - a vizsgaközpont biztosítja:

- számítógép
- projektor
- internet hozzáférés
- pénzügyi, számviteli, könyvelési, bérügyi, adóbevallási, számlázási stb. műveletek elektronikus intézéséhez szükséges alkalmazások/szoftverek

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

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

- Ágazati alapvizsga: 15%,
- Szakmai vizsga: 85%

A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:

A vizsgán a feladatban meg kell nevezni a vonatkozó jogszabályrészletet (a hozzá tartozó képlettel) és – tájékoztató jelleggel – mellékelni kell az adott feladathoz.

A központi interaktív vizsga minden vizsgafeladatát a vizsgázók számítógépes tanteremben készítik – írásos felhatalmazással bíró – felügyelő tanár jelenlétében. A számítógépes vizsgafeladatrészek lebonyolításához minden vizsgázó részére biztosítani kell:

- saját vizsgahelyi útmutatót, mely figyelembe veszi a helyi körülményeket,
- vírusmentes és a korábbi gyakorlati feladatoktól megtisztított IT eszközöket,
- az elektronikus bevallások készítéséhez szükséges nyomtatványkitöltő keretprogramot, nyomtatványokat, valamint azok kitöltési útmutatóját,
- munkaügyi dokumentumok készítéséhez szükséges a képző intézmény által választott és telepített programok,

- pénzügyi, számviteli, könyvelési, bérügyi, adóbevallási, számlázási stb. műveletek elektronikus intézéséhez szükséges alkalmazások/szoftverek,
- hálózati nyomtató használatát, dokumentálás célú használatra.

A vizsga befejezése után a vizsgázók munkáját név szerint archiválni kell (fájl-név szerint), ill. vizsgázók által elvégzett feladatokat külön-külön CD/DVD-re is el kell menti. Az elkészült feladatmegoldás(oka)t külön vizsgázók szerint ki kell nyomtatni (csak a feladatban meghatározott listákat), melynek minden oldalát a lap alján a szignóval kell hitelesíteni. A nyomtatásnak és a mentésnek a gyakorlati vizsga befejezését követő 60 percen belül meg kell történnie.

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

Az illetékes szakminisztérium ajánlásokat fogalmazhat meg a projektfeladat mindhárom vizsgarész tartalmára. A központi interaktív vizsga, valamint a projektfeladatok (A) és (B) részét célszerű egy vizsganapon végezni. A portfólió bemutatása másik vizsganapon történjen. A két vizsganap között 30 napnál több idő nem telhet el.

IV.4.2.6 Informatika és távközlés ágazat

Ágazati alapoktatás a 9.-10. évfolyamon történik, a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott tartalmi követelmények alapján:

IV.4.2.6.1 Ágazati alapoktatás követelményei, tartalma

Az alapoktatás olyan általános és széleskörű tudás és képesség megszerzését biztosítja, ami egyaránt szükséges és hasznos minden ágazati szakmában betöltött munkakör esetén. Az alapoktatás végén a tanulók rálátással rendelkeznek az ágazat minden fontos részterületére, ami biztosítja számukra, hogy megalapozott döntést hozzanak arról, hogy melyik szakmában szeretnék folytatni a tanulmányaikat.

Ennek megfelelően mindenki tisztában lesz alapszinten a számítógép és a mobil eszközök működésével, szükség esetén szétszed és összeszerel egy számítógépet, telepíti az operációs rendszert, otthoni vezetékes- és vezeték nélküli hálózatot állít be, elkészít egy weblapot, kisebb alkalmazásokat kódol, elektronikai kapcsolásokat állít össze, valamint betekintést nyer a mesterséges intelligencia és más jövőbe mutató technológiák felhasználási lehetőségeibe.

Az alapvető szakmai készségeken túl kiemelt szerep jut az alapoktatásban a társas és kommunikációs készségek fejlesztésének is, a tanulók képessé válnak egymással együttműködve, csapatban, projekt alapon dolgozni.

IV.4.2.6.2 Ágazati alapvizsga

Az ágazati alapoktatás lezárásaként tanulóink a 10. évfolyam végén az ágazati oktatáshoz előírt képzési és kimeneti követelmények szerint ágazati alapvizsgát tesznek, a következők szerint:

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Informatikai és távközlési alapok interaktív teszt

A vizsgatevékenység leírása:

A vizsgatevékenység 15 db, számítógépen megoldandó tesztfeladatból áll. A teszt feladatai lehetnek feleletválasztós feladatok (egyszeres választás, többszörös választás, válaszok illesztése), valamint kiegészítést igénylő feleletalkotó feladatok. A teszt értékelésének automatizálhatónak kell lennie.

A teszt témaköreit és az egyes témakörökhöz tartozó kérdésszámot az alábbi táblázat tartalmazza:

Témakör	Kérdések száma
Elektronikai alapfogalmak, kapcsolódó fizikai törvények, alapvető elektronikai alkatrészek, elektromos mennyiségek mérési metódusai.	1
Számítógépeken és mobil informatikai eszközökön használt operációs rendszerek telepítési és frissítési módja, alapvető beállítási lehetőségei.	3
Az otthoni és irodai informatikai környezetet alkotó legáltalánosabb összetevők szerepe, alapvető működési módjaik, a PC és a mobil eszközök főbb alkatrészei és azok szerepe.	2
Informatikai és távközlési berendezések alapvető karbantartási eljárásai és azok szükségességének okai.	1
Az informatikai hálózatok felépítése, alapvető technológiái, protokolljai és szabványai. Az otthoni és irodai hálózatok legfontosabb összetevőinek szerepe, jellemzői, csatlakozási módjaik és alapszintű hálózati beállításaik.	1
A kis- és közepes vállalati hálózatok legfontosabb összetevőinek (pl. kábelrendező szekrény, kapcsoló, forgalomirányító) szerepe, jellemzői, csatlakozási módjaik és alapszintű hálózati beállításaik.	1
A fontosabb hálózatbiztonsági elvek, szabályok, támadás típusok, valamint szoftveres és hardveres védekezési módszerek.	1
A legmodernebb információs technológiák és trendek.	3

A Git, valamint a csoportmunkát támogató eszközök és online szolgáltatások célja, működési módjai, legfontosabb funkciói.	1
Projektmenedzsment	1
Összesen:	**15**

A vizsgához segédanyag nem használható.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 30 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 10%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelésben minden feladat 2 pontot ér. Részleges megoldásért részpontszám adható. Maximális pontszám nem adható, amennyiben a feladatra adott megoldás hibás választ is tartalmaz.

Az értékelés százalékos formában történik. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Weboldalak kódolása, programozás, hálózatok gyakorlat

A vizsgatevékenység leírása:

A gyakorlati vizsgatevékenység és az írásbeli vizsgatevékenység külön napon kerül megrendezésre.

A vizsgázó a gyakorlati vizsgatevékenység megkezdésekor mindhárom feladatrész leírását megkapja.

A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához rendelkezésre álló idő egybefüggő 180 perc, azon belül az egyes feladatrészek megoldására fordított idő a vizsgázó döntése, az egyes feladatrészek megoldására javasolt időkeret 60-60 perc.

A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához internetkapcsolat áll a vizsgázók rendelkezésére. Az internetkapcsolat biztosításának módját és formáját az adott vizsgafeladathoz kiadott útmutató tartalmazza. Ennek megfelelően az internetkapcsolat korlátozódhat meghatározott internetes címekre és/vagy hozzáférési időtartamra, de mindenképpen biztosítani kell, hogy az internetkapcsolatot a diákok kizárólag általános keresésre használhassák,

mással történő kommunikációra vagy a vizsgához célirányosan elkészített anyagok letöltésére ne.

A gyakorlati vizsgatevékenység során három feladatrészből álló feladatsort kell megoldaniuk a vizsgázóknak.

A) Weboldalak kódolása feladatrész

A feladatrészben egy egyszerű, de reszponzív weblapot kell elkészíteniük a vizsgázóknak. A weblap elkészítéséhez vázszerkezeti rajz (wireframe), forrásszövegek, képek és a formai kialakításra, illetve formázásra vonatkozó elváráslista áll a vizsgázók rendelkezésére. A HTML oldalnak tartalmaznia kell a témaköröknél megadott összes alapvető és szemantikai HTML-elemet. A formázásokat csatolt CSS fájl segítségével kell elvégezni.

Az elkészült oldalt HTML-validáló eszközzel kell ellenőriznie a vizsgázónak.

A feladatrész az alábbi témakörökhöz kapcsolódó gyakorlati készségeket méri:

- HTML5-oldalszerkezet kialakítása alapvető- (!DOCTYPE, html, head, body, meta) és szemantikus (header, nav, main, section, footer) HTML-elemek alkalmazásával
- HTML5 leíró nyelv legfontosabb strukturális elemeinek alkalmazása (p, title, h1-h6, img, a, link, strong, em, figure, figcaption, div, span)
- HTML5-tagek legfontosabb attribútumainak alkalmazása (href, target, src, alt, lang, charset, style).
- HTML-listák készítése (ul, ol, li).
- HTML-táblázatok kialakítása (table, tr, td, th, caption).
- stílusok definiálása és alkalmazása különböző módokon (inline, internal és external CSS).
- stílusok definiálása CSS3-szelektorokhoz (univerzális, elem, azonosító, osztály)
- CSS3-jellemzők alkalmazása (color, opacity, background*, border*, box-shadow, box-sizing, margin*, padding*, overflow, display, float, z-index, rel, width*, height*, top, bottom, left, right, position, line-height, text-align, vertical-align, textjustify, texttransform, font, font-family, font-size, font-style, text-decoration, list-style*, cursor, letter-spacing, viewport, white-space, float,) (a *-gal jelölt elemek több jellemzőt tartalmaznak, pl. margin-left, margin-right)
- CSS-függvények alkalmazása (url(), rgb(), rgba(), calc())
- médialekérdezések, törési pontok, viewport alkalmazása

- abszolút és relatív hosszmértékegységek (em, rem, százalék, vw, vh) alkalmazása
- Bootstrap keretrendszer alapszintű használata (tipográfiai elemek, konténerek, reszponzív viselkedést biztosító rácsok, szövegek elrendezése, listák formázása, táblázatok formázása, képek kezelése, tartalom elkülönítése, panelek formázása, gombok kialakítása és formázása)

B) Programozás Pythonban feladatrész

A feladatrész során három, egymástól függetlenül is megoldható feladatot kell megoldaniuk a vizsgázóknak Python nyelv segítségével. A feladatok fokozatosan nehezednek, a legegyszerűbb megoldása pár perc alatt elkészíthető, de a legnehezebb feladat megoldása sem okozhat különösebb nehézséget egy átlagos képességű, de jól felkészült diák számára. Elvárás lehet teljesen önállóan létrehozott alkalmazás készítése, de lehet olyan feladat is, amiben egy készen kapott kódot kell a vizsgázóknak kiegészíteniük.

A feladatrész az alábbi témakörökhöz kapcsolódó gyakorlati készségeket méri:

- önálló alkalmazás készítése, készen kapott alkalmazás kiegészítése, módosítása saját kóddal
- összetett kifejezések készítése aritmetikai, relációs és logikai operátorok segítségével
- saját függvény definiálása (paraméterezés, visszatérési érték meghatározás) és hívása
- modulok felhasználása
- saját osztály definiálása, saját vagy készen kapott osztály példányosítása
- szöveges fájlból adatbeolvasás, a beolvasott adatok tárolása egyszerű vagy összetett adatszerkezetben, adatok kiírása szöveges fájlba
- egyszerűbb problémák megoldására algoritmus készítése és megvalósítása

C) Otthoni és kisvállalati hálózatok kialakítása feladatrész

A feladatrészben Packet Tracer szimulációs környezetben kell hálózati feladatokat elvégeznie a vizsgázóknak. A feladatrész során a vizsgázóknak vagy teljesen önállóan kell létrehozniuk és beállítaniuk az elvárásoknak megfelelően egy otthoni vagy egy kisebb vállalati hálózatot, vagy egy részben már kialakított hálózatban kell beállítaniuk a hálózati esz-

közöket, elvégezniük a vezetékes- és vezeték nélküli eszközök csatlakoztatását, konfigurálását és hálózatbiztonsági beállítását.

A feladatrész az alábbi témakörökhöz kapcsolódó összes gyakorlati készséget méri:

- kliens eszközöket és hálózati berendezéseket hozzáadása a szimulált hálózathoz
- vezetékes összeköttetések kialakítása a megfelelő kábelek kiválasztásával kliens eszközök IP-beállítása
- hálózati berendezések alapszintű IP-beállítása
- SOHO forgalomirányító (WiFi router) segítségével otthoni vagy irodai hálózat kialakítása és internethez csatlakoztatása
- SOHO forgalomirányítón vezeték nélküli hálózat nevének és biztonsági paramétereinek beállítása
- SOHO forgalomirányítón címkiosztási szolgáltatás beállítása
- a számítógépek és mobil eszközök vezeték nélküli hálózathoz csatlakoztatása sávon kívüli (konzol) kapcsolatot létesít egy kliens eszköz és egy hálózati berendezés között konfigurálási céllal
- kis- vagy közepes vállalat helyi hálózatán alhálózatok kialakítása, az alhálózatok között forgalomirányítás megvalósítása
- működő IP-hálózaton biztonságos sávon kívüli kapcsolatot (SSH) létesítése egy kliens eszköz és egy hálózati berendezés között konfigurálási céllal
- hálózati hibakeresést és -javítás

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 180 perc
A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 90%
A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A gyakorlati vizsgatevékenységen összesen 120 pontot lehet szerezni, ebből a részfeladatok mindegyike 40-40-40 pontos.

Az egyes feladatrészek értékelése az alábbi módon történik:

A) Weboldalak kódolása

Az elérhető 40 pontot legalább 25 értékelési elemre kell bontani, elemenként maximálisan 2 pont adható.

B) Programozás Pythonban

A vizsgarész három, egyre bonyolultabb felépítésű feladata közül az első legkönnyebb, minimum szintű feladat 8 pontos, a közepes bonyolultságú feladat 14 pontos és a legösszetettebb feladat 18 pontos. A három feladatból áll össze a maximálisan elérhető 40 pont.

A vizsgarész egyes feladatai csak abban az esetben értékelhetők, ha a beadott fájlok között a forráskódot tartalmazó állomány vagy állományok is megtalálhatók. A pontozás során futási hibás vagy részlegesen jó megoldást is értékelni kell. A részpontszám akkor jár, ha az adott értékelési elemhez tartozó kódrészlet hibátlan.

C) Otthoni és kisvállalati hálózatok kialakítása

Az elérhető 40 pontot legalább 25 értékelési elemre kell bontani, elemenként maximálisan 2 pont adható. A vizsgarész leírásánál felsorolt valamennyi tanulási eredményhez legalább egy értékelési szempontnak kell tartoznia.

Az értékelés százalékos formában történik.
A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

A képzési és kimeneti követelményekben szereplő tartalmi előírások alapján iskolánk szakmai munkaközössége állítja össze az írásbeli és a gyakorlati vizsgatételeket.

A sikeres ágazati alapvizsga birtokában a diákok a 11. évfolyamtól kezdődően választhatnak az ágazathoz tartozó szakképesítések közül.

Iskolánk a következő szakképesítések tanulását biztosítja, diákjaink választása szerint:

IV.4.2.6.3 Informatikai rendszer- és alkalmazásüzemeltető technikus

IV.4.2.6.4 Szakirányú oktatás követelményei, tartalma

Informatikai, illetve hálózati ismeretei birtokában csapatban és önállóan dolgozva kis- és közepes méretű hálózatok tervezésében, telepítésében és üzemeltetésében vesz részt. Együttműködik a rendszerszervezőkkel, szoftverfejlesztőkkel, egyszerűbb problémákat az internetet felhasználva önállóan megold. Felelősségi körébe tartozhat többek között a vállalatnál működő, illetve felhőszolgáltatásként igénybe vett informatikai hálózati eszközök, különböző operációs rendszerű szerverek és munkaállomások, alkalmazások összehangolt működésének és frissítésének biztosítása, a felhőszolgáltatásokhoz kapcsolódás biztosítása.

Segítséget nyújt kollégáinak alkalmazások használatában, alkalmazás üzemeltetési feladatokat lát el. Projektek keretében informatikai biztonsági eszközöket, tűzfalakat, vírusvédelmi szoftvereket telepít és konfigurál, virtualizált kiszolgálói környezetet üzemeltet. Programozási alapismeretek birtokában, alkalmazói, illetve webes feladatokat old meg, webes kiszolgálói rendszert üzemeltet, adatbázisokat kezel. Szakmai témákban hatékonyan kommunikál magyarul és angolul egyaránt.

IV.4.2.6.5 Szakmai vizsga

A szakirányú oktatás lezárásaként tanulóink a 13. évfolyam végén szakmai vizsgát tesznek. **A sikeres szakmai vizsga egyben emelt szinten teljesített érettségi vizsgának is minősül.**

A szakmai vizsga részei, tartalma:

Központi interaktív vizsga

A vizsgatevénység megnevezése: Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltetés interaktív teszt

A vizsgatevékenység leírása: A vizsgatevékenység 20 db, számítógépen megoldandó tesztfeladatból áll. A teszt feladatai lehetnek feleletválasztós feladatok (egyszeres választás, többszörös választás, válaszok illesztése), valamint kiegészítést igénylő feleletalkotó feladatok. A teszt értékelésének automatizálhatónak kell lennie.

A teszt az alábbi témakörök mindegyikéből egy-egy kérdést tartalmaz:

- Csoportmunkaeszközök, Git
- Kommunikációs formák, kommunikációs szabályok
- Hibakeresés módszerei, hibaelhárítás lépései, internetes keresés
- Legmodernebb információs technológiák, trendek, IoT koncepció, Python, REST API Relációs adatbázisok, irodai szoftverek
- Informatikai eszközök felépítése, operációs rendszerek és alkalmazói szoftverek telepítése, beállítása
- Alkalmazás-üzemeltetés
- IPv4 és IPv6 címzési rendszer
- Kapcsolók, forgalomirányítók alapszolgáltatásai
- Második rétegbeli redundancia
- Virtuális LAN-ok
- Harmadik rétegbeli redundancia

- Vezeték nélküli hálózatok
- Hálózati forgalom figyelése, támadások elleni védekezés
- Statikus és dinamikus forgalomirányítás, címfordítás
- WAN technológiák, forgalomirányítás, VPN és SSH kapcsolatok
- Virtualizáció, felhőszolgáltatások
- Windows és Linux szerverek szolgáltatásai
- Hálózatmonitorozás, -felügyelet
- Kis- és közepes hálózatok tervezési alapelvei

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 45 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 10%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelésben minden feladat 2 pontot ér. Részleges megoldásért részpontszám adható. Maximális pontszám nem adható, amennyiben a feladatra adott megoldás hibás választ is tartalmaz. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

Projektfeladat

A vizsgatevénység megnevezése: Informatikai hálózat- és alkalmazás-üzemeltetés

A vizsgatevékenység leírása

A) Hálózattervezési és kivitelezési vizsgaremek

A vizsgázóknak minimum 2, maximum 3 fős informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető csapatot alkotva kell a vizsgát megelőzően egy komplex informatikai rendszer-fejlesztési projektet megvalósítaniuk. A projekt egy valós vagy elképzelt vállalat hálózatának tervezését, a hálózat egy működő prototípusának gyakorlati kivitelezését, valamint a prototípus működésének tesztelését foglalja magában.

A vizsgaremeknek az alábbi elvárásoknak kell megfelelni:

- a hálózati infrastruktúrának legalább 3 telephelyet vagy irodát kell lefednie
- legalább egy telephelyen több VLAN kialakítását foglalja magában
- tartalmaz második és harmadik rétegbeli redundáns megoldásokat
- IPv4 és IPv6 címzési rendszert egyaránt használ

- Vezeték nélküli hálózatot is tartalmaz
- statikus és dinamikus forgalomirányítást egyaránt megvalósít
- statikus és dinamikus címfordítást alkalmaz
- WAN-összeköttetéseket is tartalmaz
- virtuális magánhálózati kapcsolatot (VPN) is megvalósít
- programozott hálózatkonfigurációt is használ
- forgalomirányítón megvalósított biztonsági funkciókat tartalmaz (pl. ACL-ek)
- hardveres tűzfaleszközt is alkalmaz
- Minimum 1-1 Linux és Windows kiszolgálót tartalmaz, melyek legalább az alábbi szolgáltatásokat nyújtják:
    - Címtár (pl. Active Directory)
    - DHCP, DNS, HTTP/HTTPS
    - Fájl- és nyomtató megosztás
    - Automatizált mentés
    - Kliens számítógépekre automatizált szoftvertelepítés

A vizsgaremek benyújtásának módja:

A projekt teljes anyagát elektronikus formában a vizsga előtt minimum 14 nappal kell a vizsgabizottsághoz benyújtani. A benyújtott anyagnak tartalmaznia kell az alábbiakat:

- a hálózat tervét, működésének leírását tartalmazó dokumentáció
- a hálózat tesztelésének dokumentációja
- A prototípus működésének, tesztelésének dokumentálása egy 2-5 perc hosszúságú videóval

A vizsgafeladat során a vizsgázó gyakorlati bemutatóval összekapcsolt szóbeli előadás formájában mutatja be a

- a hálózat tervezését
- műszaki megvalósítását
- működésének bemutatását
- a csapaton belüli munkamegosztást, a csapatban betöltött szerepét, a fejlesztés során használt projektszervezési eszközöket.

A fentieken túl 2-3 perces angol nyelven tartott szóbeli előadás formájában összefoglalót ad a projektről, valamint szükség esetén angolul válaszol a vizsgáztató maximum 2-3 tisztázó jellegű kérdésére.

Amennyiben a munkacsapat más tagjai is azonos csoportban vizsgáznak, akkor a bemutatót közösen is megtarthatják, de ebben az esetben is biztosítani kell, hogy minden vizsgázó egyenlő arányban vegyen részt a bemutatóban, illetve minden vizsgázónak önállóan kell bemutatnia a saját feladatrészét magyarul és angolul egyaránt.

A vizsgaremek elkészítésére rendelkezésre álló idő: A vizsgaremeket a záróvizsga tanévében kell a vizsgázónak elkészítenie.

A vizsgaremek bemutatására és megvédésére maximum 30 perc áll a vizsgázó rendelkezésére.

B) A gyakorlat helyszínén végzett vizsga

A vizsgafeladat megnevezése: Hálózatok és szerverek telepítése és beállítása feladatsor

A vizsgafeladat ismertetése:

A vizsgafeladat során három részfeladatból álló feladatsort kell megoldaniuk a vizsgázóknak. A vizsgázók a feladataik elvégzéséhez internetelérés áll rendelkezésre, ott szakmai oldalakon információkat kereshetnek, de a feladat megoldása közben külső személy segítségét nem vehetik igénybe. Ennek ellenőrzése a vizsgabizottság tagjainak feladata a teljes vizsgafeladat alatt.

1) Hálózatok telepítése és beállítása

A feladatrész során a vizsgázónak egy előre részben előkésztett, néhány szolgáltatást már nyújtó komplex hálózat beállítását kell elvégeznie. A hálózati eszközökön kell megvalósítani a feladatsorban meghatározott hálózati beállításokat, szolgáltatások konfigurálását, hibaelhárítási feladatokat. A feladatsor az alábbiakból legalább öt témakörhöz tartozó, különböző nehézségű feladatot tartalmaz:

- VLAN-ok használata, VLAN-ok közti forgalomirányítás
- Második rétegbeli redundancia
- Dinamikus címkiosztás IPv4 környezetben
- IPv6 címzés és dinamikus címkiosztás IPv6 környezetben
- Harmadik rétegbeli redundancia

- Hálózatbiztonság, kapcsoló biztonságossá tétele
- Vezeték nélküli technológiák
- Forgalomirányítási alapok, statikus forgalomirányítás
- Dinamikus forgalomirányítási ismeretek
- Hálózatbiztonság
- Hozzáférési listák használata
- Statikus és dinamikus címfordítás lehetőségei
- WAN technológiák
- Virtuális magánhálózat (VPN) kialakítása
- Minőségbiztosítási alapok, hálózatfelügyelet megvalósítása
- Hálózattervezés, hibaelhárítás
- Hálózat virtualizáció, hálózat automatizáció
- Komplex hálózat tervezése, kialakítása

A vizsgázó a feladatsorban található logikai topológia vagy utasítások alapján kiépíti, kibővíti a hálózatot, elvégzi a jelölt hálózati eszközök és végberendezések csatlakoztatását. Terminál emulációs szoftver használatával csatlakozik a használt hálózati eszközökhöz, és a kapott feladatutasítás alapján elvégzi a hálózati eszközök konfigurálását. Ellenőrzi az általa kiépített és konfigurált hálózat megfelelő működését, és elvégzi az esetlegesen felmerülő hibák elhárítását. A feladat megoldásához a vizsgatevékenység lebonyolításához szükséges tárgyi feltételeknél részletezett eszközök közül a következő hálózati eszközök használhatóak: legfeljebb 3 db forgalomirányító, 3 db menedzselhető kapcsoló, 2 db ASA, 1 db WiFi router, 1 db laptop, 1 db asztali PC.

A vizsgafeladatrész megoldására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

2) Szerverek telepítése és beállítása

A feladatrész során a vizsgázónak szerverek és munkaállomások beállítását kell elvégeznie előre telepített, és részben konfigurált virtuális gépeken. A feladatsor az alábbiakból legalább három-három témakörhöz tartozó, különböző nehézségű feladatot tartalmaz, mind a Windows, mind a Linux szervert érintve:

Windows:

- Hitelesítés, jogosultságok, engedélyek kezelése
- Fájlrendszerek, fájlműveletek, partíciók, szoftveres RAID
- DHCP, DNS, DFS szolgáltatások

- Rendszerfelügyelet (pl. MMC konzol, Server Manager)
- Active Directory tartományvezérlő telepítés, konfigurálás
- Címtárszolgáltatás objektumainak kezelése
- Csoportházirend szolgáltatások konfigurálása
- PowerShell szkript
- Windows Server Backup Távmenedzsment (pl. RSAT)
- VPN kapcsolat konfigurálás
- IIS

Linux:

- Betöltési folyamatok, boot manager
- Futási szintek
- Particionálás, fájlrendszerek, fájlműveletek, linkek
- Fájlhozzáférések, ACL-ek
- Shell-beállítások, alapvető segédprogramok, pipeline
- DHCP, DNS szolgáltatások
- Forgalomirányítás, címfordítás
- Web- és adatbázis-kiszolgálók telepítése, beállítása
- Tűzfal, proxy
- Shell-szkriptek
- Levelezési szolgáltatások telepítése, beállítása

A vizsgázó a kapott megrendelői műszaki specifikáció alapján virtualizációs környezetben elvégzi az előre telepített vagy a feladat részeként általa telepítendő Windows, illetve Linux operációs rendszert futtató szerverek és munkaállomások beállításait. A feladat 2 vagy 3 virtuális gép használatával valósítja meg szerverszolgáltatások nyújtását és igénybevételét. A feladat megoldásához a vizsgatevékenység lebonyolításához szükséges tárgyi feltételeknél részletezett eszközök közül 1 db virtualizáció megvalósítására alkalmas PC használandó. A vizsgázó a feladat megvalósítása során folyamatosan ellenőrzi a szervereken beállított szolgáltatások megfelelő működését, és elhárítja az esetlegesen felmerülő hibákat. A feladatrész megoldására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

3) Felhőszolgáltatás telepítése és beállítása

A feladatrész során a vizsgázónak az általa választott felhőszolgáltóhoz (pl. AWS, Azure, Google Cloud) kapott előfizetés segítségével kell egy hálózati szolgáltatást (pl. web, adat-

bázis, DNS) létrehoznia és beállítania. A feladatsor az alábbiakból legalább három témakörhöz tartozó, különböző nehézségű feladatot tartalmaz:

- SaaS (Software as a Service) (pl. Onedrive, Dropbox, Google Apps, Office 365))
- PaaS (Platform as a Service) (pl. Google App Engine, Apache Stratos)
- IaaS (Infrastructure as a Service) (pl. Amazon EC2, Windows Azure)
- Felhő címtárszolgáltatás (pl. Azure Active Directory)
- Virtuális gép és konténer létrehozása, menedzselése a felhőben

A vizsgán választható felhőszolgáltatók felsorolását (legalább kettő, legfeljebb három szolgáltató) a mindenkori vizsga évét megelőzően nyilvánosságra hozott szoftverlista tartalmazza. A feladat megoldásához a vizsgatevékenység lebonyolításához szükséges tárgyi feltételeknél részletezett eszközök közül 1 db internetelérással rendelkező PC használandó. A feladatrész megoldására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 210 perc. Ezen belül:

A) Hálózattervezési és kivitelezési vizsgaremek vizsgarész 30 perc
B) Hálózatok és szerverek telepítése és beállítása feladatsor 180 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 90%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: A vizsgatevékenység során összesen 120 pontot lehet elérni az alábbi bontásban:

A.) Hálózattervezési és kivitelezési vizsgaremek vizsgarész:

A projekt átfogó értékelése (a választott megoldás életszerűsége, a tervezés átgondoltsága és szakszerűsége, a prototípus kidolgozottsága és funkcionális működése stb.)	18
A hálózattervezés	2
VLAN kialakítás	1
Második és harmadik rétegbeli redundancia	1
IPv4 és IPv6 címzési rendszer	2
Vezeték nélküli hálózati megoldás	2
Statikus és dinamikus forgalomirányítás	2
Statikus és dinamikus címfordítás	2
WAN-összeköttetések	1
Virtuális magánhálózati kapcsolat (VPN)	2
Programozott hálózatkonfigurációs megoldás	1
Forgalomirányítón megvalósított biztonsági funkciók	2

Hardveres tűzfaleszköz alkalmazása	2
Linux és Windows kiszolgálón megvalósított szolgáltatások	15
Tesztelés dokumentálás	2
A csapatmunka megvalósítása	3
Angol nyelvű kommunikáció	2
Összesen	**60**

B.) Hálózatok és szerverek telepítése és beállítása feladatsor

A gyakorlati feladatsorban mindhárom feladatban 20-20-20 pontot lehet elérni. A pontok további bontását – legalább kétpontos szintig részletezve – a konkrét vizsgafeladat javítási-, értékelési útmutatója tartalmazza. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

A vizsga lebonyolításához a vizsgabizottság tagjait a vonatkozó rendelet alapján kell kijelölni. A vizsgabizottság egyik tagjának angol nyelvből kommunikációképesnek kell lennie. A vizsga során 15 vizsgázónként legalább 1 rendszergazdának rendelkezésre kell állnia.

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

Fizikai eszközök:

- Hálózatok és szerverek telepítése és beállítása feladatsorhoz vizsgázónként:
    - 1 db korszerű asztali PC, Windows asztali operációs rendszerrel, internet kapcsolattal, minimum 22”-os monitorral. A PC hardverparamétereit tekintve meg kell felelnie az alábbi elvárásoknak:
        - alkalmasnak kell lennie a vizsgán használt valamennyi szoftver optimális futtatására;
        - hardveres virtualizációt támogató CPU-val kell rendelkeznie;
        - a CPU teljesítményének, valamint a memória és a háttértár kapacitásának alkalmasnak kell lennie legalább három, az aktuálisan legszélesebb körben használt szerver vagy kliens operációs rendszerek bármelyikét (Windows, Linux stb.) használó virtuális gép párhuzamos futtatására.
        - 1 db WiFi router (vezeték nélküli forgalomirányító)
        - 1 db korszerű laptop
        - 1 db korszerű, iOS operációs rendszert futtató mobiltelefon vagy tablet

- 1 db korszerű, Android operációs rendszert futtató mobiltelefon vagy tablet
- 3 db kis- és közepes vállalati hálózatok forgalomirányítási feladataira és internetkapcsolatának biztosítására alkalmas, IOS-t (Internetwork Operating System) futtató, hálózatbiztonsági funkcionalitással is rendelkező integrált forgalomirányító
- 3 db kis- és közepes vállalati hálózatok kapcsolási feladataira alkalmas, IOS-t futtató, VLAN-képes, menedzselhető kapcsoló
- 2 db ASA (Adaptive Security Appliance) operációs rendszert futtató, hardveres tűzfaleszköz

- Hálózattervezési és kivitelezési vizsgaremek bemutatásához:
  - 1 db korszerű asztali PC, Windows asztali operációs rendszerrel, internet kapcsolattal, minimum 22”-os monitorral. A PC hardverparamétereit tekintve meg kell felelnie az alábbi elvárásoknak:
    - alkalmasnak kell lennie a vizsgán használt valamennyi szoftver optimális futtatására;
    - hardveres virtualizációt támogató CPU-val kell rendelkeznie;
    - a CPU teljesítményének, valamint a memória és a háttértár kapacitásának alkalmasnak kell lennie legalább három, az aktuálisan legszélesebb körben használt szerver vagy kliens operációs rendszerek bármelyikét (Windows, Linux stb.) használó virtuális gép párhuzamos futtatására.
  - 1db projektor, interaktív panel vagy Webex Board

- A vizsga tanévében nyilvánosságra hozott szoftverlista szerinti szoftverek és felhőszolgáltatások.

A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei:
A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyaránnyal kell beszámítani:

- Ágazati alapvizsga: 10 %
- Szakmai vizsga: 90 %

A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:

A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához internetkapcsolat áll a vizsgázók rendelkezésére. Az internetkapcsolat biztosításának módját és formáját az adott vizsgafeladathoz kiadott útmutató tartalmazza. Ennek megfelelően az internetkapcsolat korlátozódhat meghatározott internetes címekre és/vagy hozzáférési időtartamra, de mindenképpen biztosítani kell, hogy az internetkapcsolatot a diákok kizárólag általános keresésre használhassák csak, mással történő kommunikációra vagy a vizsgához célirányosan elkészített anyagok letöltésére ne.

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

Az Informatikai hálózat- és alkalmazás-üzemeltetés projektfeladat vizsgatevékenység szervezésekor a Hálózattervezési és kivitelezési vizsgaremek vizsgarész, valamint a Hálózatok és szerverek telepítése és beállítása feladatsor vizsgarészt külön napokra kell megszervezni.

Az Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltetés interaktív teszt központi interaktív vizsga és a Hálózattervezési és kivitelezési vizsgaremek vizsgarész megszervezése a vizsgaszervező döntése alapján történhet egy napon vagy két különböző napon is. Amennyiben egy napon belül szervezik a két vizsgatevékenységet, úgy a két vizsgatevékenység között legalább 30 perc szünetet kell hagyni a vizsgázók számára.

IV.4.2.6.6 Szoftverfejlesztő és –tesztelő

IV.4.2.6.7 Szakirányú oktatás követelményei, tartalma

A Szoftverfejlesztő és -tesztelő technikus olyan szakember, aki képes webes-, asztali- és mobilalkalmazást (szoftvert) tervezni és fejleszteni, tesztelni és dokumentálni. A webfejlesztési és kódolási feladatokon túl adatbázisok tervezését és kezelését is elvégzi. Csapatban dolgozva együttműködik a szoftverfejlesztési projektben résztvevő többi munkatársával. Önállóan elvégzi a rábízott részfeladatokat, használja a csoportmunkát támogató fejlesztői- és verziókezelő eszközöket. Munkája során jelentkező problémákat önállóan oldja meg webes kereséssel és internetes tudásbázisok használatával. Az új technológiák alkalmazására nyitott, tudását folyamatosan fejleszti. Szakmai témákban hatékonyan kommunikál magyarul és angolul egyaránt

IV.4.2.6.8 Szakmai vizsga

A szakirányú oktatás lezárásaként tanulóink a 13. évfolyam végén szakmai vizsgát tesznek. **A sikeres szakmai vizsga egyben emelt szinten teljesített érettségi vizsgának is minősül.**

A szakmai vizsga részei, tartalma:

Központi interaktív vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: A szoftverfejlesztés és tesztelés elmélete

A vizsgatevékenység leírása

A vizsgatevékenység 20 db, számítógépen megoldandó tesztfeladatból áll. A teszt feladatai lehetnek feleletválasztós feladatok (egyszeres választás, többszörös választás, válaszok illesztése), valamint kiegészítést igénylő feleletalkotó feladatok. A teszt értékelésének automatizálhatónak kell lennie.

A teszt témaköreit és az egyes témakörökhöz tartozó kérdésszámot az alábbi táblázat tartalmazza:

Témakör	Kérdések száma
Csoportmunkaeszközök, Git	2
HTML5, CSS3	2
JavaScript, ECMAScript	2
Tiszta kód alapelvek	2
Adatbázis-tervezés, adatbázis-kezelés, SQL	2
Mobil alkalmazásfejlesztés	1
Frontend készítésre szolgáló JavaScript keretrendszerek	2
Backend készítésre szolgáló nyelvek és keretrendszerek, ORM	2
Objektum Orientált Programozás (OOP)	2
Tartalomkezelő rendszerek (CMS)	1
Tesztelés	2
Összesen	**20**

A vizsgához segédanyag nem használható.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 45 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 10%

8.3.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelésben minden feladat 2 pontot ér. Részleges megoldásért részpontszám adható. Maximális pontszám nem adható, amennyiben a feladatra adott megoldás hibás választ is tartalmaz.

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

Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése: Szoftverfejlesztés és -tesztelés a gyakorlatban

A vizsgatevékenység leírása

A) Szoftverfejlesztés és -tesztelés vizsgaremek vizsgarész

A vizsgázóknak minimum 2, maximum 3 fős fejlesztői csapatot alkotva kell a vizsgát megelőzően egy komplex szoftveralkalmazást lefejleszteniük.

A szoftveralkalmazásnak az alábbi elvárásoknak kell megfelelni:

- Életszerű, valódi problémára nyújt megoldást.
- Adattárolási és -kezelési funkciókat is megvalósít.
- RESTful architektúrának megfelelő szerver és kliens oldali komponenseket egyaránt tartalmaz.
- A kliens oldali komponens vagy komponensek egyaránt alkalmasak asztali és mobil eszközökön történő használatra. Mobil eszközre kifejlesztett kliens esetén natív mobil alkalmazás, vagy azzal hozzávetőlegesen megegyező felhasználói élményt nyújtó webes kliens egyaránt alkalmazható. Asztali eszközökre fejlesztett kliens oldali komponensnél mindenképpen szükséges webes megvalósítás is, de emellett opcionálisan natív, asztali alkalmazás is a csomag része lehet. (pl. A felhasználóknak szánt interfész webes megjelenítést használ, míg az adminisztrációs felület natív asztali alkalmazásként készül el).
- A forráskódnak a tiszta kód elveinek megfelelően kell készülnie.
- A szoftver célját, komponenseinek technikai leírását, működésének műszaki feltételeit és használatának rövid bemutatását tartalmazó dokumentáció is része a csomagnak.

A vizsgaremek benyújtásának módja:

A kész csomagot a vizsga előtt minimum 14 nappal kell a vizsgabizottsághoz benyújtani GitHub vagy más hasonló szolgáltatás segítségével megosztva. A megosztott anyagnak tartalmaznia kell az alábbiakat:

- A szoftver forráskódja.
- Natív asztali alkalmazások esetén a program telepítőkészlete.
- Az adatbázis adatbázismodell-diagramja.
- Az adatbázis export fájlja (dump).
- A szoftveralkalmazás dokumentációja.
- A tesztekhez végzett kód, valamint a teszteredmények dokumentációja.

A vizsgafeladat során a vizsgázó gyakorlati bemutatóval összekapcsolt szóbeli előadás formájában mutatja be a

- szoftver célját
- műszaki megvalósítását
- működését
- forráskódját
- a csapaton belüli munkamegosztást, a fejlesztési csapatban betöltött szerepét, a fejlesztés során használt projektszervezési eszközöket.

A fentieken túl maximum 3-5 perces angol nyelven tartott szóbeli előadás formájában összefoglalót ad a szoftver céljáról és működéséről, valamint angolul válaszol a vizsgáztató végfelhasználói szerepben feltett maximum 2-3 kérdésére.
Amennyiben a munkacsapat más tagjai is azonos csoportban vizsgáznak, akkor a bemutatót közösen is megtarthatják, de ebben az esetben is biztosítani kell, hogy minden vizsgázó egyenlő arányban vegyen részt a bemutatóban, illetve minden vizsgázónak önállóan kell bemutatnia a saját feladatrészét magyarul és angolul egyaránt.

A vizsgaremek elkészítésére rendelkezésre álló idő: A vizsgaremeket a záróvizsga tanévében kell a vizsgázónak elkészítenie.

A vizsgaremek bemutatására és megvédésére maximum 30 perc áll a vizsgázó rendelkezésére.

B) Asztali- és webes szoftverfejlesztés, adatbázis-kezelés feladatsor

A vizsgafeladat során a vizsgázónak egy számítógépes szoftverfejlesztési feladatokat tartalmazó feladatsort kell megoldania. A feladatsor az alább részekből áll:

- Grafikus és konzolos részt egyaránt tartalmazó asztali alkalmazás fejlesztése Java vagy C# nyelven
- Komplex webes és adatbázis-kezelési feladat, amely tartalmaz:
    - Reszponzív viselkedésű weboldal készítést és formázást
    - Backend programozást (adatbázis lekérdezést is végző, néhány végpontot tartalmazó REST API kiszolgáló létrehozása)
    - Frontend programozást (HTML / CSS /JavaScript / REST API kliens)

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam**:** 270 perc
Ezen belül:

A) Szoftverfejlesztés és -tesztelés vizsgaremek vizsgarész: 30 perc
B) Asztali- és webes szoftverfejlesztés, adatbázis-kezelés feladatsor: 240 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 90%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgatevékenység során összesen 120 pontot lehet elérni az alábbi bontásban: A.) Szoftverfejlesztés és -tesztelés vizsgaremek vizsgarész:

- a szoftver átfogó értékelése (a választott téma életszerűsége, az elkészült szoftver hasznossága, a komplexitás és kidolgozottság mértéke, milyen mértékben és minőségben valósította meg a szoftver a kitűzött célt, felhasználói élmény minősége): 5 pont
- adatbázis-tervezés és megvalósítás: 5 pont
- szerver oldali komponens (backend): 10 pont
- asztali használatra készült kliens oldali komponens (frontend): 10 pont
- mobil használatra készült kliens oldali komponens: 10 pont
- a kód minősége: 3 pont
- a dokumentáció minősége és részletezettsége: 2 pont
- a szoftver tesztelésének bemutatása: 3 pont
- a szoftver bemutatása során a vizsgázó előadásának szakszerűsége, illetve az angol nyelvű kommunikáció minősége: 3 pont
- a csapatmunka megvalósítása: 4 pont

B.) Asztali- és webes szoftverfejlesztés, adatbázis-kezelés vizsgarész:

- Konzolos asztali alkalmazásfejlesztés Java vagy C# nyelven: 15 pont
- grafikus asztali alkalmazásfejlesztés Java vagy C# nyelven: 10 pont
- reszponzív viselkedésű weboldal készítés és formázás: 10 pont
- backend programozás (adatbázis lekérdezést is végző, néhány végpontot tartalmazó REST API kiszolgáló létrehozása): 15 pont
- frontend programozás (HTML / CSS /JavaScript / REST API kliens): 15 pont

A pontok további bontását – legalább kétpontos szintig részletezve – a konkrét vizsgafeladat javítási-, értékelési útmutatója tartalmazza.

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

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

A vizsga során 30 vizsgázónként legalább 1 rendszergazdának rendelkezésre kell állnia.

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

Szoftverfejlesztés és -tesztelés vizsgaremek bemutatásához:

- 1db korszerű, Windows operációsrendszert futtató asztali PC internet kapcsolattal, egy darab, minimum 22”-os monitorral. A PC hardverparamétereit tekintve alkalmasnak kell lennie a vizsgán használt valamennyi szoftver optimális futtatására.
- 1 db korszerű Android operációs rendszert futtató korszerű táblagép vagy mobiltelefon
- 1 db korszerű iOS operációs rendszert futtató táblagép vagy mobiltelefon
- 1 db projektor, interaktív tábla vagy Webex Board

Asztali- és webes szoftverfejlesztés, adatbázis-kezelés feladatsor megoldásához vizsgázónként:

- 1 db korszerű, Windows operációsrendszert futtató asztali PC internet kapcsolattal, 2 db, minimum 22”-os monitorral. A PC hardverparamétereit tekintve alkalmasnak kell lennie a vizsgán használt valamennyi szoftver optimális futtatására.
- A vizsga tanévében nyilvánosságra hozott szoftverlista szerinti szoftverek

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

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

Ágazati alapvizsga: 10%,
Szakmai vizsga: 90%

A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:

A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához internetkapcsolat áll a vizsgázók rendelkezésére. Az internetkapcsolat biztosításának módját és formáját az adott vizsgafeladathoz kiadott útmutató tartalmazza. Ennek megfelelően az internetkapcsolat korlátozódhat meghatározott internetes címekre és/vagy hozzáférési időtartamra, de mindenképpen biztosítani kell, hogy az internetkapcsolatot a diákok kizárólag általános keresésre használhassák, mással történő kommunikációra vagy a vizsgához célirányosan elkészített anyagok letöltésére ne.

IV.4.3. Technikumi képzés esti munkarendben

IV.4.3.1 Technikumi 2 éves szakirányú oktatás

Érettségi végzettséggel rendelkezőknek a Szakmajegyzékben foglaltaknak megfelelően 2 éves képzési idejű technikusi szakmák megszerzésére irányuló oktatást indítunk esti munkarendű képzési formában a következő szakmákban:

- pénzügyi-számviteli ügyintéző;
- vállalkozási ügyviteli ügyintéző;
- szoftverfejlesztő és tesztelő technikus;
- informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus.

IV.4.4. Felnőttképzés az intézményben

A korábbi években iskolarendszerben, esti munkarendű képzési formában oktattuk a vállalkozási mérlegképes könyvelő OKJ-s szakképesítést.

A szakképzési rendszer átalakításának következtében ez a népszerű szakma a központi programkövetelmények alapján oktatható szakmai képzések közé került. E szakképesítést iskolánk ennek megfelelően csak felnőttképzési tevékenység keretében oktathatja.

Kezdeményezésünkre 2021. augusztus 31-én intézményünket a Pest Megyei Kormányhivatal B/2021/001935 nyilvántartásba vételi számon a felnőttképzők hivatalos nyilvántartásába felvette.

A 04115002 számú Vállalkozási mérlegképes könyvelő szakképesítés megszerzésére vonatkozó Képzési Programunkat elkészítettük és 2021 szeptemberében esti munkarendű formában elindítottuk ezt a 1,5 tanéves, 810 órás képzést is.

Terveink szerint szakképzési kínálatunk szélesítéseként hosszú távon oktatni kívánjuk ezt a szakképesítést.

IV.4.5. Projektoktatás tervezése

Intézményünkben két ágazatban zajlik a tanulók felkészítése. A tanítási-tanulási folyamatok tervezésénél szem előtt tartva az elsajátítandó ismeretanyagot, a TEA alapú szakmai oktatás bevezetését az Informatika és távközlés ágazatban tervezzük alkalmazni a hagyományos tantárgyi rendszer mellett.

Oktatásszervezés:

Iskolai képzésünkbe az új módszertant projektnapok szervezésével tervezzük bevezetni. A projektnapok gyakorisága:

- 9-10- évfolyamon félévente két projektnap, 14 óra
    - 7 óra IKT projektmunka, 5 óra digitális kultúra és 2 óra munkavállalói ismeretek beszámításával;
- 11-12. évfolyamon félévente három projektnap, 21 óra
    - 11 óra IKT projektmunka, 5-5 óra projektspecifikus ismeret beszámítása.

A projektek megfogalmazásában alkalmazott szempontok:

- 9-10. évfolyam:
    - bemutassa a diákok személyiségfejlődését;
    - együttműködési képességét;
    - előadói és kommunikációs készségük fejlődését;
    - alkalmas legyen a projektmunka során használt ismeretek objektív mérésére,
    - a tanulói önállóság és kreativitás értékelésére.
- 11-12. évfolyam:
    - alkalmas legyen a tanulók egyéni- és közzösségben végzett munka értékelésére,
    - a tanuló által elsajátított hard skillek és soft skillek mérésére,
    - a szakmai ismeretek objektív értékelésére;
    - a projekt megvalósításának egyediségének értékelésére.

A projektmunkák bemutatása, értékelése:

- a projekt bemutatása után annak eredményeit egy portfólió tároló rendszerben tároljuk,
- a teljesítmény értékelésére tanulási területenként egy-egy osztályzatot kapnak a diákok.

A tanulás eredmény alapú oktatásban különösen fontos, hogy pontos képünk legyen a képzésünkbe bekapcsolódó diákok felkészültségéről. A megfelelő tanítási-tanulási stratégia kidolgozása érdekében bemeneti méréseket végzünk. Ennek eredményébe beszámítjuk az országos bemeneti mérést is.

A felkészítés során a tanulói egyéni-, páros- és csoport/csapatprodukumok készítéséhez szükséges munkaformák mindegyikének hatékony elsajátítására is törekszünk.

A felkészítés/felkészülési folyamat hatékonyságának mérése érdekében havi rendszerességgel kontroll-méréseket végzünk. Ilyenkor elsősorban azokat a skilleket mérjük, melyek az sikeres projektmunkához, vizsgatevékenységhez szükségesek. Ezek értékelése nem érdemjeggyel, hanem százalékosan/szövegesen történik, mely tényszerű visszajelzését jelent a diákok számára.

A projektek elkészítésének és értékelésének szabályait a tanulókkal előző tanév június 1-ig megismertetjük. A lehetséges projektek témáit aktuális tanév október 30-ig kell megfogalmazni.

A tervezett projektnapok megszervezésére a félévi illetve év végi zárás előtt kerül sor.

V. EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM

„Az egészség nem a betegség hiánya, hanem a testi, lelki, szociális jól-lét állapota”

Az iskolai egészségfejlesztés akkor hatékony, ha teljeskörű, ha iskola minden tanulója és a teljes tantestület részt vesz benne, valamint, ha sikerül bevonni a szülőket és az iskola közelében működő, erre alkalmas civil szervezeteket, valamint az iskola társadalmi környezetét is.

Az iskola egészségnevelési- és egészségfejlesztési programjában kiemelet szerepet szánunk a teljeskörű iskolai egészségfejlesztés koncepcióban megfogalmazott 5 fő alaptevékenységnek:

- balesetvédelem
- egészséges táplálkozási szokások megismertetese, tudatosítása
- rendszeres testmozgás iránti igény kialakítása
- egészséges, tiszta környezet biztosítása
- nemdohányzók védelme, dohányzás és drogfogyasztás visszaszorítása

Az egyes területekhez kapcsolódó célkitűzéseket és azok megvalósítási formáit Nevelési Programunk 1.3 pontja részletesen tartalmazza.

V.1 Helyzetelemzés

V.1.1. Környezeti feltételek

Az iskola épülete a városközponthoz közel, ugyanakkor egy viszonylag csendes mellékutcában helyezkedik el. Napközben a forgalom nem jelentős. A környezetében lakótömbök találhatók, viszonylag kevés a zöld terület.

Az oktatás feltételeit tíz egész osztály befogadására alkalmas tanterem, 6 szaktanterem, négy szakmai labor biztosítja. Zsúfoltság nem jellemző. A közelmúltban elvégzett belső felújítási munkák eredményeképpen esztétikus, tiszta belső terek, higiénikus mellékhelyiségek, öltözők állnak a tanulók és az oktatók rendelkezésére. Minden teremben biztosított a megfelelő világítás, a tantermek bútorzata, az asztalok, székek mérete megfelel a középiskolások testi adottságainak. A nyílászárók állapota és a külső szigetelés hiánya miatt azonban a légkondicionálóval el nem látott tantermek tavasztól már nagyon átmelegszenek, télen pedig nehezen felfűthetők.

Iskolánk saját étkezővel nem rendelkezik, büfé biztosít napközbeni étkezési lehetőséget.

V.1.2. Tárgyi feltételek

A tantermek felszereltsége megfelel a törvényi előírásoknak. Az egészségnevelési tevékenységek megvalósításához szükséges eszközök többsége (pl. tantermi projektorok, sporteszközök, mérőeszközök stb.) rendelkezésünkre áll. A fiatalok egészségnevelése kapcsán kiemelt szerepet kap a mozgás és a sport, ezt nagyban megkönnyíti, hogy iskolánk tornateremmel, kültéri sportpályákkal rendelkezik, az úszás oktatására pedig a városi tanuszodát használhatjuk.

V.1.3. Személyi feltételek

Az iskolavezetés elkötelezett a teljeskörű egészségnevelés megvalósításában, az oktatói testület minden tagja ismeri a tantárgyához kapcsolódó egészségnevelési- és fejlesztési területek követelményrendszerét. Kiemelten nagy szerep hárul az osztályfőnöki munkaközösség tagjaira, a testnevelőkre, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősre és a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógusra.

Kollégáink közül többen vettek részt mentálhigiénés továbbképzéseken.

Az iskolában az iskolaorvosi és védőnői ellátás rendszeresen igénybe vehető. Feladataik elsősorban a tanulók életkorhoz kötött vizsgálata, amely magában foglalja a testi fejlődés követését, és a kóros elváltozások korai felismerését.

Intézményünk kapcsolatban áll a Városi Szociális Központtal, szociális segítőjük heti egy alkalommal van jelen az iskolában, segítve a tanulók lelki egészségének biztosítását.

V.1.4. Kapcsolati háló

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

- Magyar Vöröskereszt
- Városi Rendőrkapitányság
- Városi Szociális Központ
- Pedagógiai Szakszolgálat

V.2 Az egészségnevelés iskolai területei

A teljeskörű iskolai egészségfejlesztés az alábbi öt alapfeladat köré szerveződik, ezeken belül pedig több területen kell egészségnevelési tevékenységet folytatni.

Balesetvédelem:

- biztonságos környezet kialakítása
- egymásra odafigyelő attitűd megerősítése az iskolafelhasználók között
- alapvető elsősegélynyújtási ismeretek átadása

Egészséges táplálkozás megvalósítása:

- az étkezés, táplálkozás egészséget befolyásoló szerepének, a táplálkozás és egyes betegségek közötti kapcsolatnak a tudatosítása
- diéták, táplálékérzékenységek, táplálékallergiák, diabétesz és ezek következményeinek megismertetése
- lelki eredetű táplálkozási zavarok megelőzése, felismerése
- divatok, reklámok, média hatása táplálkozásunkra

Rendszeres testmozgás iránti igény kialakítása

- a mozgás fontosságának tudatosítása
- egészséges testtarás fontossága
- egészséges testkép kialakítása
- a testmozgás és az egészség, betegség kapcsolata

Egészséges, tiszta környezet biztosítása

- a környezet és a lelki harmónia kapcsolatának tudatosítása
- a környezet rendben tartása iránti igény kialakítása

A nemdohányzók védelme, a dohányzás visszaszorítása

- a szenvedélybetegségek elkerülésének fontossága
- a nem szerhez köthető függőségek elkerülése
- a dohányzás káros hatásainak tudatosítása

V.3 Az egészségnevelés iskolai színterei

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

- osztályfőnöki órák
- szaktantárgyi órák – elsősorban a természettudományos tantárgyak
- testnevelési órák
- szabadidős sporttevékenységek, sportkörök
- osztálykirándulások

- iskolai sportrendezvények
- DÖK rendezvények –Tolerancia nap, Egészségnap
- iskolai egyéb rendezvények - szalagavató bál, iskolanapi programok, vetélkedők, versenyek

V.4 Az egészségfejlesztés terén alkalmazott módszerek

Hagyományos egészségnevelő felvilágosítás

Elsősorban az osztályfőnöki és természettudományi órák keretében valósítjuk meg, de teret kap alkalomszerű rendezvényeink során is (pl. diáknap). Az információ átadás során törekszünk a sokoldalúságra és az interaktivitásra. Az elrettentő attitűd helyett a pozitív elkerülő attitűd kialakítására törekszünk.

Rizikócsoportok felismerése, ellátása

Az iskolaorvosi vizsgálatok során sor kerül a tanulók életkorhoz kötött kötelező szűrővizsgálatára, a túlsúllyal vagy mozgásszervi problémával küszködő diákok számára speciális kezelést, pl. gyógytornát biztosítunk. A testnevelők elvégzik fittségi vizsgálatokat.

A pszichológiai problémákkal küzdő diákok, csoportok felismerésében nagy szerepük van a szaktanároknak, osztályfőnököknek, akik tovább irányíthatják az érintetteket a szociális segítőhöz, illetve pszichológus, vagy a szakintézmények felé.

Készségfejlesztő vagy önismereti foglalkozások

Osztályfőnöki órák keretein belül valósítható meg, de az önismereti fejlesztés jó színtere pl. a színjátszó kör is.

Útravaló Programban való részvétel

A hátrányos helyzetű tanulók támogatását segítő program keretein belül a mentor tevékenységet ellátó oktatók egyénileg foglalkoznak a tanulókkal, ami lehetőséget ad az egészségfejlesztéshez kapcsolódó területek megvitatására, szükség esetén a tanulók tovább irányítására szakemberek felé.

Iskolai közösségi szolgálat

A közösségi szolgálat területei közül az egészségügyi, a szociális illetve a közösségi terület lehetővé teszi tanulóinknak saját tapasztalat szerzését az egészségfejlesztés terén.

Fegyelmező intézkedések

Iskolai házirendünk tartalmazza azokat a büntetési formákat, amelyeket a jogszabályi előírások megszegése (dohányzás, rongálás, társak veszélyeztetése) von maga után.

V.5 Az osztályfőnöki órák keretében megvalósuló testi és lelki egészségnevelési foglalkozások

9. évfolyam

- Környezetünk esztétikája /tantermünk dekorációja
- A mozgás szerepe az egészség megőrzésében
- A diabétesszel élők helyzetének megismertetése
- Az egészségkárosító szenvedélyek megelőzése, leküzdése / kávé, videó, dohányzás/
- Az egészség fontossága / a serdülőkor egészségügyi problémái
- Az egészséges étkezés / táplálkozási szokásaink, ünnepek
- Önismeret, önkontroll, önbizalom /Képességeink és korlátaink ismerete

10. évfolyam

- A mozgás szerepe az egészség megőrzésében
- Egészségkárosító hatások / ital, drog
- Életvezetési ismeretek / életstílus, életforma, életvitel
- A szorongás, a stressz, a feszültség és fáradtság oldásának technikái

11. évfolyam

- Az ember és környezete / a légszennyezés
- A kábítószer veszélyei
- Siker, kudarc / Hogyan éljük meg?
- A mozgás szerepe az egészségünk megőrzésében

12. évfolyam

- Önismeret, önfejlesztés-lehetőségeink felmérése
- Környezetvédelem: zajártalom
- Önismereti tesztek
- Mi ad esélyt a boldogulásra / Hogyan élhetünk boldogan?
- Felelősség önmagunkért és másokért

VI. ÓRATERVEK

MELLÉKLETEK jegyzéke

1. melléklet
A Közgazdaság ágazati szakgimnáziumi képzés tantárgyi rendszere és óraszámai kifutó rendszerben a 2020/2021-es, a 2021/2022-es tanévre.

2. melléklet
Az Informatika ágazati szakgimnáziumi képzés tantárgyi rendszere és óraszámai kifutó rendszerben a 2020/2021-es, a 2021/2022-es tanévre.

3. melléklet
Az Ügyvitel ágazati szakgimnáziumi képzés tantárgyi rendszere és óraszámai kifutó rendszerben a 2020/2021-es, a 2021/2022-es tanévre.

4. melléklet
A Közgazdaság ágazati szakgimnáziumi képzés tantárgyi rendszere és óraszámai kifutó rendszerben a 2023/2024-es tanévig.

5. melléklet
Az Informatika ágazati szakgimnáziumi képzés tantárgyi rendszere és óraszámai kifutó rendszerben a 2023/2024-es tanévig.

6. melléklet
Az Ügyvitel ágazati szakgimnáziumi képzés tantárgyi rendszere és óraszámai kifutó rendszerben a 2023/2024-es tanévig

7. melléklet
Az 54 344 01 sz. Pénzügyi-számviteli ügyintéző OKJ-s képzés a Közgazdasági ágazatban érettségizettek számára kifutó rendszerben a 2023/2024-es tanévig.

8. melléklet
Közgazdaság ágazat Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakgimnáziumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája kifutó rendszerben a 2021/2022-es tanévig a mellékszakképesítést VÁLASZTÓK részére

9. melléklet
Közgazdaság ágazat Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakgimnáziumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája kifutó rendszerben a 2021/2022-es tanévig a mellékszakképesítést NEM VÁLASZTÓK részére

10. melléklet
Informatika ágazat Gazdasági informatikus szakgimnáziumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája a kifutó rendszerben a 2021/2022-es tanévig a mellékszakképesítést VÁLASZTÓK részére

11. melléklet
Informatika ágazat Gazdasági Informatikus szakgimnáziumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája a kifutó rendszerben a 2021/2022-es tanévig a mellékszakképesítést NEM VÁLASZTÓK részére

12. melléklet
Ügyvitel ágazat Irodai titkár szakgimnáziumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája kifutó rendszerben a 2021/20221-es tanévig a mellékszakképesítést VÁLASZTÓK részére

13. melléklet
Ügyvitel ágazat Irodai titkár szakgimnáziumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája a kifutó rendszerben a 2021/2022-es tanévig a mellékszakképesítést NEM VÁLASZTÓK részére

14. melléklet
Közgazdaság ágazat Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakgimnáziumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája kifutó rendszerben a 2023/2024-es tanévig a mellékszakképesítést VÁLASZTÓK részére

15. melléklet
Közgazdaság ágazat Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakgimnáziumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája kifutó rendszerben a 2023/2024-es tanévig a mellékszakképesítést NEM VÁLASZTÓK részére

16. melléklet
Informatika ágazat Gazdasági informatikus szakgimnáziumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája kifutó rendszerben a 2023/2024-es tanévig a mellékszakképesítést VÁLASZTÓK részére

17. melléklet
Informatika ágazat Gazdasági informatikus szakgimnáziumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája kifutó rendszerben a 2023/2024-es tanévig a mellékszakképesítést NEM VÁLASZTÓK részére

18. melléklet
Ügyvitel ágazat Irodai titkár szakgimnáziumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája kifutó rendszerben a 2023/2024-es tanévig a mellékszakképesítést VÁLASZTÓK részére

19. melléklet
Ügyvitel ágazat Irodai titkár szakgimnáziumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája kifutó rendszerben a 2023/2024-es tanévig a mellékszakképesítést NEM VÁLASZTÓK részére

20. melléklet
Az 54 344 01 sz. Pénzügyi-számviteli ügyintéző OKJ-s képzés felnőttoktatás esti munkarendben a 2/14. évfolyamra a 2020/2021-es tanévig

21. melléklet
Technikumi óraterv a 2020/2021-es tanévtől felmenő rendszerben

22. melléklet
Gazdálkodás és menedzsment ágazat Pénzügyi-számviteli ügyintéző technikumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája a 2020/2021-es tanévtől felmenő rendszerben

23. melléklet
Gazdálkodás és menedzsment ágazat Vállalkozási ügyviteli ügyintéző technikumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája a 2020/2021-es tanévtől felmenő rendszerben

24. melléklet
Informatika és távközlés ágazat Szoftverfejlesztő és –tesztelő technikumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája a 2020/2021-es tanévtől felmenő rendszerben

25. melléklet
Informatika és távközlés ágazat Informatikai rendszer- és alkalmazás üzemeltető technikus technikumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája a 2020/2021-es tanévtől felmenő rendszerben

26. melléklet
Gazdálkodás és menedzsment ágazat Pénzügyi-számviteli ügyintéző 2 éves nappali technikumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája a 2021/2022-es tanévtől

27. melléklet
Gazdálkodás és menedzsment ágazat Vállalkozási ügyviteli ügyintéző 2 éves nappali technikumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája a 2021/2022-es tanévtől

28. melléklet
Informatika és távközlés ágazat Informatikai rendszer- és alkalmazás üzemeltető technikus 2 éves nappali technikumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája a 2021/2022-es tanévtől

29. melléklet
Informatika és távközlés ágazat Szoftverfejlesztő és –tesztelő technikus 2 éves nappali technikumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája a 2021/2022-es tanévtől felmenő rendszerben

30. melléklet
Gazdálkodás és menedzsment ágazat Pénzügyi-számviteli ügyintéző esti munkarendű technikumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája a 2020/2021-es tanévtől felmenő rendszerben

31. melléklet
Informatika ágazat Informatikai rendszerüzemeltető szakgimnáziumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája kifutó rendszerben a 2023/2024-es tanévig

VI.1.1. Szakgimnáziumi óratervek (kifutó)

1. melléklet

A Közgazdaság ágazati szakgimnáziumi képzés tantárgyi rendszere és óraszámai kifutó rendszerben a 2020/2021-es, a 2021/2022-es tanévre.

Tantárgyak	Éves (heti) óraszám			
			12. évf.	13. évf.
Magyar nyelv és irodalom			124 (4)	-
Idegen nyelvek			124(4)*	124 (4)*
Matematika			93 (3)*	-
Történelem			93 (3)	-
Etika			31 (1)	-
Komplex természettudomány			-	-
Művészetek (Ének-zene)			-	-
Informatika			-	-
Testnevelés és sport			155 (5)	-
Osztályfőnöki			31 (1)	-
Földrajz (Ágazathoz kapcsolódó tantárgy)			62 (2)	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			-	-
Kötelezően választható tantárgy: Matematika Történelem			31 (1)* 31 (1)	-
Szakmai tárgyak órakerete			310 (10)	961 (31)
Kötelező óraszám			1085 (35)	1085 (35)
Csoportbontás többletóraszáma			8	4
Összes óraszám			1333 (43)	1209 (39)

Megjegyzés: - *: csoportbontásban tanítandó

2. melléklet

Az Informatika ágazati szakgimnáziumi képzés tantárgyi rendszere és óraszámai kifutó rendszerben a 2020/2021-es, a 2021/2022-es tanévre.

Tantárgyak	Éves (heti) óraszám			
			12. évf.	13. évf.
Magyar nyelv és irodalom			124 (4)	-
Idegen nyelvek			124 (4)*	124 (4)*
Matematika			93 (3)*	-
Történelem			93 (3)	-
Etika			31 (1)	-
Komplex természettudomány			-	-
Művészetek (Ének-zene)			-	-
Informatika			-	-
Testnevelés és sport			155 (5)	-
Osztályfőnöki			31 (1)	-
Fizika (Ágazathoz kapcsolódó tantárgy)			62 (2)	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			-	-
Kötelezően választható tantárgy: Matematika Történelem			 31 (1)* 31 (1)	-
Szakmai tárgyak órakerete Ebből csoportbontásban			310 (10) *217 (7)**	961 (31)
Kötelező óraszám			1085 (35)	1085 (35)
Csoportbontás többletóraszáma			15	4
Összes óraszám			1550 (50)	1209 (39)

Megjegyzés: - *: csoportbontásban tanítandó

3. melléklet

Az Ügyvitel ágazati szakgimnáziumi képzés tantárgyi rendszere és óraszámai kifutó rendszerben a 2020/2021-es, a 2021/2022-es tanévre.

Tantárgyak	Éves (heti) óraszám			
			12. évf.	13. évf.
Magyar nyelv és irodalom			124 (4)	-
Idegen nyelvek			124 (4)*	124 (4)*
Matematika			93 (3)*	-
Történelem			93 (3)	-
Etika			31 (1)	-
Komplex természettudomány			-	-
Művészetek (Ének-zene)			-	-
Informatika			-	-
Testnevelés és sport			155 (5)	-
Osztályfőnöki			31 (1)	-
Földrajz (Ágazathoz kapcsolódó tantárgy)			62 (2)	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			-	-
Kötelezően választható tantárgy: Matematika Történelem			 31 (1)* 31 (1)	-
Szakmai tárgyak órakerete Ebből csoportbontásban			310 (10) *217 (7)**	961 (31)
Kötelező óraszám			1085 (35)	1085 (35)
Csoportbontás többletóraszáma			15	4
Összes óraszám			1550 (50)	1209 (39)

Megjegyzés: - *: csoportbontásban tanítandó

4. melléklet

A Közgazdaság ágazati szakgimnáziumi képzés tantárgyi rendszere és óraszámai kifutó rendszerben a 2023/2024-es tanévig.

Tantárgyak		Éves (heti) óraszám			
		10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.
Magyar nyelv és irodalom		144 (4)	144(4)	124 (4)	-
Idegen nyelvek		144 (4)*	144 (4)*	124 (4)*	-
Matematika		108 (3)*	108 (3)*	93 (3)*	-
Történelem		72 (2)	108 (3)	93 (3)	-
Etika		-	-	31 (1)	-
Komplex természettudomány		-	-	-	-
Művészetek (Ének-zene)		-	-	-	-
Informatika		72 (2)*	-	-	-
Testnevelés és sport		180 (5)	180 (5)	155 (5)	-
Osztályfőnöki		36 (1)	36 (1)	31 (1)	-
Földrajz (Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy)		72 (2)	72 (2)	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		36 (1)	-	-	-
Kötelezően választható tantárgy: Matematika Történelem		- -	36(1)* 36 (1)	31 (1)* 31 (1)	-
Szakmai tárgyak órakerete		432 (12)	396 (11)	372 (12)	961 (31)
Szabadon felhasználható órakeret		-	-	-	124 (4)
Kötelező óraszám		1296 (36)	1260 (35)	1085 (35)	1085 (35)
Csoportbontás többletóraszáma		9	8	8	-
Összes óraszám		1620 (45)	1548 (43)	1333 (43)	1085 (35)

Megjegyzés: - *: csoportbontásban tanítandó

5. melléklet

Az Informatika ágazati szakgimnáziumi képzés tantárgyi rendszere és óraszámai kifutó rendszerben a 2023/2024-es tanévig.

Tantárgyak	Éves (heti) óraszám				
	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.
Magyar nyelv és irodalom		144 (4)	144(4)	124 (4)	-
Idegen nyelvek		144 (4)*	144 (4)*	124 (4)*	-
Matematika		108 (3)*	108 (3)*	93 (3)*	-
Történelem		72 (2)	108 (3)	93 (3)	-
Etika		-	-	31 (1)	-
Komplex természettudomány		-	-	-	-
Művészetek (Ének-zene)		-	-	-	-
Informatika		72 (2)*	-	-	-
Testnevelés és sport		180 (5)	180 (5)	155 (5)	-
Osztályfőnöki		36 (1)	36 (1)	31 (1)	-
Fizika (Ágazathoz kapcsolódó természet-tudományos tantárgy)		72 (2)	72 (2)	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		36 (1)	-	-	-
Kötelezően választható tantárgy: Matematika Történelem		- -	36(1)* 36 (1)	31 (1)* 31 (1)	-
Szakmai tárgyak órakerete Ebből csoportbontásban		432 (12) *216 (6)**	396 (11) *216 (6)**	372 (12) *248 (8)**	961 (31)
Szabadon felhasználható órakeret		-	-	-	124 (4)
Kötelező óraszám		1296 (36)	1260 (35)	1085 (35)	1085 (35)
Csoportbontás többletóraszáma		15	14	16	-
Összes óraszám		1836 (51)	1764 (49)	1581 (51)	1085 (35)

Megjegyzés: - *: csoportbontásban tanítandó

6. melléklet

Az Ügyvitel ágazati szakgimnáziumi képzés tantárgyi rendszere és óraszámai kifutó rendszerben a 2023/2024-es tanévig.

Tantárgyak		Éves (heti) óraszám			
		10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.
Magyar nyelv és irodalom		144 (4)	144(4)	124 (4)	-
Idegen nyelvek		144 (4)*	144 (4)*	124 (4)*	-
Matematika		108 (3)*	108 (3)*	93 (3)*	-
Történelem		72 (2)	108 (3)	93 (3)	-
Etika		-	-	31 (1)	-
Komplex természettudomány		-	-	-	-
Művészetek (Ének-zene)		-	-	-	-
Informatika		72 (2)*	-	-	-
Testnevelés és sport		180 (5)	180 (5)	155 (5)	-
Osztályfőnöki		36 (1)	36 (1)	31 (1)	-
Földrajz (Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy)		72 (2)	72 (2)	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		36 (1)	-	-	-
Kötelezően választható tantárgy: Matematika Történelem		 - -	 36(1)* 36 (1)	 31 (1)* 31 (1)	-
Szakmai tárgyak órakerete		432 (12)	396 (11)	372 (12)	961 (31)
Szabadon felhasználható órakeret		-	-	-	124 (4)
Kötelező óraszám		1296 (36)	1260 (35)	1085 (35)	1085 (35)
Csoportbontás többletóraszáma		9	8	8	-
Összes óraszám		1620 (45)	1548 (43)	1333 (43)	1085 (35)

Megjegyzés: - *: csoportbontásban tanítandó

7. melléklet
Az 54 344 01 sz. Pénzügyi-számviteli ügyintéző OKJ-s képzés a
Közgazdasági ágazatban érettségizettek számára
kifutó rendszerben a 2023/2024-es tanévig

Éves (heti) óraszám

Tantárgyak	5/13. évfolyam	
	Elmélet	Gyakorlat
Foglalkoztatás II.	15,5 (0,5)	
Foglalkoztatás I.	62 (2)	
Gazdálkodási ismeretek	77,5 (2,5)	
Könyvelés számítógépen		124 (4)
Számvitel	186 (6)	
Vállalkozásfinanszírozás	93 (3)	
Vállalkozásfinanszírozási gyakorlat		31 (1)
Adózás	93 (3)	
Elektronikus adóbevallás		62 (2)
Projektfinanszírozás	62 (2)	
Projektfinanszírozás gyakorlata		62 (2)
Projektfolyamatok követése	62 (2)	
Projekttervezés gyakorlata		31 (1)
ÖSSZESEN	651 (21)	310 (10)
Idegen nyelv[1]	124 (4)	
ÖSSZESEN:	1085 (35)	

[1]A szakgimnáziumi kerettanterv szerint

8. melléklet

Közgazdaság ágazat Pénzügyi –számviteli ügyintéző szakgimnáziumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája a kifutó rendszerben a 2021/2022-es tanévig a mellékszakképesítést VÁLASZTÓK részére

								12.		5/13.	
								heti óraszám		heti óraszám	
								e	gy	e	gy
	Összesen							4,5	5,5	21	10
	Összesen							10		31,0	
Fő szakképesítés alapozás tantárgyai 9-12. évfolyamon	Gazdasági és jogi alapismeretek										
	Ügyviteli ismeretek										
	Ügyviteli gyakorlatok										
	Általános statisztika										
	Statisztika gyakorlat										
	Pénzügyi alapismeretek							(0,5)1,5			
	Pénzügy gyakorlat										
	Adózási alapismeretek							1			
	Adózás gyakorlat								1		
	Számviteli alapismeretek							(0) 2			
	Számvitel gyakorlat								1		
Érettségivel együtt megszerezhető képesítés tantárgyai	Támogatási alapismeretek							(1)0			
	Gazdálkodási statisztika										
	Folyamat- és pénzügyi tervezés								1,5		
	Támogatási ügyvitel							(2)0			
	Támogatás menedzsment								2		
Fő szakképesítés tantárgyai	Foglalkoztatás II.									0,5	
	Foglalkoztatás I.									2	
	Gazdálkodási ismeretek									2,5	
	Vállalkozásfinanszírozás									3	
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat										1
	Adózás									3	
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata										2
	Számvitel									6	
	Könyvelés számítógépen gyakorlat										4
	Projekt-finanszírozás									2	
	Projektfinanszírozás gyakorlata										2
	Projektfolyamatok követése									2	
	Projekttervezés gyakorlata										1

(kerettanterv óraszáma) átrendezett óraszám

9. melléklet

Közgazdaság ágazat Pénzügyi –számviteli ügyintéző szakgimnáziumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája kifutó rendszerben a 2021/2022-es tanévig 12. évfolyamra a mellékszakképesítést NEM VÁLASZTÓK részére

								12.		5/13.	
								heti óraszám		heti óraszám	
								e	gy	e	gy
	Összesen							4,5	5,5	21	10
	Összesen							10		31,0	
Fő szakképesítés alapozás tantárgyai 9-12. évfolyamon	Gazdasági és jogi alapismeretek										
	Ügyviteli ismeretek										
	Ügyviteli gyakorlatok										
	Általános statisztika										
	Statisztika gyakorlat										
	Pénzügyi alapismeretek							0,5			
	Pénzügy gyakorlat										
	Adózási alapismeretek							1			
	Adózás gyakorlat								1		
	Számviteli alapismeretek										
	Számvitel gyakorlat								1		
Mellékszak-képesítés óraszámainak fel-osztása a fő szakké-pesítésre	Mikro- és makrogazdasági ismeretek							2			
	Könyvelési gyakorlat								2		
	Gazdasági számítások										
	Gazdasági számítások								1		
	Pénzügyi piaci ismeretek							1			
	Pénzügyi piaci gyakorlat								0,5		
	SZJA az adózás rendszerében										
Fő szakképesítés tantárgyai	Foglalkoztatás II.									0,5	
	Foglalkoztatás I.									2	
	Gazdálkodási ismeretek									2,5	
	Vállalkozásfinanszírozás									3	
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat										1
	Adózás									3	
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata										2
	Számvitel									6	
	Könyvelés számítógépen gyakorlat										4
	Projekt-finanszírozás									2	
	Projektfinanszírozás gyakorlata										2
	Projektfolyamatok követése									2	

	Projekttervezés gyakorlata											1

10. melléklet

Informatika ágazat Gazdasági informatikus szakgimnáziumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája kifutó rendszerben a 2021/2022-es tanévig a mellékszakképesítést VÁLASZTÓK részére

								12. heti óraszám		5/13. heti óraszám	
	54 481 02 Gazdasági informatikus							e	gy	e	gy
	Összesen							3	7	12	19
	Összesen							10,0		31,0	
Fő szakképesítés alapozás tantárgyai a 9-12. évfolyamon	IT alapok										
	IT alapok gyakorlat										
	Hálózatok I.							(1)2			
	Hálózatok I. gyakorlat								(2)3		
	Programozás							1			
	Programozás gyakorlat								2		
	IT szakmai angol nyelv										
Érettségivel együtt megszerezhető képesítés tantárgyai	Linux alapok										
	Linux alapok gyakorlat										
	Irodai szoftverek							(1)0			
	Irodai szoftverek gyakorlat								(3)2		
	IT szakorientáció										
	IT szakorientáció gyakorlat										
Fő szakképesítés tantárgyai	Foglalkoztatás II.									0,5	
	Foglalkoztatás I.									2	
	Gazdasági ismeretek									4,5	
	Gazdasági ismeretek gyakorlat										4,5
	Információs rendszerek									2,5	
	Projektmenedzsment									1	
	Szakmai angol nyelv									1,5	
	Projektmenedzsment gyakorlat										4,5
	IR gyakorlat										2,5
	IT alkalmazási gyakorlat										5,5
	Számviteli IR gyakorlat										2

(kerettanterv	óraszáma)	átrendezett	óraszám

11. melléklet

Informatika ágazat Gazdasági informatikus szakgimnáziumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája kifutó rendszerben a 2021/2022-es tanévig a mellékszakképesítést NEM VÁLASZTÓK részére

								12.		5/13.	
	54 481 02 Gazdasági informatikus							heti óraszám		heti óraszám	
								e	gy	e	gy
	Összesen							3	7	12	19
	Összesen							10,0		31,0	
Fő szakképesítés alapozás tantárgyai a 9-12. évfolyamon	IT alapok										
	IT alapok gyakorlat										
	Hálózatok I.							1			
	Hálózatok I. gyakorlat								2		
	Programozás							1			
	Programozás gyakorlat								2		
	IT szakmai angol nyelv										
Érettségivel együtt megszerezhető képesítés tantárgyai	Linux alapok										
	Linux alapok gyakorlat										
	Irodai szoftverek										
	Irodai szoftverek gyakorlat										
	IT szakorientáció										
	IT szakorientáció gyakorlat										
Mellékszakképesítés óraszámainak felosztása a fő szakképesítésre	Hálózatok építése							1			
	Hálózatok építése gyakorlat								1		
	Webfejlesztés és adatbázis gyakorlat								2		
Fő szakképesítés tantárgyai	Foglalkoztatás II.									0,5	
	Foglalkoztatás I.									2	
	Gazdasági ismeretek									4,5	
	Gazdasági ismeretek gyakorlat										4,5
	Információs rendszerek									2,5	
	Projektmenedzsment									1	
	Szakmai angol nyelv									1,5	
	Projektmenedzsment gyakorlat										4,5
	IR gyakorlat										2,5
	IT alkalmazási gyakorlat										5,5
	Számviteli IR gyakorlat										2

12. melléklet

Ügyvitel ágazat Irodai titkár szakgimnáziumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája kifutó rendszerben a 2021/2022-es tanévig a mellékszakképesítést VÁLASZTÓK részére

	54 346 03 Irodai titkár									12. heti óraszám		5/13. heti óraszám	
										e	gy	e	gy
	Összesen									3	7	12	19
	Összesen									10		31,0	
Fő szakképesítés alapozás tantárgyai a 9-12. évfolyamon	Gazdasági és vállalkozási ismeretek									1		1	
	Jogi ismeretek											1,5	
	Gépírás és levelezési gyakorlat										2		3
	Irodai alkalmazások gyakorlata										(0)1		2
	Gyorsírás gyakorlata										2		4
	Kommunikáció a titkári munkában											2	
	Rendezvény- és programszervezés									(1)2			
	Titkári ügyintézés											2	
	Titkári ügyintézés gyakorlata										1		5
	Irodai szakmai idegen nyelv											3	
Érettségivel együtt megszerezhető képesítés tantárgyai	Gépírás gyakorlata												
	Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban												
	Ügyfélszolgálati kommunikáció												
	Ügyfélszolgálati kommunikációs gyakorlat												
	Ügyfélszolgálati ismeretek												
	Ügyfélszolgálati gyakorlat										(1)0		
	Levelezési gyakorlat az ügyfélszolgálatban												
	Dokumentum- és adatkezelés az ügyfélszolgálatban									(1)0			
	Komplex ügyfélszolgálati gyakorlat										1		
Fő szakképesítés tantárgyai	Foglalkoztatás II.											0,5	
	Foglalkoztatás I.											2	
	Rendezvény- és programszervezés gyakorlata												5

(kerettanterv óraszáma) átrendezett óraszám

13. melléklet

Ügyvitel ágazat Irodai titkár szakgimnáziumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája kifutó rendszerben a 2021/2022-es tanévig a mellékszakképesítést NEM VÁLASZTÓK részére

	54 346 03 Irodai titkár									12. heti óra		5/13. heti óra	
										e	gy	e	gy
	Összesen									3	7	12	19
	Összesen									10		31,0	
Fő szakképesítés alapozás tantárgyai a 9-12. évfolyamon	Gazdasági és vállalkozási ismeretek									1		1	
	Jogi ismeretek											1,5	
	Gépírás és levelezési gyakorlat										2		3
	Irodai alkalmazások gyakorlata												2
	Gyorsírás gyakorlata										2		4
	Kommunikáció a titkári munkában											2	
	Rendezvény- és programszervezés									1			
	Titkári ügyintézés											2	
	Titkári ügyintézés gyakorlata										1		5
	Irodai szakmai idegen nyelv											3	
Érettségivel együtt megszerezhető képesítés tantárgyai	Gépírás gyakorlata												
	Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban												
	Ügyfélszolgálati kommunikáció												
	Ügyfélszolgálati kommunikációs gyakorlat												
	Ügyfélszolgálati ismeretek												
	Ügyfélszolgálati gyakorlat												
	Levelezési gyakorlat az ügyfélszolgálatban												
	Dokumentum- és adatkezelés az ügyfélszolgálatban												
	Komplex ügyfélszolgálati gyakorlat												
Mellékszakképesítés óraszámainak felosztása a fő szakképesítésre	Vállalkozás a gyakorlatban												
	Irodai szoftverek												
	Ügyintézői gyakorlat										1		
	Gazdasági jog									1			
	Adminisztrációs gyakorlat										1		
Fő szakképesítés tantárgyai	Foglalkoztatás II.											0,5	
	Foglalkoztatás I.											2	
	Rendezvény- és programszervezés gyakorlata												5

14. melléklet

Közgazdaság ágazat Pénzügyi –számviteli ügyintéző szakgimnáziumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája a kifutó rendszerben a 2023/2024-es tanévig a mellékszakképesítést VÁLASZTÓK részére

					10.		11.		12.		5/13.	
					e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása			10	2	1	1	5	3	21	10
	Összesen				12		2		8		31	
A mellék szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása					7	2	2	2		
	Összesen						9		4			
Fő szakképesítés alapozó tantárgyai a 9-12. évfolyamon	Gazdasági és jogi alapismeretek	fő szakképesítés			2							
	Ügyviteli gyakorlatok											
	Általános statisztika				3							
	Pénzügyi alapismeretek				3		1		2			
	Pénzügy gyakorlat					1		(1)0		(0)1		
	Adózási alapismeretek						(1)0		(0)1			
	Adózás gyakorlat									1		
	Számviteli alapismeretek				2		(1)0		(1)2			
	Számvitel gyakorlat					1		1		1		
Mellékszakképesítés tantárgyai	Támogatási alapismeretek	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens					(2)3		(1)0			
	Gazdálkodási statisztika						2		1			
	Folyamat- és pénzügyi tervezés							(0)1		(2)1		
	Támogatási ügyvitel						2		1			
	Támogatási menedzsment							(0)1		(2)1		
Fő szakképesítés tantárgyai	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés									0,5	
	Foglalkoztatás I.										2	
	Gazdálkodási ismeretek										2,5	
	Vállalkozásfinanszírozás										3	
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat											1
	Adózás										3	
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata											2
	Számvitel										6	
	Könyvelés számítógépen gyakorlat											4
	Projektfinanszírozás										2	
	Projektfinanszírozás gyakorlata											2
	Projektfolyamatok követése										2	
	Projekttervezés gyakorlata											1

(kerettanterv óraszáma) átrendezett óraszám

15. melléklet

Közgazdaság ágazat Pénzügyi –számviteli ügyintéző szakgimnáziumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája kifutó rendszerben a 2023/2024-es tanévig a mellékszakképesítést NEM VÁLASZTÓK részére

					10.		11.		12.		5/13.	
					e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása			10	2	3	2	3	2	21	10
	Összesen				12		5		5		31	
A mellék szakképesítés felosztása:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása					6		3	4		
	Összesen						6		7			
Fő szakképesítés alapozó tantárgyai a 9-12. évfolyamon	Gazdasági és jogi alapismeretek	fő szakképesítés			2							
	Ügyviteli gyakorlatok											
	Általános statisztika				3							
	Pénzügyi alapismeretek				3		1		2			
	Pénzügy gyakorlat					1		1				
	Adózási alapismeretek						1					
	Adózás gyakorlat									1		
	Számviteli alapismeretek				2		1		1			
	Számvitel gyakorlat					1		1		1		
Mellékszakképesítés tantárgyainak felosztása a fő szakképesítésre	Mikro- és makrogazdasági ismeretek						2		2			
	Könyvelési gyakorlat									2		
	Gazdasági számítások						1					
	Gazdasági számítások gyakorlat									1		
	Pénzügyi piaci ismeretek						2		1			
	Pénzügyi piaci gyakorlat									1		
	SZJA az adózás rendszerében						1					
Fő szakképesítés tantárgyai	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés									0,5	
	Foglalkoztatás I.										2	
	Gazdálkodási ismeretek										2,5	
	Vállalkozásfinanszírozás										3	
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat											1
	Adózás										3	
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata											2
	Számvitel										6	
	Könyvelés számítógépen gyakorlat											4
	Projektfinanszírozás										2	
	Projektfinanszírozás gyakorlata											2
	Projektfolyamatok követése										2	
	Projekttervezés gyakorlata											1

16. melléklet

Informatika ágazat Gazdasági informatikus szakgimnáziumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája kifutó rendszerben a 2023/2024-es tanévig a mellékszakképesítést VÁLASZTÓK részére

					10.		11.		12.		5/13.	
					e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása			5	6	1	3	2	5	12	19
	Összesen				11		4		7		31	
A mellék szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása			1		2	5	1	4		
	Összesen				1		7		5			
Fő szakképesítés alapozó tantárgyai a 9-12. évfolyamon	IT alapok	fő szakképesítés			1							
	IT alapok gyakorlat					1						
	Hálózatok I.				2		(1)0		(0)1			
	Hálózatok I. gyakorlat					2		2		2		
	Programozás				1		1		1			
	Programozás gyakorlat					3		(2)1		(2)3		
	IT szakmai angol nyelv				1							
Mellékszakképesítés tantárgyai	Linux alapok	52 481 02 Irodai informatikus					1					
	Linux alapok gyakorlat							2		1		
	Irodai szoftverek								1			
	Irodai szoftverek gyakorlat							(0)2		(4)2		
	IT alapok											
	IT alapok gyakorlat											
	Hálózatok I.						1					
	Hálózatok I. gyakorlat											
	Programozás				1							
	Programozás gyakorlat							1		1		
Fő szakképesítés tantárgyai	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés									0,5	
	Foglalkoztatás I.										2	
	Gazdasági ismeretek										4,5	
	Gazdasági ismeretek gyakorlat											4,5
	Információs rendszerek										3,5	
	Szakmai angol nyelv										1,5	
	Projektmenedzsment gyakorlat											4,5
	IR gyakorlat											2,5
	IT alkalmazási gyakorlat											5,5
	Számviteli IR gyakorlat											2
ágazati kompetenciák fejlesztése		helyi tanterv szerint			1		1	1		2		

(kerettanterv óraszáma) átrendezett óraszám

17. melléklet

Informatika ágazat Gazdasági informatikus szakgimnáziumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája kifutó rendszerben a 2023/2024-es tanévig a mellékszakképesítést NEM VÁLASZTÓK részére

					10.		11.		12.		5/13.	
					e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása			5	6	2	4	1	4	12	19
	Összesen				11		6		5		31	
A mellék szakképesítés felosztása	Összesen	A tantárgy kapcsolódása					1	2	1	4		
	Összesen						3		5			
Ágazati kompetenciák fejlesztése	Összesen	fő szakképesítés			1		1	1		2		
	Összesen				1		2		2			
Fő szakképesítés alapozó tantárgyai a 9-12. évfolyamon	IT alapok	fő szakképesítés			1							
	IT alapok gyakorlat					1						
	Hálózatok I.				2		1		1			
	Hálózatok I. gyakorlat					2		2		2		
	Programozás				1		1		1			
	Programozás gyakorlat					3		2		2		
	IT szakmai angol nyelv				1							
Mellékszakképesítés tantárgyainak felosztása a fő szakképesítésre	Hálózatok építése						1		1			
	Hálózatok építése gyakorlat											
	Webfejlesztés és adatbázis gyakorlat							1		2		
	Információ technológia gyakorlat							1		2		
Ágazati kompetenciák fejlesztése	Programozás				1		1					
	Programozás gyakorlat							1		2		
Fő szakképesítés tantárgyai	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés									0,5	
	Foglalkoztatás I.										2	
	Gazdasági ismeretek										4,5	
	Gazdasági ismeretek gyakorlat											4,5
	Információs rendszerek										3,5	
	Szakmai angol nyelv										1,5	
	Projektmenedzsment gyakorlat											4,5
	IR gyakorlat											2,5
	IT alkalmazási gyakorlat											5,5
	Számviteli IR gyakorlat											2
ágazati kompetenciák fejlesztése		helyi tanterv szerint			1		1	1		2		

18. melléklet

Ügyvitel ágazat Irodai titkár szakgimnáziumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája kifutó rendszerben a 2023/2024-es tanévig a mellékszakképesítést VÁLASZTÓK részére

					10.			11.			12.		5/13.	
					e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása			6	6	140	1	3	140	3	4	12	19
	Összesen				12			4			7		31	
A mellék szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása						4	4		1	4		
	Összesen							8			5			
Mellékszakképesítés tantárgyai	Gépírás gyakorlata	5284102 Ügyfélszolgálati ügyintéző							2			1		
	Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban							1			1			
	Ügyfélszolgálati kommunikáció							2						
	Ügyfélszolgálati kommunikációs gyakorlat								1					
	Ügyfélszolgálati ismeretek							1						
	Ügyfélszolgálati gyakorlat								1			1		
	Levelezési gyakorlat az ügyfélszolgálatban													
	Dokumentum- és adatkezelés az ügyfélszolgálatban											1		
	Komplex ügyfélszolgálati gyakorlat											1		
Fő szakképesítés tantárgyai	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés											0,5	
	Foglalkoztatás I.												2	
	Gazdasági és vállalkozási ismeretek				1						2		1	
	Jogi ismeretek				1								1,5	
	Gépírás és levelezési gyakorlat					2						1		3
	Irodai alkalmazások gyakorlata					1								2
	Gyorsírás gyakorlata					2			2			2		4
	Kommunikáció a titkári munkában				2								2	
	Rendezvény- és programszervezés							1			1			
	Rendezvény- és programszervezés gyakorlata													5
	Titkári ügyintézés				2								2	
	Titkári ügyintézés gyakorlata					1						1		5
	Irodai szakmai idegen nyelv												3	

(kerettanterv óraszáma) átrendezett óraszám

19. melléklet

Ügyvitel ágazat Irodai titkár szakgimnáziumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája kifutó rendszerben a 2023/2024-es tanévig a mellékszakképesítést NEM VÁLASZTÓK részére

					10.			11.			12.		5/13.	
					e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása			6	6	140	1	3	140	2	3	12	19
	Összesen				12			4			5		31	
A mellék szakképesítés óraszámainak felosztása	Összesen	A tantárgy kapcsolódása						4	4		1	4		
	Összesen							8			5			
Mellékszakképesítés óraszámainak felosztása a fő szakképesítésre	Vállalkozás a gyakorlatban							2			1			
	Irodai szoftverek								1			2		
	Ügyintézői gyakorlat								1					
	Gazdasági jog							2			1			
	Adminisztrációs gyakorlat								2			1		
Fő szakképesítés tantárgyai	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés											0,5	
	Foglalkoztatás I.												2	
	Gazdasági és vállalkozási ismeretek				1						1		1	
	Jogi ismeretek				1								1,5	
	Gépírás és levelezési gyakorlat					2						1		3
	Irodai alkalmazások gyakorlata					1								2
	Gyorsírás gyakorlata					2			2			2		4
	Kommunikáció a titkári munkában				2								2	
	Rendezvény- és programszervezés							1			1			
	Rendezvény- és programszervezés gyakorlata													5
	Titkári ügyintézés				2								2	
	Titkári ügyintézés gyakorlata					1			1					5
	Irodai szakmai idegen nyelv												3	

20. melléklet

Az 54 344 01 sz. Pénzügyi-számviteli ügyintéző OKJ-s képzés
felnőttoktatás esti munkarendben a 2/14. évfolyamra a 2020/2021-es tanévig.
1.

Szakmai követelménymodulok	Tantárgyak	2/14. óraszám	
		e	gy
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság		
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	4	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Szakmai idegen nyelv		
	Foglalkoztatás I.	10	
11504-12 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek		
	Ügyviteli gyakorlatok		
	Általános statisztika		
	Statisztika gyakorlat		
	Pénzügyi alapismeretek		
	Pénzügy gyakorlat		
	Adózási alapismeretek		
	Adózás gyakorlat		
	Számviteli alapismeretek		
	Számvitel gyakorlat		
10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása	Gazdálkodási ismeretek	30	
11505-12 Könyvelés számítógépen	Könyvelés számítógépen		77
10149-12 Könyvvezetés és beszámolókészítés	Számvitel	170	
11506-12 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozás-finanszírozás	60	
	Vállalkozás-finanszírozás gyakorlat		19
	Adózás	90	
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata		38
11501-12 Projektfinanszírozás	Projekt-finanszírozás	37	
	Projekt-finanszírozás gyakorlata		38
11502-12 Projektfolyamatok követése	Projektfolyamatok követése	36	
	Projekttervezés gyakorlata		19
összes óra		437	191
		628	
Elmélet összesen:	822		
Gyakorlat összesen:	430		

VI.1.2. Technikumi óratervek (felmenő)

21. melléklet
Technikumi óraterv a 2020/2021-es tanévtől felmenő rendszerben

Tantárgyak		9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	5	5	4	4	0
	Idegen nyelv	4	4	3	3	5
	Matematika	4	4	4	4	2
	Történelem	3	3	3	4	2
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0
	Digitális kultúra	2	2	0	0	2
	Testnevelés	4	4	3	3	0
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
	Kötelező komplex természet-tudományos tantárgy	3	0	0	0	0
	Ágazathoz kapcsolódó tan-tárgy: fizika, földrajz	1	1	2	0	2
	Érettségire felkészítő tantárgy	0	0	2	2	0
	Pénzügyi és vállalkozói isme-retek	0	1	0	0	0
	Összes közismereti óraszám	24	24	19	18	4
Ágazati alapoktatás		7	9	0	0	0
Szakirányú oktatás		0	0	14	14	24
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret)		2	2	1	2	6
Tanítási hetek száma		36	36	36	31/36	31
Éves összes óraszám		1224	1224	1224	1179	1054
Rendelkezésre álló órakeret/hét		34	34	34	34	34

22. melléklet

Gazdálkodás és menedzsment ágazat Pénzügyi-számviteli ügyintéző technikumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája a 2020/2021-es tanévtől felmenő rendszerben

	Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszáma
PTT	Évfolyam összes óraszáma	252	324	454	456	753	2239
	Heti óraszám	7	9	12,61	12,67	24,29	
Heti óraterv	Évfolyam összes óraszáma	252	324	504	504	744	2194
	Heti óraszám	7	9	14,00	14,00	24,00	
	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18
	Gazdasági és jogi alapismeretek	108	108	0	0	0	216
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei	0	144	0	0	0	144
	Kommunikáció	36	0	0	0	0	36
	Digitális alkalmazások	90	72	0	0	0	162
	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	62
	PORTFÓLIÓ KÉSZÍTÉS			36	36	31	
	Gazdálkodási ismeretek	0	0	72	72	31	144
	Gazdasági számítások	0	0	36	36	0	72
	Pénzügy	0	0	144	144	62	350
	Irodai szoftverek alkalmazása	0	0	0	0	93	93
	Adózás	0	0	0	36	93	129
	Elektronikus bevallás	0	0	0	0	93	93
	Számvitel	0	0	144	144	93	381
	Számviteli esettanulmányok	0	0	72	36	31	139
	Számítógépes könyvelés	0	0	0	0	155	155

23. melléklet

Gazdálkodás és menedzsment ágazat Vállalkozási ügyviteli ügyintéző technikumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája a 2020/2021-es tanévtől felmenő rendszerben

	Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszáma
PTT	Évfolyam összes óraszáma	252	324	454	456	753	2239
	Heti óraszám	7	9	12,61	12,67	24,29	
Heti óraterv	Évfolyam összes óraszáma	252	324	504	504	744	2225
	Heti óraszám	7	9	14	14	24	
	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18
	Gazdasági és jogi alapismeretek	108	108	0	0	0	216
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei	0	144	0	0	0	144
	Kommunikáció	36	0	0	0	0	36
	Digitális alkalmazások	90	72	0	0	0	162
	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	62
	PORTFÓLIÓ KÉSZÍTÉS			36	36	31	103
	Üzleti adminisztráció	0	0	108	36	0	144
	Pénzforgalmi nyilvántartások	0	0	0	0	124	124
	Kis és középvállalkozások gazdálkodása	0	0	72	36	124	232
	Munkaerő-gazdálkodás	0	0	0	72	62	134
	Adózási ismeretek	0	0	36	72	124	232
	Könyvvezetési alapismeretek	0	0	0	36	62	98
	Szövegbevitel számítógépen	0	0	72	36	31	139
	Dokumentumszerkesztés	0	0	36	108	0	144
	Titkári ügyintézés	0	0	54	36	62	152
	Ügyfélszolgálati kommunikáció	0	0	72	0	0	72
	Kommunikáció a titkári munkában	0	0	18	36	62	116

24. melléklet

Informatika és távközlés ágazat Szoftverfejlesztő és –tesztelő technikumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája a 2020/2021-es tanévtől felmenő rendszerben

	Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszáma
PTT	Évfolyam összes óraszáma	252	324	414	414	746	2150
	óra/hét	7	9	11,5	11,5	24,06	
Heti óraterv	Évfolyam összes óraszáma	252	324	504	504	744	2328
	óra/hét	7	9	14	14	24	
	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18
	Informatikai és távközlési alapok I.	108	0	0	0	0	108
	Informatikai és távközlési alapok II.	0	144	0	0	0	144
	Programozási alapok	72	72	0	0	0	144
	IKT projektmunka I.	54	108	0	0	0	162
	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	62
	IKT projektmunka II.	0	0	108	108	0	216
	Asztali alkalmazások fejlesztése	0	0	108	144	0	252
	Adatbázis-kezelés I.	0	0	108	0	0	108
	Adatbázis-kezelés II.	0	0	0	0	62	62
	Asztali és mobil alkalmazások fejlesztése és tesztelése	0	0	0	0	217	217
	Szoftvertesztelés	0	0	0	72	0	72
	Webprogramozás	0	0	108	108	0	216
	Frontend programozás és tesztelés	0	0	0	0	217	217
	Backend programozás és tesztelés	0	0	0	0	186	186
	Szakmai angol	0	0	72	72	0	144

25. melléklet

Informatika és távközlés ágazat Informatikai rendszer- és alkalmazás üzemeltető technikus technikumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája a 2020/2021-es tanévtől felmenő rendszerben

	Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszáma
PTT	Évfolyam összes óraszáma	252	324	414	414	742	2146
	óra/hét	7	9	11,5	11,5	23,94	
Heti óraterv	Évfolyam összes óraszáma	252	324	504	504	744	2328
	óra/hét	7	9	14	14	24	
	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18
	Informatikai és távközlési alapok I.	108	0	0	0	0	108
	Informatikai és távközlési alapok II.	0	144	0	0	0	144
	Programozási alapok	72	72	0	0	0	144
	IKT projektmunka I.	54	108	0	0	0	162
	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	62
	IKT projektmunka II.	0	0	108	108	0	216
	Hálózatok I.	0	0	216	180	0	396
	Hálózatok II.	0	0	0	0	341	341
	Hálózat programozása és IoT	0	0	0	0	93	93
	Szerverek és felhőszolgáltatások	0	0	0	108	248	356
	Adatbázis-kezelés I.	0	0	108	36	0	144
	Szakmai angol	0	0	72	72	0	144

26. melléklet
Gazdálkodás és menedzsment ágazat Pénzügyi-számviteli ügyintéző technikus 2 éves nappali technikumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája a 2021/2022. tanévtől

	Évfolyam	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszáma
PTT	Évfolyam összes óraszáma	1119	974	2093
	Heti óraszám	31,08	31,42	
Heti óraterv	Évfolyam összes óraszáma	1260	1085	2211
	Heti óraszám	35	35	
	Munkavállalói ismeretek	36	0	36
	Gazdasági és jogi alapismeretek	108	0	108
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei	144	0	144
	Kommunikáció	36	0	36
	Digitális alkalmazások	180	0	180
	Munkavállalói idegen nyelv	0	62	62
	PORTFÓLIÓ KÉSZÍTÉS	72	62	134
	Gazdálkodási ismeretek	72	62	134
	Gazdasági számítások	36	31	67
	Pénzügy	216	155	371
	Irodai szoftverek alkalmazása	0	93	93
	Adózás	72	62	134
	Elektronikus bevallás	0	124	124
	Számvitel	216	186	402
	Számviteli esettanulmányok	72	93	165
	Számítógépes könyvelés	0	155	155

27. melléklet

Gazdálkodás és menedzsment ágazat Vállalkozási ügyviteli ügyintéző technikus 2 éves nappali technikumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája a 2021/2022. tanévtől

	Évfolyam	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszáma
PTT	Évfolyam összes óraszáma	1119	974	2093
	Heti óraszám	31,08	31,42	
Heti óraterv	Évfolyam összes óraszáma	1260	1085	2345
	Heti óraszám	35	35	
	Munkavállalói ismeretek	36	0	36
	Gazdasági és jogi alapismeretek	108	0	108
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei	144	0	144
	Kommunikáció	36	0	36
	Digitális alkalmazások	180	0	180
	Munkavállalói idegen nyelv	0	62	62
	PORTFÓLIÓ KÉSZÍTÉS	72	62	134
	Üzleti adminisztráció	72	62	134
	Pénzforgalmi nyilvántartások	0	124	124
	Kis és középvállalkozások gazdálkodása	72	155	227
	Munkaerő-gazdálkodás	72	62	134
	Adózási ismeretek	72	186	258
	Könyvvezetési alapismeretek	72	93	165
	Szövegbevitel számítógépen	72	62	134
	Dokumentumszerkesztés	36	93	129
	Titkári ügyintézés	72	93	165
	Ügyfélszolgálati kommunikáció	72	0	72
	Kommunikáció a titkári munkában	72	31	103

28. melléklet

Informatika és távközlés ágazat Informatikai rendszer- és alkalmazás üzemeltető technikus 2 éves nappali technikumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája a 2021/2022. tanévtől

	Évfolyam	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszáma
PTT	**Évfolyam összes óraszáma**	**1116**	**990**	**2106**
	óra/hét	**31**	**31,9355**	
Heti óraterv	**Évfolyam összes óraszáma**	**1260**	**1085**	**2345**
	óra/hét	**35**	**35**	
	Munkavállalói ismeretek	**18**	**0**	**18**
	Informatikai és távközlési alapok I.	**108**	**0**	**108**
	Informatikai és távközlési alapok II.	**144**	**0**	**144**
	Programozási alapok	**144**	**0**	**144**
	IKT projektmunka I.	**162**	**0**	**162**
	Munkavállalói idegen nyelv	**0**	**62**	**62**
	IKT projektmunka II.	**0**	**248**	**248**
	Hálózatok I.	**360**	**31**	**391**
	Hálózatok II.	**0**	**341**	**341**
	Hálózat programozása és IoT	**0**	**93**	**93**
	Szerverek és felhőszolgáltatások	**108**	**248**	**356**
	Adatbázis-kezelés I.	**108**	**31**	**139**
	Szakmai angol	**108**	**31**	**139**

29. melléklet

Informatika és távközlés ágazat Szoftverfejlesztő és tesztelő technikus 2 éves nappali technikumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája a 2021/2022. tanévtől

	Évfolyam	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszáma
PTT	Évfolyam összes óraszáma	1062	1066	2128
	óra/hét	29,5	34,3871	
Heti óraterv	Évfolyam összes óraszáma	1260	1085	2345
	óra/hét	35	35	
	Munkavállalói ismeretek	18	0	18
	Informatikai és távközlési alapok I.	108	0	108
	Informatikai és távközlési alapok II.	144	0	144
	Programozási alapok	144	0	144
	IKT projektmunka I.	162	0	162
	Munkavállalói idegen nyelv	0	62	62
	IKT projektmunka II.	0	248	248
	Asztali alkalmazások fejlesztése	216	0	216
	Adatbázis-kezelés I.	108	31	139
	Adatbázis-kezelés II.	0	62	62
	Asztali és mobil alkalmazások fejlesztése és tesztelése	0	217	217
	Szoftvertesztelés	72	0	72
	Webprogramozás	216	0	216
	Frontend programozás és tesztelés	0	217	217
	Backend programozás és tesztelés	0	186	186
	Szakmai angol	72	62	134

30. melléklet

Gazdálkodás és menedzsment ágazat Pénzügyi-számviteli ügyintéző esti munkarendű technikumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája a 2020/2021-es tanévtől felmenő rendszerben

	Évfolyam	1/13.	2/14.	A képzés összes óra-száma
PTT	Évfolyam összes óraszáma	1119	974	2093
	Heti óraszám	31,08	31,42	
Heti óraterv	Évfolyam összes óraszáma	612	531	1143
	Heti óraszám	17,00	17,00	
	Munkavállalói ismeretek	9	0	9
	Gazdasági és jogi alapismeretek	108	0	108
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei	72	0	72
	Kommunikáció	18	0	18
	Digitális alkalmazások	81	0	81
	Munkavállalói idegen nyelv	0	31	31
	PORTFÓLIÓ KÉSZÍTÉS	36	16	52
	Gazdálkodási ismeretek	0	78	78
	Gazdasági számítások	18	16	34
	Pénzügy	108	62	170
	Irodai szoftverek alkalmazása	0	47	47
	Adózás	18	47	65
	Elektronikus bevallás	0	47	47
	Számvitel	108	78	186
	Számviteli esettanulmányok	36	31	67
	Számítógépes könyvelés	0	78	78

31. melléklet
Informatika ágazat Informatikai rendszerüzemeltető szakgimnáziumi képzés szakmai óraterve és tantárgystruktúrája kifutó rendszerben a 2023/2024-es tanévig

	5/13.	
	heti óraszám	
	e	gy
Összesen	10	21
Összesen	31	
Foglalkoztatás II.	0,5	
Foglalkoztatás I.	2	
IT alapok		
IT alapok gyakorlat		
Hálózatok I.		
Hálózatok I. gyakorlat		
Programozás		
Programozás gyakorlat		
IT szakmai angol nyelv		
Hálózatok II.	4	
Hálózatok II. gyakorlat		8
IT hálózatbiztonság	1,5	
IT hálózatbiztonság gyakorlat		3
Szerverek és felhőszolgáltatások	3	
Szerverek és felhőszolgáltatások gyakorlat		9

Az Informatika ágazati képzés 9-12. évfolyamon megegyezik a Gazdasági informatikus OKJ-s képzésnél megadott táblázatban szereplő tantárgyakkal és óraszámokkal. Az 5/13. évfolyam szakmai tantárgyai különböznek ettől.