

ÉRDI SZC KÓS KÁROLY TECHNIKUM



KÉPZÉSI PROGRAM

2023

Bevezetés

Intézményünk beiskolázási politikáját a munkaerő piac tendenciái és a szakképzett munkaerő iránti kereslet alapozzák meg.

Képzési rendszerünkben minden szakképesítés gyakorlatorientált, vagyis a munka alapú tanulás segítségével sajátítják el tanulóink szakmáikat.

Szakmai képzésünk során mind a nappali, mind az esti munkarendű oktatásban alapvető céljaink:

- önálló tanulás képességének fejlesztése
- egyéni tanulási utak (szakmai vizsga, érettségi vizsga, második szakma) támogatása
- új tanulási stratégiák megismertetése
- megismertetni a tanulókat a formális mellett a nem formális és az informális tanulás lehetőségeivel
- a korszerű digitális kompetenciák fejlesztése
- a felnőttkori tanulás támogatása
- élethosszig tartó tanulás
- a különböző jó gyakorlatok támogatása és bevezetése
- a tanulási eredmény alapú képzés (TEA) fokozatos bevezetése
- a projektmunka, mint tanulási forma kiterjesztése
- a vizsgákon és szakmai versenyeken való eredményes szereplés, amely fontos sikerélmény, motivációs tényező a diákok és az oktatóik számára
- a munkaerő piacon való eredményes megjelenéshez szükséges tudás átadás
- rugalmas alkalmazkodás a munkaerő piaci elvárásokhoz

Képzési kínálatunk:

Technikumi képzések (nappali munkarendű):

1. A 2019-ben beiratkozottak számára (kifutó rendszerben)

Közlekedésgépész ágazat:	Autószerelő
Kereskedelem ágazat:	Kereskedő
Ügyvitel ágazat:	Irodai titkár
Rendészet és közszolgálat ágazat:	Közzolgálati ügyintéző

2. A 2020-tól beiratkozottak számára (felmenő rendszerben)

Specializált gép- és járműgyártás ágazat:	Gépjármű-mechatronikai technikus
Kereskedelem ágazat:	Kereskedő és webáruházi technikus
Gazdálkodás és menedzsment ágazat:	Vállalkozási ügyviteli ügyintéző
Rendészet és közszolgálat ágazat:	Közzolgálati technikus
	Okleveles közzolgálati technikus

Szakképző iskolai képzések (nappali munkarendű):

Specializált gép- és járműgyártás ágazat:	Karosszerialakatos
Épületgépészet ágazat:	Központifűtés- és gázhálózatrendszer-szerelő
Gépészet ágazat:	Gépi és CNC forgácsoló Hegesztő Szerszám- és készülékgyártó
Elektronika és elektrotechnika ágazat:	Villanyszerelő
Építőipar ágazat:	Festő, mázoló, tapétázó
Kereskedelem ágazat:	Kereskedelmi értékesítő
Turizmus-vendéglátás ágazat:	Cukrász Pincér-vendégtéri szakember Szakács

Felnőttek képzése (esti munkarendű):

Gazdálkodás és menedzsment ágazat:	Vállalkozási ügyviteli ügyintéző
Kereskedelem ágazat:	Kereskedő és webáruházi technikus
Elektronika és elektrotechnika ágazat:	Villanyszerelő
Építőipar ágazat:	Festő, mázoló, tapétázó
Kereskedelem ágazat:	Kereskedelmi értékesítő
Turizmus-vendéglátás ágazat:	Cukrász Pincér-vendégtéri szakember Szakács
Rendészet és közszolgálat ágazat:	Rendészeti őr

Tartalomjegyzék

Technikumi képzések	5
Szakképzőiskolai képzések	85

Technikumi képzések

ÉRDI SZC KÓS KÁROLY TECHNIKUM

54 525 02 OKJ számú
AUTÓSZERELŐ
szakképesítés
HELYI SZAKMAI TANTERVE

HELYI TANTERV

a
XXII. KÖZLEKEDÉSGÉPÉSZ
ágazathoz tartozó

54 525 02
AUTÓSZERELŐ
SZAKKÉPESÍTÉSHEZ

(a 31 525 01 KERÉKPÁRSZERELŐ és a
32 582 02 ÉPÍTŐ- ÉS ANYAGMOZGATÓ GÉP KEZELŐJE
[EMELŐGÉPKEZELŐ (KIVÉVE TARGONCA) SZAKMAIRÁNY]
mellék-szakképesítésekkel)

a 2018-2019 között nappali munkarendű oktatásra beiratkozottak számára

A helyi tanterv

az **5/2018.(VII.9.) ITM** rendeletben kiadott szakképzési kerettanterv és

a **35/2016.(VIII.31.) NFM** rendeletben kiadott SZVK

alapján készült.

I. A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet és
- a nemzeti fejlesztési miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 35/2016. (VIII. 31.) NFM rendelet

alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 525 02

Szakképesítés megnevezése: Autószerelő

A szakmacsoport száma és megnevezése: 13. Közlekedés

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXII. Közlekedésgépész

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 50%

Gyakorlati képzési idő aránya: 50%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra.

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályalkalmassági követelmények: nem szükségesek

IV. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

A szakgimnáziumi képzésben a két évfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés érettségi utáni évfolyamának szakmai tartalmával, tantárgyi rendszerével, órakeretével. A két évfolyamos képzés első szakképzési évfolyamának (1/13.) ágazati szakgimnáziumi szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, összes órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés 9-12. középiskolai évfolyamokra jutó ágazati szakgimnáziumi szakmai tantárgyainak tartalmával, összes óraszámával.

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
9. évfolyam	8 óra/hét	288 óra/év
10. évfolyam	12 óra/hét	432 óra/év
Ögy.		140 óra
11. évfolyam	11 óra/hét	396 óra/év
Ögy.		140 óra
12. évfolyam	12 óra/hét	372 óra/év
5/13. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2729 óra

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
1/13. évfolyam	31 óra/hét	1116 óra/év
Ögy.		160 óra
2/14. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2237 óra

(A kizárólag 13-14. évfolyamon megszervezett képzésben, illetve a szakgimnázium 9-12., és ezt követő 13. évfolyamán megszervezett képzésben az azonos tantárgyakra meghatározott óraszámok közötti csekély eltérés a szorgalmi időszak heteinek eltérő száma, és az óraszámok oszthatósága miatt keletkezik!)

1. számú táblázat
A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	5+2	3	8+1	4	140	3+0,5	1	140	1,5	4+0,5	17	14+3,5	17,5	12	160	17	14
	Összesen		8+2	12+1		4+0,5		5,5+0,5	31+3,5		29,5	31							
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés										0,5					0,5		
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés										2					2		
10416-16 Közlekedéstechnikai alapok	Közlekedési ismeretek	fő szakképesítés	1											1					
	Műszaki rajz	fő szakképesítés	1		1+1									2					
	Mechanika	fő szakképesítés	1+2		1									2					
	Gépelemek-géptan	fő szakképesítés			2			2						4					
	Technológiai alapismeretek	fő szakképesítés	2		1									3					
	Elektrotechnika-elektronika	fő szakképesítés			3			1+0,5			1,5			5,5					
10417-16 Közlekedéstechnikai gyakorlatok	Karbantartási gyakorlatok	fő szakképesítés		3		4			1						8				
	Mérési gyakorlatok	fő szakképesítés									4+0,5				4				

10504-12 Kerékpárszerelő feladatai	Kerékpár szerkezeti ismeretek	31 525 01 Kerékpárszerelő						1										
	Kerékpárok javítási gyakorlata	31 525 01 Kerékpárszerelő							4									
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése MUNKAJOG ÉS ETIKUS VÁLLALKOZÓI ISMERETEK		helyi tanterv szerint						2										
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése SZAKMAI TERVEZÉSI FELADATOK		helyi tanterv szerint									6,5							

10443-16 Gépkezelő általános ismeretei	Gépkezelő általános ismeretei	32 582 02 Építő- és anyagmozgató gép kezelője (Emelőgépkezelő (kivéve targonca) szakmairány)							0,5									
10445-16 Emelőgépkezelő speciális feladatai	Emelőgépkezelő speciális feladatai	32 582 02 Építő- és anyagmozgató gép kezelője (Emelőgépkezelő (kivéve targonca) szakmairány)							0,5									
	Emelőgépkezelő speciális feladatai gyakorlat	32 582 02 Építő- és anyagmozgató gép kezelője (Emelőgépkezelő (kivéve targonca) szakmairány)								1								

10418-16 Járőmőkarbantartás	Járőmőkarbantartás	fő szakképesítés											1					1
	Gazdasági ismeretek	fő szakképesítés											0,5					0,5
	Járőmőkarbantartás gyakorlata	fő szakképesítés												3+0,5				3
10421-16 Autőszerelő feladatai	Gépjárőmő-szerkezettan	fő szakképesítés											6					6
	Gépjárőmő-villamosságtan	fő szakképesítés											4					4
	Szerelési gyakorlat	fő szakképesítés												7+3				7
10422-16 Járőmődiagnosztika	Járőmődiagnosztika	fő szakképesítés											3					3
	Járőmődiagnosztika gyakorlata	fő szakképesítés												4				4

Ágazati szakmai kompetenciák erősítése SZAKMAI TERVEZÉSI FELADATOK	helyi tanterv szerint							7						6,5					
---	--------------------------	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	-----	--	--	--	--	--

A kerettanterv szakmai tartalma – a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően – a nappali rendszerő oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.

Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesőlnie.

Megjegyzések:

1. A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámait az 1. számú táblázat tartalmazza.
2. A fő szakképesítés óratervében a szabadsáv óraszámait a kötelezően előírt óraszámokhoz hozzáadva dőlt betővel szerepelnek.

Az Érdi SzC Kós Károly Technikum a fő szakképesítésre történő felkészítés mellett a 11. és 12. évfolyamokon a szakmai képzés során az alábbi tanulási lehetőségeket ajánlja fel a szakgimnáziumi tanulók számára választás céljából:

- mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló képzés;
- ágazati szakmai ismeretekhez közvetlenül kapcsolódó, azt alapozó közismereti tárgy vagy tananyagtartalom.

A választási lehetőség 2018. január 1-jétől hatályos jogszabályi háttérre:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
12. §* (2)* A szakgimnáziumban az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott ágazatokban - figyelembe véve az ágazaton belüli specializációt is - tehető szakmai érettségi vizsga, továbbá a tanuló választásától függően a szakképzésről szóló törvényben foglaltak szerinti mellék-szakképesítés, valamint az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, a szakmai érettségi vizsga ágazatához tartozó szakképesítés szerezhető.
(3)* A kilencediktől a tizenkettedik évfolyamig az ágazathoz tartozó szakképesítések közös tartalmi elemeit - figyelembe véve az ágazaton belüli specializációt is - és a szakmai érettségi vizsga ágazatához tartozó szakképesítés tartalmi elemeit, valamint a tanuló választása alapján a mellék-szakképesítés tartalmi elemeit vagy egyéb, a szakképzési kerettantervben meghatározott választható tartalmat magában foglaló szakmai elméleti és gyakorlati oktatás folyik, az egységes kerettanterv szerinti közismereti képzés mellett.
- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről
22/A. §* (1) A tanuló a szakgimnázium tizedik évfolyamán legkésőbb április 30-ig írásbeli nyilatkozatban választ a tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamok kerettantervi irányáról a szakgimnázium által biztosított lehetőségek közül. (2) A szakgimnáziumi tanuló a szakgimnázium pedagógiai programjában meghatározottak szerint - legkésőbb a tizenkettedik évfolyam első félévét követő, a tanév rendjéről szóló rendeletben meghatározott február-márciusi vizsgaidőszakra - jelentkezhet a mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló komplex szakmai vizsgára, ha a mellék-szakképesítés szakképzési kerettantervben meghatározott tanulmányi követelményeinek eleget tett.

Az 54 525 02 OKJ számú Autószerelő fő szakképesítésre történő felkészítésben résztvevő szakgimnáziumi tanulók a 11. és 12. évfolyamokon a fő szakképesítésre történő felkészítés mellett a következő tanulási lehetőségek közül választhatnak:

- a) a 31 525 01 KERÉKPÁRSZERELŐ mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló képzés 453 óra keretében
- b) SZAKMAI TERVEZÉSI FELADATOK tantárgy 453 óra keretében

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

		9.			10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés 9-12. o. összes óraszámja	Nem a főszakképesítésre fordítandó órakeret	Főszakképesítés 9-12. o. összes óraszámja	5/13.		Főszakképesítés 9-13. o. összes óraszámja	1/13.			2/14.		A két évfolyamos szakképzés összes óraszámja
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy				e	gy		ögy	e	gy			
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	180	108	288	144	140	108	36	140	47	124	1488	453	1035	527	434	1996	630	432	160	527	434	2023	
	Összesen	288		432		140	144		140	171					961			1062		160	961			
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 1150 óra (50,5%)													1157 óra (53%)									
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 846 óra (49,5%)													866 óra (47%)									
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	15	0	15	0	0		15	0	15
	Munkajogi alapismeretek											0			4		4					4		4
	Munkaviszony létesítése											0			4		4					4		4
	Álláskeresés											0			4		4					4		4
	Munkanélküliség											0			3		3					3		3

11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire)	Foglalkoztatás I.		0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	62	0	62	0	0		62	0	62
	Nyelvtani rendszerezés 1	fő szakképesítés											0		8		8				8		8	
	Nyelvtani rendszerezés 2												0		8		8				8		8	
	Nyelvi készségfejlesztés												0		23		23				23		23	
	Munkavállalói szókinccs												0		23		23				23		23	
10416-16 Közlekedéstechnikai alapok	Közlekedési ismeretek	fő szakképesítés	36	0	0	0		0	0		0	0	36	0	36	0	0	36	36	0		0	0	36
	Közlekedéstörténet, közlekedési fogalmak		10										10						10	10			0	10
	A közúti, a vasúti, a vízi és a légi közlekedés technikája		14										14						14	14			0	14
	A járművek menetdinamikája		12										12						12	12			0	12
	Műszaki rajz	fő szakképesítés	36	0	36	0		0	0		0	0	72	0	72	0	0	72	72	0		0	0	72
	Síkmértani szerkesztések és vetületi ábrázolás		16										16						16	16			0	16
	Metszeti ábrázolás		20										20						20	20			0	20
	Méretmegadás, felületminőség, tűrések és illesztések				18								18						18	18			0	18
	Jelképes ábrázolások				18								18						18	18			0	18
	Mechanika	fő szakképesítés	36	0	36	0		0	0		0	0	72	0	72	0	0	72	72	0		0	0	72
	Merev testek általános statikája		9										9						9	9			0	9
	Síkbeli egyensúlyi szerkezetek		18										18						18	18			0	18
	Szilárdságtan		9		18								27						27	27			0	27
	Kinematika, kinetika				18								18						18	18			0	18

Gépelemek-géptan	fő szakképesítés	0	0	72	0		72	0		0	0	144	0	144	0	0	144	144	0		0	0	144	
		Bevezetés, kötőgépelemek, kötések, biztosítások			20								20					20	20				0	20
		Rugók és lengéscsilapítók			8								8					8	8				0	8
		Csővek és csőszervevények			6								6					6	6				0	6
		Tengelyek			6								6					6	6				0	6
		Csapágyazások			14								14					14	14				0	14
		Tengelykapcsolók			18								18					18	18				0	18
		Fékek						36					36					36	36				0	36
		Hajtások, hajtóművek, mechanizmusok						36					36					36	36				0	36
		Technológiai alapismeretek	fő szakképesítés	72	0	36	0		0	0		0	0	108	0	108	0	0	108	108	0		0	0
Alapfogalmak	12											12					12	12				0	12	
Fémes szerkezeti anyagok	12											12					12	12				0	12	
Nemfémes szerkezeti anyagok	12											12					12	12				0	12	
Öntészet, melegalakítások, hőkezelések	18											18					18	18				0	18	
Kötések	12											12					12	12				0	12	
Forgács nélküli hidegalakítások	6											6					6	6				0	6	
Forgácsolás				6								6					6	6				0	6	
Felújítási technológiák				10								10					10	10				0	10	
Anyag és hibakereső vizsgálatok				10								10					10	10				0	10	
Szereléstechnika			10								10					10	10				0	10		

Elektrotechnika- elektronika	fő szakképesítés	0	0	108	0		36	0		47	0	191	0	191	0	0	191	198	0		0	0	198	
		Villamos alapfogalmak			20								20					20	20				0	20
		Passzív és aktív villamos hálózatok			26								26					26	26				0	26
		Vegyi elektromos folyamatok			8								8					8	8				0	8
		A villamos tér			16								16					16	16				0	16
		A mágneses tér			26								26					26	26				0	26
		Váltakozóáramú áramkörök, a transzformátor			12			6					18					18	18				0	18
		Háromfázisú hálózatok						18					18					18	18				0	18
		Villamos gépek						12			8		20					20	21				0	21
		Félvezetők									24		24					24	28				0	28
		Impulzustechnikai és digitális áramkörök									15		15					15	17				0	17
10417-16 Közlekedéstechnikai gyakorlatok	fő szakképesítés	Karbantartási gyakorlatok	0	108	0	144	0	36	0	0	288	0	288	0	0	288	0	288	0	288	0	0	288	
		Mérés és előrajzolás		36								36					36		36				0	36
		Megmunkálás I.		72								72					72		72				0	72
		Kötések				108						108					108		108				0	108
		Megmunkálások II.				36						36					36		36				0	36
		Anyagvizsgálatok						8				8					8		8				0	8
		Szerelés						28				28					28		28				0	28
10417-16 Közlekedéstechnikai gyakorlatok	fő szakképesítés	Mérési gyakorlatok	0	0	0	0	0	0	0	124	124	0	124	0	0	124	0	144	0	144	0	0	144	
		Villamos mérés technikai alapismeretek									44	44				44		51				0	51	
		Egyenáramú villamos alpmérések									60	60				60		70				0	70	
		Váltakozóáramú villamos alpmérések									20	20				20		23				0	23	

10504-12 Kerékpárszerelő feladatai	Kerékpár szerkezeti ismeretek	31 525 01 Kerékpárszerelő	0	0	0	0		36	0		0	0	36	36	0	0	0	36	0	0		0	0	0
	Vázszerkezetek						6					6					6				0	0		
	Hajtóművek						12					12					12				0	0		
	Fékek						9					9					9				0	0		
	Futóművek						9					9					9				0	0		
10443-16 Gépkezelő általános ismeretei	Kerékpárok javítási gyakorlata	31 525 01 Kerékpárszerelő	0	0	0	0		0	144		0	0	144	144	0	0	0	144	0	0		0	0	0
	Üzembe helyezés							48				48					48				0	0		
	Karbantartási feladatok							96				96					96				0	0		
10443-16 Gépkezelő általános ismeretei	Gépkezelő általános ismeretei	32 582 02 Építő- és anyagmozgató gép kezelője (kivéve targonca)	0	0	0	0		18	0		0	0	18	18	0	0	0	18	0	0		0	0	0
	Gépelemek						0					0					0				0	0		
	Belsőégésű motorok						2					2					2				0	0		
	Elektromosság alapfogalmai						0					0					0				0	0		
	Hidraulika és pneumatika						4					4					4				0	0		
	Gazdaságos üzemeltetés						2					2					2				0	0		
	Munka- és balesetvédelmi ismeretek						2					2					2				0	0		
	Gépkezelő adminisztrációs feladatai						2					2					2				0	0		
	Hibaelhárítás						2					2					2				0	0		
	Elsősegély-nyújtási alapismeretek						2					2					2				0	0		
	Tűz- és környezetvédelmi ismeretek						2					2					2				0	0		

10445-16 Emelőgépkezelő speciális feladatai	Emelőgépkezelő speciális feladatai	32 582 02 Építő- és anyagmozgató gép kezelője (Emelőgépkezelő)	0	0	0	0		18	0		0	0	18	18	0	0	0	18	0	0		0	0	0
	Az emelőgép rendszerezése, szerkezetana							6					6					6					0	0
	Rakatképzés szabályai							2					2					2					0	0
	Veszélyes és egészségre ártalmas anyagok							2					2					2					0	0
	Teherfeltevő-, kötöző- és függesztő eszközök							2					2					2					0	0
	Anyagmozgatás, közlekedés szabályai a munkaterületen							2					2					2					0	0
	Kötöző és irányítói feladatok							2					2					2					0	0
	Egyéni és csoportos védőfelszerelések							2					2					2					0	0
	Emelőgépkezelő speciális feladatai gyakorlat	0	0	0	0		0	36		0	0	36	36	0	0	0	36	0	0		0	0	0	
	Emelőgép üzemeltetés előtti karbantartó-műszaki vizsgálata						8				8					8					0	0		
	Emelőgép-napló kitöltése						4				4					4					0	0		
	Működési vizsgálat						4				4					4					0	0		
	Kezelőszervek működésének ellenőrzése						4				4					4					0	0		
	Távvezérlő működése						4				4					4					0	0		
Gépkezelési (emelési) gyakorlat						12				12					12					0	0			

10418-16 Járműkarbantartás	Járműkarbantartás	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	31	0	31	0	0		31	0	31	
	Dokumentációs ismeretek													0			15		15				15	0	15
	Ápolási és szervizműveletek													0			6		6				6	0	6
	Gépkocsi vizsgálati műveletek													0			10		10				10	0	10
	Gazdasági ismeretek	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	16	0	16	0	0		16	0	16	
	Adózási ismeretek													0			6		6				6	0	6
	Munkajogi ismeretek													0			5		5				5	0	5
	Gazdasági társaságok													0			3		3				3	0	3
	Fogyasztóvédelmi ismeretek												0			2		2				2	0	2	
	Járműkarbantartás gyakorlata	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	93	93	0	0		0	93	93	
Dokumentációs ismeretek													0			10	10					10	10		
Ápolási és szervizműveletek													0			30	30					30	30		
Gépkocsi vizsgálati műveletek													0			53	53					53	53		
10421-16 Autószerező feladatai	Gépjárműszerkezetan	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	186	0	186	0	0		186	0	186	
	Otto-motorok szerkezete, működése													0			30		30				30	0	30
	Dízelmotorok szerkezete, működése													0			30		30				30	0	30
	Motorok hűtése, kenése													0			8		8				8	0	8
	Motorok tüzelőanyag-ellátó rendszerei													0			32		32				32	0	32
	Erőátviteli berendezések													0			28		28				28	0	28
	Futóművek, kormányberendezések													0			28		28				28	0	28
	Fékrendszerek													0			30		30				30	0	30

	Gépjármű- villamosság	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	124	0	124	0	0		124	0	124
	A gépjármű villamos hálózata												0			20		20				20	0	20
	Villamos energia ellátás												0			34		34				34	0	34
	Fogyasztók												0			34		34				34	0	34
	Motorok elektronikus irányítása												0			36		36				36	0	36
	Szerelési gyakorlat	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	217	217	0	0		0	217	217
	Motorok												0			70	70					70	70	
	Erőátviteli berendezések												0			35	35					35	35	
	Futóművek, kormányberendezések												0			28	28					28	28	
	Fékrendszerek												0			28	28					28	28	
	Elektromos berendezések szerelése											0			56	56					56	56		
10422-16 Járműdiagnosztika	Járműdiagnosztika	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	93	0	93	0	0		93	0	93
	Motordiagnosztika												0			36		36				36	0	36
	Futómű- és fékdiagnosztika												0			22		22				22	0	22
	Villamos berendezések diagnosztikája												0			35		35				35	0	35
	Járműdiagnosztika gyakorlata	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	124	124	0	0		0	124	124
	Motordiagnosztika												0			48	48					48	48	
	Futómű- és fékdiagnosztika												0			28	28					28	28	
	Villamos berendezések diagnosztikája												0			48	48					48	48	
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése	helyi tanterv	0	0	0	0							201	201	0	0	0	201	0	0		0	0	0	

3. számú táblázat

A nem a főszakképesítéshez kapcsolódó óraszámok megoszlása:

31 525 01 Kerékpárszerelő	180 óra
32 582 02 Építő- és anyagmozgató gép kezelője (Emelőgépkezelő (kivéve targonca) szakmairány)	72 óra
Helyi tanterv szerint: <i>Munkajog és etikus vállalkozói ismeretek</i>	72 óra
<i>Szakmai tervezési feladatok</i>	201 óra

Jelmagyarázat: e/elmélet; gy/gyakorlat; ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

V. Szintvizsga: -

VI. Pályatükör

A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakörök, foglalkozások

A	B	C
FEOR száma	FEOR megnevezése	A szakképesítéssel betölthető munkakörök
7331	Gépjármű- és motorkarbantartó, -javító	Autóbusz-szerelő
		Autódiagnosztikai szerelő
		Autójavító
		Közúti járműszerelő
		Teherautó szerelő
4132	Szállítási, szállítmányozási nyilvántartó	Gépjármű diszpécser
		Fuvarozási ügyintéző

A szakképesítés munkaterületének rövid leírása:

Az autószerelő a közúti járművek valamennyi gépészeti és elektronikusan irányított egységére vonatkozó műszaki állapotvizsgálati, hibafeltárási és hibaelhárítási, valamint javítási és beállítási műveleteket hajt végre. Tevékenysége során azonosítja a járművet, annak főegységeit és szemrevételezéssel, illetve műszeres méréssel hibafeltárást, műszaki állapotvizsgálatot végez. Megtervezi a munkafolyamatot és közreműködik az árajánlat készítésénél. Javítás esetén azonosítja és kiválasztja a szükséges alkatrészeket, megtervezi a technológiát, elvégzi a szerelési műveleteket, majd méréssel, próbával ellenőrzi. Az autószerelő a közúti járművön környezetvédelmi és közlekedésbiztonsági ellenőrző mérést hajt végre, a szükséges javítási és bizonylatolási dokumentációt kiállítja.

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- elvégezni a gépjármű időszakos karbantartását, a szervizműveleteket;
- gépjárművek részegységeit megvizsgálni, javítani;
- kiválasztani a szükséges mérési, vizsgálati módszert;
- szemrevételezéssel és diagnosztikai módszerekkel meghatározni a hibák lehetséges okait;
- eldönteni, hogy a hiba beállítással vagy alkatrészcserevel szüntethető-e meg;
- kiválasztani a megfelelő alkatrészt, segédanyagot, célszerszámot;
- műszaki vizsgára felkészíteni a gépjárművet;
- munkája során használni a rendelkezésre álló dokumentációt, adatbázisokat;
- alkalmazni a korszerű számítástechnikai eszközöket, az elektronikusan irányított rendszerek vizsgálatához szükséges rendszer-teszteteket;
- elkészíteni, kitölteni a munkavégzéshez szükséges dokumentumokat;
- a munkavégzés biztonsági és környezetvédelmi előírásait betartani;
- kezelni a munkafolyamat során keletkezett veszélyes anyagokat, hulladékokat;
- kapcsolatot tartani az ügyféllel, az ellenőrző hatóságokkal;
- szakmai tudását karbantartani és fejleszteni;
- gondoskodni a műszerek folyamatos hitelesítéséről;

- rendben tartani a munkaterületet, tisztán tartani a szerszámokat.

Kapcsolódó szakképesítések

A	B	C
A kapcsolódó szakképesítés, részzakképesítés, szakképesítés-ráépülés		
azonosító száma	megnevezése	a kapcsolódás módja
55 525 01	Autótechnikus	szakképesítés-ráépülés
55 525 02	Gázautószerelő	szakképesítés-ráépülés
55 525 03	Alternatív gépjárműhajtási technikus	szakképesítés-ráépülés
54 525 01	Autóelektronikai műszerész	azonos ágazat
54 525 03	Avionikus	azonos ágazat
34 525 02	Gépjármű mechatronikus	azonos ágazat
34 841 01	Gépjármű-építési, szerelési logisztikus	azonos ágazat
34 525 01	Gépjárműépítő, szerelő	azonos ágazat
34 841 03	Hajós szakmunkás	azonos ágazat
54 841 01	Hajózási technikus	azonos ágazat
34 525 03	Járműfényező	azonos ágazat
34 525 04	Járműkarosszéria előkészítő, felületbevonó	azonos ágazat
34 525 05	Járműkarosszéria készítő, szerelő	azonos ágazat
34 525 06	Karosszerialakatos	azonos ágazat
34 543 05	Kishajóépítő, -karbantartó	azonos ágazat
54 525 09	Kocsivizsgáló	azonos ágazat
34 525 07	Motorkerékpár-szerelő	azonos ágazat
54 525 10	Repülőgép szerelő	azonos ágazat
54 525 11	Vasúti jármű dízelmotor- és hajtásszerelő	azonos ágazat
54 525 12	Vasúti jármű szerkezeti és fékrendszer szerelője	azonos ágazat
54 525 13	Vasúti jármű villamos rendszereinek szerelője	azonos ágazat

VII. Szakmai követelmények

A	B
A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert	

szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti	
azonosító száma	megnevezése
10416-16	Közlekedéstechnikai alapok
10417-16	Közlekedéstechnikai gyakorlatok
10418-16	Járműkarbantartás
10421-16	Autószerelő feladatai
10422-16	Járműdiagnosztika
11498-12	Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)
11499-12	Foglalkoztatás II.

VIII. Vizsgáztatási követelmények

A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Az iskolai rendszerű szakképzésben az évfolyam teljesítését igazoló bizonyítványban foglaltak szerint teljesített tantárgyak – a szakképzési kerettantervben meghatározottak szerint – egyenértékűek az adott követelménymodulhoz tartozó modulzáró vizsga teljesítésével.

A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafadatai:

Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Járműkarbantartás, járműszerkezet javítása és járműdiagnosztika

A vizsgafeladat ismertetése:

Egy gyári előírású, futás kilométerhez kötött revízió művelet sor elvégzése. Adatbázisból állítsa össze a munka műveleti elemeit. Határozza meg a felhasználandó alkatrészeket, segéd- és üzemanyagokat, vizsgáló eszközöket, műszereket, célszerszámokat. Végezze el a revíziót, dokumentálja a munkavégzést.

A rendelkezésre bocsátott gépjármű fődarab ellenőrzése, minősítése, szükség szerinti szétszerelése, a hibás alkatrészek cseréje vagy javítása, a javítást követően a fődarab összeszerelése, beállítása majd ismételt minősítése, a javítás dokumentálása.

Hibásan működő fődarab, egység, rendszer vagy alkatrész azonosítása, hiba megállapítás méréssel, a hiba kijavítása alkatrészcserevel vagy beállítással, működésének ellenőrzése, mérési jegyzőkönyv készítése.

A vizsgafeladat időtartama: 240 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 50 %

Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Autószerelő szakmai ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése: Komplex központi írásbeli feladatsor, amelynek tartalma számítási

és mérési módszerek, jelenségek, működési elvek, egységek, részegységek, alkatrészek és mindezek kapcsolatai a gépjármű-szerkezettan, a gépjármű-villamosság, autóelektronika és a gépjármű diagnosztika tárgyköreiből.

Az írásbeli vizsga akkor eredményes, ha az előírt feladat végrehajtása legalább 51%-osra értékelhető.

A vizsgafeladat időtartama: 180 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 30 %

Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Autószerelő szakmai ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése: A szóbeli vizsgatevékenység központilag összeállított vizsga kérdései az autószerelő feladatai és a járműdiagnosztika szakmai követelménymodulok témaköreit tartalmazza.

A vizsgafeladat időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20 %

A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: –

MELLÉKLETEK:

1. számú melléklet:

**A 31 525 01 OKJ számú Kerékpárszerelő
mellék- szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye**

2. számú melléklet:

**Munkajog és etikus vállalkozói ismeretek tantárgy helyi
tanterve**

3. számú melléklet:

Szakmai tervezési feladatok tantárgy helyi tanterve

1. számú melléklet:

A 31 525 01 OKJ számú Kerékpárszerelő mellék- szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye

A szakmai és vizsgakövetelményeket kiadó rendelet:

- 35/2016.(VIII.31.) NFM rendelet a nemzeti fejlesztési miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről

A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

- Iskolánk tanulói közül a mellék-szakképesítést választók összhangban A Szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 22/A. § (2) bekezdése rendelkezéseivel komplex szakmai vizsgára intézményünkben a 12. évfolyam február-márciusi vizsgaidőszakára jelentkezhetnek.
- A mellék-szakképesítés tanulmányi követelményeinek teljesítését az iskola igazolja A komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól szóló 315/2013. (VIII.28.) Kormányrendelet hatályos rendelkezéseinek megfelelően.

I. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

A részszzakképesítés azonosító száma: 31 525 01

Részszzakképesítés megnevezése: Kerékpárszerelő

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: -

II. EGYÉB ADATOK

A képzés megkezdésének feltételei:

Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség, vagy iskolai előképzettség hiányában

Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhető a közlekedés szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában.

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: -

Elméleti képzési idő aránya: 40 %

Gyakorlati képzési idő aránya: 60 %

Szintvizsga: -

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: -

III. PÁLYATÜKÖR

A részszakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakörök, foglalkozások

A	B	C
FEOR száma	FEOR megnevezése	a részszakképesítéssel betölthető munkakörök
7331	Gépjármű- és motorkarbantartó, -javító	Kerékpárszerelő

A részszakképesítés munkaterületének rövid leírása:

A kerékpárszerelő a javítási folyamat egészében önállóan, illetve a munkatársaival közösen összetett feladatokat lát el.

A kerékpárokkal kapcsolatos, szerelési, javítási, beállítási, diagnosztikai feladatokat magas szinten végzi. A hibák kihatásait felismeri, elemzi.

A munkatevékenysége során együttműködik a javítás egyéb területein dolgozó munkatársaival, így biztosítja a komplex javítási tevékenység összehangolt működését, melynek révén hozzájárul a szervezet teljesítményének folyamatos növeléséhez, a szervezet céljainak eléréséhez.

Ellátja a munkafelvételi, ügyfélkezelési feladatokat, szükség esetén árajánlat készítésénél is közreműködik.

Feladata a tevékenységi körének megfelelő diagnosztikai műszerek és készülékek, valamint adott esetben a szükséges garázsberendezések üzemeltetése, felügyelete és ellenőrzése is. Ezért ismernie kell e berendezések működési elvét, üzemeltetési feltételeit.

A részszakképesítéssel rendelkező képes:

- kerékpárt és kiegészítőit ellenőrizni, javítani, beállítani;
- műszaki állapotfelmérést végezni;
- elvégezni a kerékpár időszakos szervizelését, felülvizsgálatát, dokumentációt vezetni;
- hatósági vizsgára felkészíteni a kerékpárt;
- segítséget adni a speciális vevői kívánságok teljesítéséhez;
- munkavégzés tűzvédelmi, munkabiztonsági és környezetvédelmi előírásait ismerni, betartani, alkalmazni;
- műszaki dokumentációt olvasni, munkájához felhasználni, és adott feladatra összeállítani,
- munkája során alkalmazni a korszerű számítástechnikai eszközöket (hardvert és szoftvert);
- kapcsolatot tartani és kommunikálni az ügyféllel,
- szakmai tudását karbantartani és fejleszteni.

Kapcsolódó szakképesítések

A	B	C
A kapcsolódó szakképesítés, részszakképesítés, szakképesítés-ráépülés		

azonosító száma	megnevezése	a kapcsolódás módja
34 525 07	Motorkerékpár-szerelő	szakképesítés
35 525 01	Vízi sportmotor-szerelő	szakképesítés-ráépülés

IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

A	B
A részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti	
azonosító száma	megnevezése
10502-12	Motor- és kerékpárszerelés gépészeti alapjai
10503-12	Motor- és kerékpárszerelés üzemviteli alapjai
10504-12	Kerékpárszerelő feladatai

V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Kerékpár-szerelés gyakorlata, üzemviteli feladatok

A vizsgafeladat ismertetése: A gyakorlati vizsgán a jelölt egy összetett feladatot old meg, komplett kerékpáron, fődarabokon, részegységeken. A feladat elvégzése során nézeti, vetületi rajzot készít a kerékpár egy megadott alkatrészéről, beszámol az adott alkatrész felújíthatóságáról, munkalapot állít ki az elvégzendő munkáról, számlát készít az elvégzett javításról, és beszámol a feladat elvégzése során alkalmazandó munkavédelmi feladatairól. A feladat kidolgozása közben a gyári szervizutasításokat, szervizkönyvet használhatja.

Kerékpár szerkezeti részeinek vizsgálata, diagnosztikája, beállítása, javítása, műhelyadminisztrációs tevékenység, tevékenységhez tartozó munka- és tűzvédelmi ismeretek.

A vizsgafeladat időtartama: 150 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 70 %

Központi írásbeli vizsgatevékenység: –

A vizsgafeladat megnevezése: –

A vizsgafeladat ismertetése: –

A vizsgafeladat időtartama: –

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: –

Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Kerékpár-szerelő szakmai ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése: A szóbeli vizsgatevékenység központilag összeállított vizsga kérdései a Szakmai követelmények pontban meghatározott szakmai követelménymodulok témaköreit tartalmazza.

A vizsgafeladat időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 30 %

A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: –

2. számú melléklet

Munkajog és etikus vállalkozói ismeretek tantárgy helyi tanterve

**ÉRDI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
KÓS KÁROLY TECHNIKUM**

HELYI TANTERV

XXII. Közlekedésgépész ágazat

54 525 02 Autószerelő
szakképesítés

31 525 01 KERÉKPÁRSZERELŐ
mellék-szakképesítés

**MUNKAJOG ÉS ETIKUS VÁLLALKOZÓI
ISMERETEK**
tantárgy

a 2018-2019 között nappali munkarendű oktatásra beiratkozottak számára

Munkajog és etikus vállalkozói ismeretek tantárgy

11. évfolyam

72 óra

A tantárgy tanításának célja

A munkajog és etikus vállalkozói ismeretek tantárgy tanulása során a tanuló megismerkedik azokkal a jogi és gazdasági ismeretekkel, melyeknek birtokában képes a jogszabályok tiszteletben tartásával szakszerűen és etikusan elvégezni szakmai feladatait, képes alkalmazkodni a munkájára vonatkozó jogszabályi környezet változásaihoz.

Témakörök

Jogi ismeretek

30 óra

Jogforrások
A magyar jogrendszer felépítése
A szakminisztériumok hatáskörei
Az önkormányzatok hatáskörei
Működési engedély megszerzésének jogi feladatai
Garancia, szavatosság, jótállás
Szerződések jogi kritériumai
Speciális szerződés típusok

Vállalkozási ismeretek

30 óra

Vállalkozásindítás, jogi keretek
Vállalkozásfajták
A magyar adórendszer felépítése
Nyugdíjrendszer
Társadalombiztosítási rendszer
Adózás munkavállalóként
Adózás vállalkozásként
Általános forgalmi adó
Számla és nyugtakibocsájtás
VTSZ számok rendszere
SZJ számok rendszere
Fogyasztóvédelmi alapismeretek
Piacfelügyeleti alapfogalmak
Kereskedelmi törvény fogyasztóvédelmi rendelkezései
Szavatosságra és jótállásra vonatkozó tudnivalók

Rendszerezés, összefoglalás, ellenőrzés, értékelés

12 óra

3. számú melléklet:

Szakmai tervezési feladatok tantárgy helyi tanterve

**ÉRDI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
KÓS KÁROLY TECHNIKUM**

HELYI TANTERV

XXII. Közlekedésgépész ágazat

**54 525 02 Autószerelő
szakképesítés**

SZAKMAI TERVEZÉSI FELADATOK tantárgy

*a 2018/2019-es és a 2019/2020-as tanévben
9. évfolyamra beiratkozott nappali munkarendű tanulókra vonatkozóan*

A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók elsajátítsák az autószerelő szakmai alapozó tantárgyak tananyagára épülő szakmai számítások módszereit, a tervezés szempontjait, valamint a felkészülés a szakmai érettségi feladatok megoldására.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tantárgyak

- Matematika
- Fizika
- Műszaki rajz
- Mechanika
- Gépelemek
- Közlekedési ismeretek
- Elektrotechnika

Témakörök

- ***Matematikai alapismeretek*** **56 óra**
 - Számrendszerek felépítése, kettes számrendszer, tízes számrendszer.
 - Műveletek racionális számokkal.
 - Műveletek törtekkel.
 - Betűk használata a számításokban.
 - Grafikus ábrázolás, diagramok.
 - Trigonometriai számítások.

- ***Műszaki számítások*** **196 óra**
 - Hosszúságszámítás.
 - Területszámítás.
 - Térfogatszámítás.
 - Tömeg és sűrűség.
 - Súly, erő, centrifugális erő.
 - Erővektor.
 - Sebesség, gyorsulás.
 - Mechanikai munka, energia.
 - Mechanikai teljesítmény.
 - Hatásfok.
 - Forgatónyomaték, emelő
 - Csiga, csigasor.
 - Súrlódás.
 - Szilárdság.
 - Hidraulika, pneumatika.
 - Hőtan.
 - Szíjhajtás.
 - Fogaskerék-hajtás.
 - Fogaskerék méretezés.

Forgácsolási eljárások.
Tűrések és illesztések.

- ***Gépjármű-technikai számítások*** ***78 óra***
Motorjellemzők számítása.
Hajtóműjellemzők számítása.
Futóműjellemzők számítása.
Elektrotechnika – járművillamosság.
- ***Műszaki ábrázolás*** ***45 óra***
Műszaki ábrázolás alapszabályai.
Gépjárműtechnikai szakrajz.
- ***Szakmai anyagismeret*** ***39 óra***
Acélok jellemzői, gyártás és hőkezelés.
Gépipari anyagok és félkészgyártmányok.
Szabványos, és egyedi alkatrészek.
Szabványok, és alkatrészkatalógusok.
- ***Érettségi felkészítő feladatok megoldása*** ***39 óra***
Gyakorlás, feladatmegoldás, megoldások értékelése.

ÉRDI SZC KÓS KÁROLY TECHNIKUM
KÉPZÉSI PROGRAM

a

SPECIALIZÁLT GÉP- ÉS JÁRMŰGYÁRTÁS

ágazathoz tartozó

5 0716 19 04

azonosító számú

GÉPJÁRMŰ-MECHATRONIKAI TECHNIKUS

szakma

SZERVIZ

szakmairányához

a 2020-tól nappali munkarendű oktatásra beiratkozottak számára

A képzési program

**a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és
a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm.
rendelet alapján kiadott**

**Képzési és Kimeneti Követelmények és Programtanterv¹,
valamint az Útmutató a szakmai program készítéséhez²** című dokumentum

alapján készült.

¹ <https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt#specializalt-gep-es-jarmugyartas>

² <https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt>

GÉPJÁRMŰ-MECHATRONIKAI TECHNIKUS

szakma

A szakma alapadatai:

- Az ágazat megnevezése: Specializált gép- és járműgyártás
- A szakma megnevezése: Gépjármű-mechatronikai technikus
- A szakma azonosító száma: 5 0716 19 04
- A szakma szakmairányai:
 - Gyártás
 - Motorkerékpár- és versenymotor szerelés
 - Szerviz
- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

- Ágazati alapoktatás megnevezése: Műszaki ágazati alapoktatás
- Kapcsolódó részsakmák megnevezése: -
- Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
 - Technikumi oktatásban: 225 óra

A szakképzésbe történő belépés feltételei:

- Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség
- Alkalmassági követelmények:
 - Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
 - Pályaalkalmassági vizsgálat: nem szükséges

A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása:

Szakmairány: Szerviz

Közúti jármű (személygépkocsi, tehergépkocsi, autóbusz) javító és karbantartó szervizekben dolgozik, munkát irányít. Munkafelvételi tevékenységet végez, illetve irányít. A járművek hibáit diagnosztizálja. Több javítástechnológia közül kiválasztja a műszaki szempontból legjobban alkalmazható megoldást az adott járműre. Szakszerűen és a legújabb járműtechnikai kompetenciák birtokában, a járműveken karbantartási és javítási műveleteket végez, illetve irányít. Árajánlatot ad, alkatrészt rendel (az ügyféllel egyeztetve). Kezeli a járműben található kódolt egységeket, a jármű üzembe helyezésekor, illetve javítását követően azok élesztéséről gondoskodik. A folyamatok közben és után diagnosztikát végez, naprakészen ismerve a diagnosztikai műszereket és mérés technikákat, valamint annak kiértékelési eljárásait, módszereit. A diagnosztikát használva, járműveket készít fel (illetve a felkészítést irányítja) hatósági műszaki vizsgára. A munkák után a járművet szakszerű magyarázattal átadja az ügyfélnek. Ügyfélkezelést és készletgazdálkodást végez.

	<i>Villamos biztonságtechnika</i>	18		18								36
	<i>Villamos áramkörök mérése, dokumentálása</i>			108								108
	Gépészeti alapismeretek	144	E: 2	126	E: 1,5	0		0		0		270
		50%	GY: 2	50% (57,14%)	GY: 2							
	<i>Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem</i>	18										18
	<i>Műszaki rajz alapjai</i>	36		36								72
	<i>Anyag- és gyártásismeret</i>	18										18
	<i>Fémipari alapmegmunkálások</i>	72										72
	<i>Projektmunka</i>			90								90
	Tanulási terület összórászama	252	E: 3,5	306	E: 4	0		0		0		558
			GY: 3,5		GY: 4,5							

Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.			
Speciális alapozó ismeretek	Mechanika – gépelemek	0	0	72 + 36 0%	E: 2 + 1 GY: 0	0	0	72 + 36
	<i>Statika</i>			7 + 7				7 + 7
	<i>Dinamika</i>			6 + 4				6 + 4
	<i>Szilárdságtan</i>			9 + 7				9 + 7
	<i>Oldható kötések</i>			7 + 2				7 + 2
	<i>Nem oldható kötések</i>			7 + 2				7 + 2
	<i>Ék- és reteszkötések</i>			6 + 2				6 + 2
	<i>Tengelyek és csapágyazásuk</i>			6 + 3				6 + 3
	<i>Tengelykapcsolók</i>			7 + 3				7 + 3
	<i>Fékek</i>			9 + 3				9 + 3
	<i>Kényszerhajtások</i>			8 + 3				8 + 3
	Technológia	0	0	36 + 36 0%	E: 1 + 1 GY: 0	0	0	36 + 36
	<i>Vasötvözetek hőkezelése</i>			6 + 6				6 + 6
	<i>Anyagvizsgálatok</i>			6 + 6				6 + 6
	<i>Öntéstechnológia</i>			6 + 3				6 + 3
	<i>Fémek képlékeny alakítása</i>			5 + 8				5 + 8
	<i>Forgácsolás</i>			5 + 8				5 + 8
	<i>Korrózió elleni védelem</i>			4 + 2				4 + 2
	<i>Egyéb fémek és ötvözeik</i>			4 + 3				4 + 3
Elektrotechnika	0	0	108	E: 1,5	108	E: 1,5	0	216

			50%	GY: 1,5	50%	GY: 1,5	
<i>Egyenáramú hálózatok, energiaforrások</i>			36				36
<i>A villamos áram hatásai</i>			18				18
<i>Villamos és mágneses tér</i>			18				18
<i>Indukciós jelenségek</i>			18				18
<i>Váltakozó áramú hálózatok</i>			18				18
<i>Többfázisú hálózatok, villamos gépek</i>					36		36
<i>Félvezető áramköri elemek</i>					24		24
<i>Analóg alapáramkörök</i>					24		24
<i>Impulzustechnikai és digitális áramkörök</i>					24		24
Tanulási terület összórászáma	0	0	216 + 72	E: 4,5 + 2	108	E: 1,5	0
				GY: 1,5		GY: 1,5	324 + 72

<i>Indítómotorok</i>						20 + 5		20 + 5
<i>Gyűjtőberendezések, indítássegélyek</i>						20 + 5		20 + 5
<i>Világító- és jelzőberendezések</i>						12 + 3		12 + 3
<i>Motor- és egyéb irányító rendszerek</i>						36 + 6		36 + 6
<i>Szakmai számítások</i>						36 + 6		36 + 6
Tanulási terület összórászama	0	0	216	E: 2,5 GY: 3,5	324 + 72	E: 4,5 + 2 GY: 4,5	0	540 + 72

Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.			
Gépjárműgyártás és -üzemeltetés a Szerviz szakmairány számára	Gépjárműgyártás	0	0	0	0	31 100%	E: 0 GY: 1	31
	<i>Minőségbiztosítási alapismeretek</i>					5		5
	<i>Műszaki alapismeretek</i>					5		5
	<i>Gyártási ismeretek</i>					13		13
	<i>Karbantartási ismeretek</i>					8		8
	Gépjármű-karbantartás	0	0	0	0	124 + 31 60% (62,50%)	E: 1,5 + 1 GY: 2,5	124 + 31
	<i>Gépjármű-adatbázisok</i>					31 + 8		31 + 8
	<i>Ápolási- és szervizműveletek</i>					31 + 8		31 + 8
	<i>Gépkocsivizsgálati műveletek</i>					62 + 15		62 + 15
	Gépjármű-diagnosztika	0	0	0	0	248 + 31 70% (75%)	E: 2 + 1 GY: 6	248 + 31
	<i>Belsőégésű motorok diagnosztikája</i>					52 + 6		52 + 6
	<i>Irányított rendszerek diagnosztikája</i>					52 + 6		52 + 6
	<i>Áramellátó és indítórendszer diagnosztikája</i>					32 + 3		32 + 3
	<i>Gyújtásvizsgálat</i>					16 + 2		16 + 2

<i>Fékberendezések diagnosztikája</i>						32 + 6		32 + 6
<i>Lengéscsillapítók diagnosztikája</i>						16 + 2		16 + 2
<i>Futómű diagnosztikája</i>						32 + 6		32 + 6
<i>Fényvetők diagnosztikája</i>						8		8
<i>CAN-busz rendszerek diagnosztikája</i>						8		8
Tanulási terület összórászama	0	0	0	0	0	403 + 62	E: 3,5 + 2	403 + 62
							GY: 9,5	

Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.		
Korszerű járműtechnika a Szervíz szakmairány számára					93	E: 2	
	Gépjármű-informatikai rendszerek	0	0	0	0	33% (33,33%)	GY: 1
	A digitális adatátvitel alapjai					22	
	CAN-busz-hálózatok					31	
	LIN és más buszrendszerek					12	
	Multimédiás buszrendszerek					14	
	Vezetőtámogató rendszerek					14	
	Alternatív gépjárműhajtások	0	0	0	0	93 + 31 50%	E: 1,5 + 1 GY: 1,5
	Alternatív tüzelőanyagok és jellemzőik					5 + 1	
	Hibrid hajtású járművek					26 + 6	
Hibrid járművek villamos rendszerei					31 + 8		
Elektromos hajtású járművek					31 + 16		
Tanulási terület összórászáma	0	0	0	0	186 + 31	E: 3,5 + 1 GY: 2,5	
EGYBEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT óraszám:			105	120			

Megjegyzések:

1. A táblázatban foglalt óraszámok megfelelnek a Gépjármű-mechatronikai technikus szakma Szerviz szakmairányára készült Programtervben előírt óraszámoknak.
2. A Heti óraterv minta-Technikum tartalmazza évfolyamonként az ágazati alapoktatásban és a szakirányú oktatásban a tervezett heti szakmai óraszámokat, az ennek alapján számított szabadsáv órszámai a táblázatban az alapóraszámok mellett dőlt betűvel szerepelnek.

ÁGAZATI ALAPOKTATÁS:

Kimeneti követelmények

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása:

Egyszerű alkatrészekről készült műszaki rajzokat olvas. A rajzok alapján kiválasztja a gyártáshoz szükséges eszközöket, szerszámokat, gépeket. Gyártási, szerelési sorrendtervet készít. Ezek alapján kézi megmunkálással vagy kisgépekkel egyszerű, fémből készült alkatrészeket gyárt. Az elkészült alkatrészek méreteit mérőeszközökkel ellenőrzi, és a mérést szakszerűen dokumentálja.

Műszaki dokumentáció alapján egyszerűbb csavarkötéseket, szegecskötéseket és lágyforrasztással készült kötésekkel létesít. Villamos kapcsolási rajz alapján egyszerű villamos áramköröket állít össze, és azokon elvégzi a feszültség, az áramerősség és az ellenállás mérését. Az elvégzett méréseket dokumentálja. Ismeri és használja a hiba- és túláramvédelmi eszközöket. Mechanikus és villamos elemekből álló alkatrészcsoportot szerel össze.

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményei:

Sor-szám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Munkadarab, vagy térhatású ábra alapján egyszerű geometriájú alkatrésztől felvételi vázlatot készít.	Ismeri a nézeti- és metszeti ábrázolás szabályait. Ismeri a gyártási technológiáknak megfelelő mérethálózat készítésének szabályait.	Törekszik arra, hogy a szabadkézi rajz arányos és áttekinthető legyen.	Önállóan szabadkézi felvételi vázlatot készít.
2.	Műszaki rajz alapján kiválasztja az egyszerű, fémből készült alkatrészek gyártásához szükséges eszközöket, szerszámokat, kisgépeket. Előkészíti a munkahelyet, és elrendezi a munkavégzéshez szükséges szerszámokat, eszközöket.	Vizualizálja a műszaki rajzon szereplő alkatrészt. Ismeri a gyártási műveletekhez használható szerszámokat, készülékeket, kisgépeket, és azok biztonságos használatának szabályait.	Szem előtt tartja a gyártás gazdaságosságát. Fontosnak érzi a rendezett munkakörnyezet kialakítását.	A munkafeladathoz önállóan választ szerszámokat, eszközöket.
3.	Műszaki rajz alapján előgyártmányt választ, műveleti sorrendtervet készít, majd kézi megmunkálással, és/vagy kisgépekkel egyszerű, fémből	Ismeri az alkatrészek elkészítéséhez szükséges technológiákat és az anyagok alapvető tulajdonságait.	Pontosan betartja a technológiai utasításokat. Törekszik a munkavégzésből adódó kockázat minimalizálására.	Műszaki táblázat segítségével önállóan kiválasztja a félkészterméket. Szakmai felügyelet mellett meghatározza a gyártási sorrendet. A gyártási

	készült alkatrészeket gyárt.		Törekszik a precíz és gazdaságos munkavégzésre.	műveleteket önállóan végzi.
4.	Az elkészült alkatrészek méreteit mérőeszközökkel ellenőrzi.	Ismeri az adott alkatrész geometriájának megfelelő, és az adott méret meghatározásához szükséges mérőeszközöket.	Elkötelezett a hibás munkadarabok számának csökkentése, illetve a mérőeszközök állagának megőrzése mellett.	Eldönti, hogy a gyártott munkadarab megfelel-e a rajzi előírásoknak. Felelősséget vállal az általa gyártott termék minőségéért.
5.	Műszaki dokumentáció (összeállítási rajz és darabjegyzék) alapján csavarkötéssel, szegecskötéssel egyszerű alkatrészcsoportokat összeszerel.	Ismeri a kötés kialakításához szükséges eszközöket, szerszámokat, segédanyagokat.	Fontosnak tartja a műszaki dokumentációban szereplő előírások figyelembe-vételét.	Felelősséget vállal a létrehozott kötés minőségéért. Felelősséget vállal a veszélyes hulladékok szakszerű kezeléséért.
6.	Villamos kötések és lágyforrasztással készült kötést hoz létre. Villamos kapcsolási rajz alapján egyszerű villamos áramköröket összeállít. Az áramköri elemeket a választott (banándugós, illetve szerelőtáblás) technológia szerint szakszerűen csatlakoztatja.	Ismeri a villamos áramkör elemeinek jelképes jelölését.	Fontosnak tartja a jelképek ismeretét. Törekszik a pontos és szakszerű munkavégzésre.	Önállóan elvégzi a kapcsolat összeállítását. A kapcsolat működőképességét ellenőrzi.
7.	Egyszerű villamos áram-körökön elvégzi a feszültség, áramerősség és ellenállás mérését. Egyszerű elektrotechnikai alaptörvényeket méréssel igazol.	Ismeri a feszültség, az áramerősség és az ellenállás mérésének módját. Ismeri az adott jellemző méréséhez szükséges műszert. Tisztában van az elektrotechnikai alaptörvényekkel. Ismeri a vonatkozó biztonságtechnikai előírásokat.	Elkötelezett a mérés pontos elvégzése mellett.	Önállóan kiválasztja a méréshez szükséges műszert és meghatározza a mérési pontokat. Önállóan számítja ki az áramkör jellemzőit.
8.	Azonosítja és kezeli a hiba- és túláramvédelmi eszközöket.	Ismeri a munkahelyén (gyakorlati helyén) használt hibavédelmi és túláramvédelmi	Fontosnak tartja a védelmi eszközök ismeretét és használatát.	A megfelelő szakembert bevonja a hiba megszüntetésébe.

Felismeri a lehetséges veszélyforrásokat.

eszközöket és azok jelzéseit.

Törekszik a villamos áram hatásaiból adódó kockázat minimalizálására.

9. Az elvégzett munkát dokumentálja.
Szövegszerkesztő, vagy táblázatkezelő programban rögzíti a mérési eredményeket.

Ismeri a gyártási és mérési dokumentációk típusait és azok kötelező tartalmát.

Elkötelezett a végzett munka pontos dokumentálása iránt.

Felelősséget vállal a dokumentumok tartalmáért.

10. A munkavégzés során betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi szabályokat.

Ismeri a munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi szabályokat.

Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett.

Felelősséget vállal önmaga és munkatársai biztonságáért. A védőberendezéseket és védőfelszerelést rendeltetésszerűen használja.

A **tanulási eredmény alapú képzés (TEA)** fokozatos bevezetése érdekében a hagyományos tantárgyi rendszer mellett új oktatásszervezési megoldások javasoltak. A korszerű pedagógiai módszertani eljárások közül kiemelt szerepet kap a **projektmódszer**, amely a tanulási terület alapú oktatás előnyeire építve komplex módon ismerteti meg a tanulókkal a tanulási terület tantárgyai, illetve a tantárgyak témakörei közötti összefüggéseket, egységes rendszerbe helyezve az elméleti és a gyakorlati ismereteket.

Az ágazati alapoktatás első és második évében a Műszaki alapozás tanulási területen javasolt évfolyamonként 1-2 projekt megvalósítása, 9. évfolyamon 3-5 fős tanulói csoportokban, 10. évfolyamon 2-3 fős csoportokban.

A projektek tervezési szempontjai:

- a projektfeladat a PTT-ben a tanulási terület adott évfolyamra előírt tantárgyainak témaköreire, ismeretanyagára, az elvárt tudásszintre épüljön;
- definiálni kell, hogy a KKK-ban előírt szakmai követelmények mely elemeinek teljesülését segíti;
- törekedni kell a Tudás – Képesség – Attitűd - Autonómia, felelősség kontextusában meghatározott kompetenciák komplex fejlesztésére;
- az elméleti és a gyakorlati feladattípusok igazodjanak az ágazati alapvizsga követelményrendszeréhez;
- a részfeladatok kidolgozása során biztosítani kell a differenciálást, szükség szerint a felzárkóztatás lehetőségét;
- tantárgyanként és témakörönként a szükséges óraszámok meghatározása;
- a tanulói teljesítmények értékelésének szempontjai, módjai (érdemjegyek témakörönként, tantárgyanként, az érdemjegyek súlyozása, gyakorisága)
- a projekt kidolgozásának dokumentálása (elektronikus, papír alapú, termékről készült fotó, stb.);
- a projekttervek a Közlekedésgépész oktatói munkaközösség munkatervének mellékletét képezik;
- a projektmunka megfelelő elemeit a projektet vezető oktatók a tanmeneteikben szerepeltetik;
- az oktatók félévkor és év végén beszámolnak írásban a projektmunka eredményeiről, tapasztalatairól.

Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

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

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Fémipari és villamosipari alapok

A vizsgatevékenység leírása:

Az írásbeli vizsgarészben a gyakorlati vizsgán elkészítendő, szerelendő alkatrészekkel, illetve összeállítandó villamos kapcsolással összefüggő feladatokat kell megoldani. Az írásbeli vizsgatevékenység az alábbi tanulási eredmények mérésére és értékelésére irányul:

- A gyártandó alkatrész műhelyrajzának elkészítése a szükséges nézetekkel 3D ábra alapján. Minimális elvárás a sík felületek, külső vagy belső hengeres felületek, menetek ábrázolása, méretek megadása a műszaki rajz szabályai szerint.
- Villamos kapcsolási rajz alapján az áramkör működésére vonatkozó feleletválasztós és/vagy feleletalkotós feladatok megoldása.
- Egy alkatrész gyártási technológiájával, gyártási sorrendjével kapcsolatos feladatok (felhasználandó szerszámok, eszközök, előgyártmány kiválasztása, gyártási műveletek, gyártási sorrend).
- Szakmai számítás:
 - előgyártmány darabolás előtti hosszának meghatározása,
 - hajlított lemezalkatrész hajlítás előtti hosszának meghatározása,
 - feszültség, áramerősség, ellenállás, eredő ellenállás meghatározása egyszerű áramkörben.
- Mérés, ellenőrzés: 3D ábra alapján a darab mérésének leírása, mérőeszköz kiválasztása, elfogadható méret meghatározása, munkadarab értékelése. Villamos kapcsoláson elvégzendő mérés leírása, mérési pontok meghatározása.
- Alkatrész gyártásához kapcsolódó munkavédelem. Adott munkadarab gyártása, villamos kapcsolat elkészítése során betartandó érintésvédelmi és munkavédelmi szabályok és az alkalmazandó egyéni és egyéb védőeszközök ismertetése.

Az írásbeli vizsga tartalmazhat feleletválasztós, feleletalkotós, számításos és rajzkészítési feladatokat.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 30%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A javítás a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik.

Az egyes feladattípusok aránya és értékelése a teljes vizsgafeladaton belül:

Műhelyrajz készítése	15%
Villamos kapcsolási rajz értelmezése	15%
Gyártástechnológia	20%
Szakmai számítás	20%
Mérés, ellenőrzés	20%

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerzhető összes pontszám legalább 51 %-át elérte.

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése:

Mechanikus és villamos elemekből álló alkatrészcsoporthoz egyes elemeinek előállítását és összeszerelését. A szerkezet egyes - általa készített - elemeit készen hozhatja a tanuló a vizsgára.

A vizsgatevékenység leírása:

Egyszerű geometriájú alkatrészek elkészítése

- darabolás, reszelés, fúrás, menetkészítés, méretellenőrzés, munkadarabok értékelése megfelelőség szempontjából;
- szerelési ábra szerint az alkatrészek összeszerelése;
- összeállítási rajz alapján a villamos alkatrészek elhelyezése;
- kapcsolási rajz alapján a villamos bekötés elkészítése;
- adott alkatrészeletről mérési jegyzőkönyv készítése (szükség esetén mérési utasítás szerint);
- villamos mérések (feszültség, áramerősség, ellenállás mérésének) elvégzése;
- a mérési jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - a rajz szerint megadott méreteket és tűrések szerinti határméreteket,
 - a tanuló által mért gyártási méretet
 - a tanuló értékelését a gyártott alkatrész megfelelőségére vonatkozóan
 - villamos paraméterek mért értékei rögzítése és kiértékelése

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 240 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 70%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgatevékenység értékeléséhez a vizsgaszervezőnek részletes értékelő lapot kell összeállítania az alábbi szempontok figyelembevételével:

- | | |
|--|------|
| • az elkészített szerkezet működőképessége | 25% |
| • villamos áramkör működőképessége | 25% |
| • a kézi megmunkálással készült alkatrészek méretpontossága | 20% |
| • a kézi megmunkálással készült alkatrészek, forrasztott kötések esztétikája | 10% |
| • a mért értékek pontossága | 20%. |

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerzhető összes pontszám legalább 51 %-át elérte.

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

SZAKIRÁNYÚ OKTATÁS:

Kimeneti követelmények

Szakmairányok közös szakmai követelményei:

Sor-szám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Üzemben vagy műhelyben, alkalmazottként megbízott szakemberi és/vagy műhelyvezetői tevékenységet végez.	Tudja a vállalkozás üzemeltetéséhez szükséges munkajogi és munkavédelmi alapismereteket.	Elkötelezett a megbízott tevékenységi kör felelősségteljes elvégzése iránt.	Felelősséget vállal a saját illetve a csoport munkájáért.
2.	Vállalkozóként vállalkozást tervez, indít, működtet.	Ismeri a vállalkozás indításához szükséges előfeltételek, szabályokat, ehhez szükséges piackutatás menetét.	Figyelemmel kíséri a piac gazdasági alakulását.	Munkaköri feladatát önállóan végzi, szakmai terveit, ismereteit állandóan frissíti.
3.	Irodai és műszaki adatbázisokat és szoftvereket használ.	Ismeri az alap IT szoftvereket és a műszaki programok használatát, funkcióit.	Érdeklődik az új szoftverek megismerése és használata iránt.	Önállóan használja a szoftvereket.
4.	Munkája során a megfelelő szervezetekkel, hatóságokkal, gyártóval konzultál, kommunikál.	Ismeri az illetékes hatóságokat, gyártói kapcsolatokat, tudja milyen csatornán éri el őket.	Képviseli a vállalat vagy saját vállalkozásának érdekeit.	Felelős a felmerült kérdések esetén azonnal megoldást és intézkedést hozni.
5.	Szerelésre vonatkozó munka-, baleset-, tűz és környezetvédelmi szabályokat és eszközöket használ.	Ismeri a munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi szabályokat és a szükséges eszközöket.	Törekszik munkája során a védelmi szabályoknak megfelelően dolgozni.	A védelmi szabályokban található előírásokat, szabályokat betartja, betartatja. Felelős a munkája során a szerszámok, eszközök
6.	Szerelési tevékenységhez szükséges eszközöket, szerszámokat, emelőgépeket, védőeszközöket és segédanyagokat szakszerűen használ, megbízás alapján beszerez.	Ismeri az alap- és célszerszámokat, segédanyagokat (kenő, olajozó anyagok) elektromos csavarozókat, nyomatékkulcsokat, emelőgépeket, darukat.	Törekszik a szerszámok, eszközök, segédanyagok szakszerű használatára.	karbantartásáért, rendeltetésszerű használatért, kezelésért, a munkavédelmi előírásokat betartja, és betartatja.

7.	Munkahelyen állandó és/vagy időszakos karbantartást végez.	Birtokában van az időszakos karbantartás folyamatokkal kapcsolatos ismereteknek (TPM). Ismeri a szerszámok anyagfáradásos elhasználódását.	Szem előtt tartja az elhasználódásból bekövetkező kopások minőségi következményeit.	Egyszerűbb, begyakorolt karbantartási feladatokat önállóan végrehajt. Új megoldásokat kezdeményez a hatékonyabb és gazdaságosabb munkavégzésért. Felelősséget vállal a jármű állagmegóvásához szükséges eszközök szakszerű használatáért.
8.	Alkatrészeket, komplett jármű szerelése alatt állagmegóvó eszközöket (karosszéria, küszöb, ülés, kormányvédő stb.) használ.	Ismeri a jármű állagát megóvó eszközöket és azok szakszerű használatát.	Elkötelezett az ügyfélszemponthoz figyelembe vevő védőeszközök használatáért.	Hibás védőeszközöt pótolja, pótoltatja. Az alternatív hajtású járművek szerelésére vonatkozó szigorú szabályokat, előírásokat betartja, betartatja. Felelős az eltéréseket jelenteni.
9.	Az alternatív hajtású járművekre vonatkozó szabályok alapján összeszerelési tevékenységet végez.	Ismeri az alternatív hajtású járművek felépítését, szerkezeti elemeit és működésüket. Részletesen ismeri a biztonsági előírásokat.	Szem előtt tartja az alternatív hajtású járművekre vonatkozó szabályokat és belátja azok betartásának fontosságát.	Felelős az utasításokat, előírásokat betartani, betartatni.
10.	Javítási tevékenységet végez a javítási és/vagy gyártói utasítások, illetve a törvényi előírásoknak megfelelően, adott esetben idegen nyelvű dokumentációkat használ.	Alaposan ismeri a járművekre vonatkozó gyártói, utasításokat, előírásokat, illetve a törvényi előírásokat.	Nagyfokú odafigyeléssel végzi munkáját, a biztonságot szem előtt tartva.	Felelős az utasításokat, előírásokat betartani, betartatni.
11.	Javítási utasítás és/vagy jegyzőkönyv alapján mechanikus méréseket végez a járművön.	Ismeri a mechanikus mérési módokat, eszközöket (nyomás, depresszió, kompresszió, szivárgás stb).	Motivált a mechanikus mérések minél precízebb elvégzésére.	Önállóan vagy külső közreműködő mellett elvégzi a mechanikus méréseket és elkészíti a mérési jegyzőkönyvet.
12.	Mérő- és diagnosztikai eszközzel a járművön hibakeresést végez.	Részletesen ismeri a diagnosztikai eszközöket, funkcióit, és ismeri azok használatát.	Szem előtt tartja a hatékony diagnosztikai munkavégzést.	A diagnosztikai eszköz használati utasításait betartja, betartatja.

13.	Kapcsolási rajz alapján a járművek vezeték hálózatán méréseket, hibakeresést végez, értékkel.	Ismeri és használja a hibakereséshez szükséges diagnosztikai eszközöket és forrásokat (kapcsolási rajzok, adatbázisok).	Tudatosan mélyíti ismereteit a diagnosztikai eszközök és források tekintetében. Törekszik minél több eszköz kezelésének megismerésére.	Önállóan eldönti a hibakeresési folyamat lépéseit és kiválasztja a felhasználni kívánt eszközöket. Irányítja, illetve elvégzi a méréseket, elemzéseket.
14.	Hibakeresést követően a megállapított hibát/hibákat a járművön megjavít.	Megfelelő szinten ismeri a jármű felépítését és működését. Ez alapján javítani tudja az azonosított hibákat.	Törekszik a lehető leggyorsabb, legjobb minőségű munkavégzésre.	Képes a hibák önálló elhárítására, az önellenőrzésre.
15.	Elektronikus komponenseket, vezérlőegységeket az ESD védelem szabályainak figyelembe vételével kezel, cserél, beépít, csatlakoztat. Diagnosztikai eszközökkel illeszt, kódol, szoftvereket ellenőriz.	Ismeri az elektronikus irányított rendszerek felépítését, működését és munkavédelmi szabályait.	Nagyfokú odafigyeléssel végzi munkáját, a biztonságot szem előtt tartva.	Felelősséget vállal az elvégzett munkáért, az előírásokat, utasításokat maradéktalanul betartja, betartatja.
16.	Járműveken szerelést követően visszaellenőrzést, működés és funkció vizsgálatot végez.	Megfelelő szinten ismeri a jármű felépítését és hibátlan működését.	Nagyfokú precizitással végzi a próba és műszeres ellenőrzést.	Irányítja a visszaellenőrzés, diagnosztika folyamatát. Adott esetben elvégzi a méréseket elemzéseket.
17.	Jármű motort javít (diagnosztizál és adott esetben tüzelőanyag-ellátó rendszert, gyújtást beállít), a motor és a kiegészítő berendezések mechanikai állapotát ellenőrzi, értékeli, javítja, beállítja vagy kicseréli.	Ismeri a járművekbe szerelt motorok típusait, felépítését és működésének elvét, észreveszi a megfelelő működéstől való eltéréseket. Ismeri a diagnosztikai eszközök segítségével behatárolható hibák forrásait. A hibákat kijavítja.	Elkötelezett a biztonságos, szabálykövető munkavégzés mellett.	Felelősséget vállal az általa javított, szerelt motorokért, illetve irányítja annak szerelését a gazdasági szempontok figyelembevételével.

18.	Erőátviteli berendezéseket, futóművet, kormányberendezést, fékberendezéseket javít. Ellenőrzi mechanikai állapotát, értékeli, javítja, beállítja, vagy kicseréli az alkatrészeket. Az elektronikusan irányított rendszereknél rendszertesztet végez stb. A kiszertelt, hibás vagy selejt alkatrészeket biztonsági és környezetvédelmi előírásoknak megfelelően szakszerűen tárol, kezel, kármentesít.	Ismeri a járművekbe szerelt erőátviteli berendezések, futóművek, kormányberendezések, fékberendezések típusait, felépítését és működésének elvét, észreveszi a megfelelő működéstől való eltéréseket. Diagnosztizálja a hibát és megjavítja.	Szem előtt tartja a biztonságért felelős felszereltségek nagyfokú odafigyeléssel történő javítását.	Felelősséget vállal az általa javított, szerelt motorokért, illetve irányítja annak szerelését a gazdasági szempontok figyelembevételével.
19.	A kiszertelt, hibás vagy selejt alkatrészeket biztonsági és környezetvédelmi előírásoknak megfelelően szakszerűen tárol, kezel, kármentesít.	Ismeri a veszélyes anyagok kezelését.	Felelősségteljesen, a környezeti terhelést figyelembe véve kezeli a veszélyes hulladékokat.	Betartja és betartatja az ismert környezetvédelmi és hulladékkezelési előírásokat.

Szakmairányok szakmai követelményei

Szerviz szakmairány szakmai követelményei:

Sor-szám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Kipróbálja a járművet (személyautó, tehergépkocsi, autóbusz, pótkocsi), pontosítja az ügyfél által elmondottakat, tapasztalatai alapján észreveszi és beazonosítja a jármű rendellenes működését okozó alkatrészt, alkatrészcsoportokat.	Ismeri a járműszerkezetek működését, diagnosztikai eljárásait.	Figyelembe veszi az ügyfél által jelzett problémákat, észreveszi az ezen felüli működésbeli rendellenességeket.	Önállóan meghatározza, elvégzi vagy elvégezteti a javításokat, irányítja a munkafolyamatokat.
2.	Kitölti a munkamegrendelési nyomtatványokat (adott esetben számítógéppel).	Ismeri a munkafolyamatok adminisztratív teendőit.	Törekszik az adminisztratív folyamatok pontos elvégzésére.	Betartja a szerviz ügyfélkezelési szabályait.

3.	Kiválasztja a járműjavításhoz, szereléshez szükséges berendezéseket, szerszámokat, leírásokat, útmutatókat.	Ismeri a műhely adottságait, felszereltségét, az információ beszerzésének lehetőségeit.	Felelősséget vállal a műszakilag megfelelő eszközök és információk kiválasztásáért.
4.	Járműjavításhoz, összeállításához szükséges cserealkatrészeket, segédanyagokat meghatároz, azonosít, műszaki és gazdaságosság szempontjából gyári, felújított vagy utángyártott alkatrészek beépítését illetően mérlegel. Az adott feladat elvégzéséhez több javítástechnológia közül kiválasztja a műszaki szempontból legjobban alkalmazható megoldást.	Tisztában van az alkatrészek, segédanyagok beszerzési lehetőségeivel, árával.	Felelősséget vállal a kiválasztott alkatrészek, segédanyagok, javítástechnológiák megfeleléséért.
5.	Az adott feladat elvégzéséhez több javítástechnológia közül kiválasztja a műszaki szempontból legjobban alkalmazható megoldást.	Ismeri a munkafolyamathoz tartozó lehetséges megoldásokat.	Önállóan, esetleg kollégáival egyeztetve dönt a kiválasztott javítás-technológiáról.
6.	A kiválasztás szakmai, gazdaságossági szempontjait, előnyeit-hátrányait, hatásait megmagyarázza és teljes körűen átadja a hozzá beosztott dolgozóknak (tanulóknak), ügyfeleknek.	Ismeri a gyári technológia eredményeit és korlátait, tisztában van az alternatív javítástechnológiai megoldások által nyújtott lehetőségekkel.	Felelősségének tudatában javítja, szereli a járműveket, illetve irányítja azok szerelését a gazdasági szempontok figyelembevételével.
7.	A járművön elvégzi a szükséges cseréket, javításokat, beállításokat.	Ismeri az adott alkatrészcsoport szerepét, beállításait.	Tisztában van az elvégzett munka precíz elvégzésének fontosságával.
8.	Kezeli a járműben található kódolt egységeket, a jármű üzembe helyezésekor, illetve javítását követően azok élesztéséről gondoskodik.	Ismeri az elektronikusan irányított rendszerek felépítését, működését és munkavédelmi szabályait.	Felelős az utasításokat, előírásokat betartani, betartatni.

9.	A hatósági vizsgálatokkal kapcsolatos ismeretek/szabályok alapján tevékenységet végez.	Ismeri a hatósági vizsgálatok eljárásait.	Szem előtt tartja a közlekedésbiztonsági szabályokat, munkáját annak tudatában végzi.	Betartja és betartatja a közlekedésbiztonsággal kapcsolatos előírásokat.
10.	Kiolvassa a fedélzeti diagnosztikát, elemzi és értékeli az eredményt.	Megfelelő szinten ismeri a jármű felépítését és hibátlan működését.	Motivált a próba és műszeres ellenőrzés precíz elvégzéséért, a megfelelő üzemi állapot beállításáért.	Irányítja a visszaellenőrzést, a diagnosztika folyamatát. Adott esetben elvégzi a méréseket elemzéseket.

A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

Szakmairány megnevezése: Szerviz

Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

- valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése
- szakmához kötődő további sajátos követelmények:
Portfólió (szakmai életút) leadása. A portfólió terjedelme: minimum 5 - maximum 10 oldal. Elkészítésének módja és formája: elektronikus.
Egy kiválasztott témakörben szerzett szakmai tapasztalat, problémamegoldás kifejtése, bemutatása, tanulmányai során szerzett tapasztalatok összegzése.

Központi interaktív vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése:

Gépjármű-mechatronikai technikus (Szerviz) szakmai ismeret

A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása

50 kérdéses feleletválasztós feladatsor (kérdésenként több jó válasz is lehetséges, a hibás válasz pontlevonással jár)

- Jármű szerkezetismereti és számítási feladatok (motor, erőátvitel, futómű, fékrendszer, járművillamosság-elektronika, kiegészítő berendezések, nehézgépjármű speciális ismeretek), mindegyik témaelemből legalább 3 db szerepeljen a vizsgán
- Jármű diagnosztika (motor, erőátvitel, futómű, fékrendszer, jármű villamosság-elektronika, kiegészítő berendezések, nehézgépjármű speciális ismeretek), mindegyik téma elemből legalább 3 db szerepeljen a vizsgán
- Vállalkozás ismeretek (vállalkozási formák, vállalkozás indításához szükséges ismeretek)

Mindegyik feladattípus esetében az interaktív vizsgarendszer által előre megadott válaszlehetőségek közül kell kiválasztani a megfelelő válasz(oka)t.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 120 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 20%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelés a központi interaktív vizsga összeállított javítási-értékelési útmutatója alapján történik.

50 kérdéses feladatsor

- Jármű szerkezetismereti és számítási feladatok (motor, erőátvitel, futómű, fékrendszer, járművillamosság-elektronika, kiegészítő berendezések, nehézgépjármű speciális ismeretek), mindegyik témaelemből legalább 3 db szerepeljen a vizsgán 45%

- Jármű diagnosztika (motor, erőátvitel, futómű, fékrendszer, jármű villamosság-elektronika, kiegészítő berendezések, nehézgépjármű speciális ismeretek), mindegyik téma elemből legalább 3 db szerepeljen a vizsgán 40%
- Vállalkozás ismeretek (vállalkozási formák, vállalkozás indításához szükséges ismeretek) 15%

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

Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése:

Gépjármű-mechatronikai technikus (Szerviz) projektfeladat

A vizsgatevékenység leírása

- Portfólió prezentálása. A vizsgázó az elkészített portfólióról a projektfeladat megkezdése előtt, szóban beszámol a vizsgabizottságnak.
- Járművön kisserel és diagnosztizál meghatározott alkatrészeket, alkatrész egységeket (motor, erőátvitel, váz-futómű, fékrendszer, jármű villamosság-elektronika, kiegészítő berendezések). Javítási feladatot végrehajt, az elvégzéshez szükséges biztonságos műszaki előfeltételeket betart, ezekhez munkavédelmi eszközöket használ. Minősíti az alkatrész állapotát szemrevételezéssel és mérőeszközzel, majd dokumentálja jegyzőkönyv kitöltésével. Mindegyik témakörnek szerepelnie kell a vizsgán!
- Járművön diagnosztikai vizsgálatot végez, értékeli a hibatárolóban olvasható hibákat. A talált hibákat kijavítja, programozza az elektronikai elemeket.
- Egy kisserelt alkatrésze cikkszám és munkaóra alapján árajánlatot készít adatbázis segítségével. Az árajánlatot megfelelő tartalmi leírással be kell mutatni a vizsgáztatóknak.
- Nehézgépjárművön speciális, komplex ellenőrzési, beállítási feladatot végez.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 360 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 80%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

- Belsőégésű vagy villamos meghajtómotor szerelése 15%
- Erőátvitel szerelése 10%
- Váz-futómű szerelése 10%
- Fékrendszer szerelése 10%
- Jármű villamosság-elektronika mérése, szerelése 10%
- Kiegészítő berendezések szerelése 10%
- Jármű diagnosztika feladatok elvégzése 10%
- Árajánlat készítése 5%
- Nehézgépjármű komplex szerelési feladat elvégzése 10%
- Portfólió prezentálása 10%

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

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

- A vizsgabizottságnak legalább egy tagja rendelkezzen járműszerelési gyakorlattal.

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

- Szerelő kéziszerszámok
- Kézi forgácsoló szerszámok
- Forrasztó, hegesztő gépek, szerszámok
- Pneumatikus szerszámok
- Kézi villamos kisgépek
- Autójavító célszerszámok
- Általános villamos műszerek, villamossági szerszámkészlet
- Mechanikai mérőeszközök
- Diagnosztikai műszerek, rendszer-tesztetek
- Szerviz és javítási adatbázisok
- Fékerómérő és lengéscsillapító ellenőrző próbapadok
- Futómű ellenőrző berendezések
- Gázelemző (gáz- és füstölésmérők)
- Kerékszerelő és kiegyensúlyozó
- Fényvető ellenőrző
- Klímátöltő berendezés
- Akkumulátortöltő és akkumulátorvizsgáló berendezés
- Autóemelő
- Fődarab kiemelő
- Munkabiztonsági és tűzvédelmi felszerelések, egyéni védőeszközök
- Szállítóeszközök
- Gépjárművek, állványra szerelt működő motorok
- Számítógép, szövegszerkesztő, adatbázis-kezelő, szkennel, internetkapcsolat, e-mail levelező, nyomtató
- Veszélyeshulladék-kezelő eszközök, berendezések

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

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

Ágazati alapvizsga: 20%, Szakmai vizsga: 80 %

A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:

A vizsgafeladathoz csak a vizsgáztató által kikészített segédeszközök használhatók.

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

Egyéb szakképesítés nélkül a tanuló/vizsgázó használhatja a javítási tevékenységekkel kapcsolatos emelő-berendezéseket.

Bevezetés időpontja: 2022. 09. 12.

ÉRDI SZC KÓS KÁROLY TECHNIKUM

54 341 01 OKJ számú
KERESKEDŐ
szakképesítés
HELYI SZAKMAI TANTERVE

HELYI TANTERV
a
XXVI. KERESKEDELEM
ágazathoz tartozó

54 341 01
KERESKEDŐ
SZAKKÉPESÍTÉSHEZ

(a 34 341 01 ELADÓ mellék-szakképesítéssel)

a 2018-2019 között nappali munkarendű oktatásra beiratkozottak számára

A helyi tanterv

az **5/2018.(VII.9.) ITM** rendeletben kiadott szakképzési kerettanterv és

a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló **27/2012.(VIII.27.)NGM** rendelet módosításáról szóló **29/2016.(VIII.26.) NGM** rendeletben kiadott SZVK

alapján készült.

I. A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet és
- a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet

alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 341 01

Szakképesítés megnevezése: Kereskedő

A szakmacsoport száma és megnevezése: 17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXVI. Kereskedelem

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 60%

Gyakorlati képzési idő aránya: 40%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra.

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: nincsenek

IV A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

A szakgimnáziumi képzésben a két évfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés érettségi utáni évfolyamának szakmai tartalmával, tantárgyi rendszerével, órakeretével. A két évfolyamos képzés első szakképzési évfolyamának (1/13.) ágazati szakgimnáziumi szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, összes órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés 9-12. középiskolai évfolyamokra jutó ágazati szakgimnáziumi szakmai tantárgyainak tartalmával, összes óraszámával.

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
9. évfolyam	8 óra/hét	288 óra/év
10. évfolyam	12 óra/hét	432 óra/év
Ögy.		140 óra
11. évfolyam	11 óra/hét	396 óra/év
Ögy.		140 óra
12. évfolyam	12 óra/hét	372 óra/év
5/13. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2729 óra

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
1/13. évfolyam	31 óra/hét	1116 óra/év
Ögy.		160 óra
2/14. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2237 óra

(A kizárólag 13-14. évfolyamon megszervezett képzésben, illetve a szakgimnázium 9-12., és ezt követő 13. évfolyamán megszervezett képzésben az azonos tantárgyakra meghatározott óraszámok közötti csekély eltérés a szorgalmi időszak heteinek eltérő száma, és az óraszámok oszthatósága miatt keletkezik!)

		34 341 01 Eladó										3,5	0					
	Szakmai idegen nyelv	34 341 01 Eladó						1										

12057-16 Kereskedelmi gazdálkodás	Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat	fő szakképesítés		2		2							1				7	
	Kereskedelmi gazdaságtan	fő szakképesítés												4+0,5				4
10033-16 Vállalkozási, vezetési ismeretek	Vállalkozástan	fő szakképesítés												5				5
11719-16 Vállalkozás a gyakorlatban	Ügyvitel	fő szakképesítés												3+0,5				3
	Vállalkozási gyakorlat	fő szakképesítés														7+1		7

10027-16 Ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása	Ruházati és vegyes iparcikk áruismeret	34 341 01 Eladó						2										
10028-16 Élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása	Élelmiszer- és vegyi áruismeret	34 341 01 Eladó																
10029-16 Műszaki cikkek forgalmazása	Műszakicikk áruismeret	34 341 01 Eladó																
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeret	34 341 01 Eladó																
	Üzletviteli gyakorlat	34 341 01 Eladó																
	Pénztárkezelési és bizonylatkitöltési gyakorlat	34 341 01 Eladó							2					2				
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése SZAKMAI MATEMATIKA		helyi tanterv szerint						1,5						3				
								6,5						0,5	6,5			
								6,5						7				

Ágazati szakmai kompetenciák erősítése SZAKMAI MATEMATIKA	helyi tanterv szerint									7,5	6,5								
--	--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	-----	-----	--	--	--	--	--	--	--	--

A kerettanterv szakmai tartalma – a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően – a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.

Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

Megjegyzések:

3. A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámait az 1. számú táblázat tartalmazza.
4. A fő szakképesítés óratervében a szabadsáv óraszámait a kötelezően előírt óraszámokhoz hozzáadva dőlt betűvel szerepelnek.

Az Érdi SzC Kós Károly Technikum a fő szakképesítésre történő felkészítés mellett a 11. és 12. évfolyamokon a szakmai képzés során az alábbi tanulási lehetőségeket ajánlja fel a szakgimnáziumi tanulók számára választás céljából:

- mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló képzés;
- ágazati szakmai ismeretekhez közvetlenül kapcsolódó, azt alapozó közismereti tárgy vagy tananyagtartalom.

A választási lehetőség 2018. január 1-jétől hatályos jogszabályi háttére:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
12. §* (2)* A szakgimnáziumban az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott ágazatokban - figyelembe véve az ágazaton belüli specializációt is - tehető szakmai érettségi vizsga, továbbá a tanuló választásától függően a szakképzésről szóló törvényben foglaltak szerinti mellék-szakképesítés, valamint az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, a szakmai érettségi vizsga ágazatához tartozó szakképesítés szerezhető.
(3)* A kilencediktől a tizenkettedik évfolyamig az ágazathoz tartozó szakképesítések közös tartalmi elemeit - figyelembe véve az ágazaton belüli specializációt is - és a szakmai érettségi vizsga ágazatához tartozó szakképesítés tartalmi elemeit, valamint a tanuló választása alapján a mellék-szakképesítés tartalmi elemeit vagy egyéb, a szakképzési kerettantervben meghatározott választható tartalmat magában foglaló szakmai elméleti és gyakorlati oktatás folyik, az egységes kerettanterv szerinti közismereti képzés mellett.
- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről

22/A. §* (1) A tanuló a szakgimnázium tizedik évfolyamán legkésőbb április 30-ig írásbeli nyilatkozatban választ a tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamok kerettantervi irányáról a szakgimnázium által biztosított lehetőségek közül. (2) A szakgimnáziumi tanuló a szakgimnázium pedagógiai programjában meghatározottak szerint - legkésőbb a tizenkettedik évfolyam első félévét követő, a tanév rendjéről szóló rendeletben meghatározott február-márciusi vizsgaidőszakra - jelentkezhet a mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló komplex szakmai vizsgára, ha a mellék-szakképesítés szakképzési kerettantervben meghatározott tanulmányi követelményeinek eleget tett.

Az 54 341 01 OKJ számú Kereskedő fő szakképesítésre történő felkészítésben résztvevő szakgimnáziumi tanulók a 11. és 12. évfolyamokon a fő szakképesítésre történő felkészítés mellett a következő tanulási lehetőségek közül választhatnak:

- c) a 34 341 01 ELADÓ mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló képzés 453 óra keretében
- d) SZAKMAI MATEMATIKA tantárgy 453 óra keretében

Megjegyzés:

Amennyiben van olyan tanuló, aki a kerettantervi irányok közül a mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló képzést választja a 11. és 12. évfolyamokon, a 12. évfolyamon a kötelező heti óraszámok alatti bontásban megjelölt, az első félévre (18 hét), illetve a második félévre (13 hét) tervezett heti óraszámokat kell követni.

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés 9-12. o. összes óraszámja	Nem a főszakképesítésre fordítandó órakeret	Főszakképesítés 9-12. o. összes óraszámja	5/13.		Főszakképesítés 9-13. o. összes óraszámja	1/13.			2/14.		A két évfolyamos szakképzés összes óraszámja
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy				e	gy		ögy	e	gy			
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	216	72	216	144	140	144	72	140	124	31	1472	453	1019	542	279	1840	720	324	160	542	279	1865
	Összesen		288		360			216			155					821			1044			821		
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)		öt évfolyamos képzés egészében: 1242 óra (58,6%)													1262 óra (62,3%)								
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)		öt évfolyamos képzés egészében: 598 óra (41,4%)													603 óra (37,7%)								
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	15	0	0	15	0	15	
	Munkajogi alapismeretek												0			4		4			4		4	
	Munkaviszony létesítése												0			4		4			4		4	
	Álláskeresés												0			4		4			4		4	
	Munkanélküliség												0			3		3			3		3	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	62	0	62	0	0	62	0	62	
	Nyelvtani rendszerezés 1												0			8		8			8		8	
	Nyelvtani rendszerezés 2												0			8		8			8		8	
	Nyelvi készségfejlesztés												0			23		23			23		23	
	Munkavállalói szókinccs												0			23		23			23		23	
10 03	Marketing	fő szakképesítés	0	0	0	0	72	0		62	0	134	0	134	93	0	227	144	0		93	0	237	

	Marketing alapismeretek						72					72			62		134	72			62	0	134	
	Marketing kommunikáció									62		62			31		93	72			31	0	103	
	Marketing gyakorlat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	62	62	0	0	0	0	62	62	
	Marketing alapismeretek gyakorlat											0				31	31					31	31	
	Marketing kommunikáció gyakorlat											0				31	31					31	31	
11718-16 Az üzleti levelezés és kommunikáció	Levelezés	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	36	0	0	36	36	0	0	0	0	36	
	Üzleti kommunikáció	4										4					4	4				0	4	
	Irat-, és adatbáziskezelés	6										6					6	6				0	6	
	Üzleti levelezés	20										20					20	20				0	20	
	Bizonylatkezelés	6										6					6	6				0	6	
	Gépírás	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	36	0	0	36	36	0	0	0	0	36
	Irodatechnikai eszközök fajtái, kezelése	9										9					9	9				0	9	
Gépírás	27										27					27	27				0	27		
10031-16 A főbb árucsoportok forgalmazása	Élelmiszer- és vegyi áruismeret	0	0	72	0	0	0	0	0	0	0	72	0	72	0	0	72	72	0	0	0	0	72	
	Élelmiszer áruismeret			50								50					50	50				0	50	
	Vegyi áruismeret			22								22					22	22				0	22	
	Műszakicikk áruismeret	0	0	72	0	0	0	0	0	0	0	72	0	72	0	0	72	72	0	0	0	0	72	
	Műszaki berendezések			72								72					72	72				0	72	
	Bútor- és lakástextil áruismeret	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	36	0	0	36	36	0	0	0	0	36	
	Bútor áruismeret	18										18					18	18				0	18	
Lakástextiliák	18										18					18	18				0	18		

	Ruházati áruismeret	fő szakképesítés	36	0	0	0		0	0		0	0	36	0	36	0	0	36	36	0		0	0	36	
	Ruházati áruismeret		36										36					36	36			0		36	
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeret	fő szakképesítés	72	0	72	0		72	0		62	0	278	0	278	0	0	278	288	0		0	0	288	
	Áruforgalom		42		36			36				36		150					150	156			0		156
	Munka-, baleset- és tűzvédelem				18									18					18	18			0		18
	Fogyasztóvédelem							18				18		36					36	39			0		39
	Általános áruismeret		30											30					30	30			0		30
	Pénztár- és pénzkézelés							18						18					18	18			0		18
	Üzleti bizonylatok				18							8		26					26	27			0		27
	Üzletviteli gyakorlat	fő szakképesítés	0	0	0	72		0	0		0	0	72	0	72	0	0	72	0	72		0	0	72	
	Áruforgalmi gyakorlat					36							36						36				0		36
Jogszabályok alkalmazása					36								36					36				0		36	
11691-16 Eladástan	Értékesítés	34 341 01 Eladó	0	0	0	0		0	0		0	62	62	62	0	0	0	62	0	0		0	0	0	
	A vásárlás pszichológiai tényezői											8	8					8					0		0
	Az eladó											10	10					10					0		0
	Az eladás technikája											22	22					22					0		0
	Eladási gyakorlat											22	22					22					0		0
	Szakmai idegen nyelv	34 341 01 Eladó	0	0	0	0		0	36		0	0	36	36	0	0	36	0	0		0	0	0	0	
Értékesítés idegen nyelven							36					36				36					0		0		
12057-16 Kereskedelmi gazdaságtan	Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat	fő szakképesítés	0	72	0	72		0	72		0	31	247	0	247	0	0	247	0	252		0	0	252	
	Statisztikai alapismeretek			54									54					54		54			0		54
	Az áruforgalom tervezése, elemzése			18		36			36			10	100					100		102			0		102

	Jövedelmezőség tervezése, elemzése				36			36			21	93					93		96			0	96			
	Kereskedelmi gazdaságtan	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	124	0	124	0	0		124	0	124	
	Adók												0					24		24				24	0	24
	Eredményesség és vagyonvizsgálat												0					100		100				100	0	100
10033-16 Vállalkozási, vezetési ismeretek	Vállalkozástan	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	155	0	155	0	0		155	0	155	
	Vállalkozási alapismeretek												0					33		33				33	0	33
	A vállalkozások személyi-, tárgyi feltételei												0					30		30				30	0	30
	Vezetési ismeretek												0					20		20				20	0	20
	Vállalkozások finanszírozása												0					32		32				32	0	32
	Üzleti terv												0					40		40				40	0	40
11719-16 Vállalkozás a gyakorlatban	Ügyvitel	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	93	0	93	0	0		93	0	93	
	Vállalkozás indítása												0					15		15				15	0	15
	Titkársági-, áruforgalmi feladatok												0					51		51				51	0	51
	Pénzügyi feladatok												0					27		27				27	0	27
	Vállalkozási gyakorlat	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	0	217	217	0	0		0	217	217	
	Vállalkozás indításának gyakorlata												0					28	28					28	28	
Titkársági-, áruforgalmi gyakorlat												0					63	63					63	63		
Pénzügyi gyakorlat												0					63	63					63	63		
Munkaügyi gyakorlat											0					63	63					63	63			
10027-16 Ruházati cikkek	Ruházati és vegyes iparcikk áruismeret	34 341 01 Eladó	0	0	0	0		72	0		0	0	72	72	0	0	0	0	72	0	0		0	0	0	
	Vegyes iparcikkek áruismerete							72					72					72						0	0	

10028-16 Élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása	Élelmiszer- és vegyi áruismeret	34 341 01 Eladó	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	
	Élelmiszer áruismeret I.				0								0							0			0	
	Élelmiszer áruismeret II.				0								0							0			0	
10029-16 Műszaki cikkek forgalmazása	Műszakicikk áruismeret	34 341 01 Eladó	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	
	Műszaki alapismeretek, ipari tömegcikkek				0								0							0			0	
	Elektromos háztartási készülékek				0								0							0			0	
	Híradástechnika										0		0							0			0	
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeret	34 341 01 Eladó	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	
	Áruforgalom												0							0			0	
	Munka-, baleset- és tűzvédelem												0							0			0	
	Fogyasztóvédelem												0							0			0	
	Általános áruismeret												0							0			0	
	Pénztár- és pénzkezelés												0							0			0	
	Üzleti bizonylatok												0							0			0	
	Üzletviteli gyakorlat		34 341 01 Eladó	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0
	Áruforgalmi gyakorlat												0							0			0	
Jogszabályok alkalmazása												0							0			0		

Pénztárkezelési és bizonylatkitöltési gyakorlat	34 341 01 Eladó	0	0	0	0		0	72		0	62	134	134	0	0	0	134	0	0		0	0	0		
								36			31	67							67					0	0
								36			31	67							67					0	0
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése	helyi tanterv szerint	0	0	0	0							149	149	0	0	0	149	0	0		0	0	0		

3. számú táblázat

A nem a főszakképesítéshez kapcsolódó óraszámok megoszlása:

34 341 01 Eladó	304 óra 306 óra
Helyi tanterv szerint: <i>Szakmai matematika</i>	149 óra 147 óra

Jelmagyarázat: e/elmélet; gy/gyakorlat; ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

V. Szintvizsga: –

VI. Pályatükör

A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör(ök), foglalkozás(ok)

A	B	C
FEOR száma	FEOR megnevezése	A szakképesítéssel betölthető munkakör(ök)
5111	Kereskedő	Bútor- és lakástextil-kereskedő
		Műszaki- és elektronikaicikk kereskedő
		Ruházati és lábbeli kereskedő
		Élelmiszer- és vegyiáru-kereskedő
5112	Vezető eladó	Áruházi osztályvezető
1333	Kereskedelmi tevékenységet folytató egység vezetője	Boltvezető
3622	Kereskedelmi ügyintéző	Kereskedelmi ügyintéző

A szakképesítés munkaterületének rövid leírása:

A szakképzett kereskedő irányítja, szervezi és ellenőrzi a kereskedelmi egység szabályszerű működését, ellátja a nyilvántartással és adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat. Megszervezi és lebonyolítja az áruforgalmi tevékenységet. Vállalkozást hoz létre / szünteti meg, gazdálkodást folytat. Marketing tevékenységet, piackutatást végez, felméri és elemzi a piaci környezetet. A nyereséges gazdálkodás érdekében hasznosítja a piackutatás eredményeit. E-kereskedelmi tevékenységet folytat.

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- vállalkozást szabályszerűen létrehozni/működtetni/megszüntetni, ellátni, irányítani, szervezni és ellenőrizni a kereskedelmi egység szabályszerű működését
- az áruforgalmi tevékenységet szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan megszervezni és működtetni
- ellátni a nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat
- áruforgalmi tevékenységet tervezni, elemezni, értékelni
- a gazdálkodás eredményességét elemezni, értékelni
- a vállalkozás nyereséges gazdálkodása érdekében alkalmazni a marketing ismereteket
- kialakítani a kereskedelmi egység külső/belső arculatát, termék-, ár-, értékesítési-, és kommunikációs politikáját
- piackutatást végezni, a kutatás eredményeit a nyereséges kereskedelmi/vállalkozói tevékenység érdekében hasznosítani
- szabályszerűen ellátni és megszervezni az e-kereskedelmi tevékenységet
- irodai, ügyviteli adminisztrációt végezni
- üzleti levelezést folytatni hagyományos és elektronikus formában

Kapcsolódó szakképesítések

A	B	C
A kapcsolódó szakképesítés, részsakképesítés, szakképesítés-ráépülés		
azonosító száma	megnevezése	a kapcsolódás módja
54 341 02	Kereskedelmi képviselő	azonos ágazat
34 341 01	Eladó	azonos ágazat
34 215 04	Virágkötő és virágkereskedő	azonos ágazat

VII. Szakmai követelmények

A	B
A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti	
azonosító száma	megnevezés
11718-16	Az üzleti levelezés és kommunikáció
11992-16	Kereskedelmi ismeretek
12057-16	Kereskedelmi gazdálkodás
10031-16	A főbb árucsoportok forgalmazása
10032-12	Marketing
10033-16	A vállalkezési, vezetési ismeretek
11498-12	Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)
11499-12	Foglalkoztatás II.
11719-16	Vállalkozás a gyakorlatban

VIII. Vizsgáztatási követelmények

A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Az iskolai rendszerű szakképzésben az évfolyam teljesítését igazoló bizonyítványban foglaltak szerint teljesített tantárgyak a szakképzési kerettantervben meghatározottak szerint egyenértékűek az adott követelménymodulhoz tartozó modulzáró vizsga teljesítésével.

A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

Gyakorlati vizsgatevékenység

A) A vizsgafeladat megnevezése: Áruforgalommal kapcsolatos munkavégzés kereskedelmi egységben/tanboltban

A vizsgafeladat ismertetése: Az alábbi témakörökből tetszőlegesen választott legalább három témakört feldolgozó feladatléírás alapján a vizsgázó által húzott áruforgalmi munkatevékenység elvégzése, szóban történő bemutatása és egy bizonylat kitöltése:

- mennyiségi áruátvétel,
- minőségi áruátvétel,
- árváltozás/ leltározás
- visszáruzás
- áruátadás más boltnak
- árufeltöltés, árumozgató eszközök használata
- áruelőkészítési és árukihelyezési feladatok
- pénztárnyitás
- pénztárgépkezelés, ellenérték elszámolás
- pénztárzárás

A vizsgafeladat időtartama: 20 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20%

B) A vizsgafeladat megnevezése: A vállalkozás áruforgalmával kapcsolatos adminisztratív tevékenység végzése

A vizsgafeladat ismertetése: Az alábbi témakörökből tetszőlegesen választott áruforgalmi témakört feldolgozó feladatléírás alapján egy áruforgalmi szakasz teljes adminisztrációjának feldolgozása manuálisan, vagy számítógéppel

- Árubeszerzés készpénzért vagy átutalással
 - o A feladat elvégzése során az alábbi bizonylatok kitöltését várjuk el:
 - üzleti levél készítése,
 - beszerzés nyilvántartás vezetése,
 - bejövő számla-, szállítólevél iktatása,
 - készletbevételezés, készletnyilvántartás,
 - eladási ár kalkuláció
 - bejövő számla, és előzetesen felszámított áfa nyilvántartás vezetése,
 - pénzügyi teljesítés bizonylatai
- Értékesítés készpénzért vagy átutalással
 - o A feladat elvégzése során az alábbi bizonylatok kitöltését várjuk el:
 - bejövő megrendelés iktatása,
 - üzleti levél készítése,
 - árukivételezés, készletnyilvántartás,
 - számla-, szállítólevél kiállítása,
 - értékesítés nyilvántartás vezetése,
 - kimenő számla, és felszámított áfa nyilvántartás vezetése,
 - kimenő levelek iktatása,

A vizsgafeladat időtartama: 120 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 25%

Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: A kereskedelmi vállalkozás gazdálkodása és működtetése

A vizsgafeladat ismertetése: Az írásbeli központilag összeállított vizsgakérdések a megadott követelménymodulok alábbi témakörökből választott ismereteket tartalmazzák:

A vállalkozási formák és azok jellemzői

Vállalkozások alapítása és megszüntetése

A vállalkozás működéséhez szükséges tárgyi- személyi feltételek

Az üzleti terv tartalma, felépítése

A vállalkozások erőforrásai, és vagyona

Árképzés, árkalkuláció

A forgalom-alakulás, gazdálkodás értékeléséhez szükséges alapvető statisztikai elemzési módszerek

A szükséges létszám és munkakörök megállapításának szempontjai, létszámgazdálkodás mutatói, teljesítménymutatók és értelmezésük

A munkaszerződések megkötésére, felbontására vonatkozó jogszabályok Készletgazdálkodás, mutatószámai, értelmezésük, hatásuk az eredményre

Költséggazdálkodás mutatószámai, értelmezésük

Az eredmény keletkezése, megállapítása, elemzése

Az eredmény kimutatás adatainak értelmezése, felhasználása a vállalkozói döntés folyamatában

Áruforgalmi jelentés szerepe, tartalma

A vállalkozásokra vonatkozó adójogszabályok

A vizsgafeladat időtartama: 120 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 15%

Szóbeli vizsgatevékenység

A) A vizsgafeladat megnevezése: Kereskedelmi marketing

A vizsgafeladat ismertetése: Válaszadás a szakmai követelmények alapján összeállított, előre kiadott tételsorokból húzott kérdésekre. A szóbeli központilag összeállított vizsga kérdései a megadott követelménymodulok alábbi témaköreit tartalmazzák:

A piac, típusai, szereplői

A piackutatás, céljai, módszerei

A piac elemei, működési mechanizmusa

A piac elemzésének módszerei

A piacszegmentálás módszerei

A fogyasztói szokások felmérésének módszerei

A termékpolitika és termékfejlesztés fogalma, célja, módszerei

A termék-életgörbe szakaszai

Az árpolitika, árstratégia és ártaktika, módszerei, eszközei

A beszerzési és eladási csatornák jelentősége, szereplői

A reklámtevékenység megtervezésének szempontjai, folyamata

A reklám- és értékesítési akciók szervezésének szempontjai, folyamata

Az értékesítést ösztönző módszerek

A PR alapvető eszközei, funkciói

A személyes eladás módszerei

A szponzorálás, célja, fajtái

A vizsgafeladat időtartama: 25 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 15%

B) A vizsgafeladat megnevezése: Árúfőcsoportok forgalmazása

A vizsgafeladat ismertetése: Válaszadás a vizsgakövetelmények alapján összeállított, előre kiadott tételsorokból húzott kérdésekre. A szóbeli központilag összeállított vizsga kérdései a megadott követelménymodulok alábbi témaköreit tartalmazzák:

Az élelmiszer termékek választékáról a vevő tájékoztatása, felhasználására, tárolására vonatkozó tanácsadás

A vegyi áru termékek választékáról a vevő tájékoztatása, felhasználására, tárolására vonatkozó tanácsadás

A műszaki termékek választékáról a vevő tájékoztatása, vásárlói döntésben való segítése. A vásárló tájékoztatása a műszaki cikkek értékesítéséhez kapcsolódó szolgáltatásokról, az igénybevétel feltételeiről.

A bútorok választékáról a vevő tájékoztatása, vásárlói döntésben való segítése. A vásárló tájékoztatása a bútorok értékesítéséhez kapcsolódó szolgáltatásokról, az igénybevétel feltételeiről.

A lakástextíliák választékáról a vevő tájékoztatása, anyagszükséglet meghatározása, kezelési tanácsadás

A ruházati és lábbeli termékek választékáról a vevő tájékoztatása, méretjelölésének értelmezése, kezelési-, használati tanácsadás

A vizsgafeladat időtartama: 25 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 25 %

A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:–

IX. Egyebek

Be kell számítani a 11992-16 Kereskedelmi ismeretek modul a képzésbe, a modulzáró-vizsgába a 34 341 01 Eladó, vagy az 54 341 02 Kereskedelmi képviselő szakmai bizonyítvánnyal rendelkező részére. A hallgató vizsgaszervezőnek benyújtott kérelme, és bemutatott szakképesítő bizonyítványa alapján mentesíteni kell a modulhoz tartozó tantárgyak látogatása, és értékelése alól.

A 10031-16 A főbb árucsoportok forgalmazása modulzáró vizsga teljesítése alól mentesül az a hallgató, aki a 34 341 01 Eladó, vagy az 54 341 02 Kereskedelmi képviselő szakmai bizonyítvánnyal rendelkezik. A hallgató vizsgaszervezőnek benyújtott kérelme, és bemutatott szakképesítő bizonyítványa alapján mentesíteni kell a modulhoz tartozó tantárgyak látogatása, és értékelése alól.

Be kell számítani a 12057-16 Kereskedelmi gazdálkodás modult a képzésbe, a modulzáró-vizsgába az 54 341 02 Kereskedelmi képviselő szakmai bizonyítvánnyal rendelkező részére. A hallgató vizsgaszervezőnek benyújtott kérelme, és bemutatott szakképesítő bizonyítványa alapján mentesíteni kell a modulhoz tartozó tantárgyak látogatása, és értékelése alól.

Be kell számítani a 10032-12 Marketing modult a képzésbe, a modulzáró- vizsgába az 54 341 02 Kereskedelmi képviselő szakmai bizonyítvánnyal rendelkező részére. A hallgató vizsgaszervezőnek benyújtott kérelme, és bemutatott szakképesítő bizonyítványa alapján mentesíteni kell a modulhoz tartozó tantárgyak látogatása, és értékelése alól.

Be kell számítani a 10033-16 A vállalkozási, vezetési ismeretek modult a képzésbe, a modulzáró- vizsgába az 54 341 02 Kereskedelmi képviselő szakmai bizonyítvánnyal rendelkező részére. A hallgató vizsgaszervezőnek benyújtott kérelme, és bemutatott szakképesítő bizonyítványa alapján mentesíteni kell a modulhoz tartozó tantárgyak látogatása, és értékelése alól.

Be kell számítani a 11718-16 Az Üzleti levelezés, kommunikáció modult a képzésbe, a modulzáró- vizsgába az 54 341 02 Kereskedelmi képviselő szakmai bizonyítvánnyal rendelkező részére. A hallgató vizsgaszervezőnek benyújtott kérelme, és bemutatott szakképesítő bizonyítványa alapján mentesíteni kell a modulhoz tartozó tantárgyak látogatása, és értékelése alól.

A 315/2013. (VIII.28.) Kormányrendelet 7§ (4) alapján a 34 341 01 Eladó szakképesítés birtokában a vizsgázót kérelmére mentesíteni kell a gyakorlati vizsgafeladat A) vizsgarészének, valamint a szóbeli vizsgafeladat B) vizsgarészének letétele alól. A vizsgafeladatok eredményének megállapításakor az Eladó szakképesítés szakmai vizsga törzslapjának – kérelemhez csatolt - hiteles másolatát kell alapul venni.

A 315/2013. (VIII.28.) Kormányrendelet 7§ (4) alapján az 54 341 02 Kereskedelmi képviselő szakképesítés birtokában a vizsgázót kérelmére mentesíteni kell az írásbeli vizsgafeladat, valamint a szóbeli vizsgafeladat A) és B) vizsgarészeinek letétele alól. A vizsgafeladatok eredményének megállapításakor az Eladó szakképesítés szakmai vizsga törzslapjának – kérelemhez csatolt - hiteles másolatát kell alapul venni.

MELLÉKLETEK:

4. számú melléklet:

**A 34 341 01 OKJ számú Eladó
mellék - szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye**

5. számú melléklet:

A Szakmai matematika tantárgy helyi tanterve

1. számú melléklet:

A 34 341 01 OKJ számú Eladó mellék - szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye

A szakmai és vizsgakövetelményeket kiadó rendeletek:

- 29/2016.(VIII.26.) NGM rendelet a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012.(VIII.27.) NGM rendelet módosításáról (a 2016/2017-es tanévben 9. évfolyamos tanulók számára)
- 25/2017.(VIII.31.) NGM rendelet a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012.(VIII.27.) NGM rendelet módosításáról (a 2017/2018-as tanévtől felmenő rendszerben)
- 9./2018.(VIII.21.) ITM rendelet a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012.(VIII.27.) NGM rendelet módosításáról

A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

- Iskolánk tanulói közül a mellék-szakképesítést választók összhangban A Szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 22/A. § (2) bekezdése rendelkezéseivel komplex szakmai vizsgára intézményünkben a 12. évfolyam február-márciusi vizsgaidőszakára jelentkezhetnek.
- A mellék-szakképesítés tanulmányi követelményeinek teljesítését az iskola igazolja A komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól szóló 315/2013. (VIII.28.) Kormányrendelet hatályos rendelkezéseinek megfelelően.

I. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK (a 2017/2018-as tanévtől felmenő rendszerben)

A szakképesítés azonosító száma: 34 341 01

Szakképesítés megnevezése: Eladó

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 3

II. EGYÉB ADATOK (a 2017/2018-as tanévtől felmenő rendszerben)

A képzés megkezdésének feltételei:

Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség

vagy iskolai előképzettség hiányában

Bemeneti kompetenciák: A képzés megkezdhető a Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: -

Elméleti képzési idő aránya: 30%

Gyakorlati képzési idő aránya: 70%

Szintvizsga: nappali rendszerű oktatás vagy a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatás esetén kötelező

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

3 évfolyamos képzés esetén a 9. évfolyamot követően 140 óra, a 10. évfolyamot követően 140 óra;

2 évfolyamos képzés esetén az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

III. PÁLYATÜKÖR

(a 2017/2018-as tanévtől felmenő rendszerben)

A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör(ök), foglalkozás(ok)

A	B	C
FEOR	FEOR	A szakképesítéssel betölthető
5113	Bolti eladó	Élelmiszer- és vegyiáru-eladó
		Áruházi eladó
		Műszakicikk eladó
		Kultúrcikk eladó
		Ruha-, textil eladó
		Porcelán- és edényáru-eladó
5117	Bolti pénztáros, jegypénztáros	Árupénztáros

A szakképesítés munkaterületének rövid leírása:

Az eladó szakember a kereskedelmi egységekben kiszolgálja és tájékoztatja a vásárlókat. Az eladásra kerülő áruk átvételével, raktározásával, állagmegóvásával, értékesítésre történő előkészítésével, eladótéri kihelyezésével, értékesítésével kapcsolatos feladatokat lát el. Közreműködik az áruk beszerzésének előkészítésében és lebonyolításában. Ellátja a kereskedelmi egység szabályszerű működésével kapcsolatos eladói feladatokat.

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- segíteni az árubeszerzést
- átvenni az árut
- készletezési, raktározási feladatokat végezni
- a korszerű eladói technikák alkalmazásával kiszolgálni a vásárlót
- alkalmazni az eladóval szemben támasztott viselkedési formákat és magatartási szabályokat
- szakszerűen használni a kereskedelmi munkát segítő gépi berendezéseket
- a kereskedelmi egységben használatos bizonylatokat kitölteni és kezelni
- értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatásokat végezni
- pénztárgépet kezelni,
- az ellenérték elszámolás során készpénzes, és készpénzkímélő fizetési módokat használni,
- kereskedelmi egységet szabályszerűen üzemeltetni

³ Kapcsolódó szakképesítések:

A	B	C
A kapcsolódó szakképesítés, részsakképesítés, szakképesítés-ráépülés		
azonosító száma	megnevezése	a kapcsolódás módja
31 341 05	Élelmiszer-, vegyiáru eladó	részsakképesítés
31 341 03	Műszakicikk-eladó	részsakképesítés
35 341 01	Boltvezető	szakképesítés-ráépülés
35 341 02	Gyógynövény eladó	szakképesítés-ráépülés
54 341 02	Kereskedelmi képviselő	azonos ágazat
54 341 01	Kereskedő	azonos ágazat
34 215 04	Virágkötő és virágkereskedő	azonos ágazat

IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK
(a 2017/2018-as tanévtől felmenő rendszerben)

A	B
A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti	
azonosító száma	megnevezése
11691-16	Eladástan
11992-16	Kereskedelmi ismeretek
10027-16	Ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása
10028-16	Élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása
10029-16	A műszaki cikkek forgalmazása
11497-12	Foglalkoztatás I.
11499-12	Foglalkoztatás II.

V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK
(a 2017/2018-as tanévtől felmenő rendszerben)

A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

Gyakorlati vizsgatevékenység

A) A vizsgafeladat megnevezése: *Áruforgalommal kapcsolatos munkavégzés kereskedelmi egységben/tanboltban*

A vizsgafeladat ismertetése: *Az alábbi témakörökből tetszőlegesen választott legalább három témakört feldolgozó feladatleírás alapján a vizsgázó által húzott áruforgalmi munkatevékenység elvégzése, szóban történő bemutatása és egy bizonylat kitöltése:*

³ Megállapította: 25/2017. (VIII. 31.) NGM rendelet 1. § (2), 2. melléklet 8. Hatályos: 2017. IX. 1-től.

- mennyiségi áruátvétel,
- minőségi áruátvétel,
- árváltozás/ leltározás
- visszáruzás
- áruátadás más boltnak
- árufeltöltés, árumozgató eszközök használata
- áruelőkészítési és árukihelyezési feladatok
- pénztárnyitás
- pénztárgépkezelés, ellenérték elszámolás
- pénztárzárás

A vizsgafeladat időtartama: 20 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 25%

B) A vizsgafeladat megnevezése: Élőmunka kereskedelmi egységben/tanboltban: a vevő tájékoztatása, kiszolgálása az elsajátított értékesítési technikák alkalmazásával magyar és idegen nyelven.

A vizsgafeladat ismertetése: Feladatléírás alapján az eladóval szemben támasztott követelményeknek megfelelően fogadja a vevőt, megismeri igényeit, bemutatja az árut, áruajánlással segíti a vevőt a vásárlási döntésben és tájékoztatja az áruval kapcsolatos szolgáltatásokról. Az értékesített termékről kitölt egy bizonylatot és becsomagolja az árut. Idegen nyelvű értékesítési szituációban párbeszédet folytat.

A vizsgafeladat időtartama: 20 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 35%

Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: -

A vizsgafeladat ismertetése: -

A vizsgafeladat időtartama: -

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: -

Szóbeli vizsgatevékenység

A) A vizsgafeladat megnevezése: Élelmiszerek és vegyiárak forgalmazása: Válaszadás a vizsgakövetelmények alapján összeállított, előre kiadott tételsorokból húzott kérdésekre

A vizsgafeladat ismertetése: A szóbeli központilag összeállított vizsga kérdései a 4. Szakmai követelmények fejezetben megadott követelménymodulok alábbi témaköreit tartalmazzák:

Az élelmiszer termékek választékáról a vevő tájékoztatása, felhasználására, tárolására vonatkozó tanácsadás

A vegyi áru termékek választékáról a vevő tájékoztatása, felhasználására, tárolására vonatkozó tanácsadás

A vizsgafeladat időtartama: 25 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20%

B) A vizsgafeladat megnevezése: Műszaki cikkek forgalmazása. Válaszadás a vizsgakövetelmények alapján összeállított, előre kiadott tételsorokból húzott kérdésekre

A vizsgafeladat ismertetése: A szóbeli központilag összeállított vizsga kérdései a 4. Szakmai követelmények fejezetben megadott követelménymodulok alábbi témaköreit tartalmazzák.

A műszaki termékek választékáról a vevő tájékoztatása, vásárlói döntésben való segítése. A vásárló tájékoztatása a műszaki cikkek értékesítéséhez kapcsolódó szolgáltatásokról, az igénybevétel feltételeiről.

A vizsgafeladat időtartama: 25 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20%

A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:-

VI. EGYEBEK

„Mentesül a Gyakorlati vizsgatevékenység A) vizsgafeladatban foglaltak teljesítése alól az a vizsgázó, aki a Kereskedelem ismeretek vagy a Kereskedelmi ismeretek ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyat sikeresen teljesítette. Ebben az esetben az előzőekben meghatározott vizsgafeladat eredményét – a vizsgatárgy érdemjegyétől függetlenül – jelesnek (5) kell tekinteni.”

2. számú melléklet:

A Szakmai matematika tantárgy helyi tanterve

SZAKMAI MATEMATIKA (453 óra)

a 2018-2019 között nappali munkarendű oktatásra beiratkozottak számára

11. évfolyam: 234 óra

12. évfolyam: 219 óra

A tantárgy tanításának célja:

A mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló képzést nem választó tanulók készségeinek fejlesztése, ismereteinek bővítése a sikeres ágazati szakmai érettségi vizsga teljesítése érdekében. A tanulók magabiztosan használják fel akár a közép, akár az emelt szintű írásbeli érettségi vizsgán a számítási, logikai készségüket, képesek legyenek alkalmazni az alapvető matematikai ismereteiket. Fejlődjenek az információk keresésében, rendszerezésében, feldolgozásában és értelmezésében, legyenek képesek önálló elemzésre a kereskedelmi munka egyes területein.

Témakörök:

1. Alapvető matematikai ismeretek

42 óra

Alapműveletek

Kerekítés

Mértékegységek és átváltásuk

Szöveges példák megoldása

Százalékszámítás

2. Statisztikai ismeretek

84 óra

Statisztikai alapfogalmak

Középértékek számítása

Viszonyszámok

Statisztikai elemzés

Önálló elemzés készítése (projektfeladat)

3. Bizonylatok a kereskedelemben

42 óra

A bizonylatok fajtái

A bizonylatok kitöltésének formai követelményei

A bizonylatok kitöltésének tartalmi követelményei

Számítási feladatok a bizonylatok kitöltése során

4. Kereskedelmi számítások

184 óra

Az árak felépítése, árképzés

Általános forgalmi adó

Áfaelszámolás

Készletgazdálkodás

Leltáreredmény megállapítása

A forgalom alakulása, a gazdálkodás értékelése

Költséggazdálkodás

Létszámgazdálkodás

Bérgazdálkodás

Értékcsökkenés

Az eredmény tervezése

Jövedelmezőségi kimutatás

5. Kereskedelmi informatika

40 óra

Információk keresése az interneten

Kereskedelmi munka során felhasználható szoftverek

Kereskedelmi számítások szoftverek segítségével

6. Ágazati szakmai érettségi vizsga írásbeli feladatainak megoldása

61 óra

Típusfeladatok gyakorlása

Komplex feladatok megoldása

ÉRDI SZC KÓS KÁROLY TECHNIKUM
KÉPZÉSI PROGRAM

a

KERESKEDELEM

ágazathoz tartozó

5 0416 13 03

azonosító számú

KERESKEDŐ ÉS WEBÁRUHÁZI TECHNIKUS

szakmához

a 2020-tól nappali munkarendű oktatásra beiratkozottak számára

A képzési program

**a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és
a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm.
rendelet** alapján kiadott

**Képzési és Kimeneti Követelmények és Programtanterv⁴,
valamint az Útmutató a szakmai program készítéséhez⁵** című dokumentum

alapján készült.

⁴ <https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt#kereskedelem>

⁵ <https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt>

KERESKEDŐ ÉS WEBÁRUHÁZI TECHNIKUS

szakma

A szakma alapadatai:

- Az ágazat megnevezése: Kereskedelem
- A szakma megnevezése: Kereskedő és webáruházi technikus
- A szakma azonosító száma: 5 0416 13 03
- A szakma szakmairányai: -

- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

- Ágazati alapoktatás megnevezése: Kereskedelem ágazati alapoktatás
- Kapcsolódó részsakmák megnevezése: -
- Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
 - Technikumi oktatásban: 280 óra

A szakképzésbe történő belépés feltételei:

- Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség
- Alkalmassági követelmények:
 - Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
 - Pályaalkalmassági vizsgálat: nem szükséges

A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása

A Kereskedő és webáruházi technikus képzés olyan komplex tudást adó szakmai oktatás, amely teljesen új távlatokat nyit a kereskedelmi folyamatokban, az online értékesítésben, úgymint a digitalizáció vagy a technológiai újítások az áruforgalom területén.

A szakképzett technikus kereskedelmi egységet és webáruházat működtet. Feladata az áruforgalom lebonyolítása, az áruk adás-vétele, amely magában foglalja a B2B, a B2C kereskedelmi és webáruházi értékesítést.

Megtervezi, elemzi, értékeli az áruforgalmi tevékenységet. A vállalkozás nyereséges gazdálkodása érdekében alkalmazza a gazdasági, a marketing, a jogi ismereteket, melynek következtében képes kialakítani a kereskedelmi egység külső/belső arculatát, termék-, ár-, értékesítési-, és kommunikációs politikáját.

Irányítja, szervezi és ellenőrzi a kereskedelmi egység szabályszerű működését, ellátja a nyilvántartással, a vásárlók kezelésével, az adatszolgáltatással, az adatok védelmével kapcsolatos adminisztratív feladatokat.

Kezeli a megrendeléseket, a törzsvásárlói nyilvántartásokat, a bónuszrendszereket.

Árukatalógusokat, árjegyzékeket állít össze. Konkurenciaelemzést végez a termékkereskedelem területén.

A legkorszerűbb digitális és technológiai ismereteinek alkalmazásával irányítja a kereskedelmi és elektronikus rendszerek folyamatszervezését, informatikai megvalósítását.

Aktualizálja az online tartalmakat, részt vesz az aktuális online, offline kampányok lebonyolításában.

Szakszerűen kommunikál idegen nyelven. Feladatait környezettudatosan, a fenntarthatóság jegyében végzi.

Jelmagyarázat: E: elmélet; GY: gyakorlat

Évfolyam	9.		10.		11.		12.		13.		A képzés összes óraszám	
	Ágazati alapoktatás	Ágazati alapoktatás	Ágazati alapoktatás	Szakirányú oktatás	Szakirányú oktatás	Szakirányú oktatás	Szakirányú oktatás	Szakirányú oktatás	Szakirányú oktatás			
Évfolyam összes óraszám	252	324	324	468 + 36	468 + 36	468 + 36	468 + 36	468 + 36	775 - 36 + 5	775 - 36 + 5	2287 + 41	
Összes óraszám/hét	7	9	9	13 + 1	13 + 1	13 + 1	13 + 1	13 + 1	25 - 1	25 - 1		
Tanulási terület	Tantárgy/témakörök	Össz- óraszám	Heti óraszám	Össz- óraszám	Heti óraszám	Össz- óraszám	Heti óraszám	Össz- óraszám	Heti óraszám	Össz- óraszám	Heti óraszám	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	E: 0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	18
		0%	GY: 0									
	Álláskeresés	5										5
	Munkajogi alapismeretek	5										5
	Munkaviszony létesítése	5										5
Munkanélküliség	3										3	
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0		0		0		0		62	E: 2	62
										0%	GY: 0	
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések									11		11
	Önéletrajz és motivációs levél									20		20

„Small talk” – általános
társalgás
Állásinterjú

11

11

20

20

<i>A munkahelyi kapcsolattartás szabályai</i>	18							18
<i>A kommunikációs folyamat</i>			36					36
<i>Ön- és társismeret fejlesztése</i>			36					36
Digitális alkalmazások	90	E: 2,5	72	E: 2	0	0	0	162
	0%	GY: 0	0%	GY: 0				
<i>Munkavédelmi ismeretek</i>	4							4
<i>Tízujjas vakírás</i>	68		36					104
<i>Digitális alkalmazások</i>	18		36					54
Tanulási terület összórászáma	126	E: 3,5	144	E: 4	0	0	0	270
		GY: 0		GY: 0				

Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.					
A kereskedelmi egységek általános működtetése			108	E: 1	162	E: 1,5	62	E: 1		
	Kereskedelem alapjai	0	0	60% (66,66%)	GY: 2	60% (66,66%)	GY: 3	60% (50%)	GY: 1	332
	<i>Áruforgalmi folyamat</i>			80		72		62		214
	<i>Munka-, tűz- és balesetvédelem</i>			10						10
	<i>Környezetvédelem</i>			18						18
	<i>Digitális és analóg eszközök használata</i>					54				54
	<i>Pénzkezelés</i>					36				36
				126	E: 1	72	E: 0,5	31	E: 0	
	Termékismeret	0	0	70% (71,42%)	GY: 2,5	70% (75%)	GY: 1,5	70% (100%)	GY: 1	229
	<i>Árufőcsoportok</i>			18						18
	<i>Specifikus termékismeret</i>			36						36
	<i>Árrendszer</i>			18						18
	<i>Csomagolástechnika</i>			36						36
	<i>Termékkihelyezés és forgalmazás</i>			18				20		38
	<i>Fogyasztóvédelmi alapok</i>					54				54
<i>Fogyasztói trendek a vásárlói kosárban</i>					18		11		29	
					0 + 36	E: 0 +0,5	124 - 36	E: 2 - 1		
Vállalkozási ismeretek	0	0	0		40% (50%)	GY: 0 +0,5	+5 40%	GY: 2	124 + 5	

	0%	GY: 0	0%	GY: 0	0%	GY: 0	
<i>Rendszer felépítése és működése</i>							27
<i>Multimédiás és kommunikációs alkalmazások</i>							27
<i>Weblapkészítés és működtetés</i>						27	27
<i>Adatbáziskezelés</i>						27	27
<i>Mobil alkalmazások</i>						22	22
<i>Szoftverhasználati jogok</i>						9	9
Webáruház működtetése	0	0	0	0	186	E: 3	186
					50%	GY: 3	
<i>Online vállalkozások</i>							60
<i>Online kereskedelmi platformok</i>							42
<i>Logisztikai feladatok</i>							48
<i>Ügyfélkapcsolatok menedzselése</i>							36
Jogi ismeretek	0	0	0	0	31	E: 1	31
					0%	GY: 0	
<i>Üzemeltetés jogi feltételei</i>							7
<i>Általános szerződési feltételek</i>							6
<i>Szerzői jog</i>							6
<i>Adatvédelmi szabályok, GDPR</i>							6
<i>A pénzforgalom szabályozása</i>							6

Tanulási terület összórászama	0	0	54	$\frac{E: 1,5}{GY: 0}$	54	$\frac{E: 1,5}{GY: 0}$	248	$\frac{E: 5}{GY: 3}$	356
----------------------------------	---	---	----	------------------------	----	------------------------	-----	----------------------	-----

Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.				
Marketing			72 + 36	E: 1 + 1	72	E: 1			
	Marketing alapjai	0	0	40% (50%)	GY: 1	40% (50%)	GY: 1	0	144 + 36
	<i>A marketing sajátosságai és területei</i>			8					8
	<i>Vásárlói magatartás</i>			16					16
	<i>Piackutatás, -szegmentáció és célpiaci marketing</i>			16					16
	<i>Termékpolitika</i>			16					16
	<i>Árpolitika</i>			16					16
	<i>Értékesítéspolitiká</i>					36			36
	<i>Szolgáltatásmarketing</i>					36			36
	Marketing kommunikáció	0	0	0	0	186 50%	E: 3 GY: 3		186
	<i>Reklám</i>					24			
	<i>Személyes eladás</i>					36			
	<i>Eladásösztönzés</i>					36			
	<i>Direkt marketing</i>					18			
	<i>Arculat kialakítás</i>					36			
<i>Online marketing</i>					36				
Tanulási terület összórászáma			72 + 36	E: 1 + 1 GY: 1	72	E: 1 GY: 1	186	E: 3 GY: 3	330 + 36
EGYBEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT óraszám:			140		140				

Megjegyzések:

3. A táblázatban foglalt óraszámok megfelelnek a Kereskedő és webáruházi technikus szakmára készült Programtervben előírt óraszámoknak.
4. A Heti óraterv minta - Technikum tartalmazza évfolyamonként az ágazati alapoktatásban és a szakirányú oktatásban a tervezett heti szakmai óraszámokat, az ennek alapján számított szabadsáv óraszámjai a táblázatban az alapóraszámok mellett dőlt betűvel szerepelnek.
5. A kereskedelmi egységek általános működtetése tanulási területen a Vállalkozási ismeretek tantárgy 124 óra összes óraszámja megoszlik a 12. és 13. évfolyamon az aláhúzással jelölt 36 óra átcsoportosításával, így az óratervnek megfelelően a heti szakmai óraszám 12. évfolyamon 14 óra, 13. évfolyamon 24 óra.

ÁGAZATI ALAPOKTATÁS:

Kimeneti követelmények

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása:

A kereskedelem ágazati alapoktatás általános és széleskörű gazdasági tudás és gazdálkodási képesség megszerzését biztosítja, ami egyaránt szükséges és hasznos minden ágazati szakmában betöltött munkakör esetében. A tanulók az alapoktatás után felméri a háztartás feladatait, bevételeit és kiadásait, megtervezik a háztartás pénzgazdálkodását. Elemzik a vállalkozások és a többi gazdasági szereplő kapcsolatát és megkülönböztetik az egyes vállalkozási formákat. Megszerzett ismereteik alapján megértik az alapvető jogi fogalmakat és példákön keresztül bemutatják az alapvető fogyasztói jogokat. Szituációnak megfelelően, hatékonyan kommunikálnak. Elsajátítják és betartják a hétköznapi viselkedési formákat, az alapvető viselkedéskultúra elvárásainak megfelelően viselkednek. Tájékozódnak az üzleti környezetben, ellátják a gazdálkodó szervezeteknél előforduló egyszerű, digitális eszközökhöz köthető feladatokat, bekapcsolódnak az információs társadalomba és ez önfejlesztésre ösztönzi őket. Ismerik az értékesítési folyamat szereplőit és az értékesítési technikákat. Megkülönböztetik az egyes közlekedési alágazatokat, felméri a beszerzéshez, tároláshoz és értékesítéshez kapcsolódó feladatokat, elkészítik az ezekhez szükséges bizonylatokat.

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményei:

Sor-szám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Felméri és elemzi a gazdasági szereplők közti kapcsolatot.	Ismeri a gazdasági szereplőket, azok jellemzőit és a közöttük lévő kapcsolatokat.	Figyelemmel kíséri a gazdaság szereplői közötti kapcsolat alakulását. Nyitott az új gazdasági információk befogadására és elemzésére.	Irányítás mellett feltárja a gazdasági szereplők közötti kapcsolatrendszer.
2.	Elkészíti a háztartás költségvetését figyelembe véve a bevételeket, kiadásokat és megtakarításokat.	Azonosítja a háztartás bevételi forrásainak és kiadásainak főbb kategóriáit.	Pontosan végzi a számításokat. Igényeit reálisan határozza meg, figyelembe véve a háztartás költségvetésének kereteit/lehetőségeit, tiszteletben tartja az egyes családtagok igényeit.	A háztartás költségvetésével kapcsolatban önállóan hoz döntéseket és javaslatokat fogalmaz meg.
3.	Elkészíti a kapott információk alapján a háztartási munkamegosztást és időbeosztást.	Megnevezi a háztartáson belüli főbb feladatokat. Ismeri a közöttük lévő fontossági sorrendet.	Figyelembe veszi az egy háztartásban élők készségeit, erősségeit, gyengeségeit a feladatok kiosztásakor.	Önállóan elkészíti a saját vagy egy elképzelt háztartás munkamegosztását.

4.	Elemzi az egyes vállalkozási formákat, megállapítja az egyes típusok előnyeit, hátrányait.	Felsorolja a vállalkozási formákat. Átfogóan ismeri az egyes típusok jellemzőit.	Kritikusan szemléli az egyes vállalkozási formák jellemzőit, hogy az adott szituációban a legmegfelelőbb típust tudja kiválasztani.	Egy adott gazdasági szituációban önálló javaslatokat fogalmaz meg az adekvát vállalkozási forma kiválasztására.
5.	Esettanulmányokon keresztül feldolgozza az állami költségvetés legfontosabb bevételeit, kiadásait.	Azonosítja az állami bevételek és kiadások főbb kategóriáit, jellemzőit.	Törekszik az állami költségvetés bevételeinek és kiadásainak alapos megismerésére és megértésére.	Csoporttársakkal együttműködve, útmutatás alapján értelmezi az állami költségvetés alakulását.
6.	Esettanulmányokon keresztül alkalmazza az alapvető fogyasztói jogokat.	Ismeri a szavatosság, termékfelelősség és garancia fogalmát, jellemzőit. Megérti a fogyasztóvédelmi törvény előírásait.	Szem előtt tartja az előírásokat, tiszteletben tartja a fogyasztók érdekeit, elkötelezett a fogyasztóvédelmi kérdések tisztázása iránt.	Betartja és betartatja az előírásokat, korrigálja saját, vagy mások hibáit.
7.	A gyakorlatban alkalmazza a vállalkozást érintő jogi alapismereteket, értelmezi a különböző típusú szerződéseket. Vevőhöz / ügyfélhelyezethez igazított módon alkalmazza a megtanult kommunikációs technikákat (pl. adatbázisból hiányzó ügyfeladatokat bekér, ajánlatot kér meglévő üzleti partnerektől, áruátvételnél tapasztalt eltéréseket rendez, panaszokat kezel).	Ismeri a jogok és kötelezettségek fogalmát, az üzleti élet alapvető szerződéstípusait, alaki kellékeit.	Elkötelezett a jogszabályok maradéktalan megismerésére és betartására.	Irányítás mellett értelmezni tudja a jogi szövegeket.
8.	Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a kapcsolattartás kulturált szabályait.	Ismeri a kommunikáció szereplőit, tényezőit és folyamatát, valamint az alapvető kommunikációs technikákat.	Szem előtt tartja, hogy minden helyzet más kommunikációs stílust, technikát igényel, és a megtanult ismereteket ehhez igazítottan rugalmasan, empatikusan és proaktív módon alkalmazza.	Önállóan dönt a helyzethez igazítottan, hogy milyen stílusban és technikát alkalmazva kommunikál, és felelősséget vállal saját kommunikációs stílusáért.
9.	Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a kapcsolattartás kulturált szabályait.	Ismeri a hétköznapi és gazdasági életben használatos viselkedéskultúra alapvető szabályait.	Képviseli és tudatosan alkalmazza szituációhoz igazítottan a kulturált kapcsolattartás szabályait. Magára nézve is kötelezőnek tartja az udvarias viselkedés etikai szabályait.	Önállóan, felelősséggel használja a megtanult szabályokat, a kapott észrevételek, visszajelzések alapján folyamatosan fejleszti saját viselkedéskultúráját.

10.	<p>Szövegszerkesztő, illetve táblázatkezelő szoftverrel alapszintű dokumentumot, illetve táblázatot készít és formáz (pl. tartalmi és formai követelményeknek megfelelő üzleti levelet ír).</p>	<p>Ismeri a szövegszerkesztő formázás alapvető szabályait és a táblázatkezelő program felhasználási lehetőségeit. Üzleti levelet tud írni (ajánlatkérés, megrendelés, megrendelés visszaigazolása, érdeklődő levél).</p>	<p>Az irodai szoftverek használata során törekszik a pontos precíz munkára. Nyitott az új megoldásokra.</p>	<p>Önállóan használja az irodai szoftvereket. Képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására.</p>
11.	<p>Az ágazathoz tartozó témában információt keres az interneten, kiválasztja és feldolgozza azt.</p>	<p>Ismeri a biztonságos internethasználat szabályait és a digitális, online kommunikáció eszközeit.</p>	<p>Elfogadja és tiszteletben tartja a biztonságos internethasználat szabályait.</p>	<p>Szakmai irányítással digitális tartalmakat keres meghatározott céllal és instrukciók szerint felhasználja ezeket.</p>
12.	<p>Összehasonlítja a közlekedési alágazatok fejlődésének ismérveit, a napjainkra jellemző közlekedési munkamegosztás területén.</p>	<p>Ismeri és azonosítja a közlekedési alágazatok különböző feladatait. Megnevezi az egyes közlekedési alágazatok előnyeit és hátrányait.</p>	<p>Tisztában van az alágazatok feladataival, előnyeivel és hátrányaival.</p>	<p>Önállóan hoz döntést és javaslatot tesz a közlekedési módok és eszközök kiválasztására.</p>
13.	<p>Elemzi a kereskedelmi szolgáltatói tevékenység legfontosabb jellemzőit, összetettségét és a különböző szolgáltatások körét.</p>	<p>Ismeri a szolgáltatási tevékenység alapvető részeit, valamint annak legfontosabb termékeit és fajtáit, melyekkel ügyfélként is találkozik a mindennapokban.</p>	<p>Érdeklődik és nyitott a kereskedelmi szolgáltatások megismerésére.</p>	<p>Önállóan képes eligazodni a különböző szolgáltatások körében.</p>
14.	<p>Kiválasztja a szükséges/megfelelő adattartalmakat a bizonylatok kitöltéséhez.</p>	<p>Ismeri a dokumentumok adattartalmát (nyugta, számla, szállítólevél).</p>	<p>Érti az üzleti életben a dokumentálás fontosságát és a dokumentumok relevanciáját.</p>	<p>Segítséggel képes nyugták pontos kitöltésére, kitöltött számlákon, szállítóleveleken felismeri az alapvető formai hibákat.</p>
15.	<p>Megkülönbözteti az áruforgalmi folyamat egyes szakaszait. Átlátja az árubeszerzés, készletezés és értékesítés alapvető kapcsolatát.</p>	<p>Ismeri az áruforgalmi folyamat legfontosabb elemeit, jellemzőit.</p>	<p>Kritikusan szemléli az áruforgalom egyes szakaszait. Törekszik a gazdaságilag leghatékonyabb megoldások kialakítására.</p>	<p>Önállóan eligazodik az áruforgalmi folyamat különböző szakaszaiban.</p>

16.

Áruajánlással segíti a vevőt/ügyfelet a vásárlási döntésben.

Ismeri a vásárlás indítékait, a vásárlási döntés folyamatát, az értékesítési módokat és technikákat.

Az áruajánlás során empatikus és reflektív. Viselkedése minőségorientált.

Önálló javaslatokat fogalmaz meg, amelyekkel irányítja a vásárlási döntés folyamatát. Felelősséget vállal a vevő/ügyfél igényeinek kiszolgálásáért.

A **tanulási eredmény alapú képzés (TEA)** fokozatos bevezetése érdekében a hagyományos tantárgyi rendszer mellett új oktatásszervezési megoldások javasoltak. A korszerű pedagógiai módszertani eljárások közül kiemelt szerepet kap a **projektmódszer**, amely a tanulási terület alapú oktatás előnyeire építve komplex módon ismerteti meg a tanulókkal a tanulási terület tantárgyai, illetve a tantárgyak témakörei közötti összefüggéseket, egységes rendszerbe helyezve az elméleti és a gyakorlati ismereteket.

Az ágazati alapoktatás első és második évében a Gazdálkodási tevékenység ellátása és az Üzleti kultúra és információkezelés tanulási területeken javasolt évfolyamonként 1-2 projekt megvalósítása, 9. évfolyamon 3-5 fős tanulói csoportokban, 10. évfolyamon 2-3 fős csoportokban.

A projektek tervezési szempontjai:

- a projektfeladat a PTT-ben a tanulási terület adott évfolyamra előírt tantárgyainak témaköreire, ismeretanyagára, az elvárt tudásszintre épüljön;
- definiálni kell, hogy a KKK-ban előírt szakmai követelmények mely elemeinek teljesülését segíti;
- törekedni kell a Tudás – Képesség – Attitűd - Autonómia, felelősség kontextusában meghatározott kompetenciák komplex fejlesztésére;
- az elméleti és a gyakorlati feladattípusok igazodjanak az ágazati alapvizsga követelményrendszeréhez;
- a részfeladatok kidolgozása során biztosítani kell a differenciálás, szükség szerint a felzárkóztatás lehetőségét;
- tantárgyanként és témakörönként a szükséges óraszámok meghatározása;
- a tanulói teljesítmények értékelésének szempontjai, módjai (érdemjegyek témakörönként, tantárgyanként, az érdemjegyek súlyozása, gyakorisága)
- a projekt kidolgozásának dokumentálása (elektronikus, papír alapú, termékről készült fotó, stb.);
- a projekttervek a Vendéglátás-kereskedelem oktatói munkaközösség munkatervének mellékletét képezik;
- a projektmunka megfelelő elemeit a projektet vezető oktatók a tanmeneteikben szerepeltetik;
- az oktatók félévkor és év végén beszámolnak írásban a projektmunka eredményeiről, tapasztalatairól.

Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

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

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdálkodási tevékenység alapjai

A vizsgatevékenység leírása:

Az írásbeli feladatlap minimum 20, maximum 30 feladatból áll és a következő témakörök tanulási eredményeit méri: gazdasági alapfogalmak, piac és pénz, a vállalkozási formák, az állam gazdasági szerepe és feladatai, jogi alapfogalmak, tudatos fogyasztói magatartás, a beszerzéshez, tároláshoz és értékesítéshez kapcsolódó feladatok.

Az alábbi feladattípusok közül legalább 4 fajta jelenjen meg a feladatlapon:

- Fogalommeghatározás: az alapfogalmak pontos definiálása.
- Esettanulmány értelmezése: a megadott szempontok szerint, a feladatlap által meghatározott gyakorlatorientált esetismertetéshez kapcsolódóan kell válaszolni a kérdésekre.
- Feleletalkotás: szöveg kiegészítése, a megadott vagy ismert tartalmakkal való mondat kiegészítése. A mondatok között nem feltétlenül van összefüggés.
- Párosítás: szakmailag összetartozó fogalmakat / kifejezéseket / képeket kell párosítani, pl. fogalom és meghatározása.
- Sorrendbe rendezés: folyamatok, időbeli struktúrák reprodukálása.
- Feleletválasztás: legalább három megadott lehetőség közül kell megjelölni a helyeset.
- Igaz-hamis állítások megjelölése: meg kell jelölni, hogy az adott állítás igaz, vagy hamis. A hamis állítást javítani kell.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 30%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

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 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.

Az értékelés százalékos formában történik.

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

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Információkezelés és üzleti kultúra

A vizsgatevékenység leírása:

1. vizsgarész: Információkezelés

Egy, a képző intézmény által összeállított gyakorlati feladat megoldása számítógépen szövegszerkesztő és táblázatkezelő program alkalmazásával, amely a következő két feladatot tartalmazza:

1. feladat: A képzőintézmény által megadott szempontsor alapján egy üzleti levél (ajánlatkérés, vagy megrendelés, vagy megrendelés visszaigazolása, vagy érdeklődő levél) elkészítése, megírása, megformázása és mentése a vizsgaszervező által megadott mappába és helyre. A vizsgázók a feladatok elvégzéséhez szövegszerkesztő programot használnak, a létrehozott dokumentumba általuk megszerkesztett táblázatot illesztenek.

2. feladat: Hiányos szállítólevél kitöltése előre megadott adatok alapján.

2. vizsgarész: Viselkedéskultúra, kommunikáció

Az alábbi témakörökhöz kapcsolódó, a képző intézmény által összeállított minimum 4 feladatsor közül egy szituációs feladat szóbeli végrehajtása:

- a vállalkozás adatbázisából hiányzó ügyfeladatok bekérése (pl. hiányzó email cím, adószám, telephelycím, stb.) az ügyféltől
- telefonos ajánlatkérés új/meglévő üzleti partnerektől (pl. katalógus kérése, árjegyzék igénylése, stb.)
- áruátvételkor tapasztalt eltérések rendezése (pl. mennyiségi vagy minőségi eltérések rendezése, késések kezelése, kísérő dokumentumok hiánya, stb.)
- vevői panaszok kezelése (pl. minőségi hibás termékkel vagy szolgáltatással kapcsolatos panaszok rendezése, késedelmes szállításhoz kapcsolódó panaszok kezelése, félreértések tisztázása, stb.)

A szituációs feladatokban a vizsgázó a vizsgáztatóval végzi a páros munkát.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:	60 perc
1. vizsgarész:	45 perc
2. vizsgarész:	15 perc (5 perc felkészülés, 10 perc feladat-végrehajtás)

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 70 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az ágazati alapvizsga gyakorlati vizsgatevékenységének Információkezelés vizsgarészét a vizsgázók számítógépes tanteremben készítik el vizsgabiztos jelenlétében. Az elkészített feladatokat el kell menteni a vizsgaszervező által megadott mappába, meghatározott néven.

A gyakorlati vizsgafeladat befejezése után a vizsgaszervező feladata a számítógépen elkészített feladatok nyomtatása és mentése. A mentésnek és/vagy a nyomtatásnak a gyakorlati vizsga befejezését követő 60 percen belül meg kell történnie. A vizsgafeladat értékelése a vizsgaszervező által készített részletes értékelési útmutató alapján történik.

Lehetséges értékelési szempontok:

- feladatutasítás megértése;

- a feladat kivitelezésének, a megvalósítás lépéseinek sorrendje;
- kereskedelemben használt üzleti levél tartalmi elemeinek ismerete;
- szállítólevél tartalmi kellékeinek ismerete;
- kommunikáció minősége az ügyfelekkel, partnerekkel;
- előre nem látható helyzetek, fellépő problémák kezelése, döntéshozás;
- tudástranszfer;
- önállóság, hatékonyság, kreativitás, igényesség.

Lehetséges értékelési módszerek:

- 1. vizsgarész: Gyakorlati munkavégzés
- 2. vizsgarész: Szerepjáték és/vagy helyzetgyakorlat

Gyakorlati vizsgatevékenység		Értékelés
1. vizsgarész: Információkezelés	Üzleti levél	40%
	Szállítólevél	20%
2. vizsgarész: Viselkedéskultúra, kommunikáció		40%

Az értékelés százalékos formában történik.

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

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

SZAKIRÁNYÚ OKTATÁS:

Kimeneti követelmények

Szakirányú oktatás szakmai követelményei:

Sor-szám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Kereskedő és webáruházi technikusként elindítja és működteti a bolti és az e-kereskedelmi egységeket.	Ismeri a bolti és az e-kereskedelmi vállalkozások alapításának, működtetésének feltételeit, előírásait.	Törekszik a tevékenységéhez legjobban illeszkedő vállalkozási forma megválasztására.	Önállóan képes vállalkozást alapítani és működtetni a jogszabályi előírások betartásával.
2.	Feltérképezi a piacon megtalálható különböző webáruházi rendszereket, és kialakítja állásfoglalását a bérlelésről vagy az egyedi webáruház létrehozásáról.	Pontosan megnevezi a különböző webáruházi rendszerek előnyeit és hátrányait.	Törekszik arra, hogy megvizsgálja ezeket a rendszereket pénzügyi és marketing szempontból egyaránt.	Felelősen dönt a számára legoptimálisabb webáruházi rendszer kiválasztásáról.
3.	Folyamatosan figyeli az aktuális vállalkozói hiteleket és pályázati felhívásokat.	Felismeri a pályázatokban rejlő lehetőségeket vállalkozása fejlesztéséhez.	Törekszik a pályázattal elnyert projekt tökéletes megvalósítására.	A pályázati elszámolást precízen végzi, annak tartalmáért, valódiságáért felelősséget vállal.
4.	Tanulmányozza az offline és az online világban működő kereskedelmi vállalkozások új kihívásait.	Azonosítja az új tereket és piacokat, az új kiskereskedelmi modelleket.	Nyitott az új kiskereskedelmi modellek elsajátítására, bevezetésére, mint pl. a hibrid tér, a kiterjesztett valóság, okos kiskereskedelem, stb.	Önálló javaslatot fogalmaz meg a vezetőség felé az új stratégiai koncepciókkal és trendekkel kapcsolatban.

<p>5. Kiszámolja és elemzi az áruforgalmi tevékenységet meghatározó mutatókat, amelyek a gazdálkodás eredményességét segítik.</p>	<p>Összefüggéseiben ismeri a likviditási mutatókat, a cash-flow fogalmát, kimutatását, jelentőségét, a pénzügyi kimutatások eredményeit, a jövedelmezőségi mutatókat, a finanszírozási lehetőségeket.</p>	<p>Motivált a vállalat gazdasági és marketing stratégiájának meghatározásában.</p>	<p>Képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására, hogy a mutatók a tervezett szintet hozzák az eredményes működés érdekében és az alkalmazott stratégia sikerességében.</p>
<p>6. Bolti és e-kereskedelmi megrendeléseket vesz fel és készít, beszerzést végez, készletnyilvántartást vezet és értékesít.</p>	<p>Értelmezi és felismeri a közöttük lévő logikai kapcsolatokat, összefüggéseket. Ismeri a vállalkozás áruforgalmi folyamatát, annak rendszerét, a megrendelések folyamatát, a készletpolitikáját, az ehhez alkalmazott készletnyilvántartó programokat, a leltározás folyamatát, az áruk eladásra való előkészítését, az eladótéri és weboldali elhelyezését, továbbá ismeri az értékesítési módokat és az értékesítés folyamatát.</p>	<p>Törekszik a megrendelések határidőre történő teljesítésére, a megfelelő készletnagyság biztosítására, annak ellenőrzésére, valamint motivált az eladások számának növelésében.</p>	<p>Munkahelyi vezetőjével egyeztetve dönt a készletállomány nagyságáról, a megfelelő raktárkezelői program alkalmazásáról, használatáról. A beszállítói partnerekkel együttműködik, új megoldásokat kezdeményez a termékek értékesítésében.</p>
<p>7. Felméri és összeállítja a kereskedelmi egység áruválasztékát.</p>	<p>Megfelelő termékismerettel rendelkezik és felismeri az új termékek forgalmazásában lévő lehetőségeket, nyitott az újdonságok iránt.</p>	<p>Szem előtt tartja a termékeken található jelölések, az áruk címkéjén lévő információk pontos adattartalmát, a fogyasztói árak egyértelmű feltüntetését.</p>	<p>Betartja a fogyasztók tájékoztatásával kapcsolatos szabályokat, a speciális előírásokat.</p>

8.	Meghatározza a létszám- és bérgazdálkodási, valamint a jövedelmezőségi mutatókat, a fizetendő adókat.	Ismeri a bevételeket és költségeket, valamint ezen tényezők profitra gyakorolt hatását. Tudja az adózással kapcsolatos előírásokat.	Törekszik az eredményes működésre, a profit maximalizálására.	Munkahelyi vezetőjével felelős döntéseket hoz a pénzügyi kockázatok csökkentése érdekében. Felelősen jár el az adózással kapcsolatos jogszabályi előírások betartásában.
9.	Megtervezi a vállalat számára legjobb elektronikus beszállítói rendszerek folyamatszervezését, logisztikáját, beszerzi az ehhez szükséges szoftvereket.	Részletesen ismeri a piacon jelenlévő leginnovatívabb technológiákat, szoftvereket, fulfillment webshop logisztikát, cégeket, a felhőalapú logisztikai platformokat.	Nyitott a legújabb e-kereskedelmi raktárlogisztika folyamatainak elsajátítására, a globális szemlélet kialakítására, a nemzetközi terjeszkedésre, a legjobb alvállalkozók, szolgáltatók, vagyis a 3PL (Third Party Logistics) felkutatására.	Vezetői irányítással kreatívan hozza meg döntéseit a vállalat számára legoptimálisabb logisztikai rendszer használatáról, a big data és mesterséges intelligencia (chatbot) alkalmazásáról, a fulfillment cégek igénybevételéről.
10.	Felméri a kiskereskedelemben alkalmazott digitális technológiákat és azok szerepét a saját vállalatánál.	Ismeri a hagyományos digitális eszközöket, (pl. vonalkód, QR kód a termékeken, digitális polccímke, önkiszolgáló pénztárgépek, online pénztárgépek, interaktív információs táblák, click-and-collect, click-and-drive stb...).	Elkötelezett az új digitális technológiák tanulmányozása, bevezetése mellett, mint pl. a mobil-applikációk, mobiltelefonos fizetés, eladó- és kasszamentes boltok, dinamikus árazás, intelligens bevásárlókocsi, virtuális bevásárlókosár, tájékoztató szkennerek vásárlóknak, kiszolgáló robotok stb.	Munkahelyi vezetőjével egyetemben dönt a hagyományos és az új digitális technológiák alkalmazásáról, új megoldásokat kezdeményezve, melyek a vállalat számára a legoptimálisabb előnyöket jelentik a piacon.

11.	Összeállítja a kereskedelmi vállalat számára legelőnyösebb marketing stratégiát.	Ismeri az értékteremtés fogalmát, a vásárláshoz vezető utat, a „Brand” fogalmát, a piackutatás jelen-tőségét, a marketing-kommunikációs mixet, a direkt-marketinget, az online marketinget, a gerillamarketinget, a B2B és B2C marketinget, a közösségi oldalak erőteljes szerepét az eladásban.	Motivált az új trendek megismerésében a marketing területén, mint a tartalomalapú marketing, értékesítés, perszóna-fókuszú megközelítés, vásárlói úton alapuló kommunikáció, konverzióalapú megközelítés, vagy a social media kihagyhatatlansága.	Önálló javaslatokat fogalmaz meg a vezetőség részére a hagyományos és az új technikák alkalmazására, vagy a kettő kombinációjára.
12.	Részt vesz a különböző marketing akciók összeállításában, kampányok lebonyolításában, az árubemutatókon. Működteti a kereskedelmi vállalkozás törzsvásárlói rendszerét, az ehhez kapcsolódó nyilvántartásokat.	Tudja és érti a különböző promóciók, kampányok, akciók, hűségprogramok jelentőségét, eladásösztönző szerepét az értékesítésben.	Elkötelezett a kereskedelmi egységben, webáruházban meghirdetett akciók, törzsvásárlói programok sikeres lebonyolításában.	Önálló javaslatokat fogalmaz meg a vásárlói lojalitás elmélyítésére, új speciális kampányok szervezésére.
13.	Megvizsgálja az értékesítés hatékonyságát segítő tényezőket az értékesítési stratégia kialakításához a bolti és elektronikus kereskedelemben egyaránt.	Összefüggéseiben ismeri a stratégiák nehézségeit és gyenge pontjait, az optimalizálást, a „multichaneling”-többcsatornás értékesítést, az elektronikus piacteret, annak formáit, az értékesítési módokat.	Kereskedelmi munkája során törekszik a legjobb stratégia kialakítására, a vállalat profiljához illő értékesítési mód(ok) kiválasztására.	Felismeri, ha nem megfelelő döntést hozott és képes az önkorrekcióra, szükség esetén vezetői segítséget vesz igénybe.
14.	Társalgási szinten kommunikál a választott idegen nyelven.	Ismeri a szakmájához kapcsolódó szakkifejezéseket.	Figyelemmel kíséri az új technológiák idegen nyelvű leírásait, melyet fel tud használni munkája során.	Folyamatosan képzi magát a szakmai nyelvtanulásban.
15.	Szakszerűen kezeli a pénztárgépet és a pénztárgép terminált.	Ismeri a POS alapú és az önkiszolgáló pénztárgépek működését, a pénztáros feladatait. Segítséget nyújt a vásárlóknak az önkiszolgáló pénztárgépek használatához.	Törekszik a precíz és pontos munkavégzésre a kasszázónában.	Felelősséget vállal a pénzkezelési szabályzat előírásainak betartására.

16.	Kialakítja a bolti és a webáruházi fizetési lehetőségeket, a különböző fizetési módokat.	Részletesen ismeri a különböző fizetési módokat: készpénz, bankkártya, hitelkártya, utalvány, mobilfizetés, banki átutalás, utánvétes rendelés. PayPal, Barion, SimplePay. Felvilágosítást ad az érdeklődő vevők számára.	Nyitott az új fizetési módok elsajátítására, a kereskedelmi egységben történő alkalmazására.	Felelősséget vállal a kereskedelmi egységben történő szigorú fizetési előírások, szabályok betartására.
17.	Elkészíti az értékesítéshez szükséges fuvarokmányokat (szállítólevél), valamint a bizonylatokat (nyugta, számla).	Ismeri az okmányok és bizonylatok alaki és formai követelményeit, azok adattartalmát.	Törekszik az üzleti életben fontos szakszerű dokumentálásra.	Felelősséggel tartozik a kiállított bizonylat, okmány megfelelőségéért, a jogszabályi előírások betartásáért.
18.	Beszerzi a kereskedelmi vállalkozás típusának megfelelő különböző árumozgató gépeket (pl. béka, molnár kocsi stb.), berendezéseket (pl. hűtőgépek, mérlegek stb.) és egyéb eszközöket (árazó gép, digitális árcímke stb.) valamint a megfelelő szoftvereket.	Ismeri a kereskedelemben használatos árumozgató gépek, berendezések, szoftverek általános működését.	Törekszik a különböző árumozgató gépek, berendezések rendeltetésszerű és szakszerű használatára, a szoftverek megfelelő alkalmazására.	Munkáját a gépek kezelési utasításában foglaltak szerint és a munkavédelmi szabályok betartásával végzi és dokumentálja.
19.	Betartja a fogyasztóvédelmi törvényben foglaltakat, a fogyasztói érdekek védelmét, arról szabályszerűen tájékoztatja a vásárlókat. Szakszerűen kezeli a fogyasztói reklamációkat, visszajelzéseket,	Ismeri a fogyasztókat megillető jogokat, és az áruk forgalomba hozatalának kötelező előírásait.	Törekszik a kereskedelmi egység és a vevő szempontjából a leghatékosabb módon kezelni a fogyasztóvédelmi panaszokat.	Képes a hibák önálló javítására a panaszok és a reklamációk nagyfokú csökkentése érdekében.
20.	jegyzőkönyvet vesz fel, tájékoztat a panaszkezelési és vitarendezési szabályzatról, az elállási jogról.	Részletesen ismeri a különböző kommunikációs szituációknak megfelelő pozitív megoldásokat.	Értékként tekint a vásárlóval való empatikus és udvarias kommunikációra.	Felelősen jár el a fogyasztó kifogásaival kapcsolatban.

21.	Alkalmazza a személyes adatok védelméről szóló előírásokat és elkészíti az ehhez kapcsolódó adminisztrációs feladatokat.	Ismeri az adatvédelemre vonatkozó legfontosabb alapfogalmakat, az adatkezelés feltételeit.	Önmagára nézve kötelező érvényűnek tekinti az adatok jogszerű kezelését.	Betartja és betartatja az adatvédelmi szabályokat.
22.	Munkája során alkalmazza a környezetvédelmi előírásokat.	Ismeri a hulladék és a veszélyes hulladék kezelésének módjait és szabályait, az aktuális környezetbarát megoldásokat, termékjelzéseket, nemzetközi jelöléseket.	Tevékenysége során értéként tekint a szelektív hulladékkezelésre, a környezet- és egészségtudatos gazdálkodásra, valamint a fenntarthatóságra.	Felelős a hatáskörén belüli környezetvédelmi és egészségügyi előírások betartásáért.
23.	Munkája során alkalmazza a munka-, tűz- és balesetvédelmi, előírásokat. Kezeli a rendkívüli eseményeket.	Ismeri a baleseti veszélyforrásokat, tudja mi a teendő baleset esetén. Ismeri a munkavédelmi előírásokat a kereskedelem területén.	Törekszik a biztonságos és precíz munkavégzésre.	Felelős a hatáskörén belüli munka-, tűz- és balesetvédelmi szabályok betartásáért.
24.	Betartja a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat tilalmára vonatkozó jogi szabályozást és annak megfelelő szakmai gondossággal jár el.	Ismeri a tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat folytatásának fogyasztóvédelmi, illetve versenyjogi vonatkozásait.	Törekszik az értékesítéssel vagy eladásösztönzéssel közvetlen kapcsolatban álló magatartása, munkája, reklám- illetve marketing-tevékenysége vagy egyéb kereskedelmi kommunikációja során a vevő érdekeinek tiszteletben tartására.	Felelős a hatáskörén belül a tisztességes kereskedelmi gyakorlat szabályainak betartásáért.

A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

Szakma megnevezése: **Kereskedő és webáruházi technikus**

Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

- valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.
- szakmához kötődő további sajátos követelmények: -

Központi interaktív vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Kereskedő és webáruházi technikus szakmai ismeret

A vizsgatevékenység leírása

A központi interaktív vizsgafeladat - számítógépes környezetben - a következő témakörök tanulási eredményeit méri:

A kereskedelem alapjai, Termékismeret, Vállalkozási ismeretek, Kereskedelmi gazdaságtan.

- Az áruforgalmi folyamat elemei.
- Munka-, tűz- és balesetvédelem szerepe.
- Környezetvédelem.
- Digitális és analóg eszközök használata.
- Pénzkezelés.

- A hagyományos árucsoportosítás.
- Árrendszerek.
- Csomagolástechnika.
- Termékkihelyezés és forgalmazás.
- Fogyasztóvédelmi alapok.
- Fogyasztói trendek a vásárlói kosárban.

- Gazdasági szervezetek.
- A vállalkozások vagyona és finanszírozása.
- A likviditás és cash-flow.
- Üzleti tervezés.

- Árképzés.
- Készletgazdálkodás.
- Humán erőforrás tervezés.
- Közterhek.
- Költségek.
- Eredményesség.
- Vagyonsvizsgálat.

A vizsgafeladat az alábbi feladattípusok tartalmazza:

- Fogalom meghatározás: fogalom kiválasztás előre meghatározott definíció alapján.
- Szövegkiegészítés: az előre megadott tartalmakkal való mondat kiegészítése. A mondatok között nem feltétlenül van összefüggés.
- Párosítás (csoportosítás): szakmailag összetartozó fogalmakat / kifejezéseket / kell párosítani, pl. fogalom és meghatározása.
- Sorrendbe rendezés: folyamatok, időbeli struktúrák reprodukálása.
- Feleletválasztás (egyszeres, többszörös választáson alapuló): legalább három megadott lehetőség közül kell megjelölni a helyeset.
- Képek kiválasztása: Képekkel bemutatható folyamatok, fogalmak egymással történő párosítása, kiválasztása.
- Numerikus érték megadására alapuló kérdés: Egyszerű, egymástól független számítási feladatok az árképzés, készletgazdálkodás, költségek, eredményesség, vagyonvizsgálat témakörökre épülő feladatok.
- Igaz-hamis állítások megjelölése: meg kell jelölni, hogy az adott állítás igaz vagy hamis.

Mindegyik feladattípus esetében az interaktív vizsgarendszer által előre megadott válaszlehetőségek közül kell beírni vagy kiválasztani a megfelelő válasz(oka)t.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 40%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelés a központi interaktív vizsga összeállított javítási-értékelési útmutatója alapján történik.

Teljes pontszám csak a hibátlan feladatmegoldásért adható.

A javítás során részpont adható, de az útmutatóban meghatározott pontszám tovább nem bontható.

A számítások elvégzéséhez nem programozható számológép használható.

Az egyes feladattípusok aránya és értékelése a teljes vizsgafeladaton belül:

Fogalom meghatározás	15%
Szövegkiegészítés	15%
Párosítás (csoportosítás)	10%
Sorrendbe rendezés	5%
Feleletválasztás	10%
Igaz-hamis állítások megjelölése	10%
Numerikus értékek megadása	15%
Esettanulmány értelmezése	20%

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

Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése: Kereskedő és webáruházi technikus projektfeladat

A vizsgatevékenység leírása

1. vizsgarész: Portfólió bemutatása

A „**Kereskedelem és a Digitális világunk portfólió**” a vizsgázó 11-13. évfolyamokon vagy kizárólag a szakmai vizsgára történő felkészítésben résztvevő a tanulmányai alatt készíti el a digitális portfóliót, amely bemutatja elért szakmai fejlődését, eredményeit, a megszerzett tudását, kompetenciáit és a szakma gyakorlására való alkalmasságát.

Tartalmazza a saját tanulási folyamat önértékelését, tapasztalatainak feldolgozását, fejlődésének összegzését és elemzését, amelyet a vizsgázó egy előzetesen elkészített és leadott prezentációban mutat be a vizsgabizottságnak.

A prezentációban a kötelezően választott egy-egy témakör összekapcsolódik, egymásra épül, és szerves egészet alkot a portfóliójában szereplő dokumentumokkal.

A vizsgázó a portfóliója bemutatása után reflektál a vizsgabizottság szakmai kérdéseire.

A portfólióban mindegyik témakörből, egy-egy téma választása kötelező az alábbiak közül:

1. Digitalizációval és webáruház működtetésével kapcsolatos témák:

- az elektronikus kereskedelmi rendszer felépítése és működése/működtetése,
- multimédiás és kommunikációs alkalmazások, weblapkészítés és működtetés,
- adatbáziskezelés,
- mobilalkalmazások,
- szoftverhasználati jogok,
- online vállalkozások, online kereskedelmi platformok,
- ügyfélkapcsolatok menedzselése,
- logisztikai feladatok.

2. A vállalkozás marketing tevékenységével kapcsolatos témák:

- a marketing sajátosságai és területei a kereskedelemben,
- vásárlói magatartás, piackutatás, szegmentáció és célpiaci marketing,
- termékpolitika, árpolitika, értékesítéspolitikai, szolgáltatásmarketing, személyes eladás,
- reklám, eladásösztönzés, direkt marketing,
- arculatkialakítás, online marketing.

A portfólió a fenti legalább két kötelező elemén kívül tartalmazza a következő dokumentumokat, amelyből 4 elem megjelenítése kötelező :

- Tanulási eredményekhez kapcsolódó, a tanuló teljesítményének bizonyítékául szolgáló egyéniségét kifejező elem
- Önálló projekt feladat bemutatása
- Saját készítésű vagy szabadon választott weboldal

- Animációk, videók, hanganyagok
- Saját készítésű ábrák, grafikonok, táblázatok
- Saját készítésű szöveges elemek
- Versenyeredmények
- Bolti berendezési tervek, tárgyak

A portfólió dokumentációjának felépítése, formai követelménye:

1. Egységbe szerkesztett, elektronikus és/vagy nyomtatott formában tárolt állományok/dokumentumok:
 - Felépítése: borító, tartalomjegyzék, szöveges állomány, képek, ábrák, forrásjegyzék, ábrajegyzék
 - Kötelező dokumentumok (minimum 6 elem)
 - „Reflexív napló”, melyet a szakmai mentor aláírásával hitelesít
 - Terjedelem: 10 -15 oldal
 - Betűméret: 12p
 - Betűtípus: Times New Roman
 - Sorköz: 1,5
 - PDF dokumentum
2. A portfólió prezentációjának követelménye:
 - PowerPoint vagy Prezi bemutató
 - Diaszám: 15 – max. 20 dia
 - Táblázatok, képek, fotók, ábrák, szöveges elemek megfelelő arányú felhasználása
 - Felépítése a prezentáció szabályainak megfelelően történik: első dia: a portfólió címe, a vizsgáló neve, a szakmai mentor neve
utolsó előtti dia: forrásjegyzék, ábrajegyzék
utolsó dia: „Köszönöm a figyelmet.”

2. vizsgarész: Gazdálkodási feladatok a kereskedelmi gyakorlatban

A vizsgatevékenység a következő témakörök gyakorlatorientált esetismertetéshez kapcsolódóan legalább három különbözőt tartalmaz:

- az árfelépítés, az áfa beépülése a beszerzési árba,
- árajánlatok közötti választás,
- eladási ár meghatározása, árkalkuláció, fogyasztói ár kialakítása,
- készletgazdálkodással kapcsolatos mutatószámok és értelmezésük,
- áruforgalmi mérleg, leltáreredmény megállapítása,
- emberi erőforrás gazdálkodás tervezése, elemzése,
- humán erőforráshoz kapcsolódó közterhek fajtái, megállapítása,
- vállalkozás eredményességének vizsgálata,
- vállalkozás vagyonának vizsgálati módszerei, következtetések levonása.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

1. vizsgarész: Portfólió bemutatása 30 perc,

amelyből 20 perc a projekt bemutatása, 10 perc a reflektálás, és a vizsgabizottság kérdéseinek megválaszolása.

2. vizsgarész: Gazdálkodási feladatok a kereskedelmi gyakorlatban: 60 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 60 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgázónak az egységes szerkezetbe (PDF dokumentum) foglalt portfólióját a prezentációval együtt, legkésőbb a szakmai vizsga megkezdése előtti 30. nappal kell leadnia az akkreditált vizsgaközpontnak nyomtatott és/vagy elektronikus formában.

A portfólió és a gazdálkodási feladatok a kereskedelmi gyakorlatban vizsgarészek értékelése a „Bírálati lapon” történik a megadott bírálati/értékelési szempontok figyelembe vételével, a vizsgaszervező által készített részletes útmutató alapján.

Bírálati lap/ bírálati szempontok

A portfólió összeállításának igényessége, formai elemei, külső megjelenése	5%
A portfólió komplexitása, időszerűsége, nehézségi foka	10%
A portfólió szakszerű és pontos fogalmazása	10%
Egyéni kreatív ötletek megvalósítása	10%
A vizsgázó szakmai fejlődésének bemutatása	10%
A prezentáció felépítése	5%
A vizsgázó kommunikációja, előadasmódja, szakmai szókinccse	10%
A bemutatás időgazdálkodása	5%
Önreflexió	5%
Gazdálkodási feladatok a kereskedelmi gyakorlatban	30%

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

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

A központi interaktív vizsga befejezése után a nyomtatás és mentés során a vizsgaszervező által megbízott rendszergazda vagy technikus.

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

1. A központi interaktív vizsga lebonyolításához a vizsgaszervező biztosít: internetkapcsolattal rendelkező számítógépet, hálózatot, nyomtatót.

2. A projektfeladat bemutatásánál a vizsgaszervező biztosít: számítógépet, hálózatot, projektort, hangosítást.

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

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

Ágazati alapvizsga: 20 %, Szakmai vizsga: 80 %

A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:

A központi interaktív vizsgarésznél és a gazdálkodási feladatok a kereskedelmi gyakorlatban vizsgarésznél nem programozható számológép használata megengedett.

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

Bevezetés időpontja: 2022. 09. 12.

ÉRDI SZC KÓS KÁROLY TECHNIKUM

54 346 03 OKJ számú
IRODAI TITKÁR
szakképesítés
HELYI SZAKMAI TANTERVE

HELYI TANTERV

a
XXV. ÜGYVITEL
ágazathoz tartozó

54 346 03
IRODAI TITKÁR
SZAKKÉPESÍTÉSHEZ

(az 52 841 02 ÜGYFÉLSZOLGÁLATI ÜGYINTÉZŐ mellék-szakképesítéssel)

a 2018-2019 között nappali munkarendű oktatásra beiratkozottak számára

A helyi tanterv

az **5/2018.(VII.9.) ITM** rendeletben kiadott szakképzési kerettanterv és

a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és
vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012.(VIII.27.) NGM rendelet módosításáról szóló
8/2017.(V.17.) NGM rendeletben kiadott SZVK

alapján készült.

I. A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet és
- a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet

alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 346 03

Szakképesítés megnevezése: Irodai titkár

A szakmacsoport száma és megnevezése: 16. Ügyvitel

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXV. Ügyvitel

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 40%

Gyakorlati képzési idő aránya: 60%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra.

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: nincsenek

IV.A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

A szakgimnáziumi képzésben a két évfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés érettségi utáni évfolyamának szakmai tartalmával, tantárgyi rendszerével, órakeretével. A két évfolyamos képzés első szakképzési évfolyamának (1/13.) ágazati szakgimnáziumi szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, összes órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés 9-12. középiskolai évfolyamokra jutó ágazati szakgimnáziumi szakmai tantárgyainak tartalmával, összes óraszámával.

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
9. évfolyam	8 óra/hét	288 óra/év
10. évfolyam	12 óra/hét	432 óra/év
Ögy.		140 óra
11. évfolyam	11 óra/hét	396 óra/év
Ögy.		140 óra
12. évfolyam	12 óra/hét	372 óra/év
5/13. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2729 óra

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
1/13. évfolyam	31 óra/hét	1116 óra/év
Ögy.		160 óra
2/14. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2237 óra

(A kizárólag 13-14. évfolyamon megszervezett képzésben, illetve a szakgimnázium 9-12., és ezt követő 13. évfolyamán megszervezett képzésben az azonos tantárgyakra meghatározott óraszámok közötti csekély eltérés a szorgalmi időszak heteinek eltérő száma, és az óraszámok oszthatósága miatt keletkezik!)

11808-16 Ügyfélszolgálat a gyakorlatban	Ügyfélszolgálati ismeretek	5284102 Ügyfélszolgálati ügyintéző						1											
	Ügyfélszolgálati gyakorlat	5284102 Ügyfélszolgálati ügyintéző							1+0,5				0,5 ±						
11809-16 Dokumentumkezelés az ügyfélszolgálatban	Levelezési gyakorlat az ügyfélszolgálatban	5284102 Ügyfélszolgálati ügyintéző																	
	Dokumentum- és adatkezelés az ügyfélszolgálatban	5284102 Ügyfélszolgálati ügyintéző											1						
	Komplex ügyfélszolgálati gyakorlat	5284102 Ügyfélszolgálati ügyintéző											1,5	0					
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése SAKMAI NYELVTAN		helyi tanterv szerint										0	0,5						

10066-16 Gazdálkodási alapfeladatok	Gazdasági és vállalkozási ismeretek	fő szakképesítés	2+1		1						1+1		1+1		4			1	
	Jogi ismeretek	fő szakképesítés			1								1,5+1		1			1,5	
12082-16 Gépírás és irodai alkalmazások	Gépírás és levelezési gyakorlat	fő szakképesítés		4		2							1 0 2,5		3		7		3
	Irodai alkalmazások gyakorlata	fő szakképesítés		1		1									2		2		2
12083-16 Gyorsírás	Gyorsírás gyakorlata	fő szakképesítés				2+1				2+0,5			2 1 3,5		4		6		4
12084-16 Üzleti kommunikáció és protokoll	Kommunikáció a titkári munkában	fő szakképesítés	1+1		2									2+1		3			2
10072-16 Rendezvény- és programszervezés	Rendezvény- és programszervezés	fő szakképesítés								±		1+1				2			

	Rendezvény- és programszervezés gyakorlata	fő szakképesítés												5					5
12085-16 Titkári ügyintézési gyakorlat	Titkári ügyintézés	fő szakképesítés			2								2		2			2	
	Titkári ügyintézés gyakorlata	fő szakképesítés				1			1			1		5		2			5
11554-16 Irodai szakmai idegen nyelv	Irodai szakmai idegen nyelv	fő szakképesítés											3		2			3	

Ágazati szakmai kompetenciák erősítése	helyi tanterv szerint							9,5											
SZAKMAI NYELVTAN										6	0,5								

A kerettanterv szakmai tartalma – a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően – a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.

Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

Megjegyzések:

5. A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámait az 1. számú táblázat tartalmazza.
6. A fő szakképesítés óratervében a szabadsáv óraszámait a kötelezően előírt óraszámokhoz hozzáadva dőlt betűvel szerepelnek.

Az Érdi SzC Kós Károly Technikum a fő szakképesítésre történő felkészítés mellett a 11. és 12. évfolyamokon a szakmai képzés során az alábbi tanulási lehetőségeket ajánlja fel a szakgimnáziumi tanulók számára választás céljából:

- mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló képzés;
- ágazati szakmai ismeretekhez közvetlenül kapcsolódó, azt alapozó közismereti tárgy vagy tananyagtartalom.

A választási lehetőség 2018. január 1-jétől hatályos jogszabályi háttérre:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
12. §* (2)* A szakköznevelésben az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott ágazatokban - figyelembe véve az ágazaton belüli specializációt is - tehető szakmai érettségi vizsga, továbbá a tanuló választásától függően a szakképzésről szóló törvényben foglaltak szerinti mellék-szakképesítés, valamint az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, a szakmai érettségi vizsga ágazatához tartozó szakképesítés szerezhető.
 (3)* A kilencediktől a tizenkettedik évfolyamig az ágazathoz tartozó szakképesítések közös tartalmi elemeit - figyelembe véve az ágazaton belüli specializációt is - és a szakmai érettségi vizsga ágazatához tartozó szakképesítés tartalmi elemeit, valamint a tanuló választása alapján a mellék-szakképesítés tartalmi elemeit vagy egyéb, a szakképzési kerettantervben meghatározott választható tartalmat magában foglaló szakmai elméleti és gyakorlati oktatás folyik, az egységes kerettanterv szerinti közismereti képzés mellett.
- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről
22/A. §* (1) A tanuló a szakköznevelés tizedik évfolyamán legkésőbb április 30-ig írásbeli nyilatkozatban választ a tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamok kerettantervi irányáról a szakköznevelés által biztosított lehetőségek közül. (2) A szakköznevelési tanuló a szakköznevelés pedagógiai programjában meghatározottak szerint - legkésőbb a tizenkettedik évfolyam első félévét követő, a tanév rendjéről szóló rendeletben meghatározott február-márciusi vizsgaidőszakra - jelentkezhet a mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló komplex szakmai vizsgára, ha a mellék-szakképesítés szakképzési kerettantervben meghatározott tanulmányi követelményeinek eleget tett.

Az 54 346 03 OKJ számú Irodai titkár fő szakképesítésre történő felkészítésben résztvevő szakköznevelési tanulóknak a 11. és 12. évfolyamokon a fő szakképesítésre történő felkészítés mellett a következő tanulási lehetőségek közül választhatnak:

- e) az 52 841 02 ÜGYFÉLSZOLGÁLATI ÜGYINTÉZŐ mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló képzés 453 (+5) óra keretében
- f) SZAKMAI NYELVTAN tantárgy 453 óra keretében

Megjegyzés:

Amennyiben van olyan tanuló, aki a kerettantervi irányok közül a mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló képzést választja a 11. és 12. évfolyamokon, a 12. évfolyamon a kötelező heti óraszámok alatti bontásban megjelölt, az első félévre (18 hét), illetve a második félévre (13 hét) tervezett heti óraszámokat kell követni.

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés 9-12. o. összes óraszámja	Nem a főszakképesítésre fordítandó órakeret	Főszakképesítés 9-12. o. összes óraszámja	5/13.		Főszakképesítés 9-13. o. összes óraszámja	1/13.			2/14.		A két évfolyamos szakképzés összes óraszámja
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy				e	gy		ögy	e	gy			
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	108	180	216	216	140	36	108	140	62	93	1462	443	1019	372	589	1980	504	612	160	372	589	2077
	Összesen		288	432	144	155		1116	961		961													
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)		öt évfolyamos képzés egészében: 794 óra (35,1%)													876 óra (39,2%)								
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)		öt évfolyamos képzés egészében: 1186 óra (64,9%)													1201 óra (60,8%)								
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	15	0	0	15	0	15	
	Munkajogi alapismeretek															3		3			3		3	
	Munkaviszony létesítése															4		4			4		4	
	Álláskeresés															4		4			4		4	
	Munkanélküliség															4		4			4		4	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	62	0	62	0	0	62	0	62	
	Nyelvtani rendszerezés 1															8		8			8		8	
	Nyelvtani rendszerezés 2															8		8			8		8	
	Nyelvi készségfejlesztés															23		23			23		23	
	Munkavállalói szókinccs															23		23			23		23	

11	80	Gépirás gyakorlata	52	84	0	0	0	0	0	72	0	31	103	103	0	0	0	103	0	0	0	0	0
----	----	--------------------	----	----	---	---	---	---	---	----	---	----	-----	-----	---	---	---	-----	---	---	---	---	---

	Ügyfélszolgálati kommunikációs gyakorlat	52 841 02 Ügyfélszolgálati ügyintéző	0	0	0	0	0	36	0	0	36	36	0	0	0	36	0	0	0	0	0	
	Szóbeli kommunikációs gyakorlatok							15			15					15				0	0	
	Írásbeli kommunikációs gyakorlatok							5			5					5				0	0	
	Telefonos kommunikációs gyakorlatok							6			6					6				0	0	
	Prezentációs gyakorlatok							10			10					10				0	0	
11808-16 Ügyfélszolgálat a gyakorlatban	Ügyfélszolgálati ismeretek	52 841 02 Ügyfélszolgálati ügyintéző	0	0	0	0	36	0	0	0	36	36	0	0	0	36	0	0	0	0	0	
	Ügyfélközpontú szolgáltatás						8				8					8				0	0	
	Ügyféltipológia						7				7					7				0	0	
	Üzleti etikett						7				7					7				0	0	
	Ügyfélkapcsolatok kezelése						7				7					7				0	0	
	Önfejlesztés						7				7					7				0	0	
	Ügyfélszolgálati gyakorlat	52 841 02 Ügyfélszolgálati ügyintéző	0	0	0	0	0	36	0	31	67	67	0	0	0	67	0	0	0	0	0	
	Ügyfélszegmentálás							12			12					12				0	0	
	Ügyfélkapcsolatok kezelése a gyakorlatban							8			8					8				0	0	
	Üzleti etikett a gyakorlatban							8			8					8				0	0	
	Panasz- és reklamációkezelés							8			8					8				0	0	
	Stresszkezelés									8	8			8			8				0	0
	Önértékelés a gyakorlatban										7			7			7				0	0
Önfejlesztés a gyakorlatban									16	16			16				0	0				

11809-16 Dokumentumkezelés az ügyfélszolgálatban	Levelezési gyakorlat az ügyfélszolgálatban	52 841 02 Ügyfélszolgálati ügyintéző	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0		
	Ügyfélszolgálati levelezési alapismeretek												0			0						0	0	
	Ügyiratok az ügyfélszolgálatban												0			0						0	0	
	Üzleti és hivatali levelek az ügyfélszolgálatban												0			0						0	0	
	Dokumentum- és adatkezelés az ügyfélszolgálatban	52 841 02 Ügyfélszolgálati ügyintéző	0	0	0	0		0	0		0	31	31	31	0	0	0	31	0	0		0	0	0
	Ügyfélszolgálati dokumentumok kezelése											18	18			18						0	0	
	Adatkezelési ismeretek az ügyfélszolgálatban											7	7			7						0	0	
	IKT-eszközök az ügyfélszolgálatban											6	6			6						0	0	
	Komplex ügyfélszolgálati gyakorlat	52 841 02 Ügyfélszolgálati ügyintéző	0	0	0	0		0	0		0	31	31	31	0	0	0	31	0	0		0	0	0
	Ügyfélszolgálati dokumentumok készítésének komplex gyakorlata											11	11			11						0	0	
Iratok, levelek készítésének komplex gyakorlata											10	10			10						0	0		
Táblázatok, adatbázisok készítésének komplex gyakorlata											10	10			10						0	0		
10066-16 Gazdálkodási alapismeretek	Gazdasági és vállalkozási ismeretek	fő szakképesítés	72	0	36	0		0	0		31	0	139	0	139	31	0	170	144	0		31	0	175
	A gazdaság alapelemei, szereplői		24										24			24	24					0	24	
	A piac		12										12			12	12					0	12	

Az állam gazdasági szerepvállalása; gazdaságpolitika		20									20								0	20	
Adózási ismeretek		16									16								0	16	
A pénz fogalma, funkciói; pénzforgalom				18							18								0	18	
A magyar bankrendszer				18							18								0	18	
Vállalkozási alapfogalmak; vállalkozási formák										10	10								0	12	
Vállalkozások működtetése; bizonylatok										21	21								0	24	
Vállalkozások finanszírozása; pályázatok; dokumentációk																			0	20	
A marketing szerepe a vállalkozások életében																			0	20	
Jogi ismeretek		0	0	36	0	0	0	0	0	0	36	0	36	47	0	83	36	0	47	0	83
Általános ismeretek a jogról				6							6								0	6	
Alkotmányjogi ismeretek				10							10								0	10	
A magyar közjogi és önkormányzati rendszer; az eljáró állam				20							20								0	20	
A polgári jog tárgya és tartalma														11		11			11	0	11
Szerződésfajták, szerződéskötés														13		13			13	0	13
Polgári jogi felelősség szerződésszegésért														6		6			6	0	6
Munka törvénykönyve														3		3			3	0	3

fő szakképesítés

	Munkaviszony létesítésének és megszűnésének feltételei, szabályai										0			9		9			9	0	9	
	Érdekképviselés, érdekvérvényesítés a munkajogban										0			3		3			3	0	3	
	Fogyasztóvédelmi alapismeretek										0			2		2			2	0	2	
12082-16 Gépirás és irodai alkalmazások	Gépirás és levelezési gyakorlat	0	144	0	72		0	0		0	31	247	0	247	0	93	340	0	252	0	93	345
	A tízujjas vakírás alapgyakorlatai		6									6					6			0	6	
	Billentyűkezelés		66									66					66			0	66	
	Az írástechnika megerősítése		36									36					36			0	36	
	Sebességfokozás				12							12					12			0	12	
	Szövegfeldolgozások, szöveggyakorlatok				36							36					36			0	36	
	Irodai gépirás gyakorlata										31	31					31			0	36	
	Levelezési alapismeretek a titkári munkában		36									36					36			0	36	
	Levelezési alapgyakorlatok a titkári munkában												0				0			0	0	
	Levelezés a hivatali és üzleti életben				24							24					24			0	24	
	Komplex levélgyakorlatok											0				93	93				93	93
	Irodai alkalmazások gyakorlata	0	36	0	36		0	0		0	0	72	0	72	0	62	134	0	72	0	62	134
	A dokumentumszerkesztés alapgyakorlatai		36									36					36			0	36	
Dokumentumszerkesztés a titkári munkában				18							18					18			0	18		

	Táblázatok készítése a titkári munkában					18						18					18		18			0	18	
	Adatbázisok készítése a titkári munkában											0						0		0			0	0
	A prezentáció mint kommunikációs technika											0						31	31				31	31
	A weblapkészítés alapjai											0						31	31				31	31
12083-16 Gyorsírás	Gyorsírás gyakorlata	0	0	0	72		0	72		0	62	206	0	206	0	124	330	0	216		0	124	340	
	A gyorsírás alapelemei				6							6						6	6			0	6	
	Jelöléstani alapok				33							33						33	33			0	33	
	Rövidítéstani alapok				33							33						33	33			0	33	
	A magánhangzók jelképes jelölése							36				36						36	36			0	36	
	Kettőshangzós jelölések							36				36						36	36			0	36	
	Rövidítésalkotás											31	31					31	36			0	36	
	Írássebesség fokozása											31	31					31	36			0	36	
	Az irodai gyorsírás gyakorlata												0					46	46				46	46
	A jegyzetelés alapgyakorlatai												0					31	31				31	31
	Dokumentumkészítés gyorsírással												0					47	47				47	47
	12084-16 Üzleti kommunikáció és protokoll	Kommunikáció a titkári munkában	36	0	72	0		0	0		0	0	108	0	108	62	0	170	108	0		62	0	170
Üzleti nyelvi kultúra		36										36						36	36			0	36	
Üzleti kommunikáció				12								12						12	12			0	12	
Protokoll az irodában				12								12						12	12			0	12	
Digitális kommunikáció a titkári munkában				24								24						24	24			0	24	
Nemzetközi protokoll				24								24						24	24			0	24	
Munkahelyi, irodai kapcsolatok												0						18	18			18	0	18

	Munkahelyi konfliktuskezelés											0			18		18			18	0	18			
	Tárgyalástechnika											0			14		14			14	0	14			
	Marketingkommunikáció											0			12		12			12	0	12			
10072-16 Rendezvény- és programszervezés	Rendezvény- és programszervezés	fő szakképesítés	0	0	0	0		36	0		31	0	67	0	67	0	0	67	72	0		0	0	72	
	Rendezvény- és programszervezési ismeretek								36					36					36	36				0	36
	Szervezetten belüli és külső protokolláris, szakmai rendezvények											31		31					31	36				0	36
	Rendezvény- és programszervezés gyakorlata	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	155	155	0	0		0	155	155	
	Rendezvények dokumentumainak tartalma, formája, jellemzői													0			16	16					16	16	
	Forgatókönyv-készítés													0			64	64					64	64	
	Sajtótájékoztató szervezése													0			25	25					25	25	
Költségekalkuláció													0			25	25					25	25		
Marketingeszközök használata a rendezvény-szervezésben												0			25	25					25	25			
12085-16 Titkári ügyintézési gyakorlat	Titkári ügyintézés	fő szakképesítés	0	0	72	0		0	0		0	0	72	0	72	62	0	134	72	0		62	0	134	
	Munkaszervezés az irodában				36								36					36	36				0	36	
	Titkári feladatok				36								36					36	36				0	36	
	Információs folyamatok az irodában												0			28		28					28	0	28

11554-16 Irodai szakmai idegen nyelv	Adat- és információvédelem az irodában	fő szakképesítés										0	0	72	10		10				10	0	10	
	Időgazdálkodás											0			12		12				12	0	12	
	Vezetési és projektismeretek											0			12		12				12	0	12	
	Titkári ügyintézés gyakorlata	fő szakképesítés	0	0	0	36		0	36		0	0	72	0	72	0	155	227	0	72		0	155	227
	Jegyzőkönyv-vezetési ismeretek					18							18				18		18			0	18	
	Jegyzőkönyv-vezetési előgyakorlatok					18							18				18		18			0	18	
	Jegyzőkönyv-vezetési gyakorlatok									36			36			31	67		36			31	67	
	Jegyzőkönyv készítésének gyakorlata												0			31	31					31	31	
	Irodai munkafolyamatok gyakorlata												0			31	31					31	31	
	Nyilvántartások gyakorlata												0			31	31					31	31	
Dokumentumkezelési gyakorlat											0			31	31					31	31			
Irodai szakmai idegen nyelv	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	93	0	93	72	0		93	0	165	
Idegen nyelv használata az irodában												0			30		30	25			30	0	55	
Kapcsolattartás hivatalos szervezetekkel idegen nyelven												0			33		33	22			33	0	55	
Idegen nyelv használata hivatalos rendezvényeken, programokon												0			30		30	25			30	0	55	

3. számú táblázat

A nem a főszakképesítéshez kapcsolódó óraszámok megoszlása:

52 841 02 Ügyfélszolgálati ügyintéző	443 óra 450 óra
<i>Helyi tanterv szerint:</i> Szakmai nyelvtan	6 óra

Jelmagyarázat: e/elmélet; gy/gyakorlat; ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

V. Szintvizsga: –

VI. Pályatükör

A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör(ök), foglalkozás(ok)

A	B	C
FEOR száma	FEOR megnevezése	A szakképesítéssel betölthető munkakör(ök)
4111	Titkár(nő)	Iskolatitkár
		Óvodatitkár
		Szerkesztőségi titkár
		Színházi titkár
4112	Általános irodai adminisztrátor	Adminisztrációs ügyintéző
		Bírósági adminisztrátor
		Szállodai adminisztrátor
		Tanszéki adminisztrátor
		Ügyészségi adminisztrátor
4113	Gépíró szövegszerkesztő	Gépíróasszisztens
		Számítógépes szövegszerkesztő
4134	Humánpolitikai adminisztrátor	Munkaügyi ügyintéző
		Személyzeti adminisztrátor
		Emberierőforrás-ügyintéző
		Humán erőforrás-ügyintéző
		Humánpolitikai ügyintéző
3221	Irodai szakmai irányító, felügyelő	Iktatásirányító
		Irodai ügyvitel-irányító
		Irodakoordinátor
		Titkárságvezető
		Irodavezető
3641	Személyi asszisztens	Személyi titkár
		Projektmenedzser-asszisztens

A szakképesítés munkaterületének rövid leírása:

Az Irodai titkár számítógép-kezelési és szövegszerkesztési, gépírási, titkári, gazdasági, jogi, vállalkozási, kommunikációs és protokollismeretek, valamint idegennyelvtudás birtokában hivatalokban, intézményekben, hazai és külföldi érdekeltségű szervezeteknél (gazdálkodó egységeknél) ügyintézői és titkári feladatokat lát el. Szakmai tevékenységével közvetlenül támogatja a munkahelyi vezetés/vezető döntéshozó, irányító munkáját.

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- számítógépes adatbeviteli feladatokat végezni gyorsan és hatékonyan (a tízujjas vakírás technikájával);
- külső és belső kapcsolatteremtő, kapcsolattartást szolgáló iratokat, leveleket, egyéb dokumentumokat készíteni, szerkeszteni, sokszorosítani;
- gazdálkodási, vállalkozási alapfeladatokhoz kapcsolódóan levelezést folytatni;
- táblázat- és adatbázis-kezelési feladatokat végezni, kimutatásokat készíteni;
- iratkezelési feladatokat végezni (hagyományos és elektronikus dokumentumkezelő rendszerben);
- számítógépes ügyviteli programcsomagokat alkalmazni;
- vezetni és kezelni a szervezet munkaerő-gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartásokat, iratokat;
- ellátni a feladatkörébe tartozó irodai készletgazdálkodási, reprezentációs feladatokat;
- ellátni a házipénztár kezeléséhez kapcsolódó feladatokat;
- ügyviteli munkafolyamatokat szervezni és irányítani;
- irodatechnikai, információs és kommunikációs eszközöket, berendezéseket kezelni, használni;
- feladatkörében önállóan PR tevékenységet végezni;
- megfelelő rangsorolással kapcsolatot tartani munkatársakkal, ügyfelekkel, partnerekkel, külső szervezetekkel magyar és egy idegen nyelven;
- ügyintézői feladatokat ellátni magyar és egy idegen nyelven;
- projektfeladatokban részt venni;
- nyilvántartásokat vezetni;
- leíró feladatokat végezni magyar és egy idegen nyelven;
- jegyzőkönyvet vezetni, jelentéseket, statisztikákat készíteni;
- gyorsírással rövid jegyzeteket készíteni;
- szervezeten belüli és kívüli rendezvényeket, programokat szervezni magyar és egy idegen nyelven.

Kapcsolódó szakképesítések

A	B	C
A kapcsolódó szakképesítés, részszzakképesítés, szakképesítés-ráépülés		
azonosító száma	megnevezése	a kapcsolódás módja
54 347 01	Idegennyelvű ipari és kereskedelmi ügyintéző	azonos ágazat
55 347 01	Idegennyelvű ügyfélkapcsolati szakügyintéző	szakképesítés-ráépülés

VII. Szakmai követelmények

A	B
A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti	
azonosító száma	megnevezése
10066-16	Gazdálkodási alapeladatok
12082-16	Gépírás és irodai alkalmazások
12083-16	Gyorsírás
12084-16	Üzleti kommunikáció és protokoll
10072-16	Rendezvény- és programszervezés
12085-16	Titkári ügyintézés gyakorlata
11554-16	Irodai szakmai idegen nyelv
11498-12	Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)
11499-12	Foglalkoztatás II.

VIII. Vizsgáztatási követelmények

A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Az iskolai rendszerű szakképzésben az évfolyam teljesítését igazoló bizonyítványban foglaltak szerint teljesített tantárgyak – a szakképzési kerettantervben meghatározottak szerint – egyenértékűek az adott követelménymodulhoz tartozó modulzáró vizsga teljesítésével.

A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Külső vagy belső szakmai rendezvény alapidokumentumának elkészítése

A vizsgafeladat ismertetése:

A vizsgázó tartalmi és formai utasítások alapján egy külső vagy belső szakmai rendezvény alapidokumentációját (forgatókönyv vagy szakmai programterv) készíti el kapott utasítások alapján. A rendezvény lebonyolításához információt keres az interneten; megadott adatok birtokában költségkalkulációt készít; a program ismeretében tájékoztató körlevelet, meghívót vagy hirdetést fogalmaz, amelynek egy része gyorsírással diktátum alapján készül. A dokumentumokat a figyelemfelkeltés vizuális hatáselemeit felhasználva megszerkeszti, továbbá – a vizuális céges arculati elemeket alkalmazva – négy-öt diából álló prezentációt készít a rendezvényről.

A vizsgafeladat időtartama: 210 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 30%

Központi írásbeli vizsgatevékenység

A) A vizsgafeladat megnevezése: Hivatalos, üzleti levél, dokumentum készítése

A vizsgafeladat ismertetése: A vizsgázó egy kb. 1500-2000 leütés terjedelmű, folyamatosan írott vagy részben felülírt, javított, korrektúrázott, nyomtatott formátumú szöveget gépel a tízujjas vakírás technikájával, 170 leütés/perc sebességgel. A gépelt szöveg és/vagy további forrásanyag felhasználásával hivatalos, üzleti levelet vagy jegyzőkönyvet vagy/és egyéb dokumentumot szerkeszt a hivatalos, üzleti élet leveleinek, a jegyzőkönyvek vagy egyéb dokumentumok készítésének szokásai szerint és a megadott utasítások alapján. A hivatalos, üzleti levél vagy egyéb dokumentum szövegének egy részét (pl. bevezetés vagy befejezés stb.) a vizsgázó önállóan fogalmazza meg, vagy jegyzőkönyvi kivonatot készít a tárgyhoz kapcsolódó adatok alapján. A dokumentum tartalmával összefüggésben – forrásfájlban előkészített – táblázatot, kimutatást, diagramot vagy adatbázist készít, szerkeszt utasítások alapján, amelyet fel kell használnia a dokumentumhoz.

A vizsgafeladat időtartama: 150 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20%

B) A vizsgafeladat megnevezése: Titkári kommunikációs és ügyintézői feladatok

A vizsgafeladat ismertetése: A feladatlapon feleletválasztós, kifejtős, összehasonlítás, párosítást, igaz-hamis állítást megjelölő kérdésekre kell válaszolni az üzleti kommunikációs, protokoll, rendezvény- és programszervezés, valamint az ügyintézői tevékenységekkel kapcsolatosan.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20%

Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Titkári szakmai ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése:

A szóbeli vizsgatevékenység központilag összeállított vizsgakérdései a Szakmai követelmények fejezetben szereplő szakmai követelménymodulok közül:

A) tétel: a 10066-16 Gazdálkodási alapeladatok, a 12084-16 Üzleti kommunikáció és protokoll, 12085-16 Titkári ügyintézés gyakorlata,

B) tétel: a 11554-16 Irodai szakmai idegen nyelv megnevezésű modulok témaköreit tartalmazza.

A vizsgafeladat időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 30%

A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: –

IX. Egyebek

Az a jelölt, aki a modulzáró vizsgák valamelyikének korábbi teljesítését hitelt érdemlően igazolja, mentesül a modulzáró vizsga ismételt teljesítésének kötelezettsége alól.

Ezek a modulok:

Korábban teljesített modul		Beszámítható az alábbi modulzáró vizsgába	
10066-12	Gazdálkodási alapfeladatok	10066-16	Gazdálkodási alapfeladatok
10067-12	Gépírás és dokumentumkészítés, iratkezelés	12082-16	Gépírás és irodai alkalmazások
10068-12	Gyorsírás és jegyzőkönyvvezetés	12083-16	Gyorsírás
10071-12	Hivatali kommunikáció magyar és idegen nyelven	12084-16	Üzleti kommunikáció és protokoll
10071-12	Hivatali kommunikáció magyar és idegen nyelven	11554-16	Szakmai idegen nyelv
10073-12	Titkári ügyintézés	12085-16	Titkári ügyintézés gyakorlata
10072-12	Rendezvény- és programszervezés	10072-16	Rendezvény- és programszervezés

Az a jelölt, aki az 54 346 02 Ügyintéző titkár szakmai vizsgáján korábban teljesítette a gyakorlati, írásbeli és/vagy szóbeli vizsgatevékenységet és ezt hitelt érdemlően igazolja, mentesül a gyakorlati vizsga, az írásbeli vizsgatevékenység A) része vagy a szóbeli vizsgatevékenység ismételt teljesítésének kötelezettsége

MELLÉKLETEK:

6. számú melléklet:

Az 52 841 02 OKJ számú Ügyfélszolgálati ügyintéző mellék- szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye

7. számú melléklet:

A Szakmai nyelvtan tantárgy helyi tanterve

1. számú melléklet:

Az 52 841 02 OKJ számú Ügyfélszolgálati ügyintéző mellék- szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye

A szakmai és vizsgakövetelményeket kiadó rendeletek:

- 29/2016.(VIII.26.) NGM rendelet a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012.(VIII.27.) NGM rendelet módosításáról
- 9./2018.(VIII.21.) ITM rendelet a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012.(VIII.27.) NGM rendelet módosításáról

A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

- Iskolánk tanulói közül a mellék-szakképesítést választók összhangban A Szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 22/A. § (2) bekezdése rendelkezéseivel komplex szakmai vizsgára intézményünkben a 12. évfolyam február-márciusi vizsgaidőszakára jelentkezhetnek.
- A mellék-szakképesítés tanulmányi követelményeinek teljesítését az iskola igazolja A komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól szóló 315/2013. (VIII.28.) Kormányrendelet hatályos rendelkezéseinek megfelelően.

I. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

A szakképesítés azonosító száma: 52 841 02

Szakképesítés megnevezése: Ügyfélszolgálati ügyintéző

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: –

II. EGYÉB ADATOK

A képzés megkezdésének feltételei:

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: –

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Egészségügyi alkalmassági követelmények: -

Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

Elméleti képzési idő aránya: 40%

Gyakorlati képzési idő aránya: 60%

Szintvizsga: –

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: –

III. PÁLYATÜKÖR

A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör(ök), foglalkozás(ok)

A	B	C
FEOR száma	FEOR megnevezése	A szakképesítéssel betölthető munkakör(ök)
4222	Recepció	Ügyfélszolgálati recepció
4224	Ügyfél-(vevő)tájékoztató	Ügyfél-tájékoztató
4225	Ügyfélszolgálati központ tájékoztatója	Telefonos ügyfélszolgálati képviselő
		Telefonos ügyintéző
		Telefonközpontos
4226	Lakossági kérdező, összeíró	Közvélemény-kutató (kérdező)
		Telefonos kérdező

A szakképesítés munkaterületének rövid leírása:

Az ügyfélszolgálati ügyintéző kapcsolatot teremt és tart fenn személyesen, írásban, telefonon vagy elektronikus kommunikációs csatornákon az ügyfelekkel, érdeklődőkkel, betartva a viselkedés udvariassági formáit, valamint a protokoll szabályokat. Megkereséseket fogad, kezdeményez; eligazodást szolgáló vagy figyelemfelhívó információkat, tájékoztatást ad, ajánlást végez a szervezet tevékenységi körébe tartozóan, továbbá fogadja, értelmezi, kezeli a panaszt, problémát, illetőleg továbbítja a megfelelő helyre. Munkájához kapcsolódóan elkészíti a szükséges dokumentumokat, és megfelelően kezeli azokat. Tevékenységi köréhez tartozó adatkeresést végez, információkat elemez, és összefüggéseket tár fel.

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- számítógépes adatbeviteli feladatokat végezni
- korszerű irodai számítógépes programokat kezelni (szövegszerkesztő, táblázat- és adatbázis-kezelő program, prezentációkészítő)
- külső és belső kapcsolatteremtő, kapcsolattartást szolgáló iratokat, leveleket, egyéb dokumentumokat készíteni, szerkeszteni
- irat- és dokumentumkezelés feladatait elvégezni hagyományosan és elektronikusan
- az ügyfelek személyes, írásbeli, telefonon és egyéb elektronikus csatornán érkező megkereséseit fogadni
- tájékoztatást adni termékekről, szolgáltatásokról, közérdekű információkról
- ajánlani termékeket, szolgáltatásokat
- az ügyféligenyeknek megfelelően a szükséges információkat megkeresni, feldolgozni, elemezni és továbbítani
- az ügyféltípusnak megfelelő leghatékonyabb kommunikációs és konfliktuskezelési módszert alkalmazni
- az ügyfelekkel nyertes-nyertes viszonyt kialakítani, és asszertívan és hatékonyan kommunikálni, érvelni
- az ügyfélszolgálati tevékenységhez igazodó magatartás- és viselkedésformák szerint kapcsolatot teremteni és fenntartani
- a munkája során felmerülő problémát, konfliktust kezelni
- munkájához a korszerű irodatechnikai, információs és kommunikációs eszközöket, berendezéseket kezelni, használni

- az internetet biztonságosan használni
- betartani az egészséges és biztonságos munkakörülményeket

Kapcsolódó szakképesítések

A	B	C
A kapcsolódó szakképesítés, részsakképesítés, szakképesítés-ráépülés		
azonosító száma	megnevezése	a kapcsolódás módja
-	-	-

IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

A	B
A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti	
azonosító száma	megnevezése
11806-16	Gépírás és számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban
11807-16	Kommunikáció az ügyfélszolgálatban
11808-16	Ügyfélszolgálat a gyakorlatban
11809-16	Dokumentumkezelés az ügyfélszolgálatban
11498-12	Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)
11499-12	Foglalkoztatás II.

V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Ügyfélszolgálati személyes munkafolyamatok

A vizsgafeladat ismertetése: Interaktív vizsgafeladat megoldása személyes ügyfélszolgálati helyzetben.

Lehetséges ügyfélszolgálati helyzetek:

- személyes információkérés,
- panaszos ügyfél kezelése,
- termék/szolgáltatás ajánlása,
- agresszív viselkedésű ügyfél kezelése,
- érdektelen ügyfél számára szolgáltatás ajánlása stb.

A vizsgafeladat időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, interaktív feladatmegoldás 15 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 30%

Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Ügyfélszolgálati feladatok és dokumentum készítése

A vizsgafeladat ismertetése: A feladatlapon feleletválasztós, kifejtős, összehasonlítást, párosítást, igaz-hamis állítást megjelölő kérdésekre kell válaszolni az ügyfélszolgálati tevékenységekkel kapcsolatosan, valamint egy kb. 1500-1700 leütés terjedelmű, nyomtatott formátumú szöveg begépelése (120 leütés/perc sebességgel). A gépelt szöveg és további forrásanyag felhasználásával hivatalos/üzleti levél, belső irat vagy/és egyéb dokumentum megszerkesztése a hivatalos, üzleti élet leveleinek, illetőleg a dokumentumok készítésének szokásai szerint és a megadott utasítások alapján. A dokumentum tartalmával összefüggésben táblázatot, kimutatást, diagramot, listát, nyilvántartást stb. kell készíteni forrásfájl felhasználásával.

A vizsgafeladat időtartama: 180 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 40%

Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Kommunikációs és ügyfélszolgálati ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése: A szóbeli vizsgatevékenység központilag összeállított vizsgakérdései a Szakmai követelmények fejezetben szereplő szakmai követelménymodulok közül a 11807-16 Kommunikáció az ügyfélszolgálatban, a 11808-16 Ügyfélszolgálat a gyakorlatban és a 11809-16 Dokumentumkezelés az ügyfélszolgálatban modulok témaköreit tartalmazza.

A vizsgafeladat időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 30%

A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: –

VI. EGYEBEK

„Mentesül a Központi írásbeli vizsgatevékenység pontban foglaltak teljesítése alól az a vizsgázó, aki az Ügyvitel ismeretek ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyat vagy az Irodai ügyviteli ismeretek vagy az Idegennyelvű ügyviteli ismeretek ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgyat sikeresen teljesítette. Ebben az esetben az előzőekben meghatározott vizsgatevékenység eredményét – az ágazati szakmai érettségi vizsgatárgy vagy az ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgy érdemjegyétől függetlenül - jelesnek (5) kell tekinteni.”

2. számú melléklet:

A Szakmai nyelvtan tantárgy helyi tanterve

ÉRDI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
KÓS KÁROLY TECHNIKUM

HELYI TANTERV

XXV. ÜGYVITEL
ágazat

54 346 03
IRODAI TITKÁR
szakma

SZAKMAI NYELVTAN
tantárgy

A 2018/2019. és 2019/2020. tanévben 9. évfolyamra beiratkozott
nappali tantervű tanulókra vonatkozóan

Szakmai nyelvtan tantárgy

11. évf.: 342 óra/év

12. évf.: 114 óra/év

1.1. A tantárgy tanításának célja

A szakmai nyelvtan tantárgy tanításának alapvető célja, hogy az irodai titkár szakma szakmai ismereteit minél alaposabban megismerjék és alkalmazzák a tanulók tanulmányaik során, valamint kommunikációs kompetenciájuk a lehető legjobban fejlődjön. Ezen ismereteket a munka világában, mindennapi életükben is alkalmazni tudják, és törekedjenek a szép magyar beszéd használatára, a nyelvi igényességre, ill. írásbeli kommunikációjuk során a helyesírás szabályait igyekezzenek minél tökéletesebben alkalmazni. A tanulók elmélyítik ismereteiket és azok gyakorlati alkalmazását a következő területeken: helyesírási szabályok alkalmazása fogalmazásuk során, szövegalkotás, szövegértés, szövegértelmezés (szakmai szövegek, pl. törvények, jogszabályok esetében), szóbeli megnyilvánulás, hangképzés, kiejtés, lényegkiemelés, szabatos fogalmazás, társalgás-beszélgetés, vita-vitaindítás-vitavezetés, információs-tájékoztató dokumentumok fogalmazása, leggyakrabban használt iratok, dokumentumok fogalmazása, szerkesztése.

1.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Magyar nyelv tantárgy

12084-16 Üzleti kommunikáció és protokoll megnevezésű modul

11807-16 Kommunikáció az ügyfélszolgálatban megnevezésű modul

11808-16 Ügyfélszolgálat a gyakorlatban megnevezésű modul

12084-16 Üzleti kommunikáció és protokoll megnevezésű modul

1.3. Témakörök

1.3.1. Helyesírás

200 óra

A magyar helyesírás alapelvei

Az ABC-rendbe sorolás szabályai

Tulajdonnevek írása

J vagy ly? A j-t tartalmazó szavak helyesírásának gyakorlása

Összetett szavak helyesírása (alárendelő, mellérendelő szóösszetételek)

Az elválasztás szabályai

Magán- és mássalhangzó törvényszerűségek

A keltezés, dátum és idő helyesírása

Rövidítések, mozaikszók, ikerszók

Terpeszkedő kifejezések és elkerülésük módjai (germanizmus)

Szófajtan: szófajok, szófaji átcsapások (főnév, ige, melléknév, számnév, igenevek, névmás, névutó, névelő, módosítószók, határozószók)

Alaktan: szótő, végződés (toldalékok), képző, jel, rag. Az egyeztetés szabályai

Jelentéstan: etimológia, denotáció, referencia, Frege-elv, egyjelentésű, többjelentésű (poliszémia, homonímia) szavak, azonos alakú szavak, szinonimák

A jelentésváltozás típusai

Mondattan (szintaxis): tőmondat, hiányos mondat, tagolatlan mondat, egyszerű mondat, bővített mondat, összetett mondat, többszörösen összetett mondat fogalma, fajtái

Modalitás, a beszélő szándéka szerinti osztályozás (kijelentő, kérdő, felszólító, felkiáltó, óhajtó mondatok)

Mondatrészek: alany, állítmány, tárgy, határozó, jelző

Kettős, összetett, többszörös mondatrészek

Helyesírási anomáliák, hibás szövegek kijavítása

1.3.2. Szóbeli kommunikációs megnyilvánulások

82 óra

Hangtan: beszédhangok, hangképzés, beszélőszervek, kiejtés, artikuláció, hanglejtés, hangerő, hangszín (orgánium), hangmagasság, hangindítás fajtái, légzéstípusok

Beszédhiba, beszédzavar (afázia) fajtái, megszüntetésének módjai (logopédia, pszichológia)

A kommunikáció fogalma, fajtái. A verbális kommunikáció jellemzői. A szóbeli kommunikáció

Metakommunikáció. A nonverbális kommunikáció jelei, fajtái, értelmezésük

A stílus. Stílustan, stilisztikai ismeretek, ismérvek. A hivatalos stílus jellemző jegyei

Beszélgetés, társalgás, vita jellemzői, gyakorlati alkalmazása

Előadás, előadás előkészületei, segédeszközei, témameghatározás, információgyűjtés, vázlatkészítés, egyéb körülmények feltérképezése, előadás elpróbálása, időtervezés

1.3.3. Szókincs fejlesztése

60 óra

Terpeszkedő kifejezések helyettesítése, magyaros megfogalmazás

Szólások, közmondások fogalma, használatának szabályai, gyakorlása

Címadás, lényegkiemelési módok, vázlatkészítés, tételmondat, kulcsszó ismerete, használata

Szinonimák keresése, használata

Állásinterjú gyakorlása. Rövid, egyértelmű, pontos, szabatos fogalmazás gyakorlása

Egyszerű iratok fogalmazása, szerkesztése a hivatalos stílus jegyeinek alkalmazásával

Szövegértés, szövegértelmezés

Szakmai, hivatalos, jogi szakszövegek értő olvasása, értelmezése

12. évfolyam:

1.3.4. Verbális kommunikációs ismeretek

60 óra

Asszertív kommunikáció

Kérdéstechnika. Kérdéstípusok és helyes alkalmazásuk

A vita. Vitavezetői feladatok. Elvart vitavezetői magatartás, viselkedés, attitűd

Vezetői stílusok és a hozzájuk kapcsolódó kommunikációs stratégiák

Szállóigék, idézetek fogalma, használatának szabályai, értelmezésük
A tömegkommunikáció fogalma, ismérvei, fajtái, hatása az egyénre, társadalomra, gondolkodásmódra. A média. Korunk leggyakoribb tömegkommunikációs eszközei. Az internet
Propaganda, meggyőzés, ráhatás, befolyásolás fogalma, fajtái, felhasználási területei. Pozitív és negatív hatások
Szuggesztív kommunikációs stratégiák, módszerek
Események, történések, történetek fogalmazása szóban DIXIT kártyák segítségével

1.3.5. Szövegértelmezés, hivatalos szöveg fogalmazása

54 óra

A hivatalos szövegek jellemzői. Terminus technicusok
A jog nyelve. Jogforrások jellemző szófordulatai
Törvények, jogszabályok értelmezése. Munka törvénykönyve – értelmezési feladatok
Polgári törvénykönyv szövegének értelmezése
Számviteli törvény részletének értelmezése
2017. évi L. törvény az általános közgazgatási rendtartásról legfontosabb fejezeteinek értelmezése

Az 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról egyes részeinek értelmezése
Hivatalos levél fogalmazása, megszövegezése (tájékoztatás, felhívás, kérelem, felszólítás stb.)
Lényegkiemelés, címadás, kulcsszó, tételmondat - gyakorlás

**ÉRDI SZC KÓS KÁROLY TECHNIKUM
KÉPZÉSI PROGRAM**

a

GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT

ágazathoz tartozó

5 0411 09 02

azonosító számú

VÁLLALKOZÁSI ÜGYVITELI ÜGYINTÉZŐ

szakmához

a 2020-tól nappali munkarendű oktatásra beiratkozottak számára

A képzési program

**a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és
a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm.
rendelet alapján kiadott**

**Képzési és Kimeneti Követelmények és Programtanterv⁶,
valamint az Útmutató a szakmai program készítéséhez⁷** című dokumentum

alapján készült.

⁶<https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt#gazdalkodas-es-menedzsment>

⁷<https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt>

VÁLLALKOZÁSI ÜGYVITELI ÜGYINTÉZŐ

szakma

A szakma alapadatai:

- Az ágazat megnevezése: Gazdálkodás és menedzsment
- A szakma megnevezése: Vállalkozási ügyviteli ügyintéző
- A szakma azonosító száma: 5 0411 09 02
- A szakma szakmairányai: —

- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

- Ágazati alapoktatás megnevezése: Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás
- Kapcsolódó részsakmák megnevezése: —
- Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: -

A szakképzésbe történő belépés feltételei:

- Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség
- Alkalmassági követelmények:
 - Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges
 - Pályaalkalmassági vizsgálat: nem szükséges

A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása:

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. Egyeztet 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 munkaerő-gazdálkodással 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.

Jelmagyarázat: E: elmélet; GY: gyakorlat

Évfolyam		9.		10.		11.		12.		13.		A képzés összes óraszama	
		Ágazati alapoktatás		Ágazati alapoktatás		Szakirányú oktatás		Szakirányú oktatás		Szakirányú oktatás			
Évfolyam összes óraszama		252		324		468 + 36		468 + 36		744		2256 + 72	
Összes óraszám/hét		7		9		13 + 1		13 + 1		24			
Tanulási terület	Tantárgy/témakörök	Össz-óraszám	Heti óraszám	Össz-óraszám	Heti óraszám	Össz-óraszám	Heti óraszám	Össz-óraszám	Heti óraszám	Össz-óraszám	Heti óraszám		
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	E: 0,5	0		0		0		0		18	
		0%	GY: 0										
	<i>Álláskereső</i>	5										5	
	<i>Munkajogi alapismeretek</i>	5										5	
	<i>Munkaviszony létesítése</i>	5										5	
	<i>Munkanélküliség</i>	3										3	
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0		0		0		0		62	E: 2	62	
										0%	GY: 0		
		<i>Az álláskereső lépései, álláshirdetések</i>								11			11
		<i>Önéletrajz és motivációs levél</i>								20			20
		<i>„Small talk” – általános társalgás</i>								11			11
	<i>Állásinterjú</i>								20			20	
Gazdálkodási alaptévék egység	Gazdasági és jogi alapismeretek	108	E: 3	108	E: 3							216	
		0%	GY: 0	0%	GY: 0	0		0		0			

	<i>Gazdasági alapfogalmak</i>	24										24
	<i>A háztartások gazdálkodása</i>	26										26
	<i>Fogyasztói magatartás</i>	8										8
	<i>A vállalat termelői magatartása</i>	50										50
	<i>Az állam gazdasági szerepe, feladatai</i>			56								56
	<i>A nemzetgazdaság ágazati rendszere</i>			13								13
	<i>Nemzetközi gazdaság kapcsolatok</i>			6								6
	<i>Marketing alapfogalmak</i>			5								5
	<i>Jogi alapismeretek</i>			10								10
	<i>Tulajdonjog</i>			8								8
	<i>Kötelmi jog</i>			10								10
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei	0		144 0%	E: 4 GY: 0	0	0	0	0	0	0	144
	<i>A vállalkozások gazdálkodása</i>			27								27
	<i>A gazdálkodási folyamatok elszámolása</i>			27								27
	<i>Statisztikai alapfogalmak</i>			54								54
	<i>Banki alapismeretek</i>			18								18
<i>Könyvvizelési alapok</i>			18								18	
Tanulási terület összórászama	108	E: 3 GY: 0	252	E: 7 GY: 0	0	0	0	0	0	0	360	
Évfolyam	9.		10.		11.		12.		13.			
Üzleti kultúra	36	E: 1	0		0		0		0		36	

	0%	GY: 0						
<i>Kapcsolatok a mindennapokban</i>	10						10	
<i>A munkahelyi kapcsolattartás szabályai</i>	10						10	
<i>Kommunikációs folyamat</i>	8						8	
<i>Ön- és társismeret fejlesztése</i>	8						8	
Digitális alkalmazások	90	E: 2,5	72	E: 2	0	0	0	162
	0%	GY: 0	0%0	GY: 0	0	0	0	
<i>Munkavédelmi ismeretek</i>	4							4
<i>Tízujjas, vakon gépelés</i>	68		36					104
<i>Levelezés és iratkezelés</i>	18		18					36
<i>Digitális alkalmazások</i>			18					18
Tanulási terület összórászama	126	E: 3,5	72	E: 2	0	0	0	198
		GY: 0		GY: 0				

Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.					
Vállalkozások üzletvitel	Üzleti adminisztráció	0	0	108	E: 3	54	E: 1,5	0	162	
				0%	GY: 0	0%	GY: 0			
	<i>Pénzügyi intézményrendszer</i>			14					14	
	<i>Bankügyletek</i>			10					10	
	<i>A pénz időértéke</i>			18					18	
	<i>Pénzforgalom</i>			18					18	
	<i>A pénzkezelés gyakorlata</i>			20					20	
	<i>Valuta-, devizaműveletek</i>			10					10	
	<i>Pénzügyi piacok és termékeik</i>			18					18	
	<i>Befektetések értékelése</i>					42			42	
	<i>Biztosítási alapismeretek</i>					12			12	
	Pénzforgalmi nyilvántartások	0	0	0	0	124	E: 4	0%	GY: 0	124
	<i>Pénzforgalmi nyilvántartási feladatok</i>					50			50	
	<i>Pénzforgalmi könyvvitel</i>					74			74	
	Kis és középvállalkozások gazdálkodása	0	0	72	E: 2	36	E: 1	124	E: 4	232
			0%	GY: 0	0%	GY: 0	0%	GY: 0		
<i>Vállalkozási formák</i>			36					36		

Vállalkozások működése és megszűnése			36		36				72
Vállalkozások pénzügyi tervezése								46	46
Üzleti terv								78	78
Munkaerő-gazdálkodás	0	0	0		72	E: 2	E: 2	62	134
						GY: 0	GY: 0		
Emberierőforrás-gazdálkodás					36				36
A munkaviszony szabályozása					36			31	67
Munkaerő-gazdálkodás a gyakorlatban								31	31
Adózási ismeretek	0	0	36	E: 1	54	E: 1,5	E: 4,5	140	230
			0%	GY: 0	0%	GY: 0	GY: 0	0%	
Adózási fogalmak			10					18	28
Általános forgalmi adó			12					14	26
Személyi jövedelemadó és béreket terhelő járulékok és közterhek			14		16				30
Egyéni vállalkozás jövedelemadózási formái					38				38
Társaságok jövedelemadózása								26	26
Helyi adók								14	14
Gépjárműadó és cégautó adó								6	6
Elektronikus bevallás gyakorlata								62	62
	0	0	0		36	E: 1	E: 2,5	77	113

Könyvvizelési alapismeretek					0%	GY: 0	0%	GY: 0	
<i>A számviteli törvény</i>					12				12
<i>Könyvelési tételek szerkesztése</i>					24				24
<i>Tárgyi eszközök elszámolása</i>							16		16
<i>A vásárolt készletek elszámolása</i>							20		20
<i>A jövedelem elszámolása</i>							14		14
<i>Saját termelésű készletek elszámolása</i>							15		15
<i>Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása</i>							12		12
Tanulási terület összór száma	0	0	216	E: 6 GY: 0	252	E: 7 GY: 0	527	E: 17 GY: 0	995

Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.					
A titkári ügyintézés feladatai	Szövegbevitel számítógépen	0	0	72 + 36 0%	E: 2 + 1 GY: 0	36 + 36 0%	E: 1 + 1 GY: 0	31 0%	E: 1 GY: 0	139 + 72
	<i>Az írásbiztonság erősítése</i>			24 + 12						24 + 12
	<i>Szövegfeldolgozás, szövegyakorlatok</i>			24 + 12						24 + 12
	<i>A dokumentumszerkesztés alapjai</i>			24 + 12						24 + 12
	<i>Táblázatok készítése</i>					18 + 18				18 + 18
	<i>Prezentáció készítés</i>					18 + 18				18 + 18
	<i>A weblapkészítés alapjai</i>							31		31
	Dokumentumszerkesztés	0	0	36 0%	E: 1 GY: 0	108 0%	E: 3 GY: 0	0		144
	<i>Levelezési ismeretek</i>			36						36
	<i>Levelezés a titkári munkában</i>					18				18
	<i>Levelezés az üzleti életben</i>					18				18
	<i>Komplex levélgyakorlatok</i>					72				72
	Titkári ügyintézés	0	0	54 0%	E: 1,5 GY: 0	36 0%	E: 1 GY: 0	62 0%	E: 2 GY: 0	152
	<i>Jegyzőkönyvvezetés</i>			18		36				54
	<i>Titkári feladatok</i>			36						36
<i>Információs folyamatok az irodában</i>							24		24	
<i>Adat- és információvédelem</i>							12		12	

	<i>Időgazdálkodás</i>							10	10
	<i>Vezetési és projektismeretek</i>							16	16
	Tanulási terület összórászama	0	0	162 + 36	E: 4,5 +1 GY: 0	180 + 36	E: 5 +1 GY: 0	93	E: 3 GY: 0

Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.					
Üzleti kommunikáció	Ügyfélszolgálati kommunikáció	0	0	72 0%	E: 2 GY: 0	0	0	72		
	<i>Szóbeli kommunikáció</i>			16				16		
	<i>Digitális kommunikáció</i>			28				28		
	<i>Ügyfélszolgálati ismeretek</i>			28				28		
	Kommunikáció a titkári munkában	0	0	18 0%	E: 0,5 GY: 0	36 0%	E: 1 GY: 0	62 0%	E: 2 GY: 0	116
	<i>Rendezvény- és programszervezési ismeretek</i>			18					18	
	<i>Protokolláris rendezvények szervezése, lebonyolítása</i>					36			36	
	<i>Munkahelyi irodai kapcsolatok</i>						16		16	
	<i>Protokoll az irodában</i>						10		10	
	<i>Nemzetközi protokoll</i>						16		16	
	<i>Tárgyalástechnika</i>						12		12	
	<i>Marketingkommunikáció</i>						8		8	
	Tanulási terület összórászáma	0	0	90	E: 2,5 GY: 0	36	E: 1 GY: 0	62	E: 2 GY: 0	188
	EGYBEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT óraszám:	0	0	0	0	0				

Megjegyzések:

6. A táblázatban foglalt óraszámok megfelelnek a Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakmára készült Programtervben előírt óraszámoknak.

7. A Heti óraterv minta-Technikum tartalmazza évfolyamonként az ágazati alapoktatásban és a szakirányú oktatásban a tervezett heti szakmai óraszámokat, az ennek alapján számított szabadsáv óraszámait a táblázatban az alapóraszámok mellett dőlt betűvel szerepelnek.

ÁGAZATI ALAPOKTATÁS:

Kimeneti követelmények:

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása:

Tudatosan használja a gazdasági élettel kapcsolatos alapfogalmakat, felismeri a gazdasági élet szereplőit, azok kapcsolatrendszerét. Megadott szempontok alapján meghatározza a családi háztartás feladatait, bevételeit és kiadásait, 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 adatforrásokat használ. Szakmai útmutatásnak megfelelően elkészíti a hivatalos dokumentumokat.

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményei:

Sor-szám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Bemutatja a gazdasági élet szereplőit és különbséget tesz azok érdekeltségi rendszere között.	Azonosítja a gazdasági élet szereplőit, ismeri jellemzőiket. Megérti a szereplők közötti üzleti, pénzügyi kapcsolatok gazdaság működésére gyakorolt hatását.	Törekszik a gazdasági szereplők közötti kapcsolatok megértésére, érdeklődik ezen kapcsolatok gazdaságra gyakorolt hatása iránt.	Együttműködve másokkal azonosítja a gazdasági szereplők közötti kapcsolatokat.
2.	Bemutatja a munkaviszony létesítésének fontosabb elemeit, feltételeit és a munkaszerződés formai és tartalmi követelményeit.	Megnevezi a munkaviszony létesítésének jogszabályi (formai és tartalmi) feltételeit.	Figyelemmel kíséri a munkaviszony létesítésére vonatkozó jogszabályok változását, elkötelezett a szabályos foglalkoztatásban.	Önálló véleményt formál a szerződés elfogadásáról vagy elutasításáról.

3.	<p>Összehasonlítja a vállalkozási formákat, megadott szempontok alapján kiválasztja a legalkalmasabb szervezeti formát az adott tevékenységi profilhoz. Munkája során felhasználja a vállalkozások alapítására, működésére, megszűnésére vonatkozó jogszabályi előírásokat.</p> <p>Elvégzi a vállalkozás alapításával és működtetésével kapcsolatos adminisztratív teendőket.</p>	<p>Érti a vállalkozási formák közötti különbségeket, előnyöket és hátrányokat. Ismeri a vállalkozások alapításának, működésének és megszűnésének szabályait.</p>	<p>Törekszik a vállalkozásokkal összefüggő szabályok helyes és normakövető alkalmazására.</p>	<p>Önálló javaslatot fogalmaz meg egy szakmai ötlet megvalósítására legalkalmasabb vállalkozási formára.</p>
4.	<p>Megfogalmazza az egyéni vállalkozás alapításának feltételeit és az alapítás módját.</p>	<p>Ismeri a vállalkozás alapításának dokumentumait, tudja az ügyintézés módját, helyét, feltételeit.</p> <p>Ismeri az egyéni vállalkozás jellemzőit, a vállalkozás alapításával, működésével és megszüntetésével kapcsolatos szakmai és jogi információkat. Viszonyszámokat, középértékeket számol.</p>	<p>A vállalkozás alapítása során elfogadja a releváns jogszabályi előírásokat.</p> <p>Igénye van az egyéni vállalkozásokkal kapcsolatos feladatok és összefüggések helyes felismerésére.</p>	<p>Ügyintézői feladatait a szakmai útmutatás alapján végzi.</p> <p>Önálló véleményt alkot arról, hogy egy szakmai ötlet megvalósításához alkalmas forma-e az egyéni vállalkozás.</p>
6.	<p>Alapvető statisztikai számításokat végez, és az eredményeket értelmezi.</p>	<p>Érti és értelmezi a kapott eredményeket, s a közöttük fennálló összefüggéseket. Ismeri az alapvető statisztikai számításokat, viszonzyszámokat és középértékeket. Ismeri az elektronikus statisztikai adatszolgáltatási rendszer használatát.</p>	<p>Törekszik a megbízható adat- és információ források használatára.</p>	<p>Felelősséget vállal saját számításainak eredményeiért.</p>
7.	<p>Adatokat szolgáltat a statisztikai bevallás elkészítéséhez.</p>	<p>Törekszik a megbízható adat- és információforrások használatára.</p>	<p>Törekszik az ügyfélkapu és az online szolgáltatások nyújtotta lehetőségek mind szélesebb körének használatára.</p>	<p>Felelősséget vállal saját számításainak eredményeiért.</p>
8.	<p>Használja saját és a vállalkozás ügyeinek intézéséhez rendelkezésre álló ügyfélkapu és online szolgáltatásokat (e-bevallás, e-felvételi, erkölcsi bizonyítvány igénylés, stb.).</p>	<p>Ismeri a leltár készítésének folyamatát, szabályait, a leltározás</p>	<p>A leltározás során törekszik a precíz munkavégzésre.</p>	<p>Önállóan használja az ügyfélkaput és szakmai felügyelet alapján elvégző online ügyintézési műveleteket.</p>
9.	<p>Elvégzi a feladatkörébe tartozó leltározási feladatokat,</p>	<p>Ismeri a leltár készítésének folyamatát, szabályait, a leltározás</p>	<p>A leltározás során törekszik a precíz munkavégzésre.</p>	<p>Betartja a leltározási folyamatra</p>

	amely során használja az előírt bizonylatokat.	során alkalmazandó bizonylatokat és azok használatát.		vonatkozó útmutatásokat.
10.	Előkészíti a leltározás dokumentumait, részt vesz a leltározás lebonyolításában.	Ismeri a leltározás dokumentumait. Ismeri a leltározás menetét, lebonyolítási rendjét, a szükséges bizonylatokat.	Törekszik a leltározással összefüggő feladatok pontos elvégzésére.	Önállóan végzi a leltározás egyes részfeladatait.
11.	Családi költségvetést készít. Megtervezi a saját céljai eléréséhez szükséges bevételeket. Megtervezi egy családi projekt megvalósításának finanszírozását. Használja az online banki szolgáltatásokat. Értelmezi a különböző	Ismeri az online banki szolgáltatások körét.	Kritikusan szemléli a különböző forrásokból származó hitelintézeti ajánlatokat.	Önállóan intézi az életvezetéséhez kapcsolódó fizetési feladatokat.
12.	adózási alapfogalmakat. Érti az alapvető adónemek lényegét.	Ismeri az adózás alapfogalmait, az alapvető adónemeket.	Belátja az adóval kapcsolatos szabályok követésének fontosságát.	Betartja az adóügyi szabályokat.
13.	Közösen dolgozik felhőszolgáltatásokban társaival. Dokumentumot hoz létre, módosít, megosztott dokumentumokat kezel.	Ismeri a felhőszolgáltatások működését, a közös dokumentum kezelés használatának szabályait. Munkája során használja a papír nélküli kommunikációs formákat.	Elkötelezett a felhőszolgáltatások alkalmazása iránt.	Új felhőszolgáltatási megoldásokat kezdeményez.
14.	Irodai szoftvereket használ.	Ismeri az irodai ügyviteli szoftvereket, a levelezés, az ügyirat- és szerződéskészítés követelményeit, valamint az iratmegőrzés szabályait.	Figyelemmel kíséri az ügyviteli folyamatokat támogató technikai újításokat.	A szakmai előírásoknak megfelelően végzi a levelezési és ügyiratkezelési feladatokat.
15.	A dokumentumokat a tízujjas vakírás módszerével állítja elő.	Ismeri a vakírás módszerét, amelyet hatékonyan használ a dokumentumkészítés során.	Törekszik tartalmi és formai szempontból egyaránt igényes dokumentumok készítésére.	A tízujjas vakírás módszerével a szokásos időtartam alatt önállóan végzi feladatait.

16.	<p>Az előírásoknak megfelelően kezeli a vállalkozás adatait, rögzíti, tárolja azokat. Munkája során megbízható adatforrásokat használ. Kiválasztja a rendelkezésre álló információk közül a munkájához szükségeseket.</p>	<p>A számítógépet, illetve a mobil IT eszközöket szakszerűen használja a meghatározott hibahatáron belüli adatbevitelre. Alkalmazza a legfontosabb irodai programokat, ismeri azok alkalmazási területeit.</p>	<p>Nyitott az új adatkezelési, rögzítési, tárolási módszerek alkalmazására.</p>	<p>A rendelkezésre álló kereteken belül új megoldásokat kezdeményez az adatkezelési, adatrögzítési és tárolási feladatok megoldására.</p>
17.	<p>Szakmai útmutatásnak megfelelően elkészíti a vállalkozás működéséhez szükséges hivatalos dokumentumokat.</p>	<p>Irodai dokumentumokat állít elő (hivatalos levelek, ajánlatkérés stb.).</p>	<p>Elkötelezett a pontos és szabályos munkavégzés mellett.</p>	<p>Vezetői utasítás alapján elkészíti a szükséges dokumentumokat.</p>
18.	<p>Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a kapcsolattartás kulturált szabályait.</p>	<p>Ismeri a hétköznapi és gazdasági életben használatos viselkedéskultúra alapvető szabályait.</p>	<p>Képviseli és tudatosan alkalmazza szituációhoz igazítottan a kulturált kapcsolattartás szabályait. Magára nézve is kötelezőnek tartja az udvarias viselkedés etikai szabályait.</p>	<p>Önállóan, felelősséggel használja a megtanult szabályokat, a kapott észrevételek, visszajelzések alapján folyamatosan fejleszti saját viselkedéskultúráját.</p>

A **tanulási eredmény alapú képzés (TEA)** fokozatos bevezetése érdekében a hagyományos tantárgyi rendszer mellett új oktatásszervezési megoldások javasoltak. A korszerű pedagógiai módszertani eljárások közül kiemelt szerepet kap a **projektmódszer**, amely a tanulási terület alapú oktatás előnyeire építve komplex módon ismerteti meg a tanulókkal a tanulási terület tantárgyai, illetve a tantárgyak témakörei közötti összefüggéseket, egységes rendszerbe helyezve az elméleti és a gyakorlati ismereteket.

Az ágazati alapoktatás első és második évében a Gazdálkodási alaptervékenység ellátása és az Üzleti kultúra és információkezelés tanulási területeken javasolt évfolyamonként 1-2 projekt megvalósítása, 9. évfolyamon 3-5 fős tanulói csoportokban, 10. évfolyamon 2-3 fős csoportokban.

A projektek tervezési szempontjai:

- a projektfeladat a PTT-ben a tanulási terület adott évfolyamra előírt tantárgyainak témaköreire, ismeretanyagára, az elvárt tudásszintre épüljön;
- definiálni kell, hogy a KKK-ban előírt szakmai követelmények mely elemeinek teljesülését segíti;
- törekedni kell a Tudás – Képesség – Attitűd - Autonómia, felelősség kontextusában meghatározott kompetenciák komplex fejlesztésére;
- az elméleti és a gyakorlati feladattípusok igazodjanak az ágazati alapvizsga követelményrendszeréhez;
- a részfeladatok kidolgozása során biztosítani kell a differenciálás, szükség szerint a felzárkóztatás lehetőségét;
- tantárgyanként és témakörönként a szükséges óraszámok meghatározása;
- a tanulói teljesítmények értékelésének szempontjai, módjai (érdemjegyek témakörönként, tantárgyanként, az érdemjegyek súlyozása, gyakorisága)
- a projekt kidolgozásának dokumentálása (elektronikus, papír alapú, termékről készült fotó, stb.);
- a projekttervek a Közzolgálat-ügyvitel oktatói munkaközösség munkatervének mellékletét képezik;
- a projektmunka megfelelő elemeit a projektet vezető oktatók a tanmeneteikben szerepeltetik;
- az oktatók félévkor és év végén beszámolnak írásban a projektmunka eredményeiről, tapasztalatairól.

Ágazati alapozóvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

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

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 (alternatív választás, válaszok illesztése, csak egy válasz legyen helyes) 2-2 pont,
 - feleletalkotás (kiegészítés, rövid válasz) 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, statisztikai 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) tartalmi elemeinek azonosítása, munkaszerződés elkészítése,
- 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 vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei: -

SZAKIRÁNYÚ OKTATÁS:

Kimeneti követelmények:

Szakirányú oktatás szakmai követelményei:

Sor-szám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Azonosítja a vállalkozások gazdasági feladatait.	Megnevezi a vállalkozások számviteli, pénzügyi, adózási, ügyviteli feladatait. Felismeri a köztük lévő összefüggéseket. Ismeri a bankügyletek fogalmát, fajtáit, a különböző bankügyletek (aktív, passzív, semleges) jellemzőit, jelentőségét.	Elfogadja a vállalkozásokkal összefüggő gazdasági feladatokat.	Betartja a vállalkozások gazdasági műveleteinek intézésére vonatkozó szabályokat.
2.	Értelmezi a bankügyleteket és a pénzügyi szolgáltatásokat, beazonosítja a pénzforgalommal kapcsolatos eseményeket.	Ismeri a pénzügyi szolgáltatásokat (pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások). Ismeri a pénzforgalom általános szabályait, a fizetési számlák fajtáit. Tudja az alapvető fizetési módokat.	Kritikusan szemléli a különböző forrásokból származó hitelintézeti ajánlatokat.	Önállóan intézi a munkájához és életvezetéséhez kapcsolódó fizetési feladatokat.
3.	Kapcsolatot tart a vállalkozás pénzforgalmi szolgáltatójával.	Ismeri a pénzforgalmi szolgáltatókat és a hivatali kapcsolattartás szabályait.	Elfogadja a pénzforgalmi szolgáltatóval kapcsolatos együttműködési szabályokat.	Betartja a pénzforgalmi szolgáltatóval folytatott kapcsolattartás szabályait.
4.	Nyilvántartja, rögzíti és egyezteti a pénzügyi bizonylatokat.	Ismeri a szigorú számadású bizonylatok kezelési, nyilvántartási szabályait.	Elkötelezett a szabályos bizonylatkezelés iránt.	Bizonylatkezelési feladatait önállóan végzi.
5.	Vezeti az értékpapírok nyilvántartásait.	Ismeri az értékpapírok fajtáit, kibocsátásuk és nyilvántartásuk módját.	Követi az értékpapír nyilvántartására vonatkozó szabályokat.	Betartja az értékpapír nyilvántartására vonatkozó szabályokat.

6.	Előkészíti a finanszírozási feladatokat.	Ismeri a finanszírozás módjait. Tudomással bír a pályázatok útján történő finanszírozási lehetőségről, annak alapvető jellemzőiről. Ismeri a rövidlejáratú banki hitelek tipikus formáit. Ismeri a likviditási (pénzforgalmi terv) összeállítását. Tudja, mely adatok szükségesek a finanszírozási döntések meghozatalához és ismeri az adatok forrását.	Kritikusan értékeli a lehetőségeket. Nyitott az új megoldásokra.	Másokkal együttműködve vesz részt a finanszírozási döntések előkészítésében.
7.	Összeállítja a hitelezés és pénzügyi tervezés információszükségletét a pénz időértékére figyelemmel.	Ismeri a hitelezés folyamatát, a hitekkel kapcsolatos számítási módokat. Képes összehasonlítani különböző hitelkonstrukciókat.	Kritikusan szemléli a különböző hitellehetőségeket. Nyitott az új megoldásokra, de minden esetben figyelembe veszi a kockázatot.	Másokkal együttműködve vesz részt a hitelezési ügyletekben.
8.	Elvégzi az valuta és devizaműveletek pénzügyi és ügyviteli lebonyolítását. Külföldről történő áruvásárlása és értékesítése során tisztában van a valuta-deviza árfolyam hatásaival.	Ismeri a valuta- és devizaárfolyamokat. Ismeri az árfolyam alakulásának hatását a vállalkozás működésére.	Elfogadja a valuta- és deviza nyilvántartásokra vonatkozó szabályokat.	Betartja és betartatja a valuta- és deviza nyilvántartásokra vonatkozó szabályokat.
9.	Előkészíti a rendelkezésre álló információk birtokában a vállalkozás üzleti tervének rá bízott részeit.	Ismeri az üzleti terv felépítését, az egyes részek információszükségletét. Ismeri a marketingterv, működési terv, humán erőforrás tervezés, pénzügyi terv felépítését és készítésének módját. Tisztában van az arculati elemek jelentőségével.	Kreativitásra törekszik az üzleti terv, illetve részeinek készítése során.	Vezetői iránymutatásnak megfelelően alakítja az üzleti terv, illetve részeinek tartalmát.
10.	Figyelemmel kíséri a különböző biztosítási ágak szolgáltatásait.	Ismeri a biztosítással kapcsolatos alapfogalmakat és megkülönbözteti az élet- és nem életbiztosításokat.	Kritikusan szemléli a különböző biztosítási ajánlatokat.	Önállóan alkot adekvát kérdéseket a biztosítási termékekkel kapcsolatban.

11.	Elvégzi a munkavállalók munkaviszonyának létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos feladatokat.	Ismeri a munkaszerződés tartalmi és formai követelményeit. Ismeri a munkaviszony létesítésének és megszüntetésének folyamatát. Ismeri a tevékenységekhez kapcsolódó adminisztrációs teendőket.	Elkötelezett a szabályos foglalkoztatás mellett, igyekszik elkerülni a szabálytalanságokat.	Felelősséget vállal a munkaviszonnyal összefüggésben kifejtett tevékenységéért.
12.	Vezeti a munkavállalók bére és munkaviszonyra vonatkozó nyilvántartásait.	Ismeri a munkaügyi nyilvántartó karton, belépési, kilépési nyomtatványok, kereset és járulékgazolások kiállításával kapcsolatos teendőket.	Törekszik a bizonylatok helyes felismerésére és rendeltetésük szerinti rendszerezésére.	Felelősséget vállal a munkaviszonnyal összefüggésben kifejtett tevékenységéért.
13.	Munkaviszonya esetén a saját béréhez kapcsolódó bizonylatokat értelmezi.	Ismeri és elkészíti a bérszámfejtés bizonylatait.	Törekszik a bizonylatok helyes felismerésére és rendeltetésük szerinti rendszerezésére.	A vezetői utasításnak megfelelően végzi a bizonylatok rendszerezését.
14.	Vezeti a pénzügyi és adónyilvántartásokat, ellátja a vállalkozás adókötelezettségéhez kapcsolódó elektronikus ügyintézési feladatokat. Használja az adó- és járulékfizetések intézéshez rendelkezésre álló szoftvereket és az ügyfélkapu szolgáltatásait.	Ismeri a vállalkozást érintő adó- és járulékfizetési kötelezettségeket és nyomtatványokat. Tisztában van az elektronikus bevallás-elküldés menetével.	Elkötelezett a szabályos és precíz munkavégzésre. Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat.	Betartja az adó- és járulékfizetésre vonatkozó bevallási és befizetési határidőket.
15.	Rendszerezi a vállalkozás vagyont.	Csoportosítja a vállalkozás vagyontárgyait. Ismeri a vállalkozás életében betöltött szerepüket. Felsorolja a mérlegtételeket. A vagyontárgyakat elhelyezi a mérlegben. Érti a mérleg összefüggéseit.	Elfogadja a vállalkozások vagyontárgyával kapcsolatos jogszabályi előírásokat.	Betartja a vagyontárgyak mérlegtételekbe történő besorolásának szabályait.

16.	Felismeri az alapvető pénzforgalmi és számviteli bizonylatokat és azok rendeltetését.	Kiválasztja és kezeli a beszerzéshez és az értékesítéshez kapcsolódó számlákat, pénzügyi bizonylatokat, nyilvántartásokat. Elkülöníti a tárgyi eszköz és a készletnyilvántartás bizonylatait.	Törekszik a bizonylatok helyes felismerésére és rendeltetésük szerinti megszerezésére.	A vezetői utasításnak megfelelően végzi a bizonylatok megszerezését.
17.	Számlázó programok segítségével számlázási valamint a kapcsolódó adatszolgáltatási feladatokat lát el.	Tudja a számlakiállítás szabályait, és adóhatósághoz történő bejelentés és adatszolgáltatás módját.	Elkötelezett a számlázási és adatszolgáltatási feladatok határidőre történő pontos elvégzése iránt.	Felelősséget vállal a számlakiállítással és adatszolgáltatással összefüggésben kifejtett tevékenységéért.
18.	Előkészíti a banki utalásokat.	Ismeri a banki bizonylatokat és az ügyintésre használt elektronikus banki felületeket.	Szem előtt tartja az utalási határidőket.	Szakmai felügyelet mellett végzi a banki utalásokat.
19.	Gazdasági eseményeket kontíroz, vezeti a főkönyvi és az analitikus nyilvántartásokat, könyvviteli feladásokat készít, egyeztet.	Ismeri és alkalmazza a kontírozás és a főkönyvi könyvelés szabályait. Ismeri a nyilvántartások rendszerét és sajátosságait, az alkalmazott bizonylatokat, azok kapcsolatát.	Elfogadja könyvelés szabályait. Szükség esetén belső ellenőrzést kezdeményez.	Önállóan végzi a kontírozást, a főkönyvi könyvelést és a feladásokat, a nyilvántartások vezetését.
20.	Vezeti a vállalkozás alapnyilvántartásait (naplófőkönyv, pénztárkönyv, bevételi és költségnyilvántartás, bevételi nyilvántartás) és részletező nyilvántartásait. Elkészíti a külső, belső kapcsolatteremtő, kapcsolattartást és kapcsolat lezárását szolgáló dokumentumokat, ezeket megszerezi és kezeli.	Ismeri és alkalmazza a kapcsolódó szabályokat.	Elfogadja a könyvelés szabályait, szükség esetén belső ellenőrzést kezdeményez.	Önállóan vezeti a nyilvántartásokat a rendelkezésre álló bizonylatok alátámasztásával.
21.	Elkészíti a külső, belső kapcsolatteremtő, kapcsolattartást és kapcsolat lezárását szolgáló dokumentumokat, ezeket megszerezi és kezeli.	Ismeri a dokumentumok típusait, a dokumentumszerkesztés szabályait, az iratok tartalmi és formai követelményeit.	Szem előtt tartja a kimenő dokumentumokkal kapcsolatos vállalati előírásokat.	Önállóan intézi a dokumentumkezeléssel kapcsolatos feladatokat.
22.	Munkája során használja az IKT eszközöket.	Tisztában van a papír nélküli kommunikációs formák, online felületek és visszajelzések használatának előnyeivel.	Előnyben részesíti a papír nélküli, online kommunikációs formákat.	Önálló javaslatokat fogalmaz meg az online kommunikációs formák alkalmazására.

23.	<p>Használja a munkájához szükséges irodai eszközöket és irodai számítógépes programcsomagot. Ellátja a feladatkörébe tartozó irodai készletgazdálkodási feladatokat.</p>	<p>Ismeri az irodai számítógépes programcsomagokat, a különböző irodai eszközöket és használatuk előnyeit.</p>	<p>A pontos és precíz munkavégzés érdekében kész a támogató irodai számítógépes programcsomagok és a különböző irodai eszközök előírás szerinti használatára.</p>	<p>Szokásos időtartam alatt feldolgozza a ki és bemenő dokumentumokat, biztosítva ezzel a hatékony munkavégzést.</p>
24.	<p>Elkészíti a szervezeten belüli és kívüli rendezvények programját, összeállítja programtervét, kiválasztja a partnereket és lebonyolítja a programot.</p>	<p>Ismeri a rendezvényszervezéssel kapcsolatos feladatokat, azok sorrendjét, azonosítja a felmerülő problémákat és azonosítja a megoldási lehetőségeket.</p>	<p>Elkötelezett a rendezvények minőségi megszervezése iránt.</p>	<p>Felelősséget vállal a rendezvényszervezés során végzett munkájáért.</p>
25.	<p>Kapcsolatot tart a vállalkozás munkatársaival, ügyfeleivel, partnereivel és külső szervezetekkel.</p>	<p>Ismeri a kapcsolattartás széles körben elfogadott normáit.</p>	<p>Reflektív magatartást tanúsít a kapcsolattartás terén.</p>	<p>Vezetői útmutatás alapján önállóan képes a kapcsolattartásra.</p>

A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

Szakma megnevezése: **Vállalkozási ügyviteli ügyintéző**

Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

- valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése
- szakmához kötődő további sajátos követelmények: -

Központi interaktív vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakmai ismeret

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 műveletek, konverzió
- befektetésekhez kapcsolódó döntések
- pénzforgalom szabályai, fizetési módok, elméleti ismeretek
- vállalkozási formák, vállalkozások működtetése, üzleti tervezése
- gazdasági események kontírozása (tárgyi eszközök, készletek beszerzése, munkabér, készletek értékesítése, termelési folyamat, költségelszámolás témakörökben)
- mérleg értelmezése, információk keresése
- eredménykimutatás értelmezése, hiányzó adatok keresése
- 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), egymáshoz rendelés, igaz-hamis állítások, hiányzó elemek, kapcsolatok kiegészítése, fogalmak kiválasztása, felismerése (a vállalkozások gazdasági feladatai, gazdasági események kontírozása, mérlegértelmezés, eredménykimutatás értelmezése, számviteli beszámoló készítése, értékpapírok fajtái témakörökből összeállítva), amelynek aránya a vizsgatevékenységen belül 50%
- Döntési, elemzési és értelmezési feladatok (a pénz időértéke, valuta-deviza műveletek, értékpapír-műveletek, törlesztő terv, befektetési döntések, adózással kapcsolatos feladatok, gazdasági események kontírozása, hiányzó mérleg sorok megállapítása,

értelmezése, eredménykimutatás értelmezése), amelynek aránya a vizsgatevékenységen belül 50%

A fenti feladatok közül a döntési, elemzési és értelmezési feladatok egyszerűbb számításokat is tartalmazhatnak, melyek eredményét a megfelelő helyekre a vizsgázónak kell megadnia vagy a vizsgarendszerben előre rögzített válaszok közül kell kiválasztani.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 120 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 30%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelés a központi interaktív vizsga összeállított javítási-értékelési útmutatója alapján történik.

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

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 folytatóknak 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 (évszám SZJA)
- 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 iparüzési adóról állandó jellegű iparüzési 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 értékadatuló bevallás kiváltásáról (NY-es bevallás)
- GJADO (Adatlap a gépjárműadóval kapcsolatos mentesség, kedvezmény vagy szüneteltetés igénybevételének bejelentéséhez)

A bevallási nyomtatványok tartalma akkor is számonkérhető, ha időközben más szám vagy elnevezés alatt kell a bevallást elkészíteni.

(B) Pénzforgalmi nyilvántartások vezetése és bizonylatok készítése, kitöltése

A megadott vállalkozás bizonylatai segítségével készítse el a következőket: nyitás; a leggyakrabban előforduló gazdasági események könyvelése; a leggyakrabban előforduló gazdasági események könyvelési tételeinek felsorolása; pénztárkönyv vagy naplófőkönyv alapnyilvántartás; részletező nyilvántartások vezetése. Bizonylat és dokumentum készítése a pénzforgalom és a pénzkezelés gyakorlata és munkaerőgazdálkodás a gyakorlatban, titkári ügyintézés feladatai témakör tanulási eredményekhez kapcsolódóan.

(C) Portfólió összeállítása, bemutatása

A tanuló a 11-13. évfolyamon vagy kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben résztvevő a 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 tanulmányi idő alatt kell egyeztetni, amely vezeti a tanulót a portfólió elkészítésében és az (ön)reflexiók megfogalmazásában. Az egységbe szerkesztett digitális portfólió egy megjelölt tárhelyre legkésőbb a szakmai vizsga első vizsgatevékenységét megelőző 30 nappal kell feltölteni. Az egységbe szerkesztett portfólió minimális tartalma az önéletrajz, legalább hat kidolgozott portfólió téma és a vizsgázó által írt reflexió.

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
- egy-egy önálló projekt feladat bemutatása, dokumentumai,
- szakmai rendezvényen, versenyen való részvétel bemutatása, dokumentálása és önreflexió megfogalmazása a reflexió ciklus szerint.

A tanulmányi idő alatt 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:	200 perc
(A) Elektronikus bevallás gyakorlata –	60 perc
(B) Pénzforgalmi nyilvántartások vezetése és bizonylatok készítése, kitöltése –	120 perc
(C) Portfólió bemutatása –	20 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül:	70%
(A) Elektronikus bevallás gyakorlata részaránya a vizsgatevékenységen belül:	30%
(B) Pénzforgalmi nyilvántartások vezetése és bizonylatok készítése, kitöltése részaránya a vizsgatevékenységen belül:	45%
(C) Portfólió készítésének részaránya a vizsgatevékenységen belül:	25%

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 súlyarányal 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 szükségesek 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 menteni. 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.

Bevezetés időpontja: 2022. 09. 12.

ÉRDI SZC KÓS KÁROLY TECHNIKUM

54 345 01 OKJ számú
KÖZSZOLGÁLATI ÜGYINTÉZŐ
szakképesítés
HELYI SZAKMAI TANTERVE

HELYI TANTERV

a
XXXVIII. RENDÉSZET ÉS KÖZSZOLGÁLAT

ágazathoz tartozó

54 345 01

KÖZSZOLGÁLATI ÜGYINTÉZŐ

SZAKKÉPESÍTÉSHEZ

(az 52 345 04 KÖZSZOLGÁLATI ÜGYKEZELŐ

mellék-szakképesítéssel)

a 2018-2019 között nappali munkarendű oktatásra beiratkozottak számára

A helyi tanterv

az **5/2018.(VII.9.) ITM** rendeletben kiadott szakképzési kerettanterv és

a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 22/2006. (IV.25.) BM rendelet, valamint a belügyminiszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről, valamint egyes, szakmai és vizsgakövetelmények kiadásáról szóló miniszteri rendeletek hatályon kívül helyezéséről szóló 20/2013. (V.28.) BM rendelet módosításáról szóló **18/2018. (VI.28.) BM** rendeletben kiadott SZVK

alapján készült.

I. A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet és
- a belügyminiszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről, valamint egyes, szakmai és vizsgakövetelmények kiadásáról szóló miniszteri rendeletek hatályon kívül helyezéséről szóló 20/2013. (V. 28.) BM rendelet

alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 345 01

Szakképesítés megnevezése: Közszolgálati ügyintéző

A szakmacsoport száma és megnevezése: 22. Rendészet, honvédelem és közszolgálat

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXXVIII. Rendészet és közszolgálat

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 60%

Gyakorlati képzési idő aránya: 40%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 70 óra, a 11. évfolyamot követően 70 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra.

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: –

IV. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

A szakgimnáziumi képzésben a két évfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés érettségi utáni évfolyamának szakmai tartalmával, tantárgyi rendszerével, órakeretével. A két évfolyamos képzés első szakképzési évfolyamának (1/13.) ágazati szakgimnáziumi szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, összes órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés 9-12. középiskolai

évfolyamokra jutó ágazati szakgimnáziumi szakmai tantárgyainak tartalmával, összes óraszámával.

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
9. évfolyam	8 óra/hét	288 óra/év
10. évfolyam	12 óra/hét	432 óra/év
Ögy.		70 óra
11. évfolyam	11 óra/hét	396 óra/év
Ögy.		70 óra
12. évfolyam	12 óra/hét	372 óra/év
5/13. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2589 óra

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
1/13. évfolyam	31 óra/hét	1063 óra/év
Ögy.		160 óra
2/14. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2184 óra

(A kizárólag 13-14. évfolyamon megszervezett képzésben, illetve a szakgimnázium 9-12., és ezt követő 13. évfolyamán megszervezett képzésben az azonos tantárgyakra meghatározott óraszámok közötti csekély eltérés a szorgalmi időszak heteinek eltérő száma és az óraszámok oszthatósága miatt keletkezik!)

1. számú táblázat
A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	4+2	4	8+1	4	70	3+1	1	70	3+1	2,5	19+1	12+1	18	11,5	160	19	12
	Összesen		8+2	12+1		4+1		5,5+1			31+2	29,5	31						
11655-16 Magánbiztonság közszolgálati ügykezelő számára	Magánbiztonság és vagyonvédelem I.	52 345 04 Közszolgálati ügykezelő						4											
	Magánbiztonság és vagyonvédelem II.	52 345 04 Közszolgálati ügykezelő									1								
	Személy- és vagyonőri és közterület-felügyelői ismeretek gyakorlat I.	52 345 04 Közszolgálati ügykezelő							1										
	Személy- és vagyonőri és közterület-felügyelői ismeretek gyakorlat II.	52 345 04 Közszolgálati ügykezelő									1								
											1,5	0							

11553-16 Rendvédelmi szervek és alapfeladatok	Rendvédelmi szervek és alapfeladatok I.	fő szakképesítés	4+2												4				
	Rendvédelmi szervek és alapfeladatok II.	fő szakképesítés			8+1										8				
	Rendvédelmi szervek és alapfeladatok III.	fő szakképesítés						2							2				

	Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat IV.	fő szakképesítés										1						1		
--	---	------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--

10069-12 Irodai asszisztensi feladatok	Ügyviteli ismeretek II.	52 345 04 Közszolgálati ügykezelő											1							
													1,5	0						
10067-12 Gépirás, dokumentum készítés, iratkezelés	Ügyviteli ismeretek I.	52 345 04 Közszolgálati ügykezelő											1							
													2	0						
11657-16 Rendészeti szakmai idegen nyelv	Rendészeti szakmai idegen nyelv	52 345 04 Közszolgálati ügykezelő										1								
												2	0							
11658-16 Rendészeti szakmai informatika	Rendészeti szakmai informatikai gyakorlat	52 345 04 Közszolgálati ügykezelő									1									

11555-16 Ügykezelés a közszolgálatban	Ügykezelési ismeretek I.	fő szakképesítés											4						4	
	Ügykezelési ismeretek II.	fő szakképesítés												2,5						2,5
11559-16 E-közigazgatási ismeretek	E-közigazgatás elmélete	fő szakképesítés											4						4	
	E-közigazgatás gyakorlata	fő szakképesítés												2						2
11560-16 Ügyfélszolgálati kommunikáció	Ügyfélszolgálati kommunikáció	fő szakképesítés												3					3	
	Ügyfélszolgálati kommunikáció gyakorlat	fő szakképesítés													3					3
11385-12 Magyar- és idegen nyelvű panaszkezelés	Ügyfélszolgálati panaszkezelés	fő szakképesítés												2					2	
	Ügyfélszolgálati panaszkezelés gyakorlat	fő szakképesítés													2,5					2,5

SZAKMAI KOMMUNIKÁCIÓ	helyi tanterv szerint									0	3								
----------------------	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Ágazati szakmai kompetenciák erősítése SZAKMAI KOMMUNIKÁCIÓ	helyi tanterv szerint					7				6,5									
										9	3								

A kerettanterv szakmai tartalma – a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően – a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.

Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

Megjegyzések:

7. A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámait az 1. számú táblázat tartalmazza.

8. A fő szakképesítés óratervében a szabadsáv óraszámait a kötelezően előírt óraszámokhoz hozzáadva dőlt betűvel szerepelnek.

Az Érdi SzC Kós Károly Technikum a fő szakképesítésre történő felkészítés mellett a 11. és 12. évfolyamokon a szakmai képzés során az alábbi tanulási lehetőségeket ajánlja fel a szakgimnáziumi tanulók számára választás céljából:

- mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló képzés;
- ágazati szakmai ismeretekhez közvetlenül kapcsolódó, azt alapozó közismereti tárgy vagy tananyagtartalom.

A választási lehetőség 2018. január 1-jétől hatályos jogszabályi háttere:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

12. §* (2)* A szakgimnáziumban az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott ágazatokban - figyelembe véve az ágazaton belüli specializációt is - tehető szakmai érettségi vizsga, továbbá a tanuló választásától függően a szakképzésről szóló törvényben foglaltak szerinti mellék-szakképesítés, valamint az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, a szakmai érettségi vizsga ágazatához tartozó szakképesítés szerezhető.

(3)* A kilencediktől a tizenkettedik évfolyamig az ágazathoz tartozó szakképesítések közös tartalmi elemeit - figyelembe véve az ágazaton belüli specializációt is - és a szakmai érettségi vizsga ágazatához tartozó szakképesítés tartalmi elemeit, valamint a tanuló

választása alapján a mellék-szakképesítés tartalmi elemeit vagy egyéb, a szakképzési kerettantervben meghatározott választható tartalmat magában foglaló szakmai elméleti és gyakorlati oktatás folyik, az egységes kerettanterv szerinti közismereti képzés mellett.

- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről

22/A. §* (1) A tanuló a szakgimnázium tizedik évfolyamán legkésőbb április 30-ig írásbeli nyilatkozatban választ a tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamok kerettantervi irányáról a szakgimnázium által biztosított lehetőségek közül. (2) A szakgimnáziumi tanuló a szakgimnázium pedagógiai programjában meghatározottak szerint - legkésőbb a tizenkettedik évfolyam első félévét követő, a tanév rendjéről szóló rendeletben meghatározott február-márciusi vizsgaidőszakra - jelentkezhet a mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló komplex szakmai vizsgára, ha a mellék-szakképesítés szakképzési kerettantervben meghatározott tanulmányi követelményeinek eleget tett.

Az 54 345 01 OKJ számú Közszolgálati ügyintéző fő szakképesítésre történő felkészítésben résztvevő szakgimnáziumi tanulók a 11. és 12. évfolyamokon a fő szakképesítésre történő felkészítés mellett a következő tanulási lehetőségek közül választhatnak:

g) az 52 345 04 KÖZSZOLGÁLATI ÜGYKEZELŐ mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló képzés 453 óra keretében

h) SZAKMAI KOMMUNIKÁCIÓ tantárgy 453 óra keretében

Megjegyzés:

Amennyiben van olyan tanuló, aki a kerettantervi irányok közül a mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló képzést választja a 11. és 12. évfolyamokon, a 12. évfolyamon a kötelező heti óraszámok alatti bontásban megjelölt, az első félévre (18 hét), illetve a második félévre (13 hét) tervezett heti óraszámokat kell követni.

Személy- és vagyonvédelmi ismeretek: recepciószolgálat ellátásának szabályai						10					10							10	0	0
Személy- és vagyonvédelmi ismeretek: bolti szolgálat ellátásának szabályai						10					10							10	0	0
Személy- és vagyonvédelmi ismeretek: szállítmányok kísérése						18					18							18	0	0
Támadáselhárító eszközök						18					18							18	0	0
Közterület-felügyelői ismeretek						18					18							18	0	0
Magánbiztonság és vagyonvédelem II.	0	0	0	0	0	0	0	31	0	31	31	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Személy- és vagyonvédelmi ismeretek: járőrszolgálat szolgálat ellátásának szabályai										31								31	0	0
Személy- és vagyonőri és közterület-felügyelői ismeretek gyakorlat I.	0	0	0	0	0	36		0	0	36	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Támadáselhárító eszközök gyakorlat I.						22				22								22	0	0

11556-16 Társadalomismeret és szociális kommunikáció	Rendvédelmi szervek és alapfeladatok III.	fő szakképesítés	0	0	0	0		72	0		0	0	72	0	72	0	0	72	72	0		0	0	72
	Rendőri szolgálati ismeretek							36					36					36	36				0	36
	A kényszerítő és a támadáselhárító eszközök							36					36					36	36				0	36
	Rendvédelmi szervek és alapfeladatok IV.	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		31	0	31	0	31	0	0	31	36	0		0	0	36
	Rendszerezés, ismételés										31		31					31	36				0	36
	Rendvédelmi szervek és alapfeladatok gyakorlat	fő szakképesítés	0	0	0	36		0	0		0	0	36	0	36	0	0	36	0	36		0	0	36
	Általános szolgálati ismeretek gyakorlat					16							16					16					0	16
	Tűzoltási alapismeretek gyakorlat					10							10					10					0	10
	Büntetés-végrehajtási alapismeretek gyakorlat					10							10					10					0	10
	Társadalomismeret és kommunikáció	52 345 04 Közszolgálati ügykezelő	0	0	0	0		0	36		0	0	36	36	0	0	0	36	0	0		0	0	0
	Pszichológiai alapismeretek								10				10					10					0	0
	Szociológiai és szociálpszichológiai alapismeretek								6				6					6					0	0
Kriminológia								5				5					5					0	0	

	A szóbeli kommunikáció alapismeretei							6			6					6			0	0			
	Metakommunikációs alapismeretek							4			4					4			0	0			
	Önismeret fejlesztése							5			5					5			0	0			
11632-16 Köszolgálati ügyintéző alapfeladatok	Köszolgálati ügyintézői ismeretek	fő szakképesítés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	186	0	186	0	0	186	0	186
	Kormányablak ügyintéző ismeretek										0				186		186			186	0	186	
	Köszolgálati ügyintézői gyakorlat	fő szakképesítés	0	0	0	0	0	0	0	47	47	0	47	0	62	109	0	55	0	62	117		
	Szakmai kommunikációt fejlesztő gyakorlatok									22	22					22		26		0	26		
	Feladatellátásához nélkülözhetetlen személyes, társas és szakmai kompetenciák fejlesztésére									14	14					14		16		0	16		
	Kormányablak ügyintéző gyakorlati ismeretek									11	11					62	73		13		62	75	
	Jogi ismeretek I.	fő szakképesítés	0	0	0	0	36	0	0	0	36	0	36	0	0	0	36	36	0	0	0	36	
Jogi alapismeretek						6				6					6	6			0	6			
Állam-, alkotmány-, nemzetközi jogi, és munkavédelmi alapismeretek						10					10				10	10				0	10		
Polgári jog alapjai						10					10				10	10				0	10		
Kriminálisztika						10					10				10	10				0	10		
Jogi Ismeretek II.	fő szakképesítés		0	0	0	0	0	0	62	0	62	0	62	0	0	62	72	0	0	0	0	72	

	Szabálysértési ismeretek									18		18						18	21				0	21	
	Büntetőjog általános rész									12		12						12	14				0	14	
	Büntetőjog különös rész									12		12						12	14				0	14	
	Büntetőeljárás-jogi és büntetés-végrehajtási alapismeretek									12		12						12	14				0	14	
	Speciális kommunikációs ismeretek									8		8						8	9				0	9	
11654-16 Rendvédelmi jog és közigazgatás	Jogi ismeretek I.	52 345 04 Közszolgálati ügykezelő	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Jogi alapismeretek							0				0						0				0		0	
	Állam-, alkotmány-, nemzetközi jogi, és munkavédelmi alapismeretek							0				0						0				0		0	
	Polgári jog alapjai							0				0						0				0		0	
	Kriminalisztika							0				0						0				0		0	
11552-16 Önvédelem és intézkedéstaktika	Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat I.	fő szakképesítés	0	144	0	0		0	0	0	0	144	0	144	0	144	0	0	0	0	0	0	0	144	
	Fizikai erőnlét fejlesztése I.			40								40							40				0	40	
	Önvédelmi alapismeretek I.			26								26							26				0	26	
	Önvédelmi fogások gyakorlása, rögzítése			42								42							42				0	42	
	Fegyvertechnikai és lövészeti alapismeretek I.			36								36							36				0	36	

10069-12 Irodai asszisztensi feladatok	Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat II.	fő szakképesítés	0	0	0	108		0	0		0	0	108	0	108	0	0	108	0	108		0	0	108
	Önvédelem és közelharc					28								28			28		28			0	28	
	Önvédelem és közelharc fogások gyakorlása					30								30			30		30			0	30	
	A fizikai alkalmassági követelményekre való felkészülés					32								32			32		32			0	32	
	Lövészeti alapismeretek - a kiskaliberű tűzfegyverek					18								18			18		18			0	18	
	Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat III.	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	36		0	0	36	0	36	0	0	36	0	36		0	0	36
	A testi kényszer alapjai								18				18			18		18			0	18		
	A testi kényszer alaptechnikái								18				18			18		18			0	18		
	Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat IV.	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	31	31	0	31	0	0	31	0	36		0	0	36
	A testi kényszer alaptechnikái és az intézkedések taktikai végrehajtása											31	31			31		36			0	36		
	Ügyviteli ismeretek II.	52 345 04 Közszolgálati ügykezelő	0	0	0	0		0	0		0	31	31	31	0	0	0	31	0	0		0	0	0
	Ügyviteli folyamatok											11	11			11					0	0		
	Marketing ismeretek											8	8			8					0	0		
	Időgazdálkodás											4	4			4					0	0		
	Nyomtatvány és adatbázis-kezelés											8	8			8					0	0		

10067-12	Gépirás, dokumentum készítés, iratkezelés	Ügyviteli ismeretek I.	0	0	0	0	0	0	0	31	31	31	0	0	0	31	0	0	0	0	0		
		Vakírás alapjai								25	25					25					0	0	
		Dokumentumok szerkesztése, készítése									3			3			3					0	0
		Levelezési ismeretek									3			3			3					0	0
11657-16	Rendészeti szakmai idegen nyelv	Rendészeti szakmai idegen nyelv	0	0	0	0	0	0	31	0	31	31	0	0	0	31	0	0	0	0	0		
		Nyelvi alapozás								7	7					7					0	0	
		Okmányfajták, gépjárművekhez kapcsolódó kifejezések								12	12					12					0	0	
		Nyelvtani ismeretek és rendészeti szaknyelv fejlesztése								12	12					12					0	0	

11658-16	Rendészeti szakmai informatika	Rendészeti szakmai informatikai gyakorlat	0	0	0	0	0	36	0	0	36	36	0	0	0	36	0	0	0	0	0	
		Rendészeti szövegszerkesztés alapjai						22			22					22					0	0
		Rendészeti nyilvántartó és ügyintéző programok, híradástechnikai eszközök						8			8					8					0	0
		Adminisztrációs tevékenység a rendészeti munkában						6			6					6					0	0
11555-16	Ügykezelés a közszolgálat	Ügykezelési ismeretek I.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	124	0	124	0	0	124	0	124	
		Az ügyiratkezelés szabályozása									0					31				31	0	31

11559-16 E-közigazgatási ismeretek	E-közigazgatás elmélete	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	124	0	124	0	0		124	0	124
	E-közigazgatás alapjai													0		62		62				62	0	62
	E-ügyvitel													0		31		31				31	0	31
	A közigazgatási hatósági eljárás szabályai az ügyek kezelés során													0		31		31				31	0	31
	E-közigazgatás gyakorlata		0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	0	62	62	0	0		0	62
11560-16 Ügyfélszolgálati kommunikáció magyar és idegen nyelven	A közigazgatás informatikai támogatása	fő szakképesítés											0			21	21					21	21	
	Elektronikus közigazgatás												0			21	21					21	21	
	Elektronikus ügyintézés												0			20	20					20	20	
	Ügyfélszolgálati kommunikáció		0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	93	0	93	0	0		93	0	93
11560-16 Ügyfélszolgálati kommunikáció magyar és idegen nyelven	Ügyfélszolgálati kommunikáció alapjai	fő szakképesítés											0		31		31				31	0	31	
	Ügyfélszolgálati kommunikáció magyar és idegen nyelven												0		31		31				31	0	31	
	Kommunikációs technikák												0		31		31				31	0	31	
	Ügyfélszolgálati kommunikáció gyakorlat		0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	93	93	0	0		0	93	93
	Ügyfélszolgálati kompetenciák												0			31	31					31	31	
	Ügyféléltípusok, kommunikációs stílusok												0			31	31					31	31	

	Ügyfélszolgálati kommunikációs gyakorlatok magyar és idegen nyelven																31	31					31	31
11385-12 Magyar- és idegen nyelvű panaszkezelés	Ügyfélszolgálati panaszkezelés	fő szakképesítés	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	62	0	62	0	0		62	0	62
	Az ügyfélközpontú problémakezelés szempontjai															22		22				22	0	22
	Az ügyfélszolgálati panaszügyek fajtái															30		30				30	0	30
	Reklamáció, panaszkezelés kommunikációja															10		10				10	0	10
	Ügyfélszolgálati panaszkezelés gyakorlat	fő szakképesítés	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	77	77	0	0		0	77	77
	Szóbeli panasz kezelése															28		28				28		28
	Írásbeli panasz kezelése															20		20				20		20
	Ügyfélszolgálati panaszkezelés gyakorlatok magyar és idegen nyelven															29		29				29		29
11553-16 Rendvédelmi szervek és alantafeladatok	Rendvédelmi szervek és alantafeladatok I.	52 345 04 Közszolgálati ügykezelő	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0
	A magyarországi rendvédelmi szervek története																	0					0	
	Rendvédelmi szervek és alantafeladatok II.	52 345 04 Közszolgálati ügykezelő	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0
	Általános szolgálati ismeretek																	0					0	

	Büntetés-végrehajtási alapismeretek gyakorlat										0							0			0	0	
	Rendvédelmi szervek és alapfeladatok	52 345 04 Közszolgálati üggykezelő	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0			0	0		0	0	0
	A magyarországi rendvédelmi szervek története										0							0			0	0	
	Rendvédelmi szervek alapismerete										0							0			0	0	
	Munkavédelem és környezetvédelem										0							0			0	0	
	Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat I.	52 345 04 Közszolgálati üggykezelő	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0			0	0		0	0	0
	Fizikai erőnlét fejlesztése I.										0							0			0	0	
	Önvédelmi alapismeretek I.										0							0			0	0	
	Önvédelmi fogások gyakorlása, rögzítése										0							0			0	0	
	Fegyvertechnikai és lövészeti alapismeretek I.										0							0			0	0	
	Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat II.	52 345 04 Közszolgálati üggykezelő	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0			0	0		0	0	0
	Önvédelem és közelharc										0							0			0	0	
	Önvédelem és közelharc fogások gyakorlása										0							0			0	0	
	A fizikai alkalmassági követelményekre való felkészülés										0							0			0	0	
11552-16 Önvédelem és intézkedéstaktika												0	0					0	0		0	0	

Lövészeti alapismeretek - a kiskaliberű tűzfegyverek												0									0	0
Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat III.	52 345 04 Közszolgálati ügykezelő	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0				0	0		0	0
A testi kényszer alapjai												0									0	0
A testi kényszer alaptechnikái												0									0	0
Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat IV.	52 345 04 Közszolgálati ügykezelő	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0				0	0		0	0
A testi kényszer alaptechnikái												0									0	0
A fizikai alkalmassági követelményekre való felkészülés III.												0									0	0
Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat	52 345 04 Közszolgálati ügykezelő	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0				0	0		0	0
Fizikai erőnlét fejlesztése I.												0									0	0
Önvédelmi alapismeretek I.												0									0	0
Önvédelmi fogások gyakorlása, rögzítése												0									0	0
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése	helyi tanterv szerint	0	0	0	0							46	46	0	0	0	46	0	0		0	0

3. számú táblázat

A nem a főszakképesítéshez kapcsolódó óraszámok megoszlása:

52 345 04 Közszolgálati ügykezelő	407 óra 414 óra
Helyi tanterv szerint: Szakmai kommunikáció	46 óra 39 óra

Jelmagyarázat: e/elmélet; gy/gyakorlat; ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

V. Szintvizsga: –

VI. Pályatükör

A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakörök, foglalkozások

A	B	C
FEOR száma	FEOR megnevezése	A szakképesítéssel betölthető munkakör(ök)
4229	Egyéb ügyfélkapcsolati foglalkozású	Ügyfélszolgálati ügyintéző
4136	Iratkezelő, irattáros	Ügykezelő, Irattáros
4112	Általános irodai adminisztrátor	Adminisztrációs ügyintéző, Dokumentációs ügyintéző
3654	Hatósági engedélyek kiadásával foglalkozó ügyintéző	Földhivatali hatósági ügyintéző, hatósági ügyintéző (szociális terület, okmányirodai feladatok)

A szakképesítés munkaterületének rövid leírása

A Közszolgálati ügyintéző munkája során személyesen, írásban, telefonon vagy elektronikus kommunikációs csatornákon fogadja az ügyfelek megkereséseit. Kezeli a felmerült problémákat, felvilágosítást, tájékoztatást nyújt az ügyfelek részére, válaszol a szolgáltatásokkal vagy eljárásokkal kapcsolatos kérdésekre. Közigazgatási eljárás keretén belül ügyeket kezel, jogkörében meghatározott eljárásokat folytat le. Gépírás, szövegszerkesztés tudás birtokában adminisztratív és dokumentációs feladatokat lát el. Ügyviteli feladatokat lát el.

A szakképesítéssel rendelkező képes

- külső és belső kapcsolattartást és kapcsolat lezárását szolgáló iratokat, leveleket, egyéb dokumentumokat készíteni, szerkeszteni, sokszorosítani, kezelni, tárolni
- számítógépes ügyviteli és iktató programcsomagokat alkalmazni
- ellátni a feladatkörébe tartozó irodai készletgazdálkodási, adminisztrációs feladatokat, közigazgatási eljárás keretén belül jogkörében hivatalból vagy kérelemre hatósági eljárást, vagy hatósági ellenőrzést lefolytatni, végezni
- ügyviteli munkafolyamatokat szervezni és irányítani
- irodatechnikai, információs és kommunikációs eszközöket, berendezéseket kezelni, használni
- ügyintézői feladatokat ellátni
- ügyfélszolgálati feladatokat ellátni
- leíró feladatokat végezni
- feladatkörébe tartozó eljárást lefolytatni
- döntés-előkészítést végezni
- tájékoztatást adni, adatszolgáltatást végezni szóban és írásban
- iratkezelési feladatokat és adminisztratív teendőket ellátni
- feladatkörébe tartozó közigazgatási ügyekben döntés-előkészítést és támogató feladatokat végezni

- ellátni a munkakörébe tartozó ügycsoporttal összefüggő feladatokat
- önállóan végezni a hatáskörébe tartozó közigazgatási eljárású ügyeket
- ügyfélfogadást, ügyfélszolgálatot végezni
- végigvinni a munkakörébe tartozó jogi, igazgatási eljárásokat
- kezelni a felmerülő ügyfélkonfliktusokat,
- alkalmazni a hatékony kommunikáció elemeit
- ügyintézés, eljárást lefolytatni különböző ügyek kapcsán, ügyviteli és/vagy érdemi feladatokat ellátni

Kapcsolódó szakképesítések

A	B	C
A kapcsolódó szakképesítés, részsakképesítés, szakképesítés-ráépülés		
azonosító száma	megnevezése	a kapcsolódás módja
52 345 04	Közszolgálati ügykezelő	szakképesítés
34 861 01	Rendészeti őr	szakképesítés
54 861 01	Rendőrtiszt helyettes (a szakmairány megjelölésével)	szakképesítés

VII. Szakmai követelmények

A	B
azonosító száma	A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak megnevezése
11555-16	Ügykezelés a közszolgálatban
11632-16	Közszolgálati ügyintéző alapeladatok
11559-16	E-közigazgatási ismeretek
11560-16	Ügyfélszolgálati kommunikáció magyar és idegen nyelven
11385-12	Magyar- és idegen nyelvű panaszkezelés
11553-16	Rendvédelmi szervek és alapeladatok
11552-16	Önvédelem és intézkedéstaktika

VIII. Vizsgáztatási követelmények

A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei

Az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése.

Az iskolai rendszerű szakképzésben az évfolyam teljesítését igazoló bizonyítványban foglaltak szerint teljesített tantárgyak – a szakképzési kerettantervben meghatározottak szerint – egyenértékűek az adott követelménymodulhoz tartozó modulzáró vizsga teljesítésével.

A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai

Gyakorlati vizsgatevékenység

A) A vizsgafeladat megnevezése: Ügyfélfogadás

A vizsgafeladat ismertetése: A megadott paraméterek alapján helyzetgyakorlat keretében

ügyfél fogadása, kiszolgálása, az ügynek megfelelő adminisztráció meghatározása.

A vizsgafeladat időtartama: 15 perc (felkészülési idő 5 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20%

B) A vizsgafeladat megnevezése: Hivatalos levél, dokumentum szerkesztése

A vizsgafeladat ismertetése: A hardvereszközök és az operációs rendszer előkészítése után egy kb. 1000 leütés terjedelmű, folyamatosan írott vagy részben felülírt, javított, korrektúrázott nyomtatott formátumú szöveget és megadott adatokat begépel; a dokumentumot megszerkeszti a dokumentumok készítésének szokásai szerint és a megadott utasítások alapján. Az elkészült dokumentumot kinyomtatja.

A vizsgafeladat időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20%

C) A vizsgafeladat megnevezése: Ügyiratkezelés

A vizsgafeladat ismertetése: Beérkező dokumentumok iktatása a megadott paraméterek alapján.

A vizsgafeladat időtartama: 15 perc (felkészülési idő 5 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 10%

Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Közszolgálati ügyintéző szakmai ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése: A szakképesítés témaköreihöz kapcsolódó központilag összeállított és kiadott feladatlap (teszt) kitöltése. Témakörök: közigazgatási eljárás ismeretek, ügykezelési ismeretek, E-közigazgatási ismeretek.

A vizsgafeladat időtartama: 90 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20%

Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Válaszadás a vizsgakövetelmények alapján összeállított, előre kiadott tételsorokból húzott kérdésekre

A vizsgafeladat ismertetése: A szóbeli központilag összeállított vizsga kérdései a Szakmai követelmények pontban megadott modulokhoz tartozó témakörök mindegyikét tartalmazza.

A vizsgafeladat időtartama: 30 perc (ebből felkészülési idő: 10 perc, válaszadási idő 20 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 30%

A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:

Amennyiben a teljesítendő írásbeli feladat eredménye nem éri el az 51%-ot, akkor az írásbeli vizsgatevékenység eredménye elégtelen. Sikertelen a szakmai vizsga, ha bármely teljesítendő vizsgatevékenység (gyakorlati, írásbeli, szóbeli) eredményét elégtelenre értékeli a vizsgabizottság.

IX. Egyebek

Jelen szakképesítés megszerzésével kormányzati ügykezelői munkakörben a résztvevő mentesül az ügykezelői alapvizsga letétele alól.

Jelen szakképesítés megszerzése Kormányablak ügyintéző munkakör betöltésére jogosít.

A szakmai szervezet szakmai vizsgabizottságban betöltött feladatait a Közszolgálati ügyintéző szakképesítés tekintetében a Belügyminisztérium látja el.

A	B	C
azonosító száma	A szakképesítés megnevezése	A szakképesítés ágazat/szakmairány szerint illetékes szakmai kamarai jogkört gyakorló szerv, szervezet
54 345 01	Közszolgálati ügyintéző	Belügyminisztérium

MELLÉKLETEK:

8. számú melléklet:

**Az 52 345 04 OKJ számú Közszolgálati ügykezelő
mellék- szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye**

9. számú melléklet:

A Szakmai kommunikáció tantárgy helyi tanterve

1. számú melléklet:

Az 52 345 04 OKJ számú Közszolgálati ügykezelő mellék- szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye

A szakmai és vizsgakövetelményeket kiadó rendelet:

- A belügyminiszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről, valamint egyes, szakmai és vizsgakövetelmények kiadásáról szóló miniszteri rendeletek hatályon kívül helyezéséről szóló 20/2013. (V. 28.) BM rendelet módosításáról szóló 36/2016.(VIII.30.) BM rendelet (a 2016/2017-es, valamint a 2017/2018-as tanévben 9. évfolyamos tanulók számára)
- a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 22/2006. (IV. 25.) BM rendelet, valamint a belügyminiszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről, valamint egyes, szakmai és vizsgakövetelmények kiadásáról szóló miniszteri rendeletek hatályon kívül helyezéséről szóló 20/2013. (V. 28.) BM rendelet módosításáról szóló 18/2018. (VI. 28.) BM rendelet (a 2018/2019-es, valamint a 2019/2020-as tanévben 9. évfolyamos tanulók számára)

A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

- Iskolánk tanulói közül a mellék-szakképesítést választók összhangban A Szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 22/A. § (2) bekezdése rendelkezéseivel komplex szakmai vizsgára intézményünkben a 12. évfolyam február-márciusi vizsgaidőszakára jelentkezhetnek.
- A mellék-szakképesítés tanulmányi követelményeinek teljesítését az iskola igazolja A komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól szóló 315/2013. (VIII.28.) Kormányrendelet hatályos rendelkezéseinek megfelelően.

VI. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

(a 2018/2019-es, valamint a 2019/2020-as tanévben 9. évfolyamos tanulók számára)

A szakképesítés azonosító száma: 52 345 04

Szakképesítés megnevezése: Közszolgálati ügykezelő

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: -

VII. EGYÉB ADATOK

(a 2018/2019-es, valamint a 2019/2020-as tanévben 9. évfolyamos tanulók számára)

A képzés megkezdésének feltételei: -

Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

Elméleti képzési idő aránya: 60%

Gyakorlati képzési idő aránya: 40%

Szintvizsga: -

Az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama iskolai rendszerű szakképzés esetén: -

VIII. PÁLYATÜKÖR

(a 2018/2019-es, valamint a 2019/2020-as tanévben 9. évfolyamos tanulók számára)

A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakörök, foglalkozások

A	B	C
FEOR száma	FEOR megnevezése	A szakképesítéssel betölthető munkakör(ök)
5254	Vagyonőr, testőr	Személy- és vagyonőr, Felvezető, Őrparancsnok, Őrségparancsnok
9238	Egyéb egyszerű szolgáltatási és szállítási foglalkozások	Parkolóőr
9231	Portás, telepőr, egyszerű őr	Ipari, kereskedelmi intézet, Oktatási intézmény, egészségügyi intézmény portása, Múzeumi teremőr
5256	Közterület-felügyelő	Közterület-felügyelő
4114	Adatrögzítő adminisztrátor	Adatrögzítő adminisztrátor

A szakképesítés munkaterületének rövid leírása

A Közszolgálati ügykezelő a szakképesítéssel rendelkező személy szakképesítése tekintetében megnevezve Közszolgálati ügykezelő a szakmai ismereteinek megfelelő, az alábbiakban felsorolt tevékenységeket a szakmai, valamint a vonatkozó munkabiztonsági előírások betartásával, az adott munkaszervezet belső szervezeti rendjének megfelelő irányítással, vagy önállóan végzi el.

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- őrzést végezni különböző védelmi szintű létesítményekben,
- ellátni a belső és a közterületi járőrszolgálatot, helyszín-ellenőrzést végezni a riasztásra kivonuló szolgálat tagjaként,
- szállítmánykísérési feladatokat végezni,
- biztosítani a pénz-, értékszállítást a létesítmény területén,
- parkolási ellenőrként szolgálatot teljesíteni,
- intézkedni rendkívüli eseményekkor, sürgőshelyzetekben, közveszély-elhárításban,
- elfogni a bűncselekményen és szabálysértésen tetten ért személyt,
- eltávolítani a rendezvényt akadályozó, zavaró személyeket,
- kezelni az összeköttetésre szolgáló és a telepített biztonságtechnikai eszközöket, rendszereket,
- alkalmazni a támadáselhárító eszközöket és a kényszerítő testi erőt a szakmai szabályok szerint,
- személyek és gépjárművek be- és kiléptetését végezni az őrutasításban előírtak szerint,

- a szállítmányok, csomagok, okmányok ellenőrzését végezni az őrutasításban előírtak szerint,
- tájékoztatást adni az ügyfeleknek az intézkedés indokáról, a felhatalmazásáról, az intézkedés elleni panaszkezelés eljárásáról,
- helyszínbiztosítást végezni,
- elsősegélynyújtást és újraélesztést végezni,
- elemezni az információkat és rögzíteni a szolgálati dokumentumokban,
- szolgálatot felvenni, és átadni,
- együttműködni a feladatvégrehajtásban érintett hatóságokkal,
- konfliktus- és stresszkezelést végezni,
- hatósági intézkedést folytatni,
- védeni a közterület rendjét és tisztaságát,
- alkalmazni a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat, és egyéb jogi normákat, valamint a speciális szakmai, továbbá etikai szabályokat,
- ellenőrizni a közterület jogszerű, engedélyhez kötött használatát;
- segíteni a hajléktalan ellátás alapfeladatait,
- közreműködni az önkormányzati vagyron védelmében, részt venni az önkormányzat közterületi rendezvényein,
- részt venni az önkormányzati tulajdonú közösségi tömegközlekedési eszközök rendeltetésszerű használatának ellenőrzésében,
- ellenőrizni az útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenységet, és a súlykorlátozás szabályainak betartását
- közreműködni az állategészségügyi és állatrendészeti feladatok ellátásában,
- ügyeleti, koordináló feladatokat ellátni a település üzemeltetésében résztvevő szervezetekkel,
- jogszabályi felhatalmazás alapján részt venni a közlekedési szabályszegők, illetve tiltott, közösségellenes magatartást tanúsítók közigazgatási helyszíni bírságolásában, illetve feljelentésében,
- részt venni a szabálysértési és közigazgatási eljárások kezdeményezésében, lefolytatásában, törvényben, illetve önkormányzati rendeletben meghatározott esetekben lefoglalást vagy elkobzást kezdeményezni, illetve ruházat, csomag és gépjármű átvizsgálást végrehajtani,
- részt venni a társadalmi bűnmegelőzési feladatok megvalósításában, a közrend és a közbiztonság védelmében,
- közreműködni a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében,
- részt venni a térfigyelő rendszerek üzemeltetésében,
- közveszély esetén a szakmai szabályok szerint intézkedni,
- segítséget nyújtani a hozzá forduló állampolgároknak, szükség esetén részt venni az alapszintű elsősegélyellátásban,
- kezelni a hírösszeköttetést biztosító eszközöket,
- közreműködni a közterület, az épített és a természeti környezet védelmében,
- jogszerű intézkedésével szembeni ellenállás, illetve a törvényben felsorolt veszélyhelyzetek elhárítása érdekében kényszerítő és önvédelmi eszközt alkalmazni,
- a jogszabályokban meghatározott esetekben közreműködni a jármű elszállításában, illetve kerékbilincset alkalmazni,
- számítógépes adatbeviteli feladatokat végezni,

- gyorsírással rögzített információkból feljegyzést, emlékeztetőt, kivonatos jegyzőkönyvet készíteni,
- külső és belső kapcsolatteremtő, kapcsolattartást és kapcsolat lezárását szolgáló iratokat, leveleket, egyéb dokumentumokat készíteni, szerkeszteni, sokszorosítani, kezelni, tárolni,
- számítógépes ügyviteli programcsomagokat alkalmazni,
- irodatechnikai, információs és kommunikációs eszközöket, berendezéseket kezelni, használni
- ügyintézői feladatokat ellátni,
- kapcsolattartást szolgáló írásbeli dokumentumokat, iratokat készíteni, kezelni,
- dokumentumszerkesztési feladatokat végezni,
- adatokat, információkat kérni, gyűjteni, továbbítani hagyományos és elektronikus úton.

Kapcsolódó szakképesítések

A	B	C
A kapcsolódó szakképesítés, részzakképesítés, szakképesítés-ráépülés		
azonosító száma	megnevezése	a kapcsolódás módja
-	-	-

IX. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

(a 2018/2019-es, valamint a 2019/2020-as tanévben 9. évfolyamos tanulók számára)

A	B
A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosító száma	megnevezése
11654-16	Rendvédelmi jog és közigazgatás
11655-16	Magánbiztonság közszolgálati ügykezelő számára
11553-16	Rendvédelmi szervek és alapfeladatok
11556-16	Társadalomismeret és szakmai kommunikáció
11657-16	Rendészeti szakmai idegen nyelv
11658-16	Rendészeti szakmai informatika
11552-16	Önvédelem és intézkedéstaktika
10069-12	Irodai asszisztensi feladatok
10067-12	Gépírás, dokumentum készítés iratkezelés

X. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

(a 2018/2019-es, valamint a 2019/2020-as tanévben 9. évfolyamos tanulók számára)

A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafadatai

Gyakorlati vizsgatevékenység

A) A vizsgafeladat megnevezése: Intézkedés a gyakorlatban

A vizsgafeladat ismertetése: Intézkedés végrehajtása vizsgahelyszínen, melyen keresztül lemérhető a vizsgázó alakiassága, fizikális felkészültsége, a szakszerű és jogszerű intézkedésre

való felkészültsége, kommunikációja és eszközhasználati készsége. A közterületi intézkedést szimuláló feladatban jelzők és járőrtárs által támogatott feladat-végrehajtás történik. Ezt követően az intézkedés nyomán keletkező dokumentálási kötelezettségének tesz eleget számítógépen az adekvát ördokumentumban, és/illetve szóban/telefonon jelent a szolgálatvezetőnek. A vizsgafeladat az intézkedési protokollt, a támadás-elhárítást, a helyes eszközhasználatot, a szolgálatteljesítés dokumentálását kéri számon mindhárom modul kompetenciáit figyelembe véve.

A vizsgafeladat időtartama: 30 perc (felkészülési idő 10 perc, válaszadási idő 20 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 40%

B) A vizsgafeladat megnevezése: Hivatalos, üzleti levél, dokumentum szerkesztése és a kapcsolattartás szabályainak alkalmazása

A vizsgafeladat ismertetése: A hardvereszközök és az operációs rendszer előkészítése után egy kb. 1500-2000 leütés terjedelmű, folyamatosan írott vagy részben felülírt, javított, korrektúrázott nyomtatott formátumú szöveget és megadott adatokat - 150 leütés/perc sebességgel - begépel. A dokumentumot megszerkeszti a megadott utasítások alapján. Forrásfájlban előkészített táblázatot vagy adatbázist készít utasítások alapján, valamint felhasználja adatait a dokumentummal összefüggésben. Számítógépen előkészített forrásfájlban megadott 10-12 kérdésre (szituációra) számítógép alkalmazásával ad választ a dokumentum tartalmával, funkciójával összefüggésben a dokumentumkészítés, adatrögzítés, az irat- és irodai eszközzel, valamint a munkahelyi kommunikáció témaköréből.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 10%

Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Közszolgálati ügykezelő szakmai ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése: A szakképesítés témaköreihez kapcsolódó központilag összeállított és kiadott feladatlap (teszt) kitöltése.

Témakörök: Jogi ismeretek. Általános ör- és járőrtársi feladatok. A magánbiztonság szabályozása, az alkalmazási feltételek, a személy- és vagyonőri tevékenység szakmai szabályai, a tevékenység során leggyakrabban előforduló bűncselekmények, szabálysértések, a büntető- és szabálysértési eljárás, a személy- és vagyonőri intézkedés elleni panasz kivizsgálása. A közterület-felügyelet szabályozása, az alkalmazási feltételek, a közterület-felügyeleti tevékenység szakmai szabályai, a tevékenység során leggyakrabban előforduló bűncselekmények, szabálysértések, a büntető- és szabálysértési eljárás, a közterület-felügyelői intézkedés elleni panasz kivizsgálása.

A vizsgafeladat időtartama: 90 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20%

Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Közszolgálati ügykezelő szakmai ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése: A szóbeli központilag összeállított vizsga kérdései a Szakmai követelmények pontban megadott modulokhoz tartozó témakörök mindegyikét tartalmazza

A vizsgafeladat időtartama: 30 perc (ebből felkészülési idő: 10 perc, válaszadási idő 20 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 30%

A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:

Amennyiben a teljesítendő írásbeli feladat eredménye nem éri el az 51%-ot, akkor az írásbeli vizsgatevékenység eredménye elégtelen. Sikertelen a szakmai vizsga, ha bármely teljesítendő vizsgatevékenység (gyakorlati, írásbeli, szóbeli) eredményét elégtelenre értékeli a vizsgabizottság.

XI. EGYEBEK

(a 2018/2019-es, valamint a 2019/2020-as tanévben 9. évfolyamos tanulók számára)

Validáció: -

A szakmai szervezet szakmai vizsgabizottságban betöltött feladatait a Közszolgálati ügykezelő szakképesítés tekintetében a Belügyminisztérium látja el.

A	B	C
azonosító szám	A szakképesítés megnevezése	A szakképesítés ágazat/szakmairány szerint illetékes szakmai kamarai jogkört gyakorló szerv, szervezet
52 345 04	Közszolgálati ügykezelő	Belügyminisztérium

A megszerzett szakképesítéssel polgárőr tevékenység végezhető.

A Közszolgálati ügykezelő szakképesítés érettségi végzettséggel szerzhető meg.

A Közszolgálati ügykezelő szakképesítés birtokában a Rendőr tiszthelyettes szakképesítés 1,5 év képzési idő alatt szerzhető meg.

2. számú melléklet:

A Szakmai kommunikáció tantárgy helyi tanterve

SZAKMAI KOMMUNIKÁCIÓ

a 2018-2019 között nappali munkarendű oktatásra beiratkozottak számára

11. évfolyam	252 óra
12. évfolyam	201 óra

A tantárgy tanításának célja

A szakmai kommunikáció tantárgy tanulása során a tanuló olyan kommunikációs technikákat ismer meg, és olyan kommunikációs készségekre tesz szert, melyeknek birtokában képessé válik a szakmai gyakorlatában a konfliktushelyzetek elkerülésére, megoldására, az ügyfelek elégedettségének megnyerésére, ugyanakkor a jogszabályok tiszteletben tartásával szakszerűen és etikusan képes ellátni szakmai feladatait, képes alkalmazkodni a munkájára vonatkozó jogszabályi környezet változásaihoz.

Témakörök:

Nyelvhelyességi gyakorlatok	36 óra
Nyelvtani ismeretek rendszerezése	
Szövegértési feladatok	36 óra
Írott szöveg értése	
A jogszabályi szövegkörnyezet	
Hallott szöveg értése	
Szövegalkotási feladatok	24 óra
Jegyzőkönyv készítés	
Kommunikációs alapismeretek	12 óra
A kommunikáció jelentése	
A kommunikáció meghatározása	
Fogalma	
A kommunikáció tényezői	18 óra
A kommunikáció funkciói	
A kapcsolatot befolyásoló funkciók	
A kommunikáció csatornái	18 óra
A gesztusok	
A kommunikáció területei	30 óra
A kommunikáció alapfunkciói	
Kommunikációs helyzetek	
A kommunikáció fajtái	
Nyelvi közlésfolyamat	18 óra
A nyelvek kialakulása	

A nyelvi közlés funkciói	
Alkotóelemei	
Közvetlen (élő) formái	
Közvetett (rögzített) formái	
A nyelvekben meglévő legfontosabb azonosságok (univerzálék)	
A kommunikációs készség fejlesztése	60 óra
Egyirányú és kétirányú kommunikáció	
Közvetlen és közvetett kommunikáció	
Az emberi kommunikáció fajtái	24 óra
Verbális kommunikáció	
Vokális kommunikáció	
Non-verbális kommunikáció	
Verbális kommunikáció	16 óra
Beszédfunkciók	
Mondat- és szövegfonetikai eszközök	
Az írásbeli kommunikáció	48 óra
A jellemző írásos kommunikációs műfajok	
A téma megközelítése	
A jellemző írásos kommunikációs formák az üzleti életben	
A non-verbális kommunikáció fajtái	16 óra
A non-verbális jelzések főbb funkciói	
A non-verbális üzenetek	
A szolgálati fellépés szabályai	24 óra
Kommunikációs helyzetgyakorlatok	36 óra
Gyakorlás, ellenőrzés, értékelés	37 óra

**ÉRDI SZC KÓS KÁROLY TECHNIKUM
KÉPZÉSI PROGRAM**

a

RENDÉSZET ÉS KÖZSZOLGÁLAT

ágazathoz tartozó

5 0413 18 01

azonosító számú

KÖZSZOLGÁLATI TECHNIKUS

szakma

RENDÉSZETI TECHNIKUS

szakmairányához

a 2020-tól nappali munkarendű oktatásra beiratkozottak számára

A képzési program

**a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és
a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm.
rendelet alapján kiadott**

**Képzési és Kimeneti Követelmények és Programtanterv⁸,
valamint az Útmutató a szakmai program készítéséhez⁹** című dokumentum

alapján készült.

⁸ <https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt#rendeszeti-es-kozszoigalat>

⁹ <https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt>

KÖZSZOLGÁLATI TECHNIKUS

szakma

A szakma alapadatai:

- Az ágazat megnevezése: Rendészet és közszolgálat
- A szakma megnevezése: Közszolgálati technikus
- A szakma azonosító száma: 5 0413 18 01
- A szakma szakmairányai:
 - Közigazgatási ügyintéző
 - Rendészeti technikus

- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

- Ágazati alapoktatás megnevezése: Rendészet és közszolgálat alapoktatás
- Kapcsolódó részsakmák megnevezése: -
- Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
 - Technikumi oktatásban: 70 óra

A szakképzésbe történő belépés feltételei:

- Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség
- Alkalmassági követelmények:
 - Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
 - Pályaalkalmassági vizsgálat: nem szükséges

A szakma keretében ellátható legjellemzőbb foglalkozás, tevékenység, valamint a munkaterület leírása:

Szakmairány: Rendészeti technikus

A rendészeti technikus elsajátítja a rendészeti, a magánbiztonsági tevékenység, valamint a rendvédelmi hivatásrendek legalapvetőbb szakmai ismeretanyagát. A képzési folyamat során megismert magánbiztonsági szolgáltató és az önkormányzati vagy más közösségi rendészeti, a büntetés-végrehajtási, a katasztrófavédelmi, valamint az általános rendőri rendvédelmi feladatok ellátásának ismeretében, a közrend, közbiztonság megőrzésében kialakuló elhivatottság birtokában vesz részt őrzési, megfigyelési, ellenőrzési és esetlegesen szükségessé váló intézkedési feladatai végrehajtásában, szükség esetén akár egy idegen nyelven kommunikálva is.

A képzés során emelt szintű szakmai ismeretek elsajátítása révén kialakított, az intézkedések eredményes befejezéséhez szükséges állóképességi szint, önvédelmi és közelharc-technikák, valamint lövészeti jártassága birtokában végez őrzést különböző létesítményekben, belső és közterületi járőrszolgálatot lát el, szállítmánykísérési feladatokat végez, elfogja a

szabálysértésen és bűncselekményen tetten ért személyt. A készség szinten elsajátított, határozott és magabiztos kommunikáció, valamint az alapvető pszichológiai és szociológiai ismeretek birtokában az állampolgárok részére tájékoztatást nyújt magyarul és egy idegen nyelven egyaránt.

Tevékenysége során a szakmai szabályok betartásával alkalmazni tudja a támadáselhárító eszközöket és a kényszerítő testi erőt.

A személyiségi jogokra, az adatvédelemre és információszabadságra vonatkozó szabályok betartásával jogi vagy természetes személyről, tárgyról információt szerez be, kutatást végez, adatokat összesít írásbeli jelentésben.

Feladatellátása során híradástechnikai, informatikai és más rendszeresített, a szolgálata ellátásához szükséges eszközöket használ. Szolgálati feladatainak teljesítése során hozott döntéseiért felelősséget vállal. Feladatát fizikális igénybevételen túl jelentős pszichikai megterhelés alatt végzi.

RENDESZETI TECHNIKUS szakmairány
Jelmagyarázat: E: elmélet; GY: gyakorlat

Évfolyam	9.		10.		11.		12.		13.		A képzés összes óraszama
	Ágazati alapoktatás	Ágazati alapoktatás	Ágazati alapoktatás	Ágazati alapoktatás	Szakirányú oktatás	Szakirányú oktatás	Szakirányú oktatás	Szakirányú oktatás	Szakirányú oktatás	Szakirányú oktatás	
Évfolyam összes óraszama	252		324		454 + 50		464 + 40		706 + 38		2200 + 128
Összes óraszám/hét	7		9		12,61 + 1,39		12,89 + 1,11		22,77 + 1,23		
Tanulási terület	Tantárgy/témakörök		Össz-óraszám	Heti óraszám	Össz-óraszám	Heti óraszám	Össz-óraszám	Heti óraszám	Össz-óraszám	Heti óraszám	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	E: 0,5								18
		0%	GY: 0	0		0		0		0	
	Álláskeresés	5									5
	Munkajogi alapismeretek	5									5
	Munkaviszony létesítése	5									5
Munkanélküliség	3										3
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0		0		0		0		62	E: 2
										0%	GY: 0
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések									11	
	Önéletrajz és motivációs levél									20	
	„Small talk” – általános társalgás									11	
Állásinterjú									20		20
Rendészeti és közszolgálati	Közszolgálati alapismeretek	72	E: 2	54	E: 1						
		10%	GY: 0	10%	GY: 0,5	0		0		0	

		(0%)		(33,33%)								
<i>A magyar államszervezet és a közszolgálat rendszere</i>	36											36
<i>A rendvédelem története, szervei és feladatrendszere</i>	36											36
<i>Jogi alapismeretek</i>				24								24
<i>Általános szolgálati ismeretek</i>				30								30
Kommunikációs gyakorlatok	36	E: 1	36	E: 0,5	0	0	0	0	0	0	0	72
	20% (0%)	GY: 0	20% (50%)	GY: 0,5								
<i>Szókincsfejlesztés</i>	6											6
<i>Beszédtechnikai gyakorlatok</i>	6											6
<i>Nyelvművelés, nyelvhelyesség</i>	6											6
<i>Helyesírási készség fejlesztése</i>	18											18
<i>Személyiségfejlesztés, önismeret fejlesztő kommunikációs gyakorlatok</i>				16								16
<i>A megjelenés, mint az önkifejezés eszköze</i>				8								8
<i>A nyelvi agresszió kezelési formái</i>				4								4
<i>Stresszkezelés, ventilláció</i>				8								8
Kommunikációs ismeretek	0		36	E: 0,5	0	0	0	0	0	0	0	36
			20% (50%)	GY: 0,5								
<i>Együttműködési elvek, udvariassági szabályok</i>				6								6
<i>Személyközi kommunikáció</i>				6								6

<i>Kommunikáció konfliktushelyzetben</i>			4								4
<i>Metakommunikáció, testbeszéd a kommunikációban</i>			4								4
<i>Fogyatékkal élőkkel való kommunikáció</i>			4								4
<i>Kommunikáció korlátozott nyelvi kód esetében</i>			4								4
<i>Kommunikáció az áldozatokkal</i>			2								2
<i>Kommunikáció a munkahelyen</i>			2								2
<i>Jelenlét a közösségi médiában</i>			2								2
<i>Tájékozódás a hírek, álhírek világában</i>			2								2
Pszichológiai, szociológiai és kriminológiai alapismeretek	0		72 20% (25%)	E: 1,5 GY: 0,5	0	0	0	0	0	0	72
<i>A pszichológia alapfogalmai</i>			4								4
<i>Személyiségfejlődés</i>			8								8
<i>Kommunikáció különböző személyiség típusú emberekkel</i>			8								8
<i>Szociológiai ismeretek</i>			8								8
<i>Szociálpszichológiai alapismeretek</i>			7								7
<i>Előítélet, attitűd, multikulturális ismeretek</i>			6								6
<i>Antiszociális magatartás, deviancia</i>			7								7
<i>Asszertív és agresszív magatartásformák</i>			4								4
<i>A kriminológia és a bűnözés, a kriminális személyiség</i>			16								16
<i>Áldozattan</i>			4								4

	Speciális testnevelés és önvédelem	126 80% (85,71%)	E: 0,5 GY: 3	126 80% (85,71%)	E: 0,5 GY: 3	0		0		0		252
	<i>Fizikai állóképesség fejlesztés</i>	36		36								72
	<i>Alaki szabályok</i>	36		18								54
	<i>Önvédelem</i>	54		72								126
	Tanulási terület összórászáma	234	E: 3,5 GY: 3	324	E: 4 GY: 5	0		0		0		558

Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.			
Rendvédelmi szervek és alapfeladatok	0	0	0 + 36	E: 0 + 1 GY: 0	0	155 10%	E: 4,5 GY: 0,5	155 + 36
<i>A Rendőrség szervezeti felépítése és szolgálati tagozódása</i>			+ 6			18		18 + 6
<i>A határrendészeti és közlekedési szolgálati ág</i>			+ 5			55		55 + 5
<i>Kriminálisztika</i>			+ 5			16		16 + 5
<i>Iparbiztonság és katasztrófavédelmi alapismeretek</i>			+ 5			18		18 + 5
<i>Tűzoltó és tűzmegelezési ismeretek</i>			+ 5			18		18 + 5
<i>Büntetés-végrehajtási alapismeretek</i>			+ 5			12		12 + 5

<i>Tűzvédelmi és egészségügyi alapok</i>				+ 5		18		18 + 5
--	--	--	--	-----	--	----	--	--------

Szolgálati ismeretek	0	0	0	0		124	E: 3,5	124
						10%	GY: 0,5	
						(12,5%)		
<i>Rendőri szolgálati ismeretek</i>						30		30
<i>Rendőri intézkedések</i>						70		70
<i>Kényszerítő eszközök</i>						18		18
<i>Rendvédelmi etika, a Rendőri Hivatás Etikai Kódexe</i>						6		6
Jogi ismeretek – Rendészeti technikus	0	0	0	139 + 5	E: 4	0	3,86+0,14	139 + 5
				0%	GY: 0			
<i>Polgári jogi ismeretek</i>				4 + 5				4 + 5
<i>Szabálysértési jogi ismeretek</i>				80				80
<i>Büntetőjog általános rész</i>				24				24
<i>Büntetőjog különös rész</i>				23				23
<i>Büntetőeljárás-jog</i>				8				8
Közigazgatási ismeretek – Rendészeti technikus	0	0	0	0		62	E: 2	62
						0%	GY: 0	
<i>Közigazgatási alapismeretek</i>						12		12
<i>A központi államigazgatási szervek</i>						12		12
<i>A települési önkormányzatok</i>						12		12

	<i>A közigazgatási hatósági eljárás</i>							26	26
Tanulási terület összórászama	0	0	0 + 36	E: 0 + 1 GY: 0	139 + 5	E: 4 GY: 0	341	E: 10 GY: 1	480 + 41

						0,78+0,22	
<i>Rendvédelmi informatikai alapismeretek</i>						5	5
<i>Rendvédelmi híradástechnikai alapismeretek</i>						12	12
<i>A gépelés és szövegformázás alapjai</i>						2 + 7	2 + 7
<i>Hivatalos iratok szerkesztése</i>						2	2
<i>E-kommunikáció</i>						2	2
<i>Hangrögzítés</i>						2	2
<i>Kamerák felvételeinek értelmezése</i>						2	2
<i>Mobilkommunikáció a hivatalos érintkezésben</i>						2	2
<i>Online ügyintézés</i>						2	2
<i>Gépirás gyakorlat</i>			144		28 + 8	8	180 + 8
Szakmai kommunikáció idegen nyelven	0	0	0	0	0	62 0%	E: 2 GY: 0 62
<i>Rendőri intézkedéseknél használt udvariassági formulák</i>						5	5
<i>Felvilágosítás, segítségnyújtás, útbaigazítás</i>						12	12
<i>Rendőri utasítások, kérések</i>						8	8
<i>Okmányellenőrzés</i>						12	12
<i>Személy- és tárgyleírás</i>						10	10
<i>Álláshirdetés, önéletrajz, állásinterjú</i>						15	15

	Tanulási terület összóraszáma	0	0	144	E: 0,5 GY: 3.5	28 + 8	E: 0 GY: 1	163 + 7	E: 3,5 GY: 2	335 + 15
--	--	----------	----------	------------	---------------------------	---------------	-----------------------	----------------	-------------------------	-----------------

Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.					
Speciális testnevelés	Erő és állóképesség fejlesztés	0	0	72 100%	E: 0 GY: 2	72 100%	E: 0 GY: 2	62 100%	E: 0 GY: 2	206
	<i>Fizikai állóképesség fejlesztés</i>			72		72				144
	<i>Fizikai felmérés végrehajtására felkészítés</i>							62		62
	Önvédelem	0	0	144 100%	E: 0 GY: 4	72 100%	E: 0 GY: 2	31 100%	E: 0 GY: 1	247
	<i>Önvédelmi technikák</i>			144						144
	<i>Közelharc alaptechnikák</i>					72				72
	<i>Intézkedéstaktika</i>							31		31
	Lövészet	0	0	94 + 14 75% (76,59%)	E: 1 0,61+0,39 GY: 2	45 + 27 75% (80%)	E: 1 0,25+0,75 GY: 1	0 + 31	E: 0 GY: 0+ 1	139 + 72
	<i>A lőfegyverek fajtái, működési elvei</i>			8						8
	<i>A légfegyverek csoportosítása, működési elvei</i>			6						6
	<i>Lőelmélet, ballisztika</i>			10 + 14						10 + 14
	<i>Célzás, lehetséges célzási hibák</i>			2						2
	<i>A pontos lövés feltételei, befolyásoló tényezők, az irányzék beállítása</i>			3						3
	<i>Biztonsági és módszertani szabályok</i>			4						4

<i>Vezényszavak és utasítások lőgyakorlaton</i>			4						4
<i>A fegyver ellenőrzése</i>			1						1
<i>Gyakorlati löelőkészítő foglalkozás légfegyverrel</i>			34		18 + 9		0 + 15		52 + 24
<i>Lőgyakorlat</i>			22		27 + 18		0 + 16		49 + 34
Tanulási terület összórászama	0	0	310 + 14	E: 1	189 + 27	E: 1	93 + 31	E: 0	592 + 72
				GY: 8		GY: 5		GY: 3+1	

Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.			
Magánbiztonság és vagyonvédelem				108	E: 2,5 15,5+0,5	16 E: 0,5 0,5+0,01		
	Személy- és vagyonvédelem	0	0	0	10% (16,66%)	10% (0%)	GY: 0	124
	<i>A civil vagyonvédelem alapjai</i>				8			8
	<i>A személy- és vagyonvédelmi tevékenységek</i>				100			100
	<i>Magánnyomozás</i>						16	16
	Közösségi vagyonvédelem	0	0	0	0	10% (50%)	31 E: 0,5 GY: 0,5	31
	<i>A közterület felügyelet fogalma</i>						5	5
	<i>A közterület felügyelő jogállása és feladatai</i>						10	10
	<i>Egyéb civil rendészeti tevékenységek</i>						16	16
	Tanulási terület összórászáma	0	0	0	108	E: 2,5 GY: 0,5	47 E: 1 GY: 0,5	155
EGYBEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT óraszám:			35	35				

Megjegyzések:

8. A táblázatban foglalt óraszámok megfelelnek a Közszolgálati technikus szakma Rendészeti technikus szakmairányára készült Programtantervben előírt óraszámoknak.
9. A Heti óraterv minta-Technikum tartalmazza évfolyamonként az ágazati alapoktatásban és a szakirányú oktatásban a tervezett heti szakmai óraszámokat, az ennek alapján számított szabadsáv óraszámjai a táblázatban az alapóraszámok mellett dőlt betűvel szerepelnek.

ÁGAZATI ALAPOKTATÁS:

Kimeneti követelmények

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása:

Összehasonlítja a közszolgálat főbb ágait, területeit (közigazgatás, rendvédelem, honvédelem), azok jogi szabályozói és az államszervezetben elfoglalt helyük alapján.

Kapott feladatainak végrehajtása során a hierarchikus szervezetekben elvárható módon képes együttműködni a szervezet tagjaival.

Megismerve az együttélés szabályozóit, felismeri a normatív szabályokat, alapszinten átlátja hierarchikus rendszerüket és elkötelezi magát a szabályok betartására és betartatására.

A közszolgálati szervezetnek az állampolgárokat közvetlenül érintő közhatalmi feladatellátása során alap- és konfliktushelyzetben, a tanult szociológiai és pszichológiai ismeretek alkalmazásával írásban és szóban kommunikál. Metakommunikációján belül testbeszédét verbális kommunikációjához tudatosan igazítja.

Előnyben részesíti az asszertív kommunikációt az agresszív, deviáns, antiszociális magatartásformákat tanúsító személyekkel szemben.

Vezényszóra különböző alaki mozgásformákat hajt végre egyénileg és kötelékben.

Tudatosan tervezi fizikai állóképességének fejlesztését.

A megismert önvédelmi fogásokkal megvédi saját testi épségét.

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményei:

Sor- szám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Összehasonlítja a közszolgálat főbb ágait azok jogi szabályozói és az államszervezetben elfoglalt helyük alapján.	Alapszinten ismeri Magyarországot államszervezetét, a főbb államhatalmi ágakat. Ismeri a főbb állami feladatokat. Alapszinten ismeri a jog alapfogalmait (jogi norma, jogszabály, jogforrás, jogszabályi hierarchia, jogalkotás) és az alkotmányos alapelveket. Azonosítja az egyes rendvédelmi szerveket és főbb feladataikat. Ismeri a közszolgálat főbb jogi szabályozóit.	Értékként tekint Magyarországot alkotmányos és jogi berendezkedésére.	Önállóan megnevezi a közszolgálati ágakat, állami feladatokat, alkotmányos elveket, a rendvédelmi szerveket és főbb feladataikat.

		<p>Ismeri a hierarchia fogalmát, céljait. Átlátja a hierarchikus szervezetek jellemző felépítését, a szolgálati érintkezés és a szolgálati út lényegi jellemzőit.</p>	<p>Elkötelezett a szervezeti célok iránt.</p>	
2.	<p>Kapott feladatainak végrehajtása során, a hierarchikus szervezetekre jellemző alá-fölérendeltségi szabályok szerint működik együtt a szervezet tagjaival.</p>	<p>Tisztában van az állam, mint foglalkoztató szolgálatellátásra vonatkozó speciális elvárásaival (szolgálati kötelezettségek, korlátozott jogok).</p>		<p>Felelősséget vállal a saját önálló, illetve a társakkal együttműködésben végzett munkájáért.</p>
		<p>Alkalmazói szinten ismeri az udvariassági szabályokat.</p>	<p>Kész az együttműködésre munkatársaival, más állami szervekkel.</p>	
3.	<p>Írásban és szóban kommunikál, a kialakult konfliktushelyzetet hatásosan kezeli.</p>	<p>Azonosítja a kommunikációs partner érzelmi állapotát és az ahhoz társuló esetleges konfliktushelyzetet.</p>	<p>Törekszik az esetleges kommunikációs zavarok feloldására.</p>	<p>Felelősséget vállal a kijelentéseiért.</p>
4.	<p>Metakommunikációján belül a testbeszédét verbális kommunikációjához tudatosan igazítja.</p>	<p>Érti a testbeszéd jeleit, alapszinten alkalmazza a metakommunikációs eszközöket.</p>	<p>Figyelemmel kíséri a kommunikáció menetét, törekszik az eredményes befejezésre.</p>	<p>Korrigálja a meta-kommunikációs hibákat. Felelősséget vállal a nonverbális kommunikációjáért</p>
		<p>Megismeri önmagát és az egyes személyiségtípusokat</p>	<p>Előítéletektől mentesen kommunikál.</p>	<p>Érzelmi állapotának változásait felügyeli.</p>
5.	<p>Indulatait kontrollálva, előnyben részesíti az asszertív kommunikációt.</p>	<p>Viselkedési jellemzőik alapján beazonosítja az egyes személyiségtípusokat. Alapszinten érti az asszertivitás fogalmát, kommunikációs technikáit.</p>	<p>Önuralmát megőrzi a kommunikációs folyamatban.</p>	<p>Kiáll a céljai és véleménye mellett. Korrigálja kommunikációs hibáit.</p>

6.	Vezényszóra különböző alaki mozgásformákat mutat be egyénileg és kötelékben.	Ismeri a rendvédelmi szerveknél elvárt alapvető alaki és tiszteletadási előírásokat.	Feltétel nélkül elfogadja az utasítások alapján történő mozgásváltoztatást.	Önállóan képes az alaki előírásoknak megfelelő megjelenésre és tiszteletadásra. Társaival együttműködve, utasítás alapján képes az előírászerű mozgásra.
7.	Tudatosan tervezi és fejleszti fizikai állóképességét.	Alkalmazói szinten ismeri a raj és kötelék mozgásformákat.	Törekszik az összhang létrejöttére és fennmaradására.	Betartja az állóképessége fejlesztésére kapott utasításokat.
8.	A megismert önvédelmi fogásokkal megvédi saját testi épségét.	Ismeri a fizikai állóképesség összetevőit és fejlesztésének módszereit.	Elkötelezett és hajlandó fizikai állóképességét fejleszteni.	Betartja az egészséges életmódra nevelő szabályokat Utasítás alapján, vagy segítséggel végrehajtja a kért önvédelmi gyakorlatot.
		Ismeri az egészséges életmód jellemzőit.	Elkötelezett az egészséges élet-mód kialakítása és fenntartása mellett.	
		Alapszinten ismeri az alapvető önvédelmi technikákat (esések, gurulások, dobások).	Tudatosan alkalmazza önvédelmi helyzetekben a tanultakat.	

A **tanulási eredmény alapú képzés (TEA)** fokozatos bevezetése érdekében a hagyományos tantárgyi rendszer mellett új oktatásszervezési megoldások javasoltak. A korszerű pedagógiai módszertani eljárások közül kiemelt szerepet kap a **projektmódszer**, amely a tanulási terület alapú oktatás előnyeire építve komplex módon ismerteti meg a tanulókkal a tanulási terület tantárgyai, illetve a tantárgyak témakörei közötti összefüggéseket, egységes rendszerbe helyezve az elméleti és a gyakorlati ismereteket.

Az ágazati alapoktatás első és második évében a Rendészeti és közszolgálati alapozó képzés tanulási területen javasolt évfolyamonként 1-2 projekt megvalósítása, 9. évfolyamon 3-5 fős tanulói csoportokban, 10. évfolyamon 2-3 fős csoportokban.

A projektek tervezési szempontjai:

- a projektfeladat a PTT-ben a tanulási terület adott évfolyamra előírt tantárgyainak témaköreire, ismeretanyagára, az elvárt tudásszintre épüljön;
- definiálni kell, hogy a KKK-ban előírt szakmai követelmények mely elemeinek teljesülését segíti;
- törekedni kell a Tudás – Képesség – Attitűd - Autonómia, felelősség kontextusában meghatározott kompetenciák komplex fejlesztésére;
- az elméleti és a gyakorlati feladattípusok igazodjanak az ágazati alapvizsga követelményrendszeréhez;
- a részfeladatok kidolgozása során biztosítani kell a differenciálást, szükség szerint a felzárkóztatás lehetőségét;
- tantárgyanként és témakörönként a szükséges óraszámok meghatározása;
- a tanulói teljesítmények értékelésének szempontjai, módjai (érdemjegyek témakörönként, tantárgyanként, az érdemjegyek súlyozása, gyakorisága)
- a projekt kidolgozásának dokumentálása (elektronikus, papír alapú, termékről készült fotó, stb.);
- a projekttervek a Közszolgálat-ügyvitel oktatói munkaközösség munkatervének mellékletét képezik;
- a projektmunka megfelelő elemeit a projektet vezető oktatók a tanmeneteikben szerepeltetik;
- az oktatók félévkor és év végén beszámolnak írásban a projektmunka eredményeiről, tapasztalatairól.

Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

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

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Rendészet és közszolgálati elméleti alapismeretek

A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása:

Az írásbeli vizsga-feladatlap összeállítása során az alábbi tudáselemekből kell kérdéseket összeállítani a feltüntetett értékelési súlyarány figyelembevételével:

Magyarország államszervezetével és a főbb államhatalmi ágakkal, a főbb állami feladatokkal kapcsolatos ismeretek	30 %
Jogi alapfogalmakkal és az alkotmányos alapelvekkel kapcsolatos ismeretek	30%
Rendvédelmi szervekkel és feladataikkal kapcsolatos ismeretek	30%
Az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok ismerete, valamint azok korlátozása a közszolgálatban.	10%

Az írásbeli vizsga feladatlapja tartalmazhat feleletválasztós, felelet kiegészítő, feleletalkotós, párosítási, csoportosítási, sorba rendezési feladatokat.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 20%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A javítás a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik. A feladatsor megoldásával elérhető maximális pontszám: 100 pont.

Az értékelés százalékos formában történik. Az értékelésnek nem kell tudáselemenként elkülönülnie, az írásbeli vizsgafeladatlap egyben értékelhető. Az értékelést a fenti táblázatban megadott súlyozás szerint kell elvégezni.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 51%-át elérte.

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Rendészet és közszolgálat gyakorlati alapismeretek

A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása

A. Szituációs helyzetgyakorlat:

A vizsga fejlesztője/szervezője több alap- és konfliktushelyzetre adaptált, személyiség típusokhoz rendelhető és tanult kommunikációs technikákra vonatkozó esetleírást állít össze (pl. különböző kommunikációs helyzetek felvázolása eltérő személyiség típusú,

magatartású ügyfelekkel, vagy munkahelyi kollégákkal), amelyből a vizsgázó egyet véletlenszerűen kiválaszt és a szituációt önállóan vagy segítő személlyel megvalósítja.

A feladatok számát úgy kell meghatározni, hogy egy vizsgahelyszínen/teremben egyidejűleg a vizsgázók számánál kettővel több feladat álljon rendelkezésre.

A vizsgafejlesztés során olyan esetleírásokat kell létrehozni, amelyek strukturáltan tartalmazzák:

- a megoldandó problémákat;
- a problémák megoldásához szükséges releváns információkat (pl. helyszín, napszak, egyéb, a feladat megoldását befolyásoló körülmény).
- A vizsgázó számára is értelmezhető értékelési szempontokat és értékeket.

B. Alaki gyakorlat:

A vizsgázók kötelékben és egyénileg alaki gyakorlatokat hajtanak végre.

Az alaki mozgások végrehajtásának színvonalát, a gyakorlati tevékenységhez rendszeresített formaruha/munkaruha szabályos viselését, az egyéni ápoltságot (megjelenés, ruházat, bakancs) és a szakmai kommunikációt értékelendő, így különösen

- a vigyázz, illetve pihenj állás végrehajtása,
- állóhelyben történő fordulatok (jobbra, balra át, hátra arc),
- kilépés az alakzathoz („lépjen ki” vagy „hozzám” vezényszóra a tevékenység),
- vizsgán történő részvétel (belépés-távozás rendje, tiszteletadás, engedélykérés).

Az értékelés kitér az egyéni feladat-végrehajtáson túl a raj, illetve szakasz kötelékben végrehajtott mozgások (sorakozz, igazodj, tiszteletadás, menet, fordulatok álló helyben és menet közben) összhangjára is.

C. Fizikai felmérés:

Négy fizikai feladat (2000 m futás 15 percen belül, 20 db felülés 1 percen belül, 10 db fekvőtámasz, hajlított karú függés minimum 10 másodpercig) eredményes teljesítése.

D. Önvédelmi páros gyakorlat:

A vizsga fejlesztője/szervezője több feladatléírást állít össze (önvédelmi esési, -dobási és gurulási technikák bemutatása egyedül vagy párban), amelyből a vizsgázó egyet véletlenszerűen kiválaszt és a feladatot önállóan vagy párban megvalósítja.

A feladatok számát úgy kell meghatározni, hogy egy vizsgahelyszínen/teremben egyidejűleg a vizsgázók számánál kettővel több feladat álljon rendelkezésre.

A vizsgafejlesztés során olyan esetleírásokat kell létrehozni, amely strukturáltan tartalmazza:

- a bemutatandó önvédelmi szituációt és technikát;
- a vizsgázó számára is értelmezhető értékelési szempontokat és értékeket, mint a végrehajtás szabályszerűsége, dinamikája, hatékonysága és a vizsgázó kommunikációja.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:	60 perc
A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül:	80 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az egyes gyakorlati vizsgarészeket önállóan kell értékelni 0-100%-ig. A vizsgatevékenység értékelése értékelő lapon (100 pontos pontozólap) történik az alábbi súlyozási szempontok figyelembevételével:

A.	Szituációs helyzetgyakorlat asszertivitása, nyelvhelyesség és adekvát kommunikációs megoldások	25%
B.	Alaki gyakorlat pontossága (Az értékelő lap kitér az egyéni feladatvégrehajtáson túl a kötelékben végrehajtott mozgások összhangjára is.)	25%
C.	Fizikai felmérés feladatelemei közül minimum három eredményes teljesítése (Az értékelés csak a feladat teljesítésére vagy nem teljesítésére vonatkozhat.)	25%
D.	Önvédelmi páros gyakorlat teljesítése (Az értékelő lap kitér a végrehajtás szabályszerűségére, dinamikájára, hatékonyságára és a vizsgázó kommunikációjára.)	25%

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 51%-át elérte.

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

SZAKIRÁNYÚ OKTATÁS:

Kimeneti követelmények

Szakmairányok közös szakmai követelményei:

Sor-szám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	A megbízó által meghatározott tartalmú őrutasítás alapján az őrzött létesítménybe történő be- és kiléptetést a személyek azonosításával, csomagjuk és/vagy gépjárművek átvizsgálásával végzi.	Ismeri a magán-biztonsági szolgáltatások rövid történetét, a jellemző tevékenységeket (személy- és vagyonvédelem, magánnyomozás) főbb jogi szabályozóit, az egyes tevékenységek gyakorlásának főbb feltételeit. Alkalmazói szinten ismeri a személy be- és kiléptetés szabályait, a tevékenység végzéséhez alkalmazott IKT eszközök használatát. Alkalmazói szinten ismeri a gépjármű átvizsgálás szabályait be- és kilépés esetére. Alkalmazói szinten ismeri a csomag-, szállítmány-, és áruellenőrzés szabályait be- és kiléptetés esetére vonatkozóan.	Feladatát éber és kritikus szemléletben végzi.	Írásbeli utasítások alapján önállóan jár el.
2.	Az összeköttetésre szolgáló és a telepített biztonságtechnikai eszközök, rendszerek kezelésével objektumot, kereskedelmi vagy logisztikai létesítményeket őriz.	Ismeri a főbb objektumvédelmi rendszereket, a védelmi szinteket, a rádióforgalmazás eszközeit és szabályait. Ismeri a kulcs-nyilvántartás szerepét, a kiadás- és visszavételezés jellemzőit, a kulcs felvételi-jogosultság vizsgálatára vonatkozó szakmai szabályokat.	A lehetséges riasztási eseményeket éber és kritikus módon figyeli. Az eszközök adatait folyamatosan frissíti. Részrehajlás-mentes feladatvégzés az utasítások szerint.	Írás- és szóbeli utasítások alapján önállóan látja el feladatát. Utasítások, előírások alapján önállóan végzi a feladatot.

<p>3. Belső és közterületi járőrszolgálatot lát el, valamint helyszínelőként végez a riasztásra kivonuló szolgálat tagjaként.</p>	<p>Ismeri a mechanikus és elektronikus védelmi eszközöket.</p> <p>Ismeri a járőrszolgálat ellátására vonatkozó jogi és szakmai szabályokat. Ismeri a helyszínbiztosítási elvárásokat.</p> <p>Ismeri a szolgálat ellátásnak szabályait (szolgálat átadása és átvétele, információk rögzítése a szolgálati dokumentumokban, szolgálati érintkezés szabályai, szolgálat ellátására vonatkozó alaki szabályok.)</p>	<p>A megbízó utasításai szerint éber, folyamatos körültekintéssel látja el munkáját. Szolgálatát alaposan és határozottan látja el, társaitól is precíz munkavégzést vár el. A szolgálat átadása és átvétele precízen és szabályosan dokumentáltan történik. Szolgálati eljárási és társaival tisztelettel kommunikál. Szolgálatát kulturáltan, az alaki előírásoknak megfelelően látja el.</p>	<p>Feladatát önállóan végzi.</p> <p>Írás- és szóbeli utasítások alapján önállóan látja el feladatát.</p> <p>Öröklés alapján önállóan végzett tevékenység.</p>
	<p>Tisztában van a megbízó és a foglalkoztató fogalmával, a megbízás és a munkaszerződés, hivatásos szolgálati viszony főbb jellemzőivel, a munkavégzésre vonatkozó munka-, baleset- és környezetvédelmi szabályokkal. Ismeri a tűzvédelmi és tűzjelző szabályokat, a tűzoltó készülék használatát.</p>	<p>Tiszteletben tartja és elfogadja a feladatellátásra vonatkozó elvárásokat, szabályokat. A hierarchikus szervezeti kultúrára értékként tekint.</p>	<p>Betartja a szolgálatellátásra, munka- és balesetvédelemre, eszközhasználatra vonatkozó szabályokat.</p>

4.	Pénz- és értékszállítást végez, szállítmányt kísér.	Ismeri és alkalmazza a pénz- és értékszállításra vonatkozó biztonsági követelményeket.	Precizitás, kritikus szemlélet, éberség a munkavégzés során. Nagyfokú együttműködés a végrehajtásban résztvevők között.	Felelősséget vállal a saját önálló, illetve a társakkal együttműködésben végzett munkájáért.
5.	Rendezvények (kulturális, sport, egyéb tömegrendezvények) biztosítását végzi, eltávolítja a rendezvényt akadályozó, zavaró személyeket.	Ismeri a rendezvény szervezésének, engedélyezésének főbb szabályait, a szervezők és résztvevők főbb jogait és kötelességeit.	Pártatlan és szabályos munkavégzés a rend fenntartásának érdekében.	Betartja és betartatja a biztonsági rendszabályokat.
6.	A hatóság egyidejű értesítése mellett a bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésén tetten ért személyt elfogja, a hatóság kérésére visszatartja és a bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetéséhez használt, az elkövető birtokában lévő támadásra alkalmas eszközt elveszi.	Ismeri a közigazgatási hatósági és szabálysértési eljárások alapvető szabályait (hatásköri és illetékességi szabályok, vétkesség és társadalomra veszélyesség, ügyfél és hatóság fogalma, főbb eljárási cselekmények és meghozható határozatok, szabálysértési és közigazgatási ügyekben). Ismeri a legjellemzőbb szabálysértési (köznnyugalom és tulajdon elleni, közlekedési és közterületre vonatkozó tényállások) és büntető tényállásokat (korrupciós, hivatali, köznnyugalom elleni, vagyon elleni és vagyon elleni erőszakos cselekmények, élet-és testi épség elleni cselekmények, emberi szabadság és méltóság elleni, valamint hivatalos és közfeladatot ellátó személyek elleni cselekmények). Tisztában van a közveszély fogalmával és a közveszély helyszínének fogalmával.	Elkötelezett a biztonság fenntartása és megőrzése iránt.	Beavatkozási helyzetben önállóan jár el a hatósági szervekkel együttműködésben.

7.

Irodatechnikai, információs és kommunikációs eszközöket, berendezéseket kezel, használ, adatrögzítést végez.

Ismeri a főbb polgári jogi fogalmakat (tulajdon, a birtok, a birtokvédelem és a jogos önhatalom. Ismeri a büntetőeljárás alapvető szabályait, az eljáró hatóságokat, az eljárásban érintett személyeket.

Felismeri a jogos védelmi és a végszükség helyzetet.

Ismeri a jogtalan támadás elhárítására használt eszközök (gumibot, vegyi eszköz, lőfegyver) biztonságos használati módját, a kényszerítő testi erő alkalmazásának módját, és az azok alkalmazására vonatkozó jogszabályi és szakmai, taktikai előírásokat.

Ismeri a hatékony önvédelmi közelharc elemeit, technikáit, az emberi test sérülékeny pontjait.

Alkalmazói szinten ismeri a hivatalos kommunikáció műfaji jellemzőit.

Ismeri az alapvető szerkesztési, adatnyilvántartási felületek felhasználói funkcióit, lehetőségeit. Azonosítja a különböző tevékenységekhez köthető nyomtatványsablonokat és tudja tartalmi egységeit értelmezni.

Kész a tetten ért személy ellen szabályosan fellépni.

Kész saját vagy mások védelmében kényszerítő testi erő vagy kényszerítő eszköz használatával fellépni. Elkötelezett a támadás elhárítása során a fokozatosság, eredményesség, szükségesség és arányosság elveinek betartásában. Az élet- és testi épség védelmét szem előtt tartja az intézkedés során.

Precízen, igényesen végzi dokumentációs tevékenységét.

Precízen, igényesen végzi dokumentációs tevékenységét.

Felelősséget vállal a meghozott döntéseiért.

A jogos védelmi helyzet felismerése esetén dönt a szükséges és arányos mérvű beavatkozásról, fellépésről.

Felelősen betartja a támadáselhárító vagy kényszerítő eszközök használatára vonatkozó biztonsági és szakmai előírásokat.

Feladatait önállóan végzi.

Feladatait önállóan végzi.

8.	A feladatkörében megtett intézkedésekről előljárójának vagy felettesének írásbeli jelentést készít vagy szóban jelent a szervezeti előírások szerint.	Alkalmazói szinten ismeri a jelentés, jegyzőkönyv, feljegyzés fő tartalmi követelményeire vonatkozó szakmai elvárásokat. Ismeri a hierarchikus szervezet hivatalos írásbeli és szóbeli kommunikációjára vonatkozó szabályokat, elvárásokat, a szakmai nyelv kifejezéseit. Ismeri az ügyfelek és állampolgárok tájékoztatására vonatkozó jogszabályi kötelezettség tartalmát. Ismeri az ügyfelekkel történő kommunikációs szabályokat (köszönési és udvariassági szabályok, hivatalos nyelvezet). Ismeri az elsősegélynyújtás eszközeit és használatuk módját. Ismeri az újraélesztési technikákat és módszertant.	Szakmai igényességre, szakszerűsége, pontosságra törekszik feladatellátása során.	A munkakörének megfelelő dokumentációt önállóan vezeti.
9.	Tájékoztatja az ügyfeleket az általa végzendő intézkedés indokáról, a felhatalmazásáról, az intézkedés elleni panaszkezelési eljárásról.		Megegyezésre törekedve határozottan kommunikál.	Feladatát önállóan végzi.
10.	Elsősegélyt nyújt és újraélesztést végez szükség esetén.		Kész az élet mentésére és testi épség védelmére.	Önállóan képes az elsősegélynyújtásra vagy újraélesztésre.

Szakmairányok szakmai követelményei

Rendészeti technikus szakmairány szakmai követelményei:

Sor-szám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Megbízási szerződésben foglaltak alapján a megbízó utasítása szerint, de a személyiségi jogokra vonatkozó, az adatvédelemre és információszabadságra vonatkozó szabályok betartásával jogi vagy természetes személyről, tárgyról információt szerez be, kutatást végez,	Ismeri a személyiségi jogok védelmére vonatkozó szabályokat. Ismeri a személyes, a különleges, és a közérdekű adatok fogalmát, az adatkezelés célhoz kötöttségét.	A rábízott adatokat, információkat bizalmasan kezeli, melyért felelősséget is vállal. Munkáját precízen, fegyelmezetten végzi el a megbízó érdekeinek	Egyéni feladatmegoldás esetén önállóan végzi munkáját. Csapatmunka esetén a vezető irányítása mellett, együttműködve a

	<p>adatokat összesít és írásbeli jelentésben a megbízónak átadja.</p>		<p>figyelembe-vételével, de a törvényesség keretein belül.</p>	<p>társakkal hozza meg döntéseit.</p>
		<p>Ismeri az állami, szolgálati, magán és üzleti titok megkülönböztető jellemzőit.</p> <p>Felhasználói szinten ismeri az adat-rögzítésre alkalmas eszközöket.</p>	<p>Az információ-szerzésben kitartó és kreatív.</p>	
2.	<p>A közterületek rendeltetészerű használatnak felügyelete körében ellenőrzi a közterületen tevékenységet végzők (pl. árusok, zenészek, vendéglátók, plakátragasztók) engedélyét.</p>	<p>Ismeri a közterület, magánterület fogalmát, a közterület felügyeletre és a közterület felügyelő feladatkörére és intézkedési jogosultságaira vonatkozó szabályokat.</p>	<p>A közterület rendjének fenntartását tartja szem előtt.</p>	<p>Betartja és betartatja a közösségi együttélés szabályait.</p>
	<p>Hatósági jogkörében eljárva a közterületen vagy jogszabályban meghatározott más területen (erdő, mező, természetvédelmi terület, szőlő, tó) elkövetett szabálytalankodóval szemben figyelmeztetést alkalmaz, helyszíni bírságot szab ki, feljelentést tesz vagy egyéb intézkedést foganatosít szükség esetén egy tanult idegen nyelven is a szabálytalanság megszüntetése érdekében.</p>	<p>Esetleírás vagy tanulmány alapján felismeri az elkövetett szabálytalanságot.</p> <p>Ismeri a közigazgatási alapfogalmakat (központi és területi igazgatás, közigazgatás felépítése), a hatósági és szabálysértési eljárások alapvető szabályait (hatásköri és illetékességi szabályok, vétkesség és társadalomra veszélyesség, ügyfél és hatóság fogalma, főbb eljárási cselekmények és meghozható határozatok, szabálysértési és közigazgatási ügyekben, jogorvoslat).</p>	<p>Kezdeményezően lép fel a rend fenntartása érdekében.</p> <p>Törekszik a kommunikációs zavar elhárítására.</p>	<p>A jogsértő cselekményeket önállóan felismeri, megelőzi, megszakítja, jogszerűen és szakszerűen intézkedik.</p>
3.				

4.

Tevékenysége végzése során a rendvédelmi szervekkel együttműködik.

Ismeri a legjellemzőbb szabálysértési (köznyugalom és tulajdon elleni, közlekedési és köztisztasági, állatvédelmi tényállások) és büntető tényállásokat (korrupciós, hivatali, köznyugalom elleni, vagyon elleni és vagyon elleni erőszakos cselekmények, élet-és testi épség elleni cselekmények, emberi szabadság és méltóság elleni, valamint hivatalos és közfeladatot ellátó személyek elleni cselekmények). Ismeri a rendvédelmi szervek (rendőrség, katasztrófavédelem, büntetés-végrehajtás), más rendészeti jogkörrel ellátott társszervek (természetvédelmi, mezőőri, erdészeti, vadgazdálkodási, halászati, hegyközségi önkormányzatok és feljogosított személyzetük) feladatait, hatáskörét. Tisztában van a rendőri intézkedés és a szolgálati fellépés alapkövetelményeivel.

A rendelkezésre álló információk alapján az optimális döntést hozza meg.

A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

Szakmairány megnevezése: **Rendészeti technikus**

Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

- valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.
- szakmához kötődő további sajátos követelmények: -

Központi interaktív vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése:

Közszolgálati technikus (Rendészeti technikus) szakmai ismeret

A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása

Az első vizsgarész a tanulási eredmények mérése érdekében az alábbi tudáselemekből összeállított feladatokat tartalmaz:

- az egyes magánbiztonsági tevékenységek és azok körében ellátandó feladatok, főbb jogi szabályozók
- védelem fogalma, szintjei, főbb rendszermegoldások
- helyszínbiztosítás
- szolgálat ellátás szabályai
- hivatásos szolgálati jogviszony, megbízás, munkaviszony
- a munkavégzésre vonatkozó munka-, baleset- és környezetvédelmi szabályok
- tűzvédelmi és tűzmelegelőzési szabályok
- legismertebb szabálysértési és büntető tényállások, jogos védelem és végszükség fogalma
- polgári jog alapfogalmai
- büntető eljárás alapvető szabályai
- az emberi test sérülékeny pontjai, az elsősegélynyújtás és újraélesztés technikái

A második vizsgarész a tanulási eredmények mérése érdekében az alábbi tudáselemekből összeállított feladatokat tartalmaz:

- közterület, magánterület fogalma, a közterület felügyelet, a közterület felügyelő feladatköre és intézkedései, a közveszély és közveszély helyszíne
- szabálysértési és közigazgatási eljárás alapvető szabályai (hatáskör, illetékesség, alapelvek, résztvevő személyek, bizonyítás, határozat, jogorvoslat, ellenőrzés)
- a rendőrség szervezeti tagozódása, főbb rendvédelmi feladatai
- a katasztrófavédelem szervezete és feladatai, katasztrófavédelmi intézkedések, tűzvédelem alapjai, tűzmelegelőzés szabályai
- a rendőri szolgálati ismeretek és a rendőri intézkedéssel kapcsolatos ismeretek
- adatvédelem, információszabadság és személyiségi jogok
- a büntetés-végrehajtásra vonatkozó alapvető ismeretek

A feladatsorok minden tudáselemből legalább 1 feladatot tartalmaznak, a feladatok darabszáma nem haladhatja meg a vizsgarészenkénti 15 feladatot, de el kell érnie a 11-t.

Mindegyik feladattípus esetében a központi interaktív vizsgarendszer által előre megadott válaszlehetőségek közül kell kiválasztani a megfelelő válasz(oka)t.

A vizsgatevékenység a tanulási eredmények mérése érdekében a fenti tudáselemekből összeállított feladatokat tartalmaz a feltüntetett értékelési súlyarány figyelembevételével:

A központi interaktív vizsga feladatlapja tartalmazhat feleletválasztós, párosítási, csoportosítási, sorba rendezési feladatokat. Emellett a második vizsgarész feladatsora tartalmazzon 1 darab, legalább a vizsgarészben kapható pontszám 20%-át kitevő komplex, azaz több tanulási eredmény elemet átfogó feladatot, melynek elvégzése összefüggő ismereteket vagy ábraelemző-készséget igényel.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: összesen 90 perc.

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 25%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelés a központi interaktív vizsga összeállított javítási-értékelési útmutatója alapján történik.

A vizsgarészenkénti 11-15, összesen 22-30 feladat értékelése pontszámokkal történik. Összesen a vizsgatevékenység két vizsgarészén 100 pont érhető el.

A második vizsgarészben kötelező komplex feladat pontértéke legalább a vizsgarészben adható pontszámok 20%-át tegye ki.

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

Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése:

Közszolgálati technikus (Rendészeti technikus) projektfeladat

A vizsgatevékenység, vagy részeinek leírása

A) Portfólió

A vizsgázó által összeállított portfólió elfogadható tartalma:

Kötelező elemként:

- Lőgyakorlat dokumentációja (lőlapok) önreflexióval

Továbbá minimum kettő egyéb elem az alábbiakból:

- B1, B2 vagy C1 típusú államilag elismert komplex nyelvvizsga bizonyítvány; vagy rendészeti szaknyelvi nyelvvizsga;
- „B” kategóriás gépjármű vezetésére jogosító vezetői engedély
- egyéb szakmai, sport vagy tanulmányi elismerések, díjak, jutalmak;

- a tanulmányai alatt készült, olyan szakmai tartalmú produktum, elért siker, melyet a tanuló saját fejlődése szempontjából értékesnek ítél meg;
- a tanuló által megírt önreflexiós beszámoló, amely a tanuló önvédelmi, közelharc, intézkedéstaktikai kompetenciáinak a fejlődését dokumentálja (testnevelő tanár vagy edző aláírásával ellátva);
- egyéb, a közszolgálati alapkompentenciák kialakulását, fejlesztését segítő tevékenységekről szóló igazolás (pl. polgárőri szolgálat, társadalmi felelősségvállalást erősítő önkéntes tevékenység – közösségi szolgálat, tartalékos katonai szolgálat stb.).

A tanuló mindegyik kiválasztott portfólióelemhez önreflexiót ad, hogy miért volt számára fontos vagy nagy kihívás, illetve mit tanult szakmailag, emberileg az adott elem megszerzése során.

A portfóliót a vizsgázó legfeljebb 10 percen bemutatja a vizsgabizottságnak.

Az értékelési célból összeállított portfólió olyan dokumentumok (papír alapú vagy digitális formátumú anyagok) gyűjteménye, amelyek rálátást engednek a tanulónak a rendészet és közszolgálat területen szerzett tudására, jártasságára, hozzáállására.

Dokumentálása a szakmai oktatást végző intézményben kiállított Igazolólappal és a hozzá csatolt portfólió elemekkel történik. Az Igazolólappal felvezetésre kerülnek az alábbi adatok:

- I. rész: Vizsgázó neve, születési ideje, anyja neve, a szakmai oktatást végző intézmény neve, a segítő neve, a portfólió leadásának és az igazolólap kitöltésének dátuma.
- II. rész: A portfólió dokumentumainak tételes felsorolása a keletkezésük dátumával.
- III. rész: A portfóliót hitelesítő segítő aláírása.

A portfólió a vizsgázó teljes oktatási időszakát átölelheti.

B) Komplex szakmai szituációs helyzetgyakorlat

A szituációs gyakorlati feladat végrehajtása szituációs környezetben (szituációs szakkabinett vagy szituációs utca) történik.

A vizsga fejlesztője/szervezője több, a tanulási eredményekben leírt tevékenységek valamelyikét megjelenítő szituációt tartalmazó esetleírást állít össze, amelyből a vizsgázó egyet véletlenszerűen kiválaszt és a megoldás során gyakorlatban mutatja be az esetleírásban meghatározott, az eset megoldásához szükséges intézkedés végrehajtását.

A vizsgázó ezt követően az intézkedés nyomán keletkező dokumentálási kötelezettségének tesz eleget számítógépen az adekvát dokumentumban, illetve szóban/telefonon jelent a szolgálatvezetőnek.

Az intézkedést szimuláló feladatban jelzők által támogatott feladat-végrehajtás történik.

A feladatok számát úgy kell meghatározni, hogy egy vizsgahelyszínen/teremben egyidejűleg a vizsgázók számánál kettővel több feladat álljon rendelkezésre. Minden tanulási eredményben

leírt tevékenységet legalább egy esetleírásban szükséges szerepeltetnie a vizsgaszervezőnek. Egy esetleírásban több tanulási eredményben leírt tevékenység is megjelenítésre kerülhet.

1-5 esetleírás tartalmazzon olyan szituációs helyzetet, amelyben a tanulási eredményekben leírt tevékenységek megjelenítése részben vagy egészben idegen nyelven történő intézkedés végrehajtásának bemutatásán keresztül történik.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

- 20 perc szituációs feladat-végrehajtás,
- 10 perc szituációs feladathoz kötődő szakmai kikérdezés,
- majd 60 perc dokumentálás.

Összesen 90 perc.

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 75 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az A) és B) vizsgarész külön kerül értékelésre. A teljes vizsgatevékenységen belül az A) Portfólió 20%-os és a B) Komplex szakmai szituációs helyzetgyakorlat feladat 80%-os súllyal kerül beszámításra.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a vizsgázó a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte és ezen belül a portfólió és a szakmai kikérdezésben nyújtott teljesítménye külön-külön önállóan is eléri a portfólióra és a szakmai kikérdezésre kapható pontok 40%-át.

Az A) Portfólió értékelése során szempontként kell figyelembe venni a minimum három dokumentum meglétét. Abban az esetben, ha hiányzik az elvártak közül egy is, akkor a teljesítmény 0%-osra értékelendő.

A benyújtott portfólió értékelése során a formai igényességre és a tartalom szakmaiságára, azok mértékétől függően maximum 90% adható.

Maximum 10%-ig értékelhető a három minimálisan benyújtandó elemen túl becsatolt dokumentumok együttes darabszáma, elemenként 1%-al számolva.

A portfóliót bíráló az alábbi értékelési szempontokon keresztül vizsgálja azt, hogy milyen mértékű a szakmai oktatás során végzett tevékenységek bemutatásának mélysége, szakmaisága, milyen mértékű a tanuló saját munkájával kapcsolatos igényessége, önreflexiói alapján önértékelése:

1. Mennyire tükrözi a benyújtott portfólió az elvárt közszolgálati alapkompétenciákat?
2. A kiválasztott dokumentumok minősége (alaposág, szakmai hitelesség, pontosság, esztétikum).
3. Az önreflexió mélysége, összetettsége, a korosztálytól elvárható megfogalmazása.
4. Hivatkozások, forráshelyek megjelenítése (relevancia esetén).

A portfólió akkor fogadható el, ha a fenti szempontok szerint a vizsgaszervező által kidolgozandó részletes értékelési szempontrendszer alapján legalább 40%-osra értékelhető.

A B) Komplex szakmai szituációs helyzetgyakorlat értékeléséhez a vizsgaszervezőnek részletes értékelő lapot kell összeállítania az alábbi szempontok figyelembevételével:

- A szituációs feladat végrehajtása 45%
(Ezen belül értékelési szempont
 - a feladat eredményes végrehajtása,
 - végrehajtásának szakszerűsége és jogszerűsége,
 - a releváns eszközök kiválasztása és használata,
 - a vizsgázó magyar és/vagy idegen nyelvi kommunikációja, metakommunikációja, kommunikációjának udvariassága és asszertivitása.)
- Dokumentáció minősége 25%
- Szakmai kikérdezés során nyújtott elméleti ismeretszint 30%

A szituációban mérni kell a vizsgázó tanulási eredményekben meghatározott szabálysértési és büntetőjogi, kommunikációs, támadás-elhárításra és helyes eszközhasználatra vonatkozó ismeretei gyakorlatban történő alkalmazásának készségét és felkészültségét, továbbá a szolgálatteljesítés írásbeli dokumentálása vagy a szóbeli jelentéstétel minőségét. Ezeken belül értékelési szempont a feladat végrehajtásának szakszerűsége, a vizsgázó személyes, társas és módszer kompetenciái.

A részletes, esetleírásonként elkészítendő 100 pontos értékelőlap tartalmazza az egyes értékelési szempontok részletes súlyozását, a szóbeli kikérdezés lehetséges kérdéseit és a kérdésekre adható pontértékeket is. Amennyiben a szituációs gyakorlati feladat végrehajtása során valamely előre megfogalmazott kérdésre gyakorlatban jó választ adott a vizsgázó, akkor a kérdést nem kell feltenni, az adott pontérték jóváírható.

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

A központi interaktív vizsga során biztosítani kell a számítógépes környezet folyamatos működőképességét rendszergazda segítségével.

A projektfeladat szituációinak végrehajtásához a feladattól függő létszámú, a szituációkat élethűen eljátszani képes, idegen nyelven is kommunikálni tudó jelző személy szükséges. A szituációs feladathoz minimálisan biztosítandó jelzők száma kettő fő.

A szituációhoz kötődő dokumentáció elkészítésének helyszínén a számítógépi rendszer folyamatos működését biztosító személy szükséges.

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

Számítógépterem a vizsgacsoport létszámának megfelelő gépszámmal, interneteléréssel.

Szituációs helyszín (taktikai ház vagy szituációs kabinet vagy szituációs utca, tér).

A szituációkhoz szükséges szolgálati felszerelések, eszközök, anyagok, melyeket a vizsgaszervező a szituációs gyakorlati vizsgafeladatok élethű végrehajtása érdekében a vizsgázó és a szituációt megjelenítő jelzők számára a képzéshez előírt felszerelések közül biztosít.

Számítógép, nyomtató, telefon.

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

A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapozó vizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani: 15%

A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:

A központi interaktív vizsgán segédeszköz nem használható.

A szituációs gyakorlati feladathoz a vizsgázó a jegyzeteléshez, adatrögzítéshez saját íróeszközt és a vizsgaszervező által biztosított papírlapokat használhat, egyéb segédeszközt nem.

A szituációs gyakorlati feladathoz kötődő számítógépes dokumentálás során szoftveres segédlehetőségek a vizsgázó által használhatóak, de egyéb segédeszköz nem.

A szituációs vizsgarészhez kötődő szakmai kérdések megválaszolásához segédeszköz nem használható.

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

Bevezetés időpontja: 2023. 05. 02.

Szakképzőiskolai képzések

HELYI KÉPZÉSI PROGRAM

a

SPECIALIZÁLT GÉP- ÉS JÁRMŰGYÁRTÁS

ágazathoz tartozó

4 0716 19 11

azonosító számú

KAROSSZÉRIALAKATOS

szakmához

a 2020-tól nappali munkarendű oktatásra beiratkozottak számára

A helyi tanterv

**a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és
a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.)
Kormányrendelet alapján kiadott
Képzési és Kimeneti Követelmények és Programterv
alapján készült.**

KAROSSZÉRIALAKATOS

szakma

A szakma alapadatai:

- Az ágazat megnevezése: Specializált gép- és járműgyártás
- A szakma megnevezése: Karosszérialakatos
- A szakma azonosító száma: 4 0716 19 11

- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

- Ágazati alapoktatás megnevezése: Műszaki ágazati alapoktatás
- Kapcsolódó részsakmák megnevezése: -
- Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
Szakképző iskolai oktatásban: 140 óra;
Technikumi oktatásban: -,
Érettségire épülő oktatásban: 160 óra

A szakképzésbe történő belépés feltételei:

- Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség
- Alkalmassági követelmények:
 - Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
 - Pályaalkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Karosszerialakatos
Jelmagyarázat:
E: elmélet;
GY: gyakorlat

Évfolyam		1/9.		2/10.		3/11.		A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám		Ágazati alapképzés		Szakirányú oktatás		Szakirányú oktatás		
Összes óraszám/hét		7,5+1+5+3,5=16+1		11,5+0,5+11+4=22,5+4,5		12,5+12,5+2=25+2		
Tanulási terület	Tantárgy/témakörök	Össz-óraszám	Heti óraszám	Össz-óraszám	Heti óraszám	Össz-óraszám	Heti óraszám	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	E: 0,5	0	0	0	0	18
		0%	GY: 0					
	<i>Álláskeresés</i>	5						5
	<i>Munkajogi alapismeretek</i>	5						5
	<i>Munkaviszony létesítése</i>	5						5
	<i>Munkanélküliség</i>	3						3
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	E: 2	62
						0%		
	<i>Az álláskeresés lépései, álláshirdetések</i>					11		11
	<i>Önéletrajz és motivációs levél</i>					20		20
	<i>„Small talk” – általános társalgás</i>					11		11
	<i>Állásinterjú</i>					20		20
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	288+36	E: 4+1	0	0	0	0	288+36
		50%	GY: 4					
	<i>Villamos áramkör</i>	90						90
	<i>Villamos áramkör ábrázolása</i>	18						18
	<i>Villamos áramkör kialakítása</i>	36						36

	<i>Villamos biztonságtechnika</i>	36						36
	<i>Villamos áramkörök mérése, dokumentálása</i>	108						108
	Gépészeti alapismeretek	270	E: 3	0	0	0	0	270
		50%	BGY: 1					
			KGY:3,5					
	<i>Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem</i>	18						18
	<i>Műszaki rajz alapjai</i>	72						72
	<i>Anyag- és gyártásismeret</i>	18						18
	<i>Fémipari alapmegmunkálások</i>	72						72
	<i>Projektmunka</i>	90						90
	Tanulási terület összóraszáma	558+36	E: 7+1	0	0	0	0	558+36
			BGY: 5					
			KGY:3,5					

Ágazati alapvizsga								
Évfolyam	9.		10.		11.		A képzés összes óraszám	
Javítás/gyártás	Karosszerialakatos szakmai ismeretek	0	0	72+36 40%	E: 1,5 GY:0,5+1	36(61) 40%	E: 1 GY:1	133+36
	<i>Műszaki dokumentáció és mérés technika</i>			6				6
	<i>Mérési és dokumentációs gyakorlatok</i>			6		4		10
	<i>Fémipari anyagismeret</i>			9		6		15
	<i>Anyagvizsgáló technológiák, anyagvizsgálat</i>			9				9
	<i>Karosszerialakatos kézi és kézi kisgépes fémmegmunkálások</i>			14		12		26
	<i>Speciáliskötések ismerete és készítése</i>			20		12		32
	<i>Járműismeret, karosszéria gyártásismeret</i>			6		2		8
	<i>Karosszerialakatosi munka-, tűz- és környezetvédelem</i>			2				2
	Szerelés és javítás	0	0	108+36 50%	E: 1,5 GY:1,5+1	72(62)+31 50%	E: 1 GY:1+1	170+36+31
<i>Szerelési ismeretek, szerelés- és javítás-technológiák, a szerelés/javítás eszközei, szerszámai</i>			16		5		21	

<i>Karosszériaelem/részegység szerelése a gyakorlatban</i>			30		17		47
<i>Karosszériajavítás a gyakorlatban</i>			56		50		106
<i>Szerelés/javítás munkabiztonsága, elsősegélynyújtás</i>			6				6
Hegesztés	0	0	72+36	E: 0,5+0,5	54(62)+31	E: 1	134+54+3
			60%	GY:1,5+1	60%	GY:1+1	1
<i>Hegesztési alapismeretek</i>			12				12
<i>Védőgázos ívhegesztési eljárások (MIG, MAG, WIG, AWI, AFI)</i>			12		6		18
<i>Fémek ívhegesztése és karosszériák javítása védőgázos ívhegesztési eljárásokkal a gyakorlatban</i>			12		14		26
<i>A lánghegesztés, a forrasztás és műanyaghegesztés alapjai</i>			12		6		18
<i>A lánghegesztés, a forrasztás és műanyaghegesztés gyakorlati alkalmazása</i>			12		10		22
<i>javítandó gépjármű karosszériákon</i>							
<i>Villamos ellenállás hegesztése, villamos ellenállás hegesztése a</i>			8		18		26
<i>karosszériajavítási gyakorlatban</i>							
<i>A hegesztés munkabiztonsága</i>			4				24
Tanulási terület összórászama	0	0	252+126	E:3,5+0,5	186+62	E: 3	438+126+
				GY:3,5+3		GY:3+2	62

Javítástechnológia/gyártástechnológia	Előkészítő technológiák	0	0	18 0%	E:0,5	0	0	18
	<i>Gépjárművek átvétele/átadása, dokumentációk</i>			6		72		6
	<i>Javítás-előkészítő technológiák</i>			12		54		12
	Javítási technológiák	0	0	144 80%	E: 1 GY: 3	180(186) 80%	E: 1 GY: 5	330
	<i>Javítástechnológiai ismeretek</i>			18		12		20
	<i>Javítások előkészítése gyakorlat</i>			18		36		16
	<i>Javítási gyakorlat I.</i>			72		75		20
	<i>Javítási gyakorlat II.</i>			36		57		20
	Szereléstecnológiák	0	0	108+36 60%	E: 1 GY:2+1	144(155) 60%	E: 2 GY: 3	263+36
	<i>Oldható és nem oldható kötésekkel rögzített karosszériaelemek szereléstecnológiái</i>			18		9		27
	<i>Nem oldható kötésekkel rögzített karosszériaelemek szerelése a gyakorlatban</i>			18		72		90
	<i>Futóművek, kipufogórendszerek, szélvédők, üvegek szereléstecnológiái</i>			18		9		27
	<i>Futóművek, kipufogórendszerek,</i>			54		54		108

	Tanulási terület összórászama	0	0	126	E: 3,5	93	E: 3	219
Minőségbiztosítás, logisztika	Minőségbiztosítási és logisztikai alapismeretek	0	0	54 40%	E: 1 GY:0,5	36(46,5) 40%	E: 1 GY:0,5	100,5
	<i>Minőségbiztosítási ismeretek</i>			12		9		21
	<i>Mérési, ellenőrzési technológiák</i>			24		9		33
	<i>Logisztikai alapismeretek</i>			18		18		36
	Tanulási terület összórászama	0	0	54	E: 1 GY:0,5	46,5	E: 1 GY:0,5	100,5
Támogató folyamatok	Karbantartás	0	0	72 80%	E: 0,5 GY:1,5	36(46,5) 80%	E: 0,5 GY:1	118,5
	<i>Karbantartási ismeretek</i>			18				18
	<i>Kézi szerszámok, elektromos, pneumatikus kézi kisgépek, gépi berendezések karbantartása gyakorlat</i>			36		18		54
	<i>Gépi berendezések (hegesztőberendezések, húzatópadok, emelőberendezések, egyéb eszközök) karbantartása gyakorlat</i>			18		18		36
	Tanulási terület összórászama	0	0	72	E: 0,5 GY:1,5	46,5	E: 0,5 GY:1	118,5
Humán kompetencia területek	Humán kompetencia, kommunikáció	0	0	36 50%	E: 0,5 GY:0,5	0	0	36

	<i>Kommunikációs rendszerek, kommunikáció a gyakorlatban</i>			24				24
	<i>Szakmai tudásfejlesztési ismeretek, módszerek, szakmai tudásfejlesztés technikai, gyakorlati alkalmazások</i>			12				12
	Tanulási terület összórászáma	0	0	36	E: 0,5	0	0	36
EGYBEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT óraszám:				140				

Megjegyzések:

10. A táblázatban foglalt óraszámok megfelelnek a Karosszerialakatos szakmára készült Programtervben¹⁰ előírt óraszámoknak.

11. A Heti óratervezet minta-Szakképzőiskola¹¹ tartalmazza évfolyamonként az ágazati alapoktatásban és a szakirányú oktatásban a tervezett heti szakmai óraszámokat, az ennek alapján számított szabadsáv óraszámjai a táblázatban az alapóraszámok mellett dőlt betűvel szerepelnek.

¹⁰ <https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt#specializalt-gep-es-jarmugyartas>

¹¹ Útmutató a szakmai program készítéséhez (<https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt>)

Ágazati alapoktatás:

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása:

Egyszerű alkatrészekről készült műszaki rajzokat olvas. A rajzok alapján kiválasztja a gyártáshoz szükséges eszközöket, szerszámokat, gépeket. Gyártási, szerelési sorrendtervet készít. Ezek alapján kézi megmunkálással vagy kisépekkel egyszerű, fémből készült alkatrészeket gyárt. Az elkészült alkatrészek méreteit mérőeszközökkel ellenőrzi, és a mérést szakszerűen dokumentálja. Műszaki dokumentáció alapján egyszerűbb csavarkötéseket, szegecskötéseket és lágyforrasztással készült kötéseket létesít. Villamos kapcsolási rajz alapján egyszerű villamos áramköröket állít össze, és azokon elvégzi a feszültség, az áramerősség és az ellenállás mérését. Az elvégzett méréseket dokumentálja. Ismeri és használja a hiba- és túláram-védelmi eszközöket.

Mechanikus és villamos elemekből álló alkatrészcsoporthoz szerel össze.

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményei:

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Munkadarab, vagy térhatású ábra alapján egyszerű geometriájú alkatrészele felvételi vázlatot készít.	Ismeri a nézeti- és metszeti ábrázolás szabályait. Ismeri a gyártási technológiáknak megfelelő mérethálózat készítésének szabályait.	Törekszik arra, hogy a szabadkézi rajz arányos és áttekinthető legyen.	Önállóan szabadkézi felvételi vázlatot készít.
2.	Műszaki rajz alapján kiválasztja az egyszerű, fémből készült alkatrészek gyártásához szükséges eszközöket, szerszámokat, kisépeket. Előkészíti a munkahelyet, és elrendezi a munkavégzéshez szükséges szerszámokat, eszközöket.	Vizualizálja a műszaki rajzon szereplő alkatrészt. Ismeri a gyártási műveletekhez használható szerszámokat, készülékeket, kisépeket, és azok biztonságos használatának szabályait.	Szem előtt tartja a gyártás gazdaságosságát. Fontosnak érzi a rendezett munkakörnyezet kialakítását.	A munkafeladathoz önállóan választ szerszámokat, eszközöket.

3.	Műszaki rajz alapján előgyártmányt választ, műveleti sorrendtervet készít, majd kézi megmunkálással, és/vagy kisgépekkel egyszerű, fémből készült alkatrészeket gyárt.	Ismeri az alkatrészek elkészítéséhez szükséges technológiákat és az anyagok alapvető tulajdonságait.	Pontosan betartja a technológiai utasításokat. Törekszik a munkavégzésből adódó kockázat minimalizálására. Törekszik a precíz és gazdaságos munkavégzésre.	Műszaki táblázat segítségével önállóan kiválasztja a félkészterméket. Szakmai felügyelet mellett meghatározza a gyártási sorrendet. A gyártási műveleteket önállóan végzi.
4.	Az elkészült alkatrészek méreteit mérőeszközökkel ellenőrzi.	Ismeri az adott alkatrész geometriájának megfelelő, és az adott méret meghatározásához szükséges mérőeszközöket.	Elkötelezett a hibás munkadarabok számának csökkentése, illetve a mérőeszközök állagának megőrzése mellett.	Eldönti, hogy a gyártott munkadarab megfelel-e a rajzi előírásoknak. Felelősséget vállal az általa gyártott termék minőségéért.
5.	Műszaki dokumentáció (összeállítási rajz és darabjegyzék) alapján csavarkötéssel, szegecskötéssel egyszerű alkatrészcsoportokat összeszerel. Villamos kötések és lágyforrasztással készült kötést hoz létre.	Ismeri a kötés kialakításához szükséges eszközöket, szerszámokat, segédanyagokat.	Fontosnak tartja a műszaki dokumentációban szereplő előírások figyelembevételét.	Felelősséget vállal a létrehozott kötés minőségéért. Felelősséget vállal a veszélyes hulladékok szakszerű kezeléséért.
6.	Villamos kapcsolási rajz alapján egyszerű villamos áramköröket összeállít. Az áramköri elemeket a választott (banándugós, illetve szerelőtáblás) technológia szerint szakszerűen csatlakoztatja.	Ismeri a villamos áramkör elemeinek jelképes jelölését.	Fontosnak tartja a jelképek ismeretét. Törekszik a pontos és szakszerű munkavégzésre.	Önállóan elvégzi a kapcsolás összeállítását. A kapcsolás működőképességét ellenőrzi.
7.	Egyszerű villamos áram-körökön elvégzi a feszültség, áramerősség és ellenállás mérését.	Ismeri a feszültség, az áramerősség és az ellenállás mérésének módját.	Elkötelezett a mérés pontos elvégzése mellett.	Önállóan kiválasztja a méréshez szükséges műszert és meghatározza a

	Egyszerű elektrotechnikai alaptörvényeket méréssel igazol.	Ismeri az adott jellemző méréséhez szükséges műszert. Tisztában van az elektrotechnikai alaptörvényekkel.	mérési pontokat. Önállóan számítja ki az áramkör jellemzőit.
8.	Azonosítja és kezeli a hiba- és túláramvédelmi eszközöket. Felismeri a lehetséges veszélyforrásokat.	Ismeri a munkahelyén (gyakorlati helyén) használt hibavédelmi és túláramvédelmi eszközöket és azok jelzéseit.	Fontosnak tartja a védelmi eszközök ismeretét és használatát. Törekszik a villamos áram hatásaiból adódó kockázat minimalizálására.
9.	Az elvégzett munkát dokumentálja. Szövegszerkesztő, vagy táblázatkezelő programban rögzíti a mérési eredményeket.	Ismeri a gyártási és mérési dokumentációk típusait és azok kötelező tartalmát.	Elkötelezett a végzett munka pontos dokumentálása iránt.
10.	A munkavégzés során betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi szabályokat.	Ismeri a munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi szabályokat.	Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett. Felelősséget vállal önmaga és munkatársai biztonságáért. A védőberendezéseket és védőfelszerelést rendeltetés-szerűen használja.

A **tanulási eredmény alapú képzés (TEA)** fokozatos bevezetése érdekében a hagyományos tantárgyi rendszer mellett új oktatásszervezési megoldások javasoltak. A korszerű pedagógiai módszertani eljárások közül kiemelt szerepet kap a **projektmódszer**, amely a tanulási terület alapú oktatás előnyeire építve komplex módon ismerteti meg a tanulókkal a tanulási terület tantárgyai, illetve a tantárgyak témakörei közötti összefüggéseket, egységes rendszerbe helyezve az elméleti és a gyakorlati ismereteket.

Az ágazati alapoktatás évében a Munkavállalói ismeretek és a Műszaki alapozás tanulási területen javasolt 1-2 projekt megvalósítása, maximum 6 fős tanulói csoportokban.

A projektek tervezési szempontjai:

- a projektfeladat a PTT-ben a tanulási terület adott évfolyamra előírt tantárgyainak témaköreire, ismeretanyagára, az elvárt tudásszintre épüljön;
- definiálni kell, hogy a KKK-ban előírt szakmai követelmények mely elemeinek teljesülését segíti;
- törekedni kell a Tudás – Képesség – Attitűd - Autonómia, felelősség kontextusában meghatározott kompetenciák komplex fejlesztésére;
- az elméleti és a gyakorlati feladattípusok igazodjanak az ágazati alapvizsga követelményrendszeréhez;

- a részfeladatok kidolgozása során biztosítani kell a differenciálás, szükség szerint a felzárkóztatás lehetőségét;
- meg kell határozni, hogy a projektmunka intézményen belül vagy a külső tanműhelyekkel való együttműködés keretében valósul meg;
- adott ágazaton belül egy vagy több szakmára készülő tanulói csoportok vesznek részt a megvalósításban;
- tantárgyanként és témakörönként a szükséges óraszámok meghatározása;
- a tanulói teljesítmények értékelésének szempontjai, módjai (érdemjegyek témakörönként, tantárgyanként, az érdemjegyek súlyozása, gyakorisága)
- a projekt kidolgozásának dokumentálása (elektronikus, papír alapú, termékről készült fotó, stb.);
- a projekttervek a szakmai elméleti és a szakmai gyakorlati oktatói munkaközösségek munkaterveinek mellékletét képezik;
- a projektmunka megfelelő elemeit a projektet vezető oktatók a tanmeneteikben szerepeltetik;
- az oktatók félévkor és év végén beszámolnak írásban a projektmunka eredményeiről, tapasztalatairól.

Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

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

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Fémipari és villamosipari alapok

A vizsgatevékenység leírása:

Az írásbeli vizsgarészben a gyakorlati vizsgán elkészítendő, szerelendő alkatrészekkel, illetve összeállítandó villamos kapcsolással összefüggő feladatokat kell megoldani. Az írásbeli vizsgatevékenység az alábbi tanulási eredmények mérésére és értékelésére irányul:

- A gyártandó alkatrész műhelyrajzának elkészítése a szükséges nézetekkel 3D ábra alapján. Minimális elvárás a sík felületek, külső vagy belső hengeres felületek, menetek ábrázolása, méretek megadása a műszaki rajz szabályai szerint.
- Villamos kapcsolási rajz alapján az áramkör működésére vonatkozó feleletválasztós és/vagy feleletalkotós feladatok megoldása.
- Egy alkatrész gyártási technológiájával, gyártási sorrendjével kapcsolatos feladatok (felhasználható szerszámok, eszközök, előgyártmány kiválasztása, gyártási műveletek, gyártási sorrend).
- Szakmai számítás:
 - előgyártmány darabolás előtti hosszának meghatározása,
 - hajlított lemezalkatrész hajlítás előtti hosszának meghatározása,
 - feszültség, áramerősség, ellenállás, eredő ellenállás meghatározása egyszerű áramkörben.
- Mérés, ellenőrzés: 3D ábra alapján a darab mérésének leírása, mérőeszköz kiválasztása, elfogadható méret meghatározása, munkadarab értékelése. Villamos kapcsoláson elvégzendő mérés leírása, mérési pontok meghatározása.
- Alkatrész gyártásához kapcsolódó munkavédelem. Adott munkadarab gyártása, villamos kapcsolat elkészítése során betartandó érintésvédelmi és munkavédelmi szabályok és az alkalmazandó egyéni és egyéb védőeszközök ismertetése.

Az írásbeli vizsga tartalmazhat feleletválasztós, feleletalkotós, számításos és rajzkészítési feladatokat.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

7.2.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 30%

7.2.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A javítás a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik.

Az egyes feladattípusok aránya és értékelése a teljes vizsgafeladaton belül:

Műhelyrajz készítése	15%
Villamos kapcsolási rajz értelmezése	15%
Gyártástechnológia	20%
Szakmai számítás	20%
Mérés, ellenőrzés	20%
Munkavédelem	10%

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 51 %-át elérte.

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése:

Mechanikus és villamos elemekből álló alkatrészecsoport egyes elemeinek előállítása és összeszerelése. A szerkezet egyes - általa készített - elemeit készen hozhatja a tanuló a vizsgára.

A vizsgatevékenység leírása:

Egyszerű geometriájú alkatrészek elkészítése

- darabolás, reszelés, fúrás, menetkészítés, méretellenőrzés, munkadarabok értékelése megfelelőség szempontjából;
- szerelési ábra szerint az alkatrészek összeszerelése;
- összeállítási rajz alapján a villamos alkatrészek elhelyezése;
- kapcsolási rajz alapján a villamos bekötés elkészítése;
- adott alkatrészeiről mérési jegyzőkönyv készítése (szükség esetén mérési utasítás szerint)
- villamos mérések (feszültség, áramerősség, ellenállás méréseinek) elvégzése;
- a mérési jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell
 - o a rajz szerint megadott méreteket és tűrések szerinti határméreteket,
 - o a tanuló által mért gyártási méretet
 - o a tanuló értékelését a gyártott alkatrész megfelelőségére vonatkozóan
 - o villamos paraméterek mért értékei rögzítése és kiértékelése

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 240 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 70%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgatevékenység értékeléséhez a vizsgaszervezőnek részletes értékelő lapot kell összeállítania az alábbi szempontok figyelembevételével:

- az elkészített szerkezet működőképessége	25%,
- villamos áramkör működőképessége	25%;
- a kézi megmunkálással készült alkatrészek méretpontossága	20%
- a kézi megmunkálással készült alkatrészek, forrasztott kötések esztétikája	10%;
- a mért értékek pontossága	20%

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 51 %-át elérte.

A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

Szakma megnevezése: Karosszerialakatos

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

Szakmához kötődő további sajátos követelmények: Vezetett gyakorlati munkanapló megléte

Központi interaktív vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Karosszerialakatos szakmai ismeret

A vizsgatevékenység leírása:

A vizsgatevékenység feladatainak tartalmaznia kell a következő témaköröket:

- Lemezkonstrukciók, karosszériaelemek vagy részek készítésének, kivitelezésének tervezése, előkészítése és elvégzése;
- Jármű- vagy karosszériarészek szerelése, bontása és összeépítése - a látszó/működő felületek, egyéb járműrészek állagmegóvása;
- Karosszériasérüléseket helyreállító munkák technológiai folyamatainak előkészítése és kivitelezése;
- Karosszériaépítés, -javítás vagy -átalakítás során használt alap- és segédanyagok, szerszámok, gépek és berendezések kezelésére, használatára és műszaki karbantartására vonatkozó feladatok, tevékenységek, vonatkozó legfontosabb előírások;
- Karosszériasérülések jellemzői, súlyossága és a javíthatóság/helyreállíthatóság értékelésének (gazdasági/műszaki) szempontjai;
- Javítástechnológia sérülési jelleg szerinti megválasztásának szempontjai, ismérvei és argumentumai egész járművek és/vagy egyes alkatrészek esetében;
- Ellenőrző és minőségbiztosítást szolgáló műveletek és technológiák használata, megbízás- és ügyfélkezelési tevékenységek, eszközök és alkalmazásuk;
- Szakmai munka-, baleset-, egészség-, tűz- és környezetvédelmi előírások, intézkedések, szabályozások és fogalmak karosszériagyártási és/vagy javítási értékteremtő folyamatokban;
- Munkamegbízások átadása és átvétele, munkadokumentációk, adatbázisok alkalmazása és kezelése;
- Munkavállalói jogok, köteleességek, érdekképviselő; alapvető pénzügyi műveletek, öngondoskodás és önfinanszírozás alkalmazottként;

Mindegyik feladattípus esetében az interaktív vizsgarendszer által előre megadott

válaszlehetőségek közül kell kiválasztani a megfelelő válasz(oka)t.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 120 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 40 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelés a központi interaktív vizsga összeállított javítási-értékelési útmutatója alapján történik.

- Megbízáskezelés (megbízás átvétele, tervezése, előkészítése, technológia megválasztása és megbízás átadása), szakmai számítások (anyag- és időigény-számítások árajánlatkészítéshez) 15%
- Karosszériák szerelése, bontása, és építése, járműdiagnosztikai alapismeretek, állagmegóvó intézkedések és alkalmazásuk 15%
- Karosszériasérülések javítási technológiái (kis-, közepes- és nagyjavítások) 20%
- Karosszériagyártási és karosszéria (át)építési ismeretek és technológiák 20%
- Minőségbiztosítás, műhelykezelés, baleset-, tűz-, környezet- és egészségvédelem alkalmazása és előírásai, munkavállalói ismeretek 15%
- Karosszerialakatos anyag- és eszközismeret és –kezelés, valamint az ezekhez kapcsolódó szabványok és előírások 15%

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

Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése: Karosszerialakatos projektfeladat

A vizsgatevékenység leírása:

A szakmai vizsgafeladat megbízásának önálló előkészítése, tervezése, kivitelezése, ellenőrzése (+önértékelése) és projektdokumentációja - elektronikusan elkészített formában, minimum 5 – maximum 10 oldal terjedelemben (karakterszám megadásával). Tartalmi előírásokat kifejtve lásd a 9/1. pontban.

Egyedi gyakorlati vizsgafeladat, amely lehet:

2/A: Sérült járműkarosszéria-rész vagy karosszériaelem javítástechnológiájának kiválasztása, komplett javítása és utókezelése járművön;

2/B: Leszerelt, sérült karosszériaelem (fém vagy műanyag) javítástechnológiájának kiválasztása, javítása, fényezésre előkészítése;

2/C: Új járműkarosszéria karosszériaelemeinek, kötési-, illeszkedési-/helyzeti- és felületi minőségellenőrzése, minősítése, szükség esetén felületi sérülés(ek) optimalása (javítása), ezek dokumentációja;

2/D: Új járműkarosszéria szerelvényeinek felépítése, ellenőrzése, beállítása és minősítése, a munkafolyamat dokumentációja;

2/E: Műszaki dokumentáció alapján adott lemezkonstrukció elkészítése összetett lemezalakítással - minimum 3 különböző gépészeti kötési mód alkalmazásával;

2/F: Speciális szakmai vizsga-feladat – mely a vizsgázó által benyújtott olyan vizsgatevékenység-javaslat, mely tartalmát és keretfeltételeit tekintve a 2/A-2/E témaköröknek nem megfeleltethető, de megfelel a szakképesítés megszerzéséhez támasztott követelményeknek és a szakmai tartalmakért felelős Minisztérium e feladattal megbízott szerve által jóváhagyott tartalommal bír. (a vonatkozó tartalmi előírásokat kifejtve lásd a 9/3. pontban).

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 360 perc, melyet a vizsga kitűzött időpontjára adott vizsgadarabon, rögzített feltételek mellett (dokumentációval együtt) maximum 60 %-ig elő lehet készíteni

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 60 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

- A vizsgaretek dokumentáció szerinti technikai - forma, szereltségi fok és működés szerinti – megfelelése (szemrevételezés) 20%
- A vizsgaretek dokumentáció szerinti felületminőségi és gyártástechnológiai megfelelése (szemrevételezés) 25%
- A vizsgaretek kijelölt részeinek méretbeli és alaki megfelelése (mérés/ellenőrzés) 25%
- A vizsgaretek vizsgázó általi minősítése mérési jegyzőkönyvben (dokumentáció) 20%
- A munkaterület és munkaeszközök, anyagok kezelése és megbízás utáni átadása (szemrevételezés) 10%

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

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek: -

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

- karosszerialakatos műhely illetve járműgyártói (karosszériagyártó vagy -építő, illetve járműösszeszerelő) üzem és munkahely (igény szerint járműemelő, mérő- és egyengetőpad);
- karosszerialakatos és járműszerelői munkák kéziszerszámái, kézi kisgépei, lemezdaraboló, lemezalakító és lemezmegmunkáló gépek és berendezések;
- műanyaghegesztés, szálerősítéses műanyagok előállításának illetve megmunkálásának eszközei, szerszámái és berendezései
- csavarozási, szegecseleési, hegesztési, forrasztási, ragasztási és egyéb gépészeti kötéstechnológiák anyagai és szerszámái, gépei és segédberendezései (pl. sűrített levegő vagy hegesztőgáz-hálózat)
- korrózió- és üregvédelem anyagai és eszközei;
- lemezfelületi horpadásjavítások, hideg- és meleggyengetések segédanyagai, kéziszerszámái, gépei, berendezési és ezek segédeszközei, kiegészítői;
- fém- és lemezmegmunkálás, jármű- és karosszériaszereelés és/vagy -gyártás mechanikus, elektromos, pneumatikus és hidraulikus szerszámái és gépei, valamint fém- és lemezmegmunkálás, járműdiagnosztika mérő- és ellenőrzőeszközei, berendezései;
- számítógépes munkaállomás és elektronikus adatkezelő, adattároló rendszerek, szoftverek és használatukhoz szükséges jogosultságok és licencek;
- munka- tűz, környezet- és egészségvédelmi eszközök és berendezések;
- vegyianyag-tároló és hulladékkezelő eszközök, berendezések;

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

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

Ágazati alapvizsga: 20%, Szakmai vizsga: 80%

A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok

- Műszaki táblázatok és adatbázisok – akár digitális eszközön való használata is engedélyezett;

- A vizsgahelyszínen kívüli (pl. gyakorlati képzőhelyen használt gyári, gyártói vagy szerviz-) dokumentációk, mint munkalapok, mérőlapok, ellenőrzőlapok, stb. használata – tulajdonosi használati engedély megléte mellett – engedélyezett;
- Számítógépes munkaállomás, szakmai adatbázisok és szoftverek, alkalmazások jogosultság melletti használata a gyártói szerelési és javítási technológiai utasítások és előírásokra vonatkozó információ-szerzéshez engedélyezett;
- Az eszköz-, anyag- és adathasználathoz esetenként szükséges (gyakorlati képzőhely által megkövetelt) jogosultságok meglétének igazolásai a vizsga megkezdésekor a vizsgabizottság számára bemutatandók – az eszköz-, anyag- és adathasználat ezek megléte mellett engedélyezett.

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

9.1 A gyakorlati képzőhelyen történő szakmai vizsga projektdokumentációjával szemben támasztott követelmények:

9.1.1 A projektdokumentáció formája: digitális formában, adott formátumban (.pdf; .ppt; .txt; ill egyéb MS Office formátumok) tárolt és leadott elektronikus dokumentum vagy papír alapon elkészített, egységessé fűzött beadvány.

9.1.2 A projekt dokumentációjának tartalmi követelményei:

A projekt-dokumentációnak minimálisan tartalmaznia kell:

- a vizsgamegbízás leírását (kiindulási helyzet és az elvárt állapot, vagy megbízás célja);
- munka- vagy művelettervet - időráfordítás-tervezéssel;
- anyag- és eszközlistát - költségtervezéssel;
- az elvégzett műveletek technológiáinak dokumentációja (akár fotó/videó-illusztráció formájában a munka köztes fázisairól)
- mérés és ellenőrzés, minőségbiztosítás dokumentációja;
- értékelés és átadás dokumentációja;
- adatkezelési jogosultságokat biztosító igazolások és forrásmegjelölés
- egyéb mellékletek

A dokumentáció előállításához a vizsgaközpont által elérhetővé tett sablon-dokumentum tartalmi struktúrája elvárt, formai használata pedig javasolt.

9.2 Az egyedileg választott szakmai vizsga-feladattal szemben választott tartalmi és formai követelmények

Az egyedileg választott szakmai vizsga-feladat lehetővé tehető, amennyiben:

- A vizsgakérelemben a szakmai vizsga-feladatra vonatkozó feladtleírás a formai követelményeknek megfelelően, teljes körűen kitöltött (kiindulási állapot és célkitűzés, a munkafázisok leírása és az eredmény ellenőrzése – mindezek nagyságrendi időigényével – egy adott dokumentumformátum szerint);
- a vizsgakérelemben megfogalmazott feladtleírás tartalma alapján a szakképesítés (6.3-as pontban felsorolt) szakmai és nem szakmai kompetenciáinak megfigyelését, mérhetőségét és értékelhetőségét lehetővé teszi;
- a vizsgamegbízás helyszíne a tanuló - a vizsgaidőponttól számított legalább 4 hónapot meghaladó jogviszonnyal igazolt - szakmai gyakorlati helyszínével megegyezik;
- a kijelölt vizsgabizottság számára a vizsgamunka szakmai értékelésének feltételei (*mint pl. önálló feladatvégrehajtás biztosítása, szakmai támogatás, adat-betekintés lehetővé tétele*) biztosítottak,
- a vizsgafeladat helyszíneként szolgáló gyakorlati képzőhely vizsgafeladatért kijelölt képviselője a vizsgázó szakmájában szakmai gyakorlati képzésre jogosító szakképesítéssel rendelkezik.

Az egyedi vizsgafeladat alkalmasságáról, helyéről és időpontjáról a kérelmet elbíráló megbízott szakmai szervezet a fenti kritériumok értékelése alapján hoz írásbeli határozatot, mely tartalmazza:

- a szakma, a vizsgázó, a vizsgahelyszín azonosítóit;
- a gyakorlati képzőhely hivatalos hozzájárulását (cégszerű nyilatkozatként);
- a tervezett időráfordítást (maximum 15 óra);
- a tervezett végrehajtási időszakot (3 nap időkeretben);
- a feladatvégrehajtásért kijelölt felelős gyakorlati képzőhely-képviselő adatait;
- a jóváhagyáshoz szükséges módosításokat, eseti feltételeket, vagy
- az elutasítás indoklását.

HELYI KÉPZÉSI PROGRAM

a

ÉPÜLETGÉPÉSZET

ágazathoz tartozó

4 0732 07 03

azonosító számú

KÖZPONTIFŰTÉS- ÉS GÁZHÁLÓZATRENDSZER-SZERELŐ

szakmához

a 2020-tól nappali munkarendű oktatásra beiratkozottak számára

A helyi tanterv

**a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és
a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.)
Kormányrendelet alapján kiadott
Képzési és Kimeneti Követelmények és Programtanterv
alapján készült.**

KÖZPONTIFŰTÉS- ÉS GÁZHÁLÓZATRENDSZER-SZERELŐ szakma

A szakma alapadatai:

- Az ágazat megnevezése: Épületgépészet
- A szakma megnevezése: Központifűtés- és gázhálózatrendszer-szerelő
- A szakma azonosító száma: 4 0732 07 03

- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

- Ágazati alapoktatás megnevezése: Épületgépészet ágazati alapoktatás
- Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Égéstermék elvezető szerelő
- Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
Szakképző iskolai oktatásban: 140 óra; Technikumi oktatásban: -, Érettségire épülő oktatásban: 160 óra

A szakképzésbe történő belépés feltételei:

- Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség
- Alkalmassági követelmények:
 - Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
 - Pályaalkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Központifűtés- és gázhálózatrendszer-szerelő Jelmagyarázat: E: elmélet; GY: gyakorlat

Évfolyam		1/9.		2/10.		3/11.		A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám		Ágazati alapoktatás		Szakirányú oktatás		Szakirányú oktatás		2421
Összes óraszám/hét		4,5+5+0,5+7=16,5+0,5		4+4+19=23+4		7+4+16=23+4		
Tanulási terület	Tantárgy/témakörök	Össz- óraszám	Heti óraszám	Össz- óraszám	Heti óraszám	Össz- óraszám	Heti óraszám	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	E: 0,5	0	0	0	0	18
		0%	GY: 0					
	<i>Álláskeresés</i>	5						5
	<i>Munkajogi alapismeretek</i>	5						5
	<i>Munkaviszony létesítése</i>	5						5
	<i>Munkanélküliség</i>	3						3
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	E: 2	62
						0%		
	<i>Az álláskeresés lépései, álláshirdetések</i>					11		11
	<i>Önéletrajz és motivációs levél</i>					20		20
	<i>„Small talk” – általános társalgás</i>					11		11
	<i>Állásinterjú</i>					20		20
Épületgépés zeti alapozás	Elektronikai alapozás	72+18	E: 0,5	0	0	0	0	72+18
		80%	GY: 1,5+0,5					
	<i>Az atom szerkezete és a villamos kölcsönhatás</i>	5						5

<i>Az atom elektronjának energiája</i>	5						5
<i>Villamos tér, villamos töltés, feszültség, áramerősség, ellenállás</i>	7						7
<i>Villamos áram előállítása és továbbítása</i>	7						7
<i>Elektromos áram hőhatása, vegyi hatása, mágneses hatása, fényhatása, élettani hatása</i>	8						8
<i>Érintésvédelem és az érintésvédelem módja</i>	8						8
<i>Egyen- és váltakozó áram, az áramkör felépítése</i>	8						8
<i>Ohm törvényén alapuló ellenállások az irányítástechnikában</i>	8						8
<i>Villamos munka, teljesítmény, hatásfok</i>	8						8
<i>Kapcsolási sémák, villamos gépek</i>	8						8
Épületgépészeti alapozás I.	116 (126)	E:2,5	0	0	0	0	126
	20%	KGY:1					
<i>Épületgépészeti alapfogalmak</i>	58						58
<i>Épületgépészeti rendszerelemek</i>	58						58
Műszaki rajzismeret	72	E:1	0	0	0	0	72
	30%	GY:1					
<i>Műszaki rajzok I.</i>	18						18
<i>Műszaki rajzjelek</i>	22						22
<i>Műszaki rajzok II.</i>	22						22
<i>Társszakmák rajzanyaga</i>	10						10

	Épületgépészeti mérések I.	82 (90) 100%	GY: 2,5	0	0	0	0	90
	<i>Mérőeszközök</i>	16						16
	<i>Hossz- és távolságmérés</i>	16						16
	<i>Hőmérsékletmérés</i>	18						18
	<i>Nyomásmérés</i>	18						18
	<i>Mérési eredmények</i>	14						14
	Épületgépészeti csővezetékek.	216 100%	KGY:6	0	0	0	0	216
	<i>Csőszerelem előkészítése</i>	30						30
	<i>Csőszerelem feladatok</i>	86						86
	<i>Vezetékhálózat kialakítása</i>	70						70
	<i>Csőhálózat üzembe helyezése</i>	30						30
	Tanulási terület összórászama	558 (576)+18	E: 4	0	0	0	0	576+18
GY: 5,5								
KGY:7								

Ágazati alapvizsga								
Évfolyam	9.		10.		11.		A képzés összes óraszám	
Fűtéstechika	Fűtési rendszerek I.	0	0	324+36	E: 2+1	0	0	324+36
				80%	GY:7			
	<i>Fűtési módok</i>			62				62
	<i>Hőtermelő berendezések</i>			66		4		66
	<i>Hőleadók – szekunder oldal</i>			66		6		66
	<i>Hőhordozó közegek</i>			66				66
	<i>Megújulóenergia-felhasználások</i>			64		12		64
	Fűtési rendszerek II.	0	0	0		165(155)+31	E: 1+1	155+31
						80%	GY: 4	
	<i>Fűtéstechikai szerelvények</i>					40		40
	<i>Keringtető szivattyúk</i>					45		45
<i>Fűtési rendszerek csőhálózata</i>					40		40	
<i>Hőközpontok, kazánházak</i>					40		40	
Tanulási terület összórészlete	0	0	324+36	E:2+1	155+31	E: 1+1	479+67	
				GY: 7		GY: 4		
Épületgépészeti munkák	Hegesztési alapismeretek	0	0	144+36	E: 0+1	0	0	144+36
				100%	GY: 4			
	<i>Hegesztési alapok</i>			14				14
<i>Anyagok megmunkálása hegesztéssel</i>			14				14	

<i>Bevontelektrodás kézi ívhegesztés</i>			20				20
<i>Fogyóelektrodás védőgázos ívhegesztés</i>			20				20
<i>Lánghegesztés</i>			20				20
<i>Vágás</i>			20				20
<i>Volframelektrodás ívhegesztés</i>			20				20
<i>Egyéb hegesztési eljárások</i>			16				16
Épületgépészeti alapozás II.	0	0	72+36	E: 0,5+1	0	0	72+36
			80%	GY:1,5			
<i>Anyagismeret, anyagvizsgálat</i>			26				26
<i>Fémek alakítása</i>			26				26
<i>Műanyagok, polimerek alakítása</i>			20				20
Épületgépészeti mérések II.	0	0	0	0	122(124)+31	E: 1+1	124+31
					80%	GY: 3	
<i>Alapmérések</i>					14		14
<i>Hidrotechnikai mérések</i>					20		20
<i>Hőtechnikai mérések</i>					16		16
<i>Hűtésttechnikai mérések</i>					20		20
<i>Légtechnikai mérések</i>					16		16
<i>Akusztikai mérések</i>					16		16
<i>Hidraulikai szabályozás</i>					20		20
Épületgépészeti tervdokumentáció és munkairányítás	0	0	0	0	124+15,5	E: 1+0,5	124+15,5
					80%	GY: 3	
<i>Építészeti tervek</i>					22		22

	<i>Épületgépészeti tervek</i>				26		26	
	<i>Épületgépészeti tervdokumentációk</i>				26		26	
	<i>Hatósági eljárások és szolgáltatói közre-működések</i>				20		20	
	<i>Átadás/átvételi eljárások</i>				30		30	
	Tanulási terület összóraszáma	0	0	216+72	E: 0,5+2 GY:5,5	248+46,5	E: 2+1,5 GY: 6	464+72+46,5
Gázellátás	Gázhálózatok I.	0	0	288+36 80%	E: 1,5+1 GY:6,5	0	0	288+36
	<i>Földgáz jellemzői</i>			50				50
	<i>Gázszolgáltatást szabályozó jogszabályok</i>			62				62
	<i>Gázhálózatok kialakítása telekhatáron belül</i>			88				88
	<i>Gázfogyasztó berendezések és gázfel-használó technológiai rendszerek</i>			88		5		88
	Gázhálózatok II.	0	0	0	0	124+31 80%	E: 1+1 GY:3	124+31
	<i>Gázszerelési tervdokumentáció értelmezése</i>					20		20
	<i>KPe-csővezeték térszint alatti elhelyezése</i>					26		26
	<i>Acélanyagú fogyasztói vezeték kiépítése</i>					26		26
	<i>Rézanyagú fogyasztói vezeték kiépítése</i>					26		26
	<i>Légbevezető elemek</i>					10		10
	<i>Gázkészülékek fő részegységei</i>					16		16

					112(124)+15,5	E: 1+0,5	
Égéstermék elvezetés	0	0	0	0	80%	GY:3	124+15,5
<i>A kémény, az égéstermék-elvezető rend-szer fogalma</i>					18		18
<i>Alkalmazható anyagok</i>					18		18
<i>Alkalmazási technológiák</i>					18		18
<i>Égéstermék elvezetéssel rendelkező hő-termelő berendezések</i>					18		18
<i>Létesítési eljárások menete</i>					10		10
<i>Égéstermék-elvezető rendszer általános méretezése</i>					10		10
<i>Karbantartás</i>					10		10
<i>Munka- és tűzvédelem</i>					10		10
Tanulási terület összórászáma	0	0	288+36	E: 1,5+1 GY:6,5	248+46,5	E:2+1,5 GY:6	536+36+46,5
EGYBEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT óraszám:			140				

Megjegyzések:

12. A táblázatban foglalt óraszámok megfelelnek a Központifűtés- és gázhálózatrendszer-szerelő szakmára készült Programtervben¹² előírt óraszámoknak.
13. A Heti óraterv minta-Szakképzőiskola¹³ tartalmazza évfolyamonként az ágazati alapoktatásban és a szakirányú oktatásban a tervezett heti szakmai óraszámokat, az ennek alapján számított szabadsáv óraszámait a táblázatban az alapórászámmal együtt a dőlt betűvel szerepelnek.

¹² <https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt#epuletgepeszet>

¹³ Útmutató a szakmai program készítéséhez (<https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt>)

Ágazati alapoktatás:

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása:

Az épületgépészeti alapoktatás olyan általános tudás és képesség megszerzését biztosítja, ami egyaránt szükséges és hasznos minden ágazati szakmában betöltött munkakörben. Épületgépészeti műszaki rajzokat és rajzjeleket olvasnak; kiválasztják a csővezeték anyagait, segédanyagait, szerelvényeit; csőmegmunkáló eszközöket, gépeket, szerszámokat. Szerelési sorrend tervet készítenek, ami alapján csőalakítással, különböző csőkötési technológiával réz, acél, műanyag csőhálózatot építenek ki. Az elkészített csőkötések és rögzítések megfelelőségét szemrevételezéssel és mérőműszer segítségével ellenőrzik. A méréseket az előírásoknak megfelelően dokumentálják.

Az alapvető szakmai készségeken túl, kiemelt szerep jut a társas és kommunikációs készségek fejlesztésének. Képesse válnak egymással együttműködve, csapatban, projekt alapon dolgozni.

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményei:

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	A napi tevékenységet, a munkabiztonsági-, tűzvédelmi-, és környezetvédelmi előírások alapján végzi.	Ismeri a munkavégzéssel kapcsolatos munkabiztonsági-, tűzvédelmi-, környezetvédelmi szabályokat, előírásokat, valamint a védő berendezéseket és a védőfelszereléseket.	Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett.	Felelősséget vállal önmaga és társai biztonságáért, a védőberendezéseket és védőfelszereléseket rendeltetésszerűen használja.
2.	Villamos kapcsolási rajz alapján egyszerű áramköröket állít össze és elvégzi az áramerősség-, feszültség alpméréseket.	Ismeri a villamosáramköri elemek jelképi ábrázolását. Ismeri a feszültség, áramerősség és ellenállás mérésének módjait, műszereit. Egyszerű elektrotechnikai alaptörvényekkel tisztában van.	Törekszik a mérés pontos, precíz elvégzésére. Fontosnak tartja a biztonsági előírások betartását.	Felelősséget vállal a biztonságtechnikai előírások betartásáért. Betartja az alapvető érintésvédelmi szabályokat, előírásokat.

3.	Műszaki rajz alapján kiválasztja az egyszerű fém munkadarab megmunkálásához szükséges eszközöket, szerszámokat, kisgépeket.	Alkalmazói szinten ismeri a műszaki rajzjeleket, megmunkáló szerszámokat, kisgépeket, eszközöket és anyagokat.	Szem előtt tartja a megmunkálás gazdaságosságát	Önállóan kiválasztja a szerszámait, eszközeit a munkafolyamat elvégzéséhez.
4.	Épületgépészeti kivitelezési dokumentáció és szöveges leírás alapján vázlatos ütemtervet készít a munkafázisokról. Kiválasztja a csőhálózat építéséhez a megfelelő anyagokat, segédanyagokat, szerelvényeket a gazdaságosság figyelembevételével.	Ismeri az épületgépészeti tervjeleket, a csőanyagok és segédanyagok jellemzőit. Azonosítja a kiviteli rajz alapján a csőszerelvényeket, biztonsági szerelvényeket.	Törekszik a dokumentációnak megfelelő alapanyagok és segédanyagok kiválasztására.	Önállóan felállítja munkafolyamatainak sorrendjét
5.	A munkavégzéshez szükséges anyagok méretét mérőeszközökkel ellenőrzi.	Ismeri az adott munkadarab geometriájának megfelelő és az adott méret meghatározásához szükséges mérőeszközöket.	Törekszik a méretpontosságra, precizitásra, mérőeszközök rendeltetésszerű használatára.	Felelősséget vállal az általa kialakított munkadarab méretpontosságára.
6.	Előkészíti a munkaterületet a rendezett és biztonságos munkavégzéshez.	Ismeri az adott munkafolyamatokhoz szükséges munkaterületet.	Igényes a munkájára, törekszik a rendezett munkaterület fenntartására.	Önállóan biztosítja a rendezett munkaterületet a folyamatos munkavégzés során.
7.	Elkészíti a szerelvényekhez és a csőhálózathoz kapcsolódó tartószerkezeteket, rögzíti a csőhálózatot.	Ismeri az oldható és oldhatatlan kötéstechnológiákat és rögzítési módokat.	Törekszik a megfelelő, megbízható és a lehető legegyszerűbb rögzítési mód alkalmazására.	Önállóan kiválasztja a kötéshez, rögzítéshez szükséges segédanyagokat, anyagokat.
8.	Műszaki rajz alapján csőalakítási eljárással hajlítási ívet készít.	Ismeri a csőalakítási eljárásokat, a	Szem előtt tartja a pontos mérést a hajlítás során.	Önállóan kiválasztja az alkalmazandó technológiát.

		semleges szál fogalmát, a hajlítási ív készítésének összefüggéseit. Ismeri az alapvető számításokat a csőszereléshez.		
9.	Műszaki rajz alapján csőkötéseket készít; átmeneti idomok és szűkítők beépítésével összeköti a különböző anyagú és átmérőjű csöveket. Szemrevételezéssel ellenőrzi a csőkötéseket és hajlításokat.	Ismeri a csőkötési eljárásokat, a kivitelezésre vonatkozó előírásokat. Ismeri az átmeneti idomok és szűkítők beépítésének feltételeit, módszereit.	Érdeklődik a korszerű csőkötési technológiák iránt.	
10.	Tömörégi vizsgálatot végez és a mérési eredményeit dokumentálja.	Ismeri a kötések kivitelezése során előforduló alapvető hibalehetőségeket. Ismeri és használja a tömörégi próba során alkalmazandó eszközöket.	Fontosnak tartja a minőségi munkavégzést.	Irányítással elvégzi az elkészült vezeték nyomáspróbáját
11.	Az elkészített csővezeték szakaszt szigeteli. Szükség esetén alkalmazza a korrózióvédelmi eljárásokat.	Alapszinten ismeri a csőszigetelő anyagokat és korrózióvédelmi eljárásokat, illetve azok környezetkárosító hatásait.	Fontosnak tartja a környezettudatos munkavégzést.	Készítetést érez a környezet megóvására.
12.	Munkaterületét összerendezi, tiszta állapotban átadja. A keletkezett hulladékot, törmeléket az arra vonatkozó szabályozások alapján kezeli.	Ismeri a munka befejezésének protokollját.	Fontosnak tartja a munkaterület kulturált átadását.	Önállóan elvégzi a munka befejezését követő folyamatokat. Irányítással kezeli a keletkezett hulladékot.

A **tanulási eredmény alapú képzés (TEA)** fokozatos bevezetése érdekében a hagyományos tantárgyi rendszer mellett új oktatásszervezési megoldások javasoltak. A korszerű pedagógiai módszertani eljárások közül kiemelt szerepet kap a **projektmódszer**, amely a tanulási terület alapú oktatás előnyeire építve komplex módon ismerteti meg a tanulókkal a tanulási terület tantárgyai, illetve a tantárgyak témakörei közötti összefüggéseket, egységes rendszerbe helyezve az elméleti és a gyakorlati ismereteket.

Az ágazati alapoktatás évében a Munkavállalói ismeretek illetve az Épületgépészeti alapozás tanulási területen javasolt évfolyamonként 1-2 projekt megvalósítása, maximum 6 fős tanulói csoportokban.

A projektek tervezési szempontjai:

- a projektfeladat a PTT-ben a tanulási terület adott évfolyamra előírt tantárgyainak témaköreire, ismeretanyagára, az elvárt tudásszintre épüljön;
- definiálni kell, hogy a KKK-ban előírt szakmai követelmények mely elemeinek teljesülését segíti;
- törekedni kell a Tudás – Képesség – Attitűd - Autonómia, felelősség kontextusában meghatározott kompetenciák komplex fejlesztésére;
- az elméleti és a gyakorlati feladattípusok igazodjanak az ágazati alapvizsga követelményrendszeréhez;
- a részfeladatok kidolgozása során biztosítani kell a differenciálást, szükség szerint a felzárkóztatás lehetőségét;
- meg kell határozni, hogy a projektmunka intézményen belül vagy a külső tanműhelyekkel való együttműködés keretében valósul meg;
- adott ágazaton belül egy vagy több szakmára készülő tanulói csoportok vesznek részt a megvalósításban;
- tantárgyanként és témakörönként a szükséges óraszámok meghatározása;
- a tanulói teljesítmények értékelésének szempontjai, módjai (érdemjegyek témakörönként, tantárgyanként, az érdemjegyek súlyozása, gyakorisága)
- a projekt kidolgozásának dokumentálása (elektronikus, papír alapú, termékről készült fotó, stb.);
- a projekttervek a szakmai elméleti és a szakmai gyakorlati oktatói munkaközösségek munkaterveinek mellékletét képezik;
- a projektmunka megfelelő elemeit a projektet vezető oktatók a tanmeneteikben szerepeltetik;
- az oktatók félévkor és év végén beszámolnak írásban a projektmunka eredményeiről, tapasztalatairól.

Az ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

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

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Épületgépészeti alapismeretek

A vizsgatevékenység leírása

Az írásbeli vizsga tartalmazhat feleletválasztós, feleletalkotós, számításos és rajzkészítési feladatokat.

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

- műszaki rajz olvasása és értelmezése
- elektrotechnikai alapszámítások elvégzése
- hőmérséklet- és nyomásváltozással összefüggő egyszerű számítások
- hajlított csőhossz, rövidülés hajlítási ív meghatározása
- betartandó munkavédelmi szabályok, előírások, védőeszközök ismerete

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 20%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A javítás a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik.

műszaki rajz	25 %
elektrotechnikai alapszámítások	15 %
egyszerű számítások	25 %
hajlítással kapcsolatos számítások	25 %
munkavédelem	10 %

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsga tevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 50 %-át elérte.

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Csőhálózat készítés

A vizsgatevékenység leírása:

A vizsgafeladat egy tipikus épületgépészeti csőhálózat kialakítással kapcsolatban a megszerzett készségeket méri. A szerelést részben munkaasztalon, részben a földön, részben pedig egy előkészített falfelületre történő rögzítésekkel együtt kell elkészíteni.

A feladat során a megadott séma (méretezett rajz és szöveges leírás) és csőtípus (acél, műanyag, réz vagy ezek kombinációja) alapján kell a vizsgázónak egy csőhálózatot elkészíteni a következő gyakorlati műveletek elvégzésével:

- szabadkézi vázlat készítése a méretezett rajz kiegészítésére
- hajlítás (legalább 3 megadott szögben történő hajlítással)
- csődarabolás, vágás (a séma alapján megadott méretben)
- cső és tartószerkezet rögzítés
- préskötés készítés és/vagy lágyforrasztás és/vagy keményforrasztás és/vagy műanyaghegesztés és/ vagy menetes kötés
- tömörségi próba elvégzése és/vagy egyéb mérési feladatok (hőmérséklet, csőtávolság mérés)
- szóban ismerteti az elvégzett munkát, és válaszol a feltett kérdésekre

- A feladatlírás tartalmazza az adott munkafolyamathoz szükséges speciális védőfelszerelések (pl. hőálló kesztyű, hegesztéshez használt védőszemüveg) felsorolását.
- A munka befejezését szóban jelzi, a munkaterületet átadja.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 180 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 80 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

- a gyakorlati feladat előkészítési fázisainak betartása, a munkaterület és munkafolyamatok előkészítése **10%**
- a csőszerelési technológiák helyes alkalmazása **50%**
 - a megfelelő szerszámok kiválasztása
 - a szerszámok szakszerű használata
 - a megfelelő anyagok és segédanyagok alkalmazása
 - a technológiai fázisok sorrendjének betartása
 - pontosság, precizitás
 - takarékos anyaghasználat
- a tömörségi próba helyes elvégzése **10%**
- a csőhálózat kialakításának esztétikai szempontjai **5%**
- az elvégzett munka szóbeli bemutatása, a feltett kérdések helyes megválaszolása **10%**
- a gyakorlati feladat ideje alatt betartotta – e az alapvető munkavédelmi előírásokat, illetve viselte – e a munkafolyamatnak megfelelő védőfelszereléseket **10%**
- a munka befejezését követően a munkaterületet mennyire tisztán és rendezetten hagyta; a szerszámokat, eszközöket; a fel nem használt anyagokat, hulladékot megfelelően elhelyezte-e **5%**

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 50 %-át elérte.

A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

Szakma megnevezése: Központifűtés-és gázhálózatrendszer-szerelő

Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

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

Központi interaktív vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Központifűtés- és gázhálózatrendszer-szerelő szakmai ismeret

A vizsgatevékenység leírása:

Az interaktív vizsga 20 kérdésből áll, mely tartalmaz feleletválasztós feladatokat, továbbá rajzolvasáshoz kapcsolódóan előre megadott válaszokból szükséges kiválasztani a rajzhoz (kép) kapcsolódó helyes válasz(oka)t.

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

Témakör	Kérdések száma
Szakági műszaki rajz olvasása és értelmezésére	2
Gázellátás elméleti alapjai a földgáz jellemzőitől a gázszolgáltatást szabályozó rendeletekig, érintve a fogyasztó berendezéseket, azok osztályozását, felépítését.	2
Pe, Acél, Réz csővezetékekre vonatkozó szabályozások, alkalmazandó szerelvények	2
Égéstermék elvezető rendszerek kialakításának szabályozásai, előírásai	2
Gázkészülékek főbb részegységei, azok funkciói, karbantartásra vonatkozó előírások	2
Hegesztéssel kapcsolatos fogalmak, számítások, szükséges jegyzőkönyvek tartalmi követelményei	2
Fűtéstechnikában alkalmazott kifejezések, szerelvényekkel kapcsolatos elméleti információk ismereteire	2
Megújuló energiahasznosító berendezések során használt kifejezések	2
Betartandó munkavédelmi szabályok, előírások, védőeszközök ismeretekre	2
Készülék/termék/szerelvény technológiai utasításokban, leírásokban szereplő szakmai jellemzőkkel kapcsolatos ismeretek	2
Összesen	20

A vizsgához segédanyag nem használható.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 10 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

- a műszaki rajzjeleket helyesen értelmezi
- a nomogramokat jól használja, azokból a szükséges értékeket helyesen olvassa ki
- ismeri a szerelvényeket, azok alkalmazási területét és korlátait
- a szakkifejezéseket érti és helyesen alkalmazza
- ismeri a munkavédelmi szabályokat és azokat helyesen értelmezi
- ismeri a munkavédelmi eszközöket és azok alkalmazását
- a technológiai utasításokat és műszaki leírásokat helyesen értelmezi

Az értékelés a központi interaktív vizsga összeállított javítási-értékelési útmutatója alapján történik.

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

Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése: Központifűtés- és gázhálózatrendszer-szerelő projektfeladat

A vizsgatevékenység leírása

A) Portfólió:

A tanuló haladásáról és/vagy eredményeiről, munkáiból összeállított a mentoráló gyakorlati oktató, mester vagy szaktanár által hitelesített, képekkel, leírásokkal ellátott dokumentum, mely bemutatja az évközi és az egybefüggő szakmai gyakorlat alatt végzett önálló, részben vagy teljes mértékben irányított szakmunkát. A Portfóliót a gyakorlati szakmai vizsga keretén belül, a vizsgabizottság tagjai előtt, szóban kell bemutatni a vizsgázónak, mely során rövid összefoglalót tart a szakmai tapasztalatairól.

A portfólió célja, hogy a szakember a későbbiekben akár egy állásinterjún, akár digitális formában át tudja adni, el tudja küldeni a jövőbeni munkáltatója számára, mintegy szakmai ajánlást, tapasztalatot, referenciát szolgáló dokumentumot Fontos, hogy a portfólió kivitelezése jól kidolgozott legyen, mivel azt később a vizsgázó önéletrajza mellé csatolhatja, így növelve előnyeit a munkaerő piacon.

A portfólió terjedelme minimum 15 oldal.

A portfólió kötelező tartalma:

- Borító
- Gyakorlati képzőhely rövid bemutatása
- Minimum 5 különböző projekt bemutatása

• **Projektenként:**

- helyszín, dátum (év, hónap, nap)

- a projekt bemutatása (ez lehet akár egy esetfelvetés is melyre megoldást kell találni)

- kivitelezés leírása (egyéni, csoportos)

- technológiai leírás: az elvégzett feladat leírása, csoportmunka esetén a saját rész bemutatása (itt fel kell tüntetni kivitelezéshez használt eszközöket és azok típusát is)

ajánlás: a projekt kivitelezése közben esetlegesen felmerült problémák és azok megoldásának leírása

- fényképes illusztráció (csak annyi szükséges, mellyel bemutatható a projekt, illetve az esetlegesen felmerült probléma és megoldása).

Összefoglaló: a tanulási folyamat alatt milyen szakmai fejlődést érzékelt a saját tevékenységében, saját motivációjában, saját jövőképe a szakmában

Tartalomjegyzék

Mellékletek:

ajánlás: feltüntetésre kerülhet az elvégzett feladattal kapcsolatos bármilyen ábra esetleg műszaki rajz, leírás

Formai követelmények:

keménykötésű, esetleg album jellegű, spirálozott

A4-es formátumú fehér papír

szöveges részeket szövegszerkesztővel kell elkészíteni, baloldalon 3 cm máshol 2,5 cm – es margóval, 12-es betűnagysággal, Times New Roman betűtípussal, 1,5 – es sortávolsággal kell elkészíteni

a képeket vízszintesen középen kell elhelyezni, melynek mérete maximum 10x15 cm

a képeket, ábrákat alul sorszámmal kell ellátni és címmel vagy rövid leírással, hogy mi látható a képen, ábrán

a tartalomjegyzék a portfólió végén helyezkedik el

az esetleges műszaki rajzokat és leírásokat mellékletben kell feltüntetni a portfólió hátulján a tartalomjegyzék után

B) **Projektmunka:**

A vizsgafeladat egy tipikus, működő fűtési hálózat kivitelezését foglalja össze a tervező által megrajzolt, kidolgozott és méretezett kapcsolási rajz alapján. A feladat során át kell gondolnia a vizsgázónak a különböző szakági, épületgépészeti ágak, gázellátás-, fűtéstechnika-, illetve egy mini hőközpont kialakításának egyes fázisait. A feladat alapján felhelyezésre kerülhet a megújuló energiát előállító, hasznosító berendezés és/vagy egy gázkazán beépítése, melyeknek mind égéstermék-elvezetés-, mind fűtés-, mind gázoldali bekötését el kell készítenie a vizsgázónak. Kialakításra kerül egy mini „lakás” a hőleadó berendezési tárgyaival együtt.

A vizsgázó a fűtéstechnikai tudását például egy radiátorbekötéssel (mely történhet ágvezeték-ről való leágazással, vagy osztó-gyűjtő berendezés közbeiktatásával) és/vagy felületfűtés/hűtés szereléssel tudja megmutatni. A gázhálózat kialakítás magában foglalhat egy gázmérő berendezés felszereléséhez szükséges mérőkötés kialakítást, akár a csatlakozó, akár a fogyasztói gázvezeték kiépítését különböző alapanyagok figyelembevételével. A kivitelezést részben munkaasztalon, részben a földön, részben pedig egy előkészített falfelületre történő rögzítésekkel együtt kell elkészíteni. Valamint hőmérséklet és nyomás mérése és hegesztéssel kapcsolatos számítások elvégzése

A gyakorlati munka során a megadott műszaki rajz és hozzá tartozó vizsga leírás (méretezett rajz és szöveges leírás) (acél, műanyag, réz vagy ezek kombinációja) alapján kell a vizsgázóknak egy összetett és működő fűtési rendszert / csőhálózatot, különböző típusú csövek kombinációjával elkészíteni a következő gyakorlati műveletek elvégzésével:

- szabadkézi munkatervvázlat készítése a méretezett rajz kiegészítésére, esetlegesen anyagkigyűjtés készítésével kiegészítve
- hajlítás (legalább 3 megadott szögben történő hajlítással)
- vágás, darabolás (a séma alapján megadott méretben)
- csőrögzítés
- préskötés készítés és/vagy lágyforrasztás és/vagy keményforrasztás és/vagy műanyaghegesztés és/vagy hegesztés és/vagy menetvágás
- nyomáspróba elvégzése és/vagy egyéb mérési feladatok (hőmérséklet, csőtávolság mérés)
- munka átadása, rendszer ismertetése/bemutatása, szükséges használati utasítások/ismeretek átadása

A feladtleírás tartalmazza az adott munkafolyamathoz szükséges speciális védőfelszerelések (pl. hőálló kesztyű, hegesztéshez használt védőszemüveg) felsorolását.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 390 perc

A) Portfólió bemutatására rendelkezésre álló idő: 30 perc

B) Projektmunka végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 360 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 90%

A) Portfólió aránya a projektfeladaton belül: 15 %

B) Projektmunka aránya a projektfeladaton belül: 75 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A) Portfólió értékelésének szempontjai:

Formai követelmények		15 %
Tartalmi követelmények	bemutatta e minden projekt fontosabb technológiához tartozó szakaszait	60 %
Szóbeli bemutatás a vizsgabizottság előtt	1) vizsgabizottság előtt, hitelesen mutatta be az összeállított anyagát 2) minden fontos információt kiemelt e 3) használta e és megfelelően használta a szakkifejezéseket	25 %

B) A szakmai vizsga értékelésének szempontjai:

A gyakorlati feladat előkészítési fázisainak betartása, a munkaterület és munkafolyamatok előkészítése		10%
Fűtés és gázhálózat rendszer kiépítése a technológiai előírásnak megfelelően, szerelvényezés, berendezési tárgyak, készülékek szakszerű elhelyezése, felszerelése	1) a megfelelő szerszámok kiválasztása 2) a szerszámok szakszerű használata 3) a megfelelő anyagok és segédanyagok alkalmazása 4) a technológiai fázisok sorrendjének betartása 5) alkalmazott technológia minősége 6) méretpontosság 7) takarékos anyaghasználat 8) szerelvényezés, berendezési tárgyak, készülékek szakszerű elhelyezése, felszerelése	50%
A tömörségi próba helyes elvégzése		10 %
A csőhálózat kialakításának esztétikai szempontjai		5 %
Az elvégzett munka szóbeli bemutatása, a feltett kérdések helyes megválaszolása		10 %
A gyakorlati feladat ideje alatt betartotta-e az alapvető munkavédelmi előírásokat, illetve viselte-e a munkafolyamatnak megfelelő védőfelszereléseket		10 %
A munka végzése során és a munka befejezését követően a munkaterületet mennyire tisztán és rendezetten hagyta; a szerszámokat, eszközöket; a fel nem használt anyagokat, hulladékot megfelelően elhelyezte-e		5 %

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló az A) Portfólióra és a B) Projektmunkára külön-külön a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek: -

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

Projektmunka	Szabadkézi rajzeszközök, számológép Kéziszerszámok, gépek, berendezések a csőhajlításhoz, csővágáshoz, forrasztáshoz, hegesztéshez és egyéb munkafeladatokhoz Munkavédelmi ruházat, személyi védőfelszerelések (védőszemüveg, védőkesztyű, munkavédelmi cipő) Anyagszükséglet csőszereléshez, szerelőfal Mérőeszközök Fűtés berendezési tárgyak, gázkészülékek
--------------	---

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

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

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

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

A portfólió elkészítése a szakmai vizsga megkezdésének feltétele, beadási határideje a szakmai vizsga előtti utolsó tanítási nap.

HELYI KÉPZÉSI PROGRAM

a

GÉPÉSZET

ágazathoz tartozó

4 0715 10 07

azonosító számú

GÉPI ÉS CNC FORGÁCSOLÓ

szakmához

a 2020-tól nappali munkarendű oktatásra beiratkozottak számára

A helyi tanterv

**a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és
a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.)
Kormányrendelet alapján kiadott
Képzési és Kimeneti Követelmények és Programtanterv
alapján készült.**

GÉPI ÉS CNC FORGÁCSOLÓ

szakma

A szakma alapadatai:

- Az ágazat megnevezése: Gépészet
- A szakma megnevezése: Gépi és CNC forgácsoló
- A szakma azonosító száma: 4 0715 10 07

- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

- Ágazati alapoktatás megnevezése: Műszaki ágazati alapoktatás
- Kapcsolódó részzakmák megnevezése: -
- Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
Szakképző iskolai oktatásban: 140 óra;
Technikumi oktatásban: -, Érettségire épülő oktatásban: 160 óra

A szakképzésbe történő belépés feltételei:

- Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség
- Alkalmassági követelmények:
 - Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
 - Pályaalkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Gépi és CNC forgácsoló Jelmagyarázat: E: elmélet; GY: gyakorlat

Évfolyam		1/9.		2/10.		3/11.		A képzés összes óraszám
		Ágazati alapképzés		Szakirányú oktatás		Szakirányú oktatás		
Évfolyam összes óraszám		612		972		837+3,5*		2421+3,5*
Összes óraszám/hét		8,5+5+3,5=17		9,5+17,5=27		9,5+17,5=27		
Tanulási terület	Tantárgy/témakörök	Össz- óraszám	Heti óraszám	Össz- óraszám	Heti óraszám	Össz- óraszám	Heti óraszám	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	E: 0,5	0	0	0	0	18
		0%	GY: 0					
	<i>Álláskeresés</i>	5						5
	<i>Munkajogi alapismeretek</i>	5						5
	<i>Munkaviszony létesítése</i>	5						5
	<i>Munkanélküliség</i>	3						3
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	E: 2	62
						0%		
	<i>Az álláskeresés lépései, álláshirdetések</i>					11		11
	<i>Önéletrajz és motivációs levél</i>					20		20
	<i>„Small talk” – általános társalgás</i>					11		11
	<i>Állásinterjú</i>					20		20
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	288+36	E: 4+1	0	0	0	0	288+36
		50%	GY: 4					
	<i>Villamos áramkör</i>	90						90
	<i>Villamos áramkör ábrázolása</i>	18						18
	<i>Villamos áramkör kialakítása</i>	36						36

	<i>Villamos biztonságtechnika</i>	36						36
	<i>Villamos áramkörök mérése, dokumentálása</i>	108						108
	Gépészeti alapismeretek	270 50%	E: 3	0	0	0	0	270
			BGY: 1					
			KGY:3,5					
	<i>Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem</i>	18						18
	<i>Műszaki rajz alapjai</i>	72						72
	<i>Anyag- és gyártásismeret</i>	18						18
	<i>Fémipari alapmegmunkálások</i>	72						72
	<i>Projektmunka</i>	90						90
	Tanulási terület összórászama	558+36	E: 7+1	0	0	0	0	558+36
			BGY: 5					
			KGY:3,5					

Ágazati alapvizsga								
Évfolyam	9.		10.		11.		A képzés összes óraszám	
Gyártás-előkészítés	Gyártás-előkészítés	0	0	72+108	E: 1,5+1	0	0	72+108
				30%	GY:0,5+2			
	<i>Anyagválasztás</i>			7				7
	<i>A forgácsolószerszámok anyagai</i>			5				5
	<i>Segédanyagok</i>			3				3
	<i>Műszaki dokumentációk</i>			28				28
	<i>Forgácsoló szerszámgépek</i>			15				15
	<i>Szerszámgépek készülékei</i>			7				7
	<i>Pneumatikus és hidraulikus rendszerek elemei</i>			7		5		7
	Tanulási terület összóraszám	0	0	72+108	E: 1,5+1	0	0	72+108
				GY:0,5+2				
Gépi forgácsolás	Forgácsoló megmunkálások	0	0	576+18	E:5+0,5	279	E: 2,5	855+18
				70%	GY:11	70%	GY:6,5	
	<i>A forgácsolás alapjai</i>			36				36
	<i>Esztergálás</i>			180				180
	<i>Marás</i>			180				180
	<i>Furatmegmunkálások</i>			72				72
	<i>Köszörülés</i>			54				54
	<i>Egyéb forgácsoló megmunkálások</i>			18				18
	<i>Karbantartási feladatok</i>			36				36

	<i>Projektfeladat</i>					279		279
	Minőségellenőrzés	0	0	72+126	E: 0,5+1	0	0	72+126
				70%	GY:1,5+2,5			
	<i>Geometriai mérések</i>			26				26
	<i>Alak-és helyzetellenőrzések</i>			18				18
	<i>Felületi érdesség mérése</i>			4				4
	<i>Anyagvizsgálatok</i>			14				14
	<i>Statisztikai folyamat- szabályozó rendszerek (SPC)</i>			4				4
	<i>Minőségbiztosítási rendszerek</i>			6				6
	Tanulási terület összórászama	0	0	648+144	E: 5,5+1,5	279	E: 2,5	927+144
					GY:12,5+2,5		GY:6,5	
	Évfolyam	9.	10.	11.				A képzés összes óraszama
Korszerű forgácsoló technológiák	CNC-gépkezelés és -forgácsolás	0	0	0	0	262	E: 1,5	262
						80%	GY:7	
	<i>A gépkezelés alapjai</i>					62		62
	<i>Munkadarab- és szerszámbefogás</i>					31		31
	<i>Programszerkesztés, -tesztelés</i>					31		31
	<i>Megmunkálások</i>					76		76
	<i>Projektfeladat</i>					62		62
	CNC-programozás alapjai	0	0	0	0	98	E: 2,5+1	98+139,5
					20%	GY:0,5+3,5		
<i>A programozás alapjai</i>					9		9	

<i>Címkódos programozás</i>					18		18
<i>Esztergálási műveletek programozása</i>					31		31
<i>Marási műveletek programozása</i>					31		31
<i>Furatmegmunkálási műveletek programozása</i>					9		9
Tanulási terület összórászáma	0	0	0	0	360+139,5	E:4+1 GY:7,5+3,5	360+139,5
EGYBEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT óraszám:						140	

Megjegyzések:

14. A táblázatban foglalt óraszámok megfelelnek a Gépi és CNC forgácsoló szakmára készült Programtantervben¹⁴ előírt óraszámoknak.
15. A Heti óraterv minta-Szakképzőiskola¹⁵ tartalmazza évfolyamonként az ágazati alapoktatásban és a szakirányú oktatásban a tervezett heti szakmai óraszámokat, az ennek alapján számított szabadsáv óraszámait a táblázatban az alapórászámmal együtt a dőlt betűvel szerepelnek.
16. * jelentése: a 11. évfolyam óraszámainál alkalmazott kerekítésből adódó különbség

¹⁴ <https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt#gépészet>

¹⁵ Útmutató a szakmai program készítéséhez (<https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt>)

Ágazati alapoktatás:

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása:

Egyszerű alkatrészekről készült műszaki rajzokat olvas. A rajzok alapján kiválasztja a gyártáshoz szükséges eszközöket, szerszámokat, gépeket. Gyártási, szerelési sorrendtervet készít. Ezek alapján kézi megmunkálással vagy kisgépekkel egyszerű, fémből készült alkatrészeket gyárt. Az elkészült alkatrészek méreteit mérőeszközökkel ellenőrzi, és a mérést szakszerűen dokumentálja. Műszaki dokumentáció alapján egyszerűbb csavarkötéseket, szegecskötéseket és lágyforrasztással készült kötésekkel létesít. Villamos kapcsolási rajz alapján egyszerű villamos áramköröket állít össze, és azokon elvégzi a feszültség, az áramerősség és az ellenállás mérését. Az elvégzett méréseket dokumentálja. Ismeri és használja a hiba- és túláramvédelmi eszközöket. Mechanikus és villamos elemekből álló alkatrészcsoporthoz szerel össze.

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményei:

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Munkadarab, vagy térhatású ábra alapján egyszerű geometriájú alkatrészből felvételi vázlatot készít.	Ismeri a nézeti- és metszeti ábrázolás szabályait. Ismeri a gyártási technológiáknak megfelelő mérethálózat készítésének szabályait.	Törekszik arra, hogy a szabadkézi rajz arányos és áttekinthető legyen.	Önállóan szabadkézi felvételi vázlatot készít.
2.	Műszaki rajz alapján kiválasztja az egyszerű, fémből készült alkatrészek gyártásához szükséges eszközöket, szerszámokat, kisgépeket. Előkészíti a munkahelyet, és elrendezi a munkavégzéshez szükséges szerszámokat, eszközöket.	Vizualizálja a műszaki rajzon szereplő alkatrészt. Ismeri a gyártási műveletekhez használható szerszámokat, készülékeket, kisgépeket, és azok biztonságos használatának szabályait.	Szem előtt tartja a gyártás gazdaságosságát. Fontosnak érzi a rendezett munkakörnyezet kialakítását.	A munkafeladathoz önállóan választ szerszámokat, eszközöket.

3.	Műszaki rajz alapján előgyártmányt választ, műveleti sorrendtervet készít, majd kézi megmunkálással, és/vagy kisgépekkel egyszerű, fémből készült alkatrészeket gyárt. Az elkészült alkatrészek méreteit mérőeszközökkel ellenőrzi.	Ismeri az alkatrészek elkészítéséhez szükséges technológiákat és az anyagok alapvető tulajdonságait.	Pontosan betartja a technológiai utasításokat. Törekszik a munkavégzésből adódó kockázat minimalizálására. Törekszik a precíz és gazdaságos munkavégzésre.	Műszaki táblázat segítségével önállóan kiválasztja a félkész terméket. Szakmai felügyelet mellett meghatározza a gyártási sorrendet. A gyártási műveleteket önállóan végzi. Eldönti, hogy a gyártott munkadarab megfelel-e a rajzi előírásoknak. Felelősséget vállal az általa gyártott termék minőségéért.
4.	Műszaki dokumentáció (összeállítási rajz és darabjegyzék) alapján csavarkötéssel, szegecskötéssel egyszerű alkatrészcsoportokat összeszerel. Villamos kötések és lágyforrasztással készült kötést hoz létre.	Ismeri az adott alkatrész geometriájának megfelelő, és az adott méret meghatározásához szükséges mérőeszközöket.	Elkötelezett a hibás munkadarabok számának csökkentése, illetve a mérőeszközök állagának megőrzése mellett.	Fontosnak tartja a létrehozott kötés minőségéért. Felelősséget vállal a veszélyes hulladékok szakszerű kezeléséért.
5.	Műszaki dokumentáció (összeállítási rajz és darabjegyzék) alapján csavarkötéssel, szegecskötéssel egyszerű alkatrészcsoportokat összeszerel. Villamos kötések és lágyforrasztással készült kötést hoz létre.	Ismeri a kötés kialakításához szükséges eszközöket, szerszámokat, segédanyagokat.	Fontosnak tartja a műszaki dokumentációban szereplő előírások figyelembevételét.	Felelősséget vállal a veszélyes hulladékok szakszerű kezeléséért.
6.	Villamos kapcsolási rajz alapján egyszerű villamos áramköröket összeállít. Az áramköri elemeket a választott (banándugós, illetve szerelőtáblás) technológia szerint szakszerűen csatlakoztatja.	Ismeri a villamos áramkör elemeinek jelképes jelölését.	Fontosnak tartja a jelképek ismeretét. Törekszik a pontos és szakszerű munkavégzésre.	Önállóan elvégzi a kapcsolás összeállítását. A kapcsolás működőképességét ellenőrzi.
7.	Egyszerű villamos áram-körökön elvégzi a feszültség, áramerősség és ellenállás mérését. Egyszerű elektrotechnikai alaptörvényeket méréssel igazol.	Ismeri a feszültség, az áramerősség és az ellenállás mérésének módját. Ismeri az adott jellemző méréséhez szükséges műszert.	Elkötelezett a mérés pontos elvégzése mellett.	Önállóan kiválasztja a méréshez szükséges műszert és meghatározza a mérési pontokat. Önállóan számítja ki az áramkör jellemzőit.

		Tisztában van az elektrotechnikai alaptörvényekkel. Ismeri a vonatkozó biztonságtechnikai előírásokat.		
8.	Azonosítja és kezeli a hiba- és túláramvédelmi eszközöket. Felismeri a lehetséges veszélyforrásokat.	Ismeri a munkahelyén (gyakorlati helyén) használt hibavédelmi és túláramvédelmi eszközöket és azok jelzéseit.	Fontosnak tartja a védelmi eszközök ismeretét és használatát. Törekszik a villamos áram hatásaiból adódó kockázat minimalizálására.	A megfelelő szakembert bevonja a hiba megszüntetésébe.
9.	Az elvégzett munkát dokumentálja. Szövegszerkesztő, vagy táblázatkezelő programban rögzíti a mérési eredményeket.	Ismeri a gyártási és mérési dokumentációk típusait és azok kötelező tartalmát.	Elkötelezett a végzett munka pontos dokumentálása iránt.	Felelősséget vállal a dokumentumok tartalmáért.
10.	A munkavégzés során betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi szabályokat.	Ismeri a munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi szabályokat.	Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett.	Felelősséget vállal önmaga és munkatársai biztonságáért. A védőberendezéseket és védőfelszerelést rendeltetésszerűen használja.

A **tanulási eredmény alapú képzés (TEA)** fokozatos bevezetése érdekében a hagyományos tantárgyi rendszer mellett új oktatásszervezési megoldások javasoltak. A korszerű pedagógiai módszertani eljárások közül kiemelt szerepet kap a **projektmódszer**, amely a tanulási terület alapú oktatás előnyeire építve komplex módon ismerteti meg a tanulókkal a tanulási terület tantárgyai, illetve a tantárgyak témakörei közötti összefüggéseket, egységes rendszerbe helyezve az elméleti és a gyakorlati ismereteket.

Az ágazati alapoktatás évében a Munkavállalói ismeretek, és a Műszaki alapozás tanulási területen javasolt 1-2 projekt megvalósítása, maximum 6 fős tanulói csoportokban.

A projektek tervezési szempontjai:

- a projektfeladat a PTT-ben a tanulási terület adott évfolyamra előírt tantárgyainak témaköreire, ismeretanyagára, az elvárt tudásszintre épüljön;
- definiálni kell, hogy a KKK-ban előírt szakmai követelmények mely elemeinek teljesülését segíti;
- törekedni kell a Tudás – Képesség – Attitűd - Autonómia, felelősség kontextusában meghatározott kompetenciák komplex fejlesztésére;
- az elméleti és a gyakorlati feladattípusok igazodjanak az ágazati alapvizsga követelményrendszeréhez;
- a részfeladatok kidolgozása során biztosítani kell a differenciálást, szükség szerint a felzárkóztatás lehetőségét;
- meg kell határozni, hogy a projektmunka intézményen belül vagy a külső tanműhelyekkel való együttműködés keretében valósul meg;
- adott ágazaton belül egy vagy több szakmára készülő tanulói csoportok vesznek részt a megvalósításban;
- tantárgyanként és témakörönként a szükséges óraszámok meghatározása;
- a tanulói teljesítmények értékelésének szempontjai, módjai (érdemjegyek témakörönként, tantárgyanként, az érdemjegyek súlyozása, gyakorisága)
- a projekt kidolgozásának dokumentálása (elektronikus, papír alapú, termékről készült fotó, stb.);
- a projekttervek a szakmai elméleti és a szakmai gyakorlati oktatói munkaközösségek munkaterveinek mellékletét képezik;
- a projektmunka megfelelő elemeit a projektet vezető oktatók a tanmeneteikben szerepeltetik;
- az oktatók félévkor és év végén beszámolnak írásban a projektmunka eredményeiről, tapasztalatairól.

Az ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

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

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Fémipari és villamosipari alapok

A vizsgatevékenység leírása:

Az írásbeli vizsgarészben a gyakorlati vizsgán elkészítendő, szerelendő alkatrészekkel, illetve összeállítandó villamos kapcsolással összefüggő feladatokat kell megoldani. Az írásbeli vizsgatevékenység az alábbi tanulási eredmények mérésére és értékelésére irányul:

- A gyártandó alkatrész műhelyrajzának elkészítése a szükséges nézetekkel 3D ábra alapján. Minimális elvárás a sík felületek, külső vagy belső hengeres felületek, menetek ábrázolása, méretek megadása a műszaki rajz szabályai szerint.
- Villamos kapcsolási rajz alapján az áramkör működésére vonatkozó feleletválasztós és/vagy feleletalkotós feladatok megoldása.
- Egy alkatrész gyártási technológiájával, gyártási sorrendjével kapcsolatos feladatok (felhasználandó szerszámok, eszközök, előgyártmány kiválasztása, gyártási műveletek, gyártási sorrend).
- Szakmai számítás:
 - előgyártmány darabolás előtti hosszának meghatározása,
 - hajlított lemezalkatrész hajlítás előtti hosszának meghatározása,
 - feszültség, áramerősség, ellenállás, eredő ellenállás meghatározása egyszerű áramkörben.
 - Mérés, ellenőrzés: 3D ábra alapján a darab mérésének leírása, mérőeszköz kiválasztása, elfogadható méret meghatározása, munkadarab értékelése. Villamos kapcsoláson elvégzendő mérés leírása, mérési pontok meghatározása.
 - Alkatrész gyártásához kapcsolódó munkavédelem. Adott munkadarab gyártása, villamos kapcsolat elkészítése során betartandó érintésvédelmi és munkavédelmi szabályok és az alkalmazandó egyéni és egyéb védőeszközök ismertetése.

Az írásbeli vizsga tartalmazhat feleletválasztós, feleletalkotós, számításos és rajzkészítési feladatokat.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 30 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: A javítás a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik.

Az egyes feladattípusok aránya és értékelése a teljes vizsgafeladaton belül:

Műhelyrajz készítése	15%
Villamos kapcsolási rajz értelmezése	15%
Gyártástechnológia	20%
Szakmai számítás	20%
Mérés, ellenőrzés	20%
Munkavédelem	10%

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 51 %-át elérte.

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Mechanikus és villamos elemekből álló alkatrészcsoporthoz egyes elemeinek előállításának és összeszerelésének. A szerkezet egyes - általa készített - elemeit készen hozhatja a tanuló a vizsgára.

A vizsgatevékenység leírása

Egyszerű geometriájú alkatrészek elkészítése

- darabolás, reszelés, fúrás, menetkésztetés, méretellenőrzés, munkadarabok értékelése megfelelőség szempontjából;
- szerelési ábra szerint az alkatrészek összeszerelése;
- összeállítási rajz alapján a villamos alkatrészek elhelyezése;
- kapcsolási rajz alapján a villamos bekötés elkészítése;
- adott alkatrészeletről mérési jegyzőkönyv készítése (szükség esetén mérési utasítás szerint);
- villamos mérések (feszültség, áramerősség, ellenállás méréseinek) elvégzése;
- a mérési jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell
 - o a rajz szerint megadott méreteket és tűrések szerinti határméreteket,
 - o a tanuló által mért gyártási méretet
 - o a tanuló értékelését a gyártott alkatrész megfelelőségére vonatkozóan
 - o villamos paraméterek mért értékei rögzítése és kiértékelése

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 240 perc
A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 70 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgatevékenység értékeléséhez a vizsgaszervezőnek részletes értékelő lapot kell összeállítania az alábbi szempontok figyelembevételével:

- | | |
|--|------|
| - az elkészített szerkezet működőképessége | 25%, |
| - villamos áramkör működőképessége | 25%; |
| - a kézi megmunkálással készült alkatrészek méretpontossága | 20% |
| - a kézi megmunkálással készült alkatrészek, forrasztott kötések esztétikája | 10%; |
| - a mért értékek pontossága | 20%. |

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 51 %-át elérte.

A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

Szakma megnevezése: Gépi és CNC forgácsoló

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

Szakmához kötődő további sajátos követelmények: -

Központi interaktív vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Gépi és CNC forgácsoló szakmai ismeret

A vizsgatervékenység leírása:

Szakmai feleletválasztós, felelet kiegészítéses kérdések és egyszerű szakmai számítások (egymástól független számítások, az eredmények a megadott értékekből kiválaszthatók.) a következő témakörökből

- forgácsolható anyagok,
- gyártáselőkészítés lépései,
- a gépi forgácsolás technológiái, azok mozgásviszonyai, szerszámai, gépei, eszközei,
- a forgácsolási paraméterek meghatározása,
- műszaki rajz és az alkalmazott rajzi előírások értelmezése,
- alkatrészrajz alapján felfogási terv és szerszámterv készítése,
- CNC programozási alapismeretek (koordinátarendszerek, interpoláció, szerszámkorrekció, programozási rendszerek, DIN66025 szerinti parancsszavak)

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc, SNI tanuló esetében 105 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 20 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelés a központi interaktív vizsga összeállított javítási-értékelési útmutatója alapján történik.

Mindegyik feladattípus esetében az interaktív vizsgarendszer által előre megadott válaszlehetőségek közül kell kiválasztani a megfelelő válasz(oka)t.

A feladatok értékelését a program végzi

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

A vizsga felépítése:

- 15 db tesztkérdés, feleletválasztós és felelet-kiegészítéses kérdésekkel 20%
- Rajzelemzés: Adott rajz alapján az előírt szabványos jelölések (szükséges számú felületi méret- és tűrés megadása, legalább egy: alak- és helyzettűrés, felületi minőségi előírás, nézeti- és metszeti ábrázolás) ismertetése. 20%
- Gyártás előkészítés: A rajzelemzés pontban megadott műhelyrajz alapján az alkatrész gyártási sorrendjének meghatározása. 20%
- Munkavédelmi kérdés: Konkrét probléma megoldása (védőeszközök ismerete, adott technológiák balesetvédelmi előírásainak ismerete). 10%
- Szakmai számítás: 5-10 db számítási feladat, adott alkatrész egy műveletelemére - esztergálási vagy marási megmunkálás – forgácsolási paraméterek meghatározása: fordulatszám, előtolás, fogásmélység, forgácskeresztmetszet, főforgácsoló erő, teljesítményszükséglet. Egymástól független számítások, az eredmények a megadott értékekből kiválaszthatók. 15%
- CNC ismeretek: 5-10 db feleletválasztós kérdés (koordinátarendszerek, interpoláció,

szerszámkorrekció, programozási rendszerek, DIN66025 szerinti parancsszavak). 15%

Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése: Gépi és CNC forgácsoló projektfeladat

A vizsgatervékenység leírása: a vizsgázó a tanulmányai során előre elkészített portfóliót és esetleg alkatrészt hoz. Egy alkatrész gyártása esztergálás /marás technológiával hagyományos vagy CNC gépen. A tanuló által a portfólió részeként előre elkészített alkatrészek összeszerelése a vizsgán gyártott alkatrésszel összeállítási rajz szerint. A projektfeladat eredményeként összeszerelt alkatrésznek egy hagyományos technológiával mart, esztergált és egy CNC megmunkáló gépen készült elemből kell állnia. A vizsgának tehát tartalmaznia kell egy adott összetett (több forgácsoló technológiával elkészíthető) alkatrészrajz értelmezését, a munkadarab gyártásának felépítését, a szerszámok kiválasztását a szerszámok és a munkadarab megfogásának megválasztását, annak legyártását. A vizsga során végzendő tevékenységek:

- műszaki rajz értelmezése,
- technológiai sorrend és forgácsolási paraméterek meghatározása,
- szerszám kiválasztás,
- esztergálás, marás, fúrás, menetfúrás végrehajtása.
- munkadarab legyártása hagyományos maró/esztergagépen és CNC gépen, szükség esetén méretkorrekciózás, vagy a CNC program módosítása.
- a projektmunkában megmunkált alkatrész mérése, ellenőrzése, minősítése és ennek dokumentálása.
- a vizsga során a munkabiztonsági, tűz- és környezetvédelmi szabályok betartása kötelező.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 480 perc, SNI tanuló esetében 510 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 80 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgafeladatnak biztosítania kell a szakképesítéssel betölthető munkakörök elvégzéséhez nélkülözhetetlen kompetenciák mérését, az alábbiak szerint:

Műveleti sorrendterv és utasítás készítése a szerszámok és technológiai paraméterek megadásával egy esztergált alkatrész egyoldali felfogásban megmunkálására.

Komplex gyártási feladat a vizsgán: legalább 1 db, alkatrész gyártása esztergálás, marás technológiákkal, hagyományos és CNC megmunkáló-gépeken, amely előre elkészített alkatrészhöz illeszkedik. A projektfeladat eredményeként összeszerelt alkatrésznek egy hagyományos technológiával mart, esztergált és egy CNC megmunkáló gépen készült elemből kell állnia. A CNC gépen egy alkatrész legyártását, szükség esetén szerszámkopás korrekciót kell elvégezni.

Az esztergált alkatrésznek az alábbi műveleteket kell tartalmaznia: sík- és hosszesztergálás, beszúrás, menet megmunkálás.

A mart alkatrésznek az alábbi műveleteket kell tartalmaznia: sík- és lépcsős felületek marása, furatmegmunkálások.

A tanuló által a portfólió szerint előre elkészített alkatrészek összeszerelése a vizsgán gyártott alkatrészekkel, összeállítási rajz szerint.

Mérési jegyzőkönyv készítése: legalább egy forgácsolt alkatrészből mérési jegyzőkönyv készítése és a munkadarab minősítése. A kiadott mérési jegyzőkönyvnek a rajz szerint megadott méreteket és az előírt tűrések szerinti határméreteket kell tartalmaznia.

A vizsgázónak kell megadni:

- a méréshez választott mérőeszközöket és jellemzőiket
- az általa mért gyártási méreteket
- a méretek minősítését a megfelelőségére vonatkozóan
- az összeszerelésre, funkcionalitásra vonatkozó értékelést
- A komplex gyakorlati vizsga – szükség esetén – kiegészíthető szóbeli kikérdezéssel.

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

- műveleti utasítás készítése	10 %
- hagyományos forgácsolással készített alkatrész	30 %
- CNC gép kezelése, korrekciózás végrehajtása, CNC-n gyártott alkatrész	30 %
- szerelés, működőképesség	10 %;
- Mérés, mérési jegyzőkönyv, kiértékelés	20 %

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

A vizsgabizottságnak legalább egy tagja rendelkezzen termelési/gyártási gyakorlattal.

A gyakorlati vizsgafeladat értékelést a vizsgabizottság legalább 2 tagja együttesen végzi.

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

- Daraboló gépek, esztergagépek, marógépek, fűrógépek
- Köszörűgépek és finomfelület megmunkáló gépek
- Fúró-maróművek
- CNC vezérlésű forgácsoló gépek
- Befogó-, menesztő készülékek
- Daraboló szerszámok
- Esztergakések
- Fúrók, dörzsárak
- Menetfúrók, menetmetszők
- Palást-, homlok-, tárcsamarók
- Köszörűkorongok
- Kisgépek
- Kézi szerszámok (pl. sorjázó szerszámok, szerelőeszközök)
- Mérő eszközök
- Idomszerek (kaliberek)
- Jelölő eszközök
- Hűtő-, kenőanyagok
- Általános és egyéni védőfelszerelések

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

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

Ágazati alapvizsga: 20%,

Szakmai vizsga: 80 %

A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:

Számológép, műszaki táblázatok, leírások

Az interaktív vizsgán segédletként használható: Fenyvessy Tibor - Fuchs Rudolf - Plósz

Antal: Műszaki táblázatok

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

HELYI KÉPZÉSI PROGRAM

a

GÉPÉSZET

ágazathoz tartozó

4 0715 10 08

azonosító számú

HEGESZTŐ

szakmához

a 2020-tól nappali munkarendű oktatásra beiratkozottak számára

A helyi tanterv

**a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és
a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.)
Kormányrendelet alapján kiadott
Képzési és Kimeneti Követelmények és Programtanterv
alapján készült.**

HEGESZTŐ

szakma

A szakma alapadatai:

- Az ágazat megnevezése: Gépészet
- A szakma megnevezése: Hegesztő
- A szakma azonosító száma: 4 0715 10 08

- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

- Ágazati alapoktatás megnevezése: Műszaki ágazati alapoktatás
- Kapcsolódó részsakmák megnevezése: -
- Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
Szakképző iskolai oktatásban: 140 óra;
Technikumi oktatásban: -, Érettségire épülő oktatásban: 160 óra

A szakképzésbe történő belépés feltételei:

- Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség
- Alkalmassági követelmények:
 - Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
 - Pályaalkalmassági vizsgálat: szükséges

Hegesztő Jelmagyarázat: E: elmélet; GY: gyakorlat

Évfolyam		1/9.		2/10.		3/11.		A képzés összes óraszám
		Ágazati alapképzés		Szakirányú oktatás		Szakirányú oktatás		
Évfolyam összes óraszám		612		972		837-1*		2421-1*
Összes óraszám/hét		7,5+5+3,5=16+1		10+2+10+5=20+7		6,5+4+15,5+1=27		
Tanulási terület	Tantárgy/témakörök	Össz-óraszám	Heti óraszám	Össz-óraszám	Heti óraszám	Össz-óraszám	Heti óraszám	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	E: 0,5	0	0	0	0	18
		0%	GY: 0					
	<i>Álláskeresés</i>	5						5
	<i>Munkajogi alapismeretek</i>	5						5
	<i>Munkaviszony létesítése</i>	5						5
	<i>Munkanélküliség</i>	3						3
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	E: 2	62
						0%		
	<i>Az álláskeresés lépései, álláshirdetések</i>					11		11
	<i>Önéletrajz és motivációs levél</i>					20		20
	<i>„Small talk” – általános társalgás</i>					11		11
	<i>Állásinterjú</i>					20		20
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	288+36	E: 4+1	0	0	0	0	288+36
		50%	GY: 4					
	<i>Villamos áramkör</i>	90						90
	<i>Villamos áramkör ábrázolása</i>	18						18
	<i>Villamos áramkör kialakítása</i>	36						36

	<i>Villamos biztonságtechnika</i>	36						36
	<i>Villamos áramkörök mérése, dokumentálása</i>	108						108
	Gépészeti alapismeretek	270 50%	E: 3	0	0	0	0	270
			BGY: 1					
			KGY:3,5					
	<i>Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem</i>	18						18
	<i>Műszaki rajz alapjai</i>	72						72
	<i>Anyag- és gyártásismeret</i>	18						18
	<i>Fémipari alapmegmunkálások</i>	72						72
	<i>Projektmunka</i>	90						90
	Tanulási terület összóraszama	558+36	E: 7+1	0	0	0	0	558+36
			BGY: 5					
			KGY:3,5					

Ágazati alapvizsga								
Évfolyam	9.		10.		11.		A képzés összes óraszám	
Gépészeti alapismeretek	Műszaki dokumentáció	0	0	108	E: 3	0	0	108
				0%				
	<i>Technológiai dokumentációk</i>			3				3
	<i>Rajztechnikai alapszabványok, előírások, megoldások</i>			50				50
	<i>Jelképes ábrázolások</i>			10				10
	<i>A géprajzkészítés gyakorlata</i>			45				45
	Gépészeti alapismeretek	0	0	72	E: 1	0	0	72
				50%	GY: 1			
	<i>Alapfogalmak</i>			3				3
	<i>Mérési dokumentumok</i>			2				2
	<i>A mérés eszközei</i>			4				4
	<i>Mérési hibák</i>			1				1
	<i>Hosszméreték mérése, ellenőrzése</i>			36				36
	<i>Szögek mérése és ellenőrzése</i>			10				10
<i>Alak- és helyzetpontosság mérése, ellenőrzése</i>			8				8	
Anyagismeret, anyagvizsgálat	0	0	72+36	E: 1+1	0	0	72+36	
			50%	GY:1				
<i>Alapanyagok csoportosítása és tulajdonságai</i>			2				2	
<i>Anyagszerkezettani alapismeretek</i>			4				4	

<i>A mikroszerkezet és a tulajdonságok kapcsolata</i>			2				2
<i>Fontosabb fémek és ötvözeteik</i>			14				14
<i>Szinterelt szerkezeti anyagok</i>			3				3
<i>Műanyagok</i>			5				5
<i>Segédanyagok</i>			4				4
<i>Hőkezelő eljárások</i>			13				13
<i>Anyagvizsgálat</i>			25				25
Tanulási terület összórászama	0	0	252+36	E:5+1	0	0	252+36
				GY: 2			

Évfolyam		9.	10.	11.	A képzés összes óraszám		
Hegesztési technológia előkészítése	Hegesztés alapismeretei	0	0	212+36 50%	E:3 GY:3+1	0 0	212+36
	<i>A hegesztés alapfogalmai</i>			2			2
	<i>Hegesztési élek előkészítése, kialakítása</i>			62			62
	<i>Alkatrészek összeállítása, készülékek használata</i>			60			60
	<i>A hegesztés hozag- és segédanyagai</i>			2			2
	<i>Hegesztési eltérések</i>			2			2
	<i>A hegesztés biztonságtechnikája</i>			4			4
	<i>Hegesztő berendezések és azok üzembe-helyezése</i>			80			80
	Tanulási terület összóraszám	0	0	212+36	E: 3 GY:3+1	0 0	212+36
Hegesztési feladatok	Fogyó elektródás ívhegesztés bevont elektródával (kézi ívhegesztés)	0	0	128+108 80%	E: 1+1 GY:2,5+2	62+31 E: 0,5+1 80% GY:1,5	190+108+31
	<i>Fémek hegeszthetősége bevont elektródás kézi ívhegesztéssel</i>			2			2
	<i>Fogyó elektródás ívhegesztés bevont elektródával (kézi ívhegesztés)</i>			1			1
	<i>A bevont ívhegesztő elektródák főbb típusai</i>			2			2
	<i>A bevont elektródás kézi ívhegesztés technológiája</i>			60		14	74
	<i>Az ívhegesztés kötése</i>			60		48	108
	<i>A bevont elektródás kézi ívhegesztéssel készített kötések eltérései (hibái)</i>			1			1

<i>Javító- és felrakóhegesztések</i>			1				1
<i>A bevont elektródás kézi ívhegesztés biztonságtechnikája</i>			1				1
Gázhegesztés	0	0	128+72	E: 1	92+31	E: 0,5+1	220+72+31
			80%	GY:2,5+2	80%	GY:2,5	
<i>A gázhegesztés fogalma, lényege</i>			1				1
<i>Gázhegesztő berendezések</i>			2				2
<i>Hegesztőgázok</i>			2				2
<i>Hegesztőláng</i>			2				2
<i>A gázhegesztés technológiája</i>			50		48		98
<i>A hegesztőláng beállítása</i>			4				4
<i>A hegesztés folyamata</i>			52		44		96
<i>A gázhegesztés kötése, illesztések, varratalakok</i>			10				10
<i>Fémek hegeszthetősége gázhegesztéssel</i>			2				2
<i>A hegesztési kötések eltérései, hibái</i>			1				1
<i>A gázhegesztés jelentősége a javító technikában</i>			1				1
<i>A gázhegesztés biztonságtechnikája</i>			1				1
Fogyó elektródás védőgázos (MIG/MAG) ívhegesztés	0	0	0	0	217+15,5	E:1,5+0,5	217+15,5
					80%	GY:5,5	
<i>A fogyó elektródás védőgázos (MIG/MAG) ívhegesztés berendezése</i>					5		5
<i>A hegesztőhuzal</i>					5		5
<i>Védőgázellátás</i>					6		6
<i>fogyó elektródás védőgázos (MIG/MAG) ívhegesztés technológiája</i>					201		201

Volfrámelektrodás semleges védőgázos ívhegesztés (TIG)	0	0	0	0	217+15,5	E:1,5+0,5	217+15,5
					80%	GY:5,5	
<i>Volfrámelektrodás semleges védőgázos ívhegesztés</i>					2		2
<i>A volfrámelektrodás semleges védőgázos ívhegesztés berendezése</i>					4		4
<i>A volfrámelektrodás semleges védőgázos ívhegesztés hozaganyagai</i>					10		10
<i>A volfrámelektrodás semleges védőgázos ívhegesztés technológiája</i>					95		95
<i>A hegesztőpisztoly és a hegesztőpálca tartása</i>					102		102
<i>volfrámelektrodás semleges védő-gázos ívhegesztés esetén</i>							
<i>Hegesztési eltérések</i>					4		4
<i>A volfrámelektrodás semleges védőgázos ívhegesztés biztonságtechnikája</i>					0		0
Egyéb hegesztési eljárások	0	0	0	0	15+3I	E:0,5+I	15+3I
					0%		
<i>Az elektromos ellenállás elvén működő eljárások</i>					4		4
<i>A mechanikai energia felhasználásán alapuló hegesztő eljárások</i>					4		4
<i>A sugárenergia által végzett ömlesztőhe-gesztések</i>					3		3
<i>A termokémiai elven működő eljárások</i>					2		2
<i>A hegesztés jövője</i>					2		2
A hegesztett kötések minőségi követelményei	0	0	0	0	16+3I	E: 0	16+3I
					80%	GY:0,5+I	
<i>Hegesztési eltérések csoportba sorolása</i>					2		2

<i>Hegesztési varratok roncsolásos vizsgálati</i>				2			2
<i>A hegesztési varratok roncsolásmentes vizsgálati</i>				3			3
<i>A hegesztett kötések minőségi szintjei, kategóriái</i>				6			6
<i>Hegesztési feszültségek, alakváltozások</i>				3			3
Tanulási terület összórászama	0	0	256+180	E: 2+1	619+155	E:5+4	875+180+155
				GY:5+4		GY:14+1	
EGYBEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT órászama:							140

Megjegyzések:

17. A táblázatban foglalt órászámok megfelelnek a Hegesztő szakmára készült Programtervben¹⁶ előírt órászámoknak.

18. A Heti óraterv minta-Szakképzőiskola¹⁷ tartalmazza évfolyamonként az ágazati alapoktatásban és a szakirányú oktatásban a tervezett heti szakmai órászámokat, az ennek alapján számított szabadsáv órászámai a táblázatban az alapórászámok mellett dőlt betűvel szerepelnek.

19. * jelentése: a 11. évfolyam órászámainál alkalmazott kerekítésből adódó különbség

¹⁶ <https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt#gépezet>

¹⁷ Útmutató a szakmai program készítéséhez (<https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt>)

Ágazati alapoktatás:

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása:

Egyszerű alkatrészekről készült műszaki rajzokat olvas. A rajzok alapján kiválasztja a gyártáshoz szükséges eszközöket, szerszámokat, gépeket. Gyártási, szerelési sorrendtervet készít. Ezek alapján kézi megmunkálással vagy kisgépekkel egyszerű, fémből készült alkatrészeket gyárt. Az elkészült alkatrészek méreteit mérőeszközökkel ellenőrzi, és a mérést szakszerűen dokumentálja. Műszaki dokumentáció alapján egyszerűbb csavarkötéseket, szegecskötéseket és lágyforrasztással készült kötésekkel létesít. Villamos kapcsolási rajz alapján egyszerű villamos áramköröket állít össze, és azokon elvégzi a feszültség, az áramerősség és az ellenállás mérését. Az elvégzett méréseket dokumentálja. Ismeri és használja a hiba- és túláramvédelmi eszközöket. Mechanikus és villamos elemekből álló alkatrészcsoporthoz szerel össze.

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményei:

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Munkadarab, vagy térhatású ábra alapján egyszerű geometriájú alkatrészből felvételi vázlatot készít.	Ismeri a nézeti- és metszeti ábrázolás szabályait. Ismeri a gyártási technológiáknak megfelelő mérethálózat készítésének szabályait.	Törekszik arra, hogy a szabadkézi rajz arányos és áttekinthető legyen.	Önállóan szabadkézi felvételi vázlatot készít.
2.	Műszaki rajz alapján kiválasztja az egyszerű, fémből készült alkatrészek gyártásához szükséges eszközöket, szerszámokat, kisgépeket. Előkészíti a munkahelyet, és elrendezi a munkavégzéshez szükséges szerszámokat, eszközöket.	Vizualizálja a műszaki rajzon szereplő alkatrészt. Ismeri a gyártási műveletekhez használható szerszámokat, készülékeket, kisgépeket, és azok biztonságos használatának szabályait.	Szem előtt tartja a gyártás gazdaságosságát. Fontosnak érzi a rendezett munkakörnyezet kialakítását.	A munkafeladathoz önállóan választ szerszámokat, eszközöket.

3.	Műszaki rajz alapján előgyártmányt választ, műveleti sorrendtervet készít, majd kézi megmunkálással, és/vagy kisgépekkel egyszerű, fémből készült alkatrészeket gyárt. Az elkészült alkatrészek méreteit mérőeszközökkel ellenőrzi.	Ismeri az alkatrészek elkészítéséhez szükséges technológiákat és az anyagok alapvető tulajdonságait.	Pontosan betartja a technológiai utasításokat. Törekszik a munkavégzésből adódó kockázat minimalizálására. Törekszik a precíz és gazdaságos munkavégzésre.	Műszaki táblázat segítségével önállóan kiválasztja a félkész terméket. Szakmai felügyelet mellett meghatározza a gyártási sorrendet. A gyártási műveleteket önállóan végzi. Eldönti, hogy a gyártott munkadarab megfelel-e a rajzi előírásoknak. Felelősséget vállal az általa gyártott termék minőségéért.
4.	Műszaki dokumentáció (összeállítási rajz és darabjegyzék) alapján csavarkötéssel, szegecskötéssel egyszerű alkatrészcsoportokat összeszerel. Villamos kötések és lágyforrasztással készült kötést hoz létre.	Ismeri az adott alkatrész geometriájának megfelelő, és az adott méret meghatározásához szükséges mérőeszközöket.	Elkötelezett a hibás munkadarabok számának csökkentése, illetve a mérőeszközök állagának megőrzése mellett.	Fontosnak tartja a létrehozott kötés minőségéért. Felelősséget vállal a veszélyes hulladékok szakszerű kezeléséért.
5.	Műszaki dokumentáció (összeállítási rajz és darabjegyzék) alapján csavarkötéssel, szegecskötéssel egyszerű alkatrészcsoportokat összeszerel. Villamos kötések és lágyforrasztással készült kötést hoz létre.	Ismeri a kötés kialakításához szükséges eszközöket, szerszámokat, segédanyagokat.	Fontosnak tartja a műszaki dokumentációban szereplő előírások figyelembe-vételét.	Felelősséget vállal a veszélyes hulladékok szakszerű kezeléséért.
6.	Villamos kapcsolási rajz alapján egyszerű villamos áramköröket összeállít. Az áramköri elemeket a választott (banándugós, illetve szerelőtáblás) technológia szerint szakszerűen csatlakoztatja.	Ismeri a villamos áramkör elemeinek jelképes jelölését.	Fontosnak tartja a jelképek ismeretét. Törekszik a pontos és szakszerű munkavégzésre.	Önállóan elvégzi a kapcsolás összeállítását. A kapcsolás működőképességét ellenőrzi.
7.	Egyszerű villamos áram-körökön elvégzi a feszültség, áramerősség és ellenállás mérését. Egyszerű elektrotechnikai alaptörvényeket méréssel igazol.	Ismeri a feszültség, az áramerősség és az ellenállás mérésének módját. Ismeri az adott jellemző méréséhez szükséges műszert.	Elkötelezett a mérés pontos elvégzése mellett.	Önállóan kiválasztja a méréshez szükséges műszert és meghatározza a mérési pontokat. Önállóan számítja ki az áramkör jellemzőit.

		Tisztában van az elektrotechnikai alaptörvényekkel. Ismeri a vonatkozó biztonságtechnikai előírásokat.		
8.	Azonosítja és kezeli a hiba- és túláramvédelmi eszközöket. Felismeri a lehetséges veszélyforrásokat.	Ismeri a munkahelyén (gyakorlati helyén) használt hibavédelmi és túláramvédelmi eszközöket és azok jelzéseit.	Fontosnak tartja a védelmi eszközök ismeretét és használatát. Törekszik a villamos áram hatásaiból adódó kockázat minimalizálására.	A megfelelő szakembert bevonja a hiba megszüntetésébe.
9.	Az elvégzett munkát dokumentálja. Szövegszerkesztő, vagy táblázatkezelő programban rögzíti a mérési eredményeket.	Ismeri a gyártási és mérési dokumentációk típusait és azok kötelező tartalmát.	Elkötelezett a végzett munka pontos dokumentálása iránt.	Felelősséget vállal a dokumentumok tartalmáért.
10.	A munkavégzés során betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi szabályokat.	Ismeri a munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi szabályokat.	Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett.	Felelősséget vállal önmaga és munkatársai biztonságáért. A védőberendezéseket és védőfelszerelést rendeltetésszerűen használja.

A **tanulási eredmény alapú képzés (TEA)** fokozatos bevezetése érdekében a hagyományos tantárgyi rendszer mellett új oktatásszervezési megoldások javasoltak. A korszerű pedagógiai módszertani eljárások közül kiemelt szerepet kap a **projektmódszer**, amely a tanulási terület alapú oktatás előnyeire építve komplex módon ismerteti meg a tanulókkal a tanulási terület tantárgyai, illetve a tantárgyak témakörei közötti összefüggéseket, egységes rendszerbe helyezve az elméleti és a gyakorlati ismereteket.

Az ágazati alapoktatás évében a Munkavállalói ismeretek és a Műszaki alapozás tanulási területen javasolt 1-2 projekt megvalósítása, maximum 6 fős tanulói csoportokban.

A projektek tervezési szempontjai:

- a projektfeladat a PTT-ben a tanulási terület adott évfolyamra előírt tantárgyainak témaköreire, ismeretanyagára, az elvárt tudásszintre épüljön;
- definiálni kell, hogy a KKK-ban előírt szakmai követelmények mely elemeinek teljesülését segíti;
- törekedni kell a Tudás – Képesség – Attitűd - Autonómia, felelősség kontextusában meghatározott kompetenciák komplex fejlesztésére;
- az elméleti és a gyakorlati feladattípusok igazodjanak az ágazati alapvizsga követelményrendszeréhez;
- a részfeladatok kidolgozása során biztosítani kell a differenciálást, szükség szerint a felzárkóztatás lehetőségét;
- meg kell határozni, hogy a projektmunka intézményen belül vagy a külső tanműhelyekkel való együttműködés keretében valósul meg;
- adott ágazaton belül egy vagy több szakmára készülő tanulói csoportok vesznek részt a megvalósításban;
- tantárgyanként és témakörönként a szükséges óraszámok meghatározása;
- a tanulói teljesítmények értékelésének szempontjai, módjai (érdemjegyek témakörönként, tantárgyanként, az érdemjegyek súlyozása, gyakorisága)
- a projekt kidolgozásának dokumentálása (elektronikus, papír alapú, termékről készült fotó, stb.);
- a projekttervek a szakmai elméleti és a szakmai gyakorlati oktatói munkaközösségek munkaterveinek mellékletét képezik;
- a projektmunka megfelelő elemeit a projektet vezető oktatók a tanmeneteikben szerepeltetik;
- az oktatók félévkor és év végén beszámolnak írásban a projektmunka eredményeiről, tapasztalatairól.

Az ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

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

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Fémipari és villamosipari alapok

A vizsgatevékenység leírása:

Az írásbeli vizsgarészben a gyakorlati vizsgán elkészítendő, szerelendő alkatrészekkel, illetve összeállítandó villamos kapcsolással összefüggő feladatokat kell megoldani. Az írásbeli vizsgatevékenység az alábbi tanulási eredmények mérésére és értékelésére irányul:

- A gyártandó alkatrész műhelyrajzának elkészítése a szükséges nézetekkel 3D ábra alapján. Minimális elvárás a sík felületek, külső vagy belső hengeres felületek, menetek ábrázolása, méretek megadása a műszaki rajz szabályai szerint.
- Villamos kapcsolási rajz alapján az áramkör működésére vonatkozó feleletválasztós és/vagy feleletalkotós feladatok megoldása.
- Egy alkatrész gyártási technológiájával, gyártási sorrendjével kapcsolatos feladatok (felhasználandó szerszámok, eszközök, előgyártmány kiválasztása, gyártási műveletek, gyártási sorrend).
- Szakmai számítás:
 - előgyártmány darabolás előtti hosszának meghatározása,
 - hajlított lemezalkatrész hajlítás előtti hosszának meghatározása,
 - feszültség, áramerősség, ellenállás, eredő ellenállás meghatározása egyszerű áramkörben.
 - Mérés, ellenőrzés: 3D ábra alapján a darab mérésének leírása, mérőeszköz kiválasztása, elfogadható méret meghatározása, munkadarab értékelése. Villamos kapcsoláson elvégzendő mérés leírása, mérési pontok meghatározása.
 - Alkatrész gyártásához kapcsolódó munkavédelem. Adott munkadarab gyártása, villamos kapcsolat elkészítése során betartandó érintésvédelmi és munkavédelmi szabályok és az alkalmazandó egyéni és egyéb védőeszközök ismertetése.

Az írásbeli vizsga tartalmazhat feleletválasztós, feleletalkotós, számításos és rajzkészítési feladatokat.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 30 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: A javítás a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik.

Az egyes feladattípusok aránya és értékelése a teljes vizsgafeladaton belül:

Műhelyrajz készítése	15%
Villamos kapcsolási rajz értelmezése	15%
Gyártástechnológia	20%
Szakmai számítás	20%
Mérés, ellenőrzés	20%
Munkavédelem	10%

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 51 %-át elérte.

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Mechanikus és villamos elemekből álló alkatrészcsoporthoz egyes elemeinek előállítás és összeszerelése. A szerkezet egyes - általa készített - elemeit készen hozhatja a tanuló a vizsgára.

A vizsgatervékenység leírása

Egyszerű geometriájú alkatrészek elkészítése

- darabolás, reszelés, fúrás, menetkészítés, méretellenőrzés, munkadarabok értékelése megfelelőség szempontjából;
- szerelési ábra szerint az alkatrészek összeszerelése;
- összeállítási rajz alapján a villamos alkatrészek elhelyezése;
- kapcsolási rajz alapján a villamos bekötés elkészítése;
- adott alkatrészeiről mérési jegyzőkönyv készítése (szükség esetén mérési utasítás szerint)
- villamos mérések (feszültség, áramerősség, ellenállás méréseinek) elvégzése;
- a mérési jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell
 - o a rajz szerint megadott méreteket és tűrések szerinti határméreteket,
 - o a tanuló által mért gyártási méretet
 - o a tanuló értékelését a gyártott alkatrész megfelelőségére vonatkozóan
 - o villamos paraméterek mért értékei rögzítése és kiértékelése

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 240 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 70 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgatevékenység értékeléséhez a vizsgaszervezőnek részletes értékelő lapot kell összeállítania az alábbi szempontok figyelembevételével:

- | | |
|--|------|
| - az elkészített szerkezet működőképessége | 25%, |
| - villamos áramkör működőképessége | 25%; |
| - a kézi megmunkálással készült alkatrészek méretpontossága | 20% |
| - a kézi megmunkálással készült alkatrészek, forrasztott kötések esztétikája | 10%; |
| - a mért értékek pontossága | 20%. |

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 51 %-át elérte.

A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

Szakma megnevezése: Hegesztő

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

Szakmához kötődő további sajátos követelmények: -

Központi interaktív vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Hegesztő szakmai ismeret

A vizsgatervékenység leírása:

1. Szakmai teszt: legalább 20 db feleletválasztásos tesztkérdés
 - a) fémek szerkezete, tulajdonságai, ötvözői
 - b) alapanyagok és hozaganyagok jelölési rendszere
 - c) alkalmazott hegesztő és védőgázok
 - d) hegesztési eljárások, technológiák
 - e) hegesztés biztonsága (HBSZ)témakörökben legalább négy válaszlehetőséggel.
2. Dokumentáció elemzés: Adott összetett hegesztett alkatrészt (minimum 4 darabból álló) ábrázoló dokumentáción azonosítsa és elemezze a hegesztési varrat jelöléseket (minimum 6 darab varratjelölés). Egy lemez alkatrészhez határozza meg a szükséges anyagmennyiséget.
3. Hegesztés technológia: A dokumentáció alapján határozza meg az összetett alkatrész hegesztési sorrendjét. Értelmezzen egy varrat elkészítéséhez kiadott hegesztés technológiai utasítást (WPS).
4. Vizuális varratvizsgálat: Szemrevételezéssel felismerhető varrathibákat ábrázoló ábra alapján azonosítsa a varrathibákat és jelölje be a megfelelő válaszokat.
5. Munkavédelem: Kérdések a hegesztőgépek, hegesztési munkaterület, elektromos kisgépek Hegesztési Biztonsági Szabályzat által érintett területére vonatkozóan.

Mind egyik feladattípus esetében az interaktív vizsgarendszer által előre megadott válaszlehetőségek közül kell kiválasztani a megfelelő válasz(oka)t.

A vizsgatervékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 120 perc + SNI tanuló esetében javasolt 150perc

A vizsgatervékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 20 %

A vizsgatervékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelés a központi interaktív vizsga összeállított javítási-értékelési útmutatója alapján történik.

Mind egyik feladattípus esetében az interaktív vizsgarendszer által előre megadott válaszlehetőségek közül kell kiválasztani a megfelelő válasz(oka)t.

A feladatok értékelését a program végzi.

Az egyes részek súlyaránya az értékelésben:

- | | |
|-------------------------------|-----|
| 1.) Szakmai teszt: | 20% |
| 2.) Dokumentáció elemzés: | 25% |
| 3.) Hegesztés technológia: | 25% |
| 4.) Vizuális varratvizsgálat: | 10% |
| 5.) Munkavédelem: | 20% |

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

Projektfeladat

A vizsgatervékenység megnevezése: Hegesztő projektfeladat

A vizsgatervékenység leírása

A) Portfólió:

A tanulmányi idő alatt elkészített, képi és írásos módon dokumentált munkafolyamat (vizsgálat, szerelés, üzembe helyezés). Portfólió elemek szakoktató vagy gyakorlati oktató által hitelesített dokumentumok.

A portfólió elemeken keresztül mutassa be a tanuló a szakmai fejlődését, előrehaladását.

Portfólió elemei az alábbi tématerületekre térjenek ki:

A fejlődést bizonyító értékelések

A következő tantárgyak keretén belül elvégzett hegesztési feladatok közül tantárgyanként egy-egy jegyzőkönyv vagy műszaki dokumentáció vagy munkanapló részlet egy mentortanár hitelesítésével:

1. Fogyóelektródás ívhegesztés bevont elektródával (kézi ívhegesztés):

Sarokvarrat, T-kötés PB és PF pozícióban (s = 4 - 8 mm)

Sarokvarrat, cső-lemez PF pozícióban (s = 3 - 5 mm, D = 50 - 80 mm)

Tompavarrat PA, PE, PC pozícióban (s = 4 - 8 mm)

Tompavarrat cső PC, PF pozícióban (s = 3 - 6 mm, D= 50 - 80 mm)

- a meghegesztendő varrat minimális hossza tompa varratnál 250 mm, sarokvarratnál 150 mm

- a munkadarabok anyaga ötvözetlen szerkezeti acél

- mind rutilos, mind bázikus bevontú elektródát használni kell egy- és többsoros hegesztéseknél

2. Fogyóelektródás védőgázás ívhegesztés

Sarokvarrat, T-kötés PB és PF pozícióban (s = 4 - 8 mm)

Sarokvarrat, cső-lemez PD pozícióban (s = 3 - 5 mm, D = 50 - 80 mm)

Tompavarrat PA, PF, PE pozícióban (s = 4 - 8 mm)

Tompavarrat cső PC pozícióban (s = 3 - 6 mm, D > 100 mm)

- a meghegesztendő varrat minimális hossza tompavarratnál 250, sarokvarratnál 150 mm

- a munkadarabok anyaga ötvözetlen szerkezeti acél, de két feladatnál alumínium

- legalább egy vizsgadarab 136-os jelű eljárással (porbeles huzalelektródával) készüljön

3. Gázhegesztés

Tompavarrat PF pozícióban balra hegesztéssel (s=1-3 mm), PC pozícióban jobbra hegesztéssel (s=3-5 mm)

Tompavarrat, cső H-L045 pozícióban balra hegesztéssel (s = 1 - 3 mm, D = 50 - 80 mm)

- a meghegesztendő varrat minimális hossza tompavarratnál: lemez 300 mm, cső 150 mm,

- a munkadarabok anyaga ötvözetlen szerkezeti acél

4. Volframelektródás semleges védőgázás ívhegesztés (TIG)

Sarokvarrat, cső-lemez PF pozícióban (s=1-3 mm, D= 50-80 mm)

Tompavarrat, lemez PC pozícióban (s= 1 - 4 mm)

Tompavarrat, cső H-L045 pozícióban (s= 1 - 5 mm, D > 50 mm)

Portfólió értékelésének aránya a vizsgatervékenységen belül: 20 %

A portfólió akkor fogadható el, ha tartalma alapján legalább 40%-ra értékelhető.

Portfólió értékelés szempontjai:

- A hegesztési varratok minősége

60 %

- A portfólió struktúrája (egységes szerkezet, részek aránya, kapcsolatuk stb.): 5 %
- A dokumentumok tartalmi és formai megfelelősége, a dokumentumok struktúrája (célnak való megfelelés, logikusság, áttekinthetőség, változatosság): 10%
- A bemutatott dokumentumok minősége szakszerűsége (tartalmi kidolgozottság, alaposág, szakmai hitelesség, pontosság); az illusztrációk minősége (áttekinthetőség, használhatóság): 15%
- A portfólió nyelvi és formai megjelenése, (a megfogalmazás, nyelvhelyesség, helyesírás, kivitelezés): 10%

B) Gyakorlat helyszínén végzett vizsga:

1. Az egyes munkadarabok elemeinek kész méretre munkálása és az élélőkészítések elvégzése (termikus vágás, kézi és kigépes megmunkálás, munkadarab összeállítás, készre hegesztés, befejező műveletek elvégzése).

2. A vizsgatevékenység során mind a négy hegesztési eljárással sarok és tompavarratot tartalmazó munkadarabot is kell készíteni különböző pozícióban (bevontelektrodás kézi ívhegesztéssel cső-lemez alkatrészen sarokvarrat, lemez alkatrészen tompavarrat, gázhegesztéssel csövön tompavarrat, volfrámelektrodás védőgázos ívhegesztéssel csövön és lemezen tompavarrat, fogyóelektrodás védőgázos ívhegesztéssel cső-lemez alkatrészen sarokvarrat, lemez alkatrészen tompavarrat készítés)

3. Az elkészített munkadarabok varratainak vizuális vizsgálatát a vizsgázó végezze el és tapasztalatait jegyzőkönyvben rögzítse.

4. A projektfeladat elvégzése során a vizsgázó az egyes alkatrészeket előre ledarabolhatja és előkészítheti hegesztéshez.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 480 perc, + SNI tanuló esetében javasolt 510 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 80 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelést az MSZ EN ISO 5817 C szinteknek megfelelően kell elvégezni valamennyi hegesztési eljárással készült alkatrész esetén.

Az egyes eljárásokkal készült hegesztések súlyaránya az értékelésben:

Bevontelektrodás kézi ívhegesztés:	25%
Gázhegesztés:	20%
Volfrámelektrodás védőgázos ívhegesztés:	25%
Fogyóelektrodás védőgázos ívhegesztés:	30%

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

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

A projektfeladatot a vizsgabizottság legalább 2 tagja együttesen értékeli. A vizsgán részt vesz, de az értékelésben nem a vizsgaszervező által kinevezett tárgyi feltételek biztosításáért felelős személy. A projektfeladat – szükség esetén – kiegészíthető szóbeli kikérdezéssel.

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

- Lakatos műhely, satupadok

- Kéziszerszámok, kiségek (sarokcsiszoló, furatköszörű, kézfúró)
- Előrajzoló és jelölő eszközök
- Mérőeszközök, ellenőrző eszközök, rajzeszközök
- Hegesztő műhely, hegesztés eszközei, bevont elektródás kézi ívhegesztőgépek, fogyóelektródás hegesztőgépek, volfrámelektródás védőgázos hegesztőgépek, gázhegesztő és vágó berendezések
- Hegesztő készülékek (befogószerszámok), forgatók, pozicionálók
- Lángvágógép, lemezvágógép, darabolás eszközei
- Fémfelület tisztításának eszközei
- Egyéni védőeszközök, tűzvédelmi és munkavédelmi felszerelés
- Technológia specifikus védőeszközök (védőfalak)

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

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

Ágazati alapvizsga: 20 %, Szakmai vizsga: 80 %

A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok

A központi interaktív vizsgán műszaki táblázat, szabványgyűjtemény és nem programozható számológép használható.

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

HELYI KÉPZÉSI PROGRAM

a

GÉPÉSZET

ágazathoz tartozó

4 0715 10 12

azonosító számú

SZERSZÁM ÉS KÉSZÜLÉKGYÁRTÓ

szakmához

a 2020-tól nappali munkarendű oktatásra beiratkozottak számára

A helyi tanterv

**a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és
a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.)
Kormányrendelet alapján kiadott
Képzési és Kimeneti Követelmények és Programtanterv
alapján készült.**

SZERSZÁM ÉS KÉSZÜLÉKGYÁRTÓ

szakma

A szakma alapadatai:

- Az ágazat megnevezése: Gépészet
- A szakma megnevezése: Szerszám és készülékgyártó
- A szakma azonosító száma: 4 0715 10 12

- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

- Ágazati alapoktatás megnevezése: Műszaki ágazati alapoktatás
- Kapcsolódó részsakmák megnevezése: -
- Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
Szakképző iskolai oktatásban: 140 óra;
Technikumi oktatásban: -, Érettségire épülő oktatásban: 160 óra

A szakképzésbe történő belépés feltételei:

- Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség
- Alkalmassági követelmények:
 - Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
 - Pályaalkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Szerszám és készülékgyártó

Jelmagyarázat:

E: elmélet;

GY: gyakorlat

Évfolyam		1/9.		2/10.		3/11.		A képzés összes óraszám (2421*) 2428
Évfolyam összes óraszám		Ágazati alapképzés		Szakirányú oktatás		Szakirányú oktatás		
Összes óraszám/hét		7,5+1+5+3,5=16+1		10+2+10+5=20+7		11,5+1+10,5+4=22+5		
Tanulási terület	Tantárgy/témakörök	Össz- óraszám	Heti óraszám	Össz- óraszám	Heti óraszám	Össz- óraszám	Heti óraszám	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	E: 0,5	0	0	0	0	18
		0%	GY: 0					
	<i>Álláskeresés</i>	5						5
	<i>Munkajogi alapismeretek</i>	5						5
	<i>Munkaviszony létesítése</i>	5						5
	<i>Munkanélküliség</i>	3						3
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	E: 2	62
						0%		
	<i>Az álláskeresés lépései, álláshirdetések</i>					11		11
	<i>Önéletrajz és motivációs levél</i>					20		20
	<i>„Small talk” – általános társalgás</i>					11		11
	<i>Állásinterjú</i>					20		20
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	288	E: 4+1	0	0	0	0	288+36
		50%	GY: 4					
	<i>Villamos áramkör</i>	90						90
	<i>Villamos áramkör ábrázolása</i>	18						18
	<i>Villamos áramkör kialakítása</i>	36						36

	<i>Villamos biztonságtechnika</i>	36						36
	<i>Villamos áramkörök mérése, dokumentálása</i>	108						108
	Gépészeti alapismeretek	270 50%	E: 3	0	0	0	0	270
			BGY: 1					
			KGY:3,5					
	<i>Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem</i>	18						18
	<i>Műszaki rajz alapjai</i>	72						72
	<i>Anyag- és gyártásismeret</i>	18						18
	<i>Fémipari alapmegmunkálások</i>	72						72
	<i>Projektmunka</i>	90						90
	Tanulási terület összórászama	558+36	E: 7+1	0	0	0	0	558+36
			BGY: 5					
			KGY:3,5					

Ágazati alapvizsga

Évfolyam		9.	10.	11.	A képzés összes óraszám			
Gépészeti feladatok	Anyagismeret	0	0	54 0%	E: 1,5	0	0	54
	<i>Fémes anyagok</i>			36				36
	<i>Nemfémes anyagok</i>			18				18
	Gépészeti ismeretek	0	0	90 0%	E: 2,5	0	0	90
	<i>Fémek alakítása</i>			63				63
	<i>Hegesztés, forrasztás, ragasztás</i>			9				9
	<i>Szegecselés, csavarozás</i>			9				9
	<i>Felületvédelem</i>			9				9
	Műszaki rajz	0	0	72 0%	E: 2	18+15,5 0%	E: 0,5+0,5	90+15,5
	<i>Műszaki rajz olvasása, készítése</i>			72				72
	<i>Technológiai dokumentáció értelmezése, készítése</i>					18		18
	Mérés és anyagvizsgálat	0	0	54+108 50%	E: 0,5+1 GY:1+2	0	0	54+108
	<i>Gépészeti alapmérések, mérőeszközök, mérőberendezések</i>			27				27
	<i>Roncsolásos anyagvizsgálati eljárások</i>			18				18
	<i>Roncsolásmentes anyagvizsgálati eljárások</i>			9				9

Gépészeti gyakorlatok	0	0	108+36	GY:3+1	0	0	108+36
			100%				
<i>Hagyományos gépi forgácsolási gyakorlat</i>			72				72
<i>Szikraforgácsolás alapjai</i>			18				18
<i>Szegecs-, csavarkötések készítése</i>			18				18
CAD rajzolás	0	0	0	0	50+15,5	E: 1,5+0,5	50+15,5
					0%		
<i>CAD-rajzolás</i>					50		50
Tanulási terület összóraszáma	0	0	378+144	E:6,5+1 GY:4+3	68+31	E: 2+1	446+144+31

Évfolyam	9.		10.		11.		A képzés összes óraszám	
Szerszám és készülékgyártási feladatok	Szerszám és készülékgyártás	0	0	90+36 0%	E:2,5+1	124 0%	E: 4	214+36
	<i>Szerszámkészítés, hőkezelési eljárások alapjai</i>			54		70		124
	<i>Készülékelemek gyártása, összeállítása</i>			18		36		54
	<i>Irányítás és vezérléstechnika elmélete</i>			18		18		36
	Szerszám és készülékgyártás gyakorlata	0	0	144+36 100%	GY:4+1	198+93 100%	GY:6,5+3	342+36+93
	<i>Szerszámok gyártása, hőkezelés, szerelés</i>			72		90		162
	<i>Készülékelemek gyártása, összeállítása</i>			54		90		144
	<i>Irányítás- és vezérléstechnika</i>			18		18		36
	Tanulási terület összóraszám	0	0	234+72	E: 2,5+1 GY:4+1	322+93	E: 4 GY:6,5+3	556+72+93

Évfolyam	9.		10.		11.		A képzés összes óraszám	
Szerszám és készüléküzemeltetési feladatok	Üzemeltetés és karbantartás	0	0	36 0%	E: 1	108 0%	E: 3,5	144
	<i>Szerszámok és készülékek gépeinek mű-ködtetése</i>			18		48		66
	<i>Általános üzemeltetés és karbantartás</i>			18		30		48
	<i>Karbantartás, javítás</i>					30		30
	Üzemeltetés és karbantartás gyakorlata	0	0	72+36 100%	GY:2+1	129+31 100%	GY:4+1	201+36+31
	<i>Szerszámok és készülékek gépeinek hasz-nálata</i>			45		45		90
	<i>Általános üzemeltetés és karbantartás gyakorlata</i>			27		40		67
	<i>Karbantartási, javítási műveletek</i>					44		44
Tanulási terület összórészama	0	0	108+36	E: 1 GY:2+1	237+31	E: 3,5 GY:4+1	345+36+31	
EGYBEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT óraszám:			140					

Megjegyzések:

20. A táblázatban foglalt óraszámok megfelelnek a Szerszám és készülékgyártó szakmára készült Programtervben¹⁸ előírt óraszámoknak.

21. A Heti óraterv minta-Szakképzőiskola¹⁹ tartalmazza évfolyamonként az ágazati alapoktatásban és a szakirányú oktatásban a tervezett heti szakmai óraszámokat, az ennek alapján számított szabadsáv óraszámait a táblázatban az alapóraszámok mellett dőlt betűvel szerepelnek.

22. * jelentése: a 11. évfolyam óraszámainál alkalmazott kerekítésből adódó különbség

¹⁸ <https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt#gépészet>

¹⁹ Útmutató a szakmai program készítéséhez (<https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt>)

Ágazati alapoktatás:

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása:

Egyszerű alkatrészekről készült műszaki rajzokat olvas. A rajzok alapján kiválasztja a gyártáshoz szükséges eszközöket, szerszámokat, gépeket. Gyártási, szerelési sorrendtervet készít. Ezek alapján kézi megmunkálással vagy kisgépekkel egyszerű, fémből készült alkatrészeket gyárt. Az elkészült alkatrészek méreteit mérőeszközökkel ellenőrzi, és a mérést szakszerűen dokumentálja. Műszaki dokumentáció alapján egyszerűbb csavarkötéseket, szegecskötéseket és lágyforrasztással készült kötésekkel létesít. Villamos kapcsolási rajz alapján egyszerű villamos áramköröket állít össze, és azokon elvégzi a feszültség, az áramerősség és az ellenállás mérését. Az elvégzett méréseket dokumentálja. Ismeri és használja a hiba- és túláramvédelmi eszközöket. Mechanikus és villamos elemekből álló alkatrészcsoporthoz szerel össze. Mechanikus és villamos elemekből álló alkatrészcsoporthoz szerel össze.

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményei:

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Munkadarab, vagy térhatású ábra alapján egyszerű geometriájú alkatrészből felvételi vázlatot készít.	Ismeri a nézeti- és metszeti ábrázolás szabályait. Ismeri a gyártási technológiáknak megfelelő mérethálózat készítésének szabályait.	Törekszik arra, hogy a szabadkézi rajz arányos és áttekinthető legyen.	Önállóan szabadkézi felvételi vázlatot készít.
2.	Műszaki rajz alapján kiválasztja az egyszerű, fémből készült alkatrészek gyártásához szükséges eszközöket, szerszámokat, kisgépeket. Előkészíti a munkahelyet, és elrendezi a munkavégzéshez szükséges szerszámokat, eszközöket.	Vizualizálja a műszaki rajzon szereplő alkatrészt. Ismeri a gyártási műveletekhez használható szerszámokat, készülékeket, kisgépeket, és azok biztonságos használatának szabályait.	Szem előtt tartja a gyártás gazdaságosságát. Fontosnak érzi a rendezett munkakörnyezet kialakítását.	A munkafeladathoz önállóan választ szerszámokat, eszközöket.

3.	Műszaki rajz alapján előgyártmányt választ, műveleti sorrendtervet készít, majd kézi megmunkálással, és/vagy kisgépekkel egyszerű, fémből készült alkatrészeket gyárt. Az elkészült alkatrészek méreteit mérőeszközökkel ellenőrzi.	Ismeri az alkatrészek elkészítéséhez szükséges technológiákat és az anyagok alapvető tulajdonságait.	Pontosan betartja a technológiai utasításokat. Törekszik a munkavégzésből adódó kockázat minimalizálására. Törekszik a precíz és gazdaságos munkavégzésre.	Műszaki táblázat segítségével önállóan kiválasztja a félkész terméket. Szakmai felügyelet mellett meghatározza a gyártási sorrendet. A gyártási műveleteket önállóan végzi. Eldönti, hogy a gyártott munkadarab megfelel-e a rajzi előírásoknak. Felelősséget vállal az általa gyártott termék minőségéért.
4.	Műszaki dokumentáció (összeállítási rajz és darabjegyzék) alapján csavarkötéssel, szegecskötéssel egyszerű alkatrészcsoportokat összeszerel. Villamos kötések és lágyforrasztással készült kötést hoz létre.	Ismeri az adott alkatrész geometriájának megfelelő, és az adott méret meghatározásához szükséges mérőeszközöket.	Elkötelezett a hibás munkadarabok számának csökkentése, illetve a mérőeszközök állagának megőrzése mellett.	Fontosnak tartja a műszaki dokumentációban szereplő előírások figyelembe-vételét. Felelősséget vállal a létrehozott kötés minőségéért. Felelősséget vállal a veszélyes hulladékok szakszerű kezeléséért.
5.	Műszaki dokumentáció (összeállítási rajz és darabjegyzék) alapján csavarkötéssel, szegecskötéssel egyszerű alkatrészcsoportokat összeszerel. Villamos kötések és lágyforrasztással készült kötést hoz létre.	Ismeri a kötés kialakításához szükséges eszközöket, szerszámokat, segédanyagokat.	Fontosnak tartja a műszaki dokumentációban szereplő előírások figyelembe-vételét.	Felelősséget vállal a létrehozott kötés minőségéért. Felelősséget vállal a veszélyes hulladékok szakszerű kezeléséért.
6.	Villamos kapcsolási rajz alapján egyszerű villamos áramköröket összeállít. Az áramköri elemeket a választott (banándugós, illetve szerelőtáblás) technológia szerint szakszerűen csatlakoztatja.	Ismeri a villamos áramkör elemeinek jelképes jelölését.	Fontosnak tartja a jelképek ismeretét. Törekszik a pontos és szakszerű munkavégzésre.	Önállóan elvégzi a kapcsolás összeállítását. A kapcsolás működőképességét ellenőrzi.
7.	Egyszerű villamos áram-körökön elvégzi a feszültség, áramerősség és ellenállás mérését. Egyszerű elektrotechnikai alaptörvényeket méréssel igazol.	Ismeri a feszültség, az áramerősség és az ellenállás mérésének módját. Ismeri az adott jellemző méréséhez szükséges műszert.	Elkötelezett a mérés pontos elvégzése mellett.	Önállóan kiválasztja a méréshez szükséges műszert és meghatározza a mérési pontokat. Önállóan számítja ki az áramkör jellemzőit.

		Tisztában van az elektrotechnikai alaptörvényekkel. Ismeri a vonatkozó biztonságtechnikai előírásokat.		
8.	Azonosítja és kezeli a hiba- és túláramvédelmi eszközöket. Felismeri a lehetséges veszélyforrásokat.	Ismeri a munkahelyén (gyakorlati helyén) használt hibavédelmi és túláramvédelmi eszközöket és azok jelzéseit.	Fontosnak tartja a védelmi eszközök ismeretét és használatát. Törekszik a villamos áram hatásaiból adódó kockázat minimalizálására.	A megfelelő szakembert bevonja a hiba megszüntetésébe.
9.	Az elvégzett munkát dokumentálja. Szövegszerkesztő, vagy táblázatkezelő programban rögzíti a mérési eredményeket.	Ismeri a gyártási és mérési dokumentációk típusait és azok kötelező tartalmát.	Elkötelezett a végzett munka pontos dokumentálása iránt.	Felelősséget vállal a dokumentumok tartalmáért.
10.	A munkavégzés során betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi szabályokat.	Ismeri a munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi szabályokat.	Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett.	Felelősséget vállal önmaga és munkatársai biztonságáért. A védőberendezéseket és védőfelszerelést rendeltetésszerűen használja.

A **tanulási eredmény alapú képzés (TEA)** fokozatos bevezetése érdekében a hagyományos tantárgyi rendszer mellett új oktatásszervezési megoldások javasoltak. A korszerű pedagógiai módszertani eljárások közül kiemelt szerepet kap a **projektmódszer**, amely a tanulási terület alapú oktatás előnyeire építve komplex módon ismerteti meg a tanulókkal a tanulási terület tantárgyai, illetve a tantárgyak témakörei közötti összefüggéseket, egységes rendszerbe helyezve az elméleti és a gyakorlati ismereteket.

Az ágazati alapoktatás évében a Munkavállalói ismeretek és a Műszaki alapozás tanulási területen javasolt 1-2 projekt megvalósítása maximum 6 fős tanulói csoportokban.

A projektek tervezési szempontjai:

- a projektfeladat a PTT-ben a tanulási terület adott évfolyamra előírt tantárgyainak témaköreire, ismeretanyagára, az elvárt tudásszintre épüljön;
- definiálni kell, hogy a KKK-ban előírt szakmai követelmények mely elemeinek teljesülését segíti;
- törekedni kell a Tudás – Képesség – Attitűd - Autonómia, felelősség kontextusában meghatározott kompetenciák komplex fejlesztésére;
- az elméleti és a gyakorlati feladattípusok igazodjanak az ágazati alapvizsga követelményrendszeréhez;
- a részfeladatok kidolgozása során biztosítani kell a differenciálást, szükség szerint a felzárkóztatás lehetőségét;
- meg kell határozni, hogy a projektmunka intézményen belül vagy a külső tanműhelyekkel való együttműködés keretében valósul meg;
- adott ágazaton belül egy vagy több szakmára készülő tanulói csoportok vesznek részt a megvalósításban;
- tantárgyanként és témakörönként a szükséges óraszámok meghatározása;
- a tanulói teljesítmények értékelésének szempontjai, módjai (érdemjegyek témakörönként, tantárgyanként, az érdemjegyek súlyozása, gyakorisága)
- a projekt kidolgozásának dokumentálása (elektronikus, papír alapú, termékről készült fotó, stb.);
- a projekttervek a szakmai elméleti és a szakmai gyakorlati oktatói munkaközösségek munkaterveinek mellékletét képezik;
- a projektmunka megfelelő elemeit a projektet vezető oktatók a tanmeneteikben szerepeltetik;
- az oktatók félévkor és év végén beszámolnak írásban a projektmunka eredményeiről, tapasztalatairól.

Az ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

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

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Fémipari és villamosipari alapok

A vizsgatevékenység leírása:

Az írásbeli vizsgarészben a gyakorlati vizsgán elkészítendő, szerelendő alkatrészekkel, illetve összeállítandó villamos kapcsolással összefüggő feladatokat kell megoldani. Az írásbeli vizsgatevékenység az alábbi tanulási eredmények mérésére és értékelésére irányul:

- A gyártandó alkatrész műhelyrajzának elkészítése a szükséges nézetekkel 3D ábra alapján.

Minimális elvárás a sík felületek, külső vagy belső hengeres felületek, menetek ábrázolása, méretek megadása a műszaki rajz szabályai szerint.

- Villamos kapcsolási rajz alapján az áramkör működésére vonatkozó feleletválasztós és/vagy feleletalkotós feladatok megoldása.

- Egy alkatrész gyártási technológiájával, gyártási sorrendjével kapcsolatos feladatok (felhasználandó szerszámok, eszközök, előgyártmány kiválasztása, gyártási műveletek, gyártási sorrend).

- Szakmai számítás:

- előgyártmány darabolás előtti hosszának meghatározása,

- hajlított lemezalkatrész hajlítás előtti hosszának meghatározása,

- feszültség, áramerősség, ellenállás, eredő ellenállás meghatározása egyszerű áramkörben.

- Mérés, ellenőrzés: 3D ábra alapján a darab mérésének leírása, mérőeszköz kiválasztása, elfogadható méret meghatározása, munkadarab értékelése. Villamos kapcsoláson elvégzendő mérés leírása, mérési pontok meghatározása.

- Alkatrész gyártásához kapcsolódó munkavédelem. Adott munkadarab gyártása, villamos kapcsolat elkészítése során betartandó érintésvédelmi és munkavédelmi szabályok és az alkalmazandó egyéni és egyéb védőeszközök ismertetése.

Az írásbeli vizsga tartalmazhat feleletválasztós, feleletalkotós, számításos és rajzkészítési feladatokat.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 30 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgatevékenység értékeléséhez a vizsgaszervezőnek részletes értékelő lapot kell összeállítania az alábbi szempontok figyelembevételével:

A javítás a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik.

Az egyes feladattípusok aránya és értékelése a teljes vizsgafeladaton belül:

Műhelyrajz készítése	15%
Villamos kapcsolási rajz értelmezése	15%
Gyártástechnológia	20%
Szakmai számítás	20%
Mérés, ellenőrzés	20%
Munkavédelem	10%

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 51 %-át elérte

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Mechanikus és villamos elemekből álló alkatrészecsoport egyes elemeinek előállítás és összeszerelése. A szerkezet egyes - általa készített - elemeit készen hozhatja a tanuló a vizsgára.

A vizsgatevékenység leírása

Egyszerű geometriájú alkatrészek elkészítése

- darabolás, reszelés, fúrás, menetkésztés, méretellenőrzés, munkadarabok értékelése megfelelés szempontjából;
- szerelési ábra szerint az alkatrészek összeszerelése;
- összeállítási rajz alapján a villamos alkatrészek elhelyezése;
- kapcsolási rajz alapján a villamos bekötés elkészítése;
- adott alkatrészeiről mérési jegyzőkönyv készítése (szükség esetén mérési utasítás szerint)
- villamos mérések (feszültség, áramerősség, ellenállás méréseinek) elvégzése;
- a mérési jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell
 - o a rajz szerint megadott méreteket és tűrések szerinti határméreteket,
 - o a tanuló által mért gyártási méretet
 - o a tanuló értékelését a gyártott alkatrész megfelelésére vonatkozóan
 - o villamos paraméterek mért értékei rögzítése és kiértékelése

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 240 perc
A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 70 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgatevékenység értékeléséhez a vizsgaszervezőnek részletes értékelő lapot kell összeállítania az alábbi szempontok figyelembevételével:

- | | |
|--|------|
| - az elkészített szerkezet működőképessége | 25%, |
| - villamos áramkör működőképessége | 25%; |
| - a kézi megmunkálással készült alkatrészek méretpontossága | 20% |
| - a kézi megmunkálással készült alkatrészek, forrasztott kötések esztétikája | 10%; |
| - a mért értékek pontossága | 20%. |

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 51 %-át elérte.

A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

Szakma megnevezése: Szerszám- és készülékgyártó

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

Szakmához kötődő további sajátos követelmények: -

Központi interaktív vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Szerszám- és készülékgyártó szakmai ismeret

A vizsgatervékenység leírása:

A feladatok egymástól függetlenek a várható tudásszint mérésére alkalmasak.

- Egy műanyag fröccsöntő szerszám felépítésének bemutatása, mely vizsgafeladat megoldása során rövid válaszokból szükséges kiválasztani a helyes vagy helytelen választ, válaszokat (több jó válasz is előfordulhat).

- Hideg alakító szerszám gyártásához (pl. háromlépcsős lukasztó) szerszám alkatrészek kiválasztása angol nyelvű katalógusból és megrendelése (virtuálisan). A statikus képként megjelenő katalógus alapján kell a megrendelendő alkatrészeket kiválasztani a megadott lehetőségek közül.

- Különféle meleg alakító szerszámok (5db) szerszámüreg felületeinek érdesség meghatározása, majd a helyes válasz kiválasztása.

- Szerszám próbák során előforduló hibák meghatározása 2 darab hideg alakító szerszám esetében (10 db igaz-hamis kérdés megválaszolása). Két meleg alakító szerszám esetében szöveg kiegészítéses módon 10 hiba leírása, mely feladatok során rövid válaszokból szükséges kiválasztani a helyes vagy helytelen válaszokat az adott mondathoz kapcsolódóan. (több jó válasz is előfordulhat)

- Képek alapján állapítsa meg a szerszámtörés(ek) okát (okait). Válassza ki a helyes választ(válaszokat).

- A szerszám robbantási hézag méretének meghatározása, és a helyes válasz kiválasztása meghatározott méretű lemez estében.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 150 perc, + SNI tanuló esetében 180 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 30 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelés a központi interaktív vizsga összeállított javítási-értékelési útmutatója alapján történik. Mindegyik feladattípus esetében az interaktív vizsgarendszer által előre megadott válaszlehetőségek közül kell kiválasztani a megfelelő válasz(oka)t.

A feladatok értékelését a program végzi.

Egyes feladatok értéke a vizsgán belül:

szerszám felépítése	5%
szerszám kiválasztása, megrendelése	20%
felületi érdesség meghatározások	10%
szerszám próbák hibái	20%
bélyeg rekonstrukció és rajz	35%
szerszám számolás	10%

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

Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése: Szerszám- és készülékgyártó projektfeladat

Szerszám és készülék tervezése és gyártása.

A tanulmányi idő alatt elkészített szerszám, képi és írásos módon dokumentált munkafolyamatának bemutatása.

Szerszám összeállítása, próbagyártás.

Szakmai megbeszélés a munkafolyamatokról.

A vizsgatevékenység leírása

A tanulmányi idő alatt készítsen egy prégépen használható hajlító szerszámot vékonyabb köranyag (Ø6-Ø8) 2 lépcsős hajlításához. A hajlítások nem lehetnek derékszögűek. Mindvégig dokumentálja a munkafolyamatokat.

Egy hatoldalú alkatrészt kell a marógépre rögzíteni három oldali megmunkáláshoz. Tervezze meg és készítse el a rögzítő szerszámot. Végezzen vele próbagyártást. Dokumentálja az egész folyamatot.

A tanulmányi idő alatt legyártott alkatrészekből a vizsgán szerelje össze a szerszámot, végezzen próbagyártást.

Folytasson szakmai megbeszélést a munkafolyamatokról.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 240 perc, + SNI tanuló esetében 270 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 70 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Hajlító szerszám működő képessége	40%
Rögzítő szerszám működése, biztonságossága	40%
Szakmai megbeszélés	20%

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

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

Interaktív vizsgán számítógéphez értő felügyelő személy.

Projektfeladathoz: a műszaki eszközök kezelője

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

Interaktív vizsgán: számítógép a megfelelő programokkal, kézi mérőeszközök (tolómérő, mikrométer, szakkatalógus)

A projekt feladat értékeléséhez a projektnek megfelelő kivetítő, számítógép, mérőeszközök. A szerszám összeállításához szükséges kézi szerszámok. A szerszámpróba-hoz alkalmas prégégép.

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

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

Ágazati alapvizsga: 20 %, Szakmai vizsga: 80 %

A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:

Vizsgán minden vizsgázónak álljanak rendelkezésére a feladatmegoldáshoz szükséges eszközök.

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

HELYI KÉPZÉSI PROGRAM

a

ELEKTRONIKA ÉS ELEKTROTECHNIKA

ágazathoz tartozó

4 0713 46 75

azonosító számú

VILLANYSZERELŐ

szakmához

Épületvillamosság szakirány

a **2020**-tól nappali munkarendű oktatásra beiratkozottak számára

A helyi tanterv

**a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és
a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.)
Kormányrendelet alapján kiadott
Képzési és Kimeneti Követelmények és Programtanterv**

alapján készült.

VILLANYSZERELŐ

szakma

A szakma alapadatai:

- Az ágazat megnevezése: Elektronika és elektrotechnika
- A szakma megnevezése: Villanyszerelő
- A szakma azonosító száma: 4 0713 04 07
- A szakma szakmairánya: Épületvillamosság

- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

- Ágazati alapoktatás megnevezése: Műszaki ágazat alapoktatás
- Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Villamosipari előkészítő
- Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
 - Szakképző iskolai oktatásban: 140 óra,
 - Technikumi oktatásban: -
 - Érettségire épülő oktatásban: 160 óra

- **A szakképzésbe történő belépés feltételei:**

- Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség
- Alkalmassági követelmények:
 - Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
 - Pályaalkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Jelmagyarázat: E: elmélet; GY: gyakorlat

Évfolyam		1/9		2/10		3/11		A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám		Ágazati alapoktatás		Szakirányú oktatás		Szakirányú oktatás		2359*
612		8+1+8=16+1		6,5+3+13,5+4=20+7		9+3,5+14,5=23,5+3,5		2350,5*
Tanulási terület	Tantárgy/témakörök	Össz-óraszám	Heti óraszám	Össz-óraszám	Heti óraszám	Össz-óraszám	Heti óraszám	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	E: 0,5	0		0		18
		0%	GY: 0					
	Álláskeresés	5						5
	Munkajogi alapismeretek	5						5
	Munkaviszony létesítése	5						5
Munkanélküliség	3							3
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0		0		62	E: 2,0	62
						0 %	GY: 0	
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11		11
	Önéletrajz és motivációs levél					20		20
	„Small talk” – általános társalgás					11		11
Állásinterjú					20		20	
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	288+36	E: 4+1	0		0		288+36
		50%	GY: 4					

	Villamos áramkör	90						90
	Villamos áramkör ábrázolása	18						18
	Villamos áramkör kialakítása	36						36
	Villamos biztonságtechnika	36						36
	Villamos áramkörök mérése, dokumentálása	108						108
	Gépészeti alapismeretek	270 50%	E: 3,5	0		0		270
			GY: 4					
	Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem	18						18
	Műszaki rajz alapjai	72						72
	Anyag- és gyártásismeret	18						18
	Fémipari alapmegmunkálások	72						72
	Projektmunka	90						90
Tanulási terület összórászama	558+36						558+36	
Ágazati alapvizsga								
Villamosági alapismeretek	Elektrotechnika	0		72+18 40%	E: 1	36+15,5 40%	E: 0,5+0,5	108+18+15,5
					GY: 1+0,5		GY: 0,5	
	Aktív és passzív hálózatok			36				36
	Villamos erőter, kondenzátor			12				12
	Mágneses tér			12				12
	Váltakozó áramú hálózatok			12		12		24
	Többfázisú hálózatok					24		24
Ipari elektronika	0		0			E: 0,5+0,5	36+15,5	

						36+15,5 50%	GY: 1	
	Félvezető alkatrészek					12		12
	Impulzustechnika					6		6
	Egyenirányítók, tápegységek					6		6
	A digitális technika alapjai					12		12
	Villamos dokumentáció	0		36+36 70%	E: 0,25+0,75 GY:0,75+0,25	36+15,5 70%	E: 0,5+0,5 GY: 1	72+36+15,5
	A műszaki ábrázolás alapjai			24				24
	Villamosipari szakrajz			12		36		48
	Tanulási terület összórászáma			108+54		108+46,5		216+100,5
Biztonságtechnika	Villamos biztonságtechnika	0	36+36 70%	E: 0,25+0,75 GY: 0,75+0,25	36 70%	E: 0,5 GY: 0,5	72+36	
	Alapvédelem			6			6	
	Hibavédelem			30			30	
	Szerelői ellenőrzés					8	8	
	Villámvédelem					8	8	
	Túlfeszültség-védelem					8	8	
	Tűzvédelem					6	6	
	Magasban végzett munka					6	6	
	Munkavédelem	0		36 10%	E: 0,5 GY: 0,5	0		36
	Munkavédelmi alapismeretek			8				

	Egészséges és biztonságos munkakörülmények			10				
	Munkakörnyezeti hatások			8				
	Biztonságos munkaeszköz-használat			10				
	Tanulási terület összóraszáma			72+36		36		108+36
Épületvillamosság	Épületvillamosság 1.	0		180+54 70%	E: 1,5+0,5 GY: 3,5+1	0		180+54
	Az épületvillamos-szerelői munka előkészítése			22				22
	Vezetékek			18				18
	Aramütés elleni védelem			15				15
	Épület-villanyszerelési technológiák			53				53
	Kapcsolókészülékek, túláramvédelem			36				36
	Épületvillamossági fogyasztók, világítás			36				36
	Épületvillamosság 2.	0		0		514 70%	E: 5+2 GY: 11,5	514
	A villamos munka felmérése, alapszerelés					210		210
	Épületvillamossági vezérlők, szabályozók					106		106
	Intelligens épületautomatika					90		90
	Villámvédelem					36		36
	Túlfeszültség-védelem					36		36

	A villamos munka átadása, ellenőrzése					36		36
	Tanulási terület összórászáma	0		180+54		514		694+54
Villamos készülékek és berendezések	Villamos készülékek és berendezések 1.	0		180+54 70%	E: 1,5+0,5 GY: 3,5+1	0		180+54
	Villamos gépek, elosztók anyagai			12				12
	Transzformátorok			36				36
	Forgómágneses mező, szinkrongép			9				9
	Aszinkrongép			54				54
	Egyenáramú és különleges villamos gépek			15				15
	Elosztóberendezések			54				54
	Tanulási terület összórászáma	0		180+54		0		180+54
Villamos hálózat	Villamos hálózatok 1.	0		180+54 70%	E: 1,5+0,5 GY: 3,5+1	0		180+54
	Villamos energia előállítás			15				15
	Villamos hálózatok			25				25
	Kábelhálózatok			70				70
	Csatlakozóberendezés létesítése			70				70
	Tanulási terület összórászáma	0		180+54		0		180+54

EGYBEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT óraszám:	140	140

Megjegyzések:

23. A táblázatban foglalt óraszámok megfelelnek a Villanyszerelő szakmára készült Programtervben²⁰ előírt óraszámoknak.
24. A Heti óraterv minta-Szakképzőiskola²¹ tartalmazza évfolyamonként az ágazati alapoktatásban és a szakirányú oktatásban a tervezett heti szakmai óraszámokat, az ennek alapján számított szabadsáv órszámai a táblázatban az alapóraszámok mellett dőlt betűvel szerepelnek.
25. * jelentése: a 11. évfolyam órszámainál alkalmazott kerekítésből adódó különbség

²⁰ <https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt#> építőiparelektronika és elektrotechnika

²¹ Útmutató a szakmai program készítéséhez (<https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt>)

Szakmairány: Épületvillamosság

Digitális és papír alapú dokumentáció alapján villamos és mechanikai kötéseket készít, épületek villamos hálózatának villamos alapszerelését végzi. Kialakítja az épületek villamos áramkörét. Lakóépület csatlakozó vezetékét és fogyasztómérő helyet létesít. Villamos biztonságtechnikai eszközöket kiválaszt, telepít, üzembe helyez. Kábelösszekötést és kábelvégelzárást készít kisfeszültségű kábelben. Létesítmények villamos kábelhálózatát létesíti és berendezéseit telepíti, elkészíti a megvalósulási dokumentációt. Villamos gépet helyez üzembe. Dokumentáció alapján fotovoltaiikus berendezést szerel. Épületvillamos áramkörökhöz tartozó villamos elosztót szerel. Ipari elosztó hálózatot, fővezeték és kábelhálózatot épít ki. Ipari és kommunális épületek intelligens villamos vezérlő és szabályozó berendezéseit, erősáramú hálózatát szereli, üzembe helyezi, kezelését betanítja. Világítási berendezéseket szerel, üzembe helyez.

Az ágazati alapoktatás megszervezése:

A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 74. § szerint a szakképző intézményben a szakirányú oktatást megelőzően **ágazati alapoktatás** folyik.

Az ágazati alapoktatást a technikum 9. és 10. évfolyamán, és a szakképző iskola 9. évfolyamán kell megszervezni.

Az **ágazati alapoktatás** magában foglalja az adott ágazat közös szakmai tartalmait a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint.

Az ágazati oktatás **ágazati alapvizsgál** zárul.

A tanuló a sikeres ágazati alapvizsgát követően a szakképző intézményben külön felvételi eljárás nélkül folytathatja tanulmányait akkor, ha a tanuló és törvényes képviselője az általa választott szakmáról az ágazati alapoktatás során az igazgató által meghatározott időszakban **nyilatkozik**.

Az ágazati alapoktatás **elméleti** oktatása iskolánkban, **gyakorlati** oktatása pedig iskolai tanműhelyeinkben, vagy ha iskolai tanműhely nem áll rendelkezésre, a Fenntartóval kötött együttműködési megállapodás keretében duális képző partnerek nem termelő tanműhelyeiben történik. Az együttműködési megállapodás kiterjed az ágazati alapvizsga gyakorlati részének megszervezésére is.

A gyakorlati képző szervezetek iskolánk **képzési programja** alapján végzik az ágazati alapoktatást. A külső gyakorlati szervezetek ez alapján kidolgozzák és megküldik az iskolának a tantárgyak gyakorlati tananyagtartalmának tanmeneteit. Havonta elektronikus úton megküldik a tanulók érdemjeggyel történő tantárgyi **értékelését**, illetve **hiányzás jelentését**, mely a félévi és év végi értékelés alapjául szolgál.

Az ágazati alapoktatás gyakorlati tevékenysége alatt a diákok tanulási eredmény alapú **tanulói munkanaplót** vezetnek.

A tanulási eredmény alapú képzési programunk szerint az ágazati alapoktatásban is törekedni kell a hagyományos tantárgyi rendszer mellett a tanulási terület alapú oktatásra. Ebben a képzés szervezése elsősorban **projekt** alapon történik.

Az ágazati alapoktatásban kell megteremteni az oktatási projektek kialakításának, szervezésének feltételeit, a tanulók önálló, páros, és csoportmunkában való eredményes foglalkoztatását. Törekedni kell arra, hogy az egyszerű önálló munkavégzést igénylő projektől a diákok eljussanak a több tanulási területet átfogó, csoportmunkát igénylő projektekig.

Az oktatási projektek élményszerű megvalósításával érheti el **célját** az ágazati alapoktatás, a tanulók megismerik az adott ágazat közös szakmai tartalmait, és az ágazati alapvizsga után egyértelműen választanak az ágazat szakmái közül.

A **tanulási eredmény alapú képzés (TEA)** fokozatos bevezetése érdekében a hagyományos tantárgyi rendszer mellett új oktatásszervezési megoldások javasoltak. A korszerű pedagógiai módszertani eljárások közül kiemelt szerepet kap a **projektmódszer**, amely a tanulási terület alapú oktatás előnyeire építve komplex módon ismerteti meg a tanulókkal a tanulási terület tantárgyai, illetve a tantárgyak témakörei közötti összefüggéseket, egységes rendszerbe helyezve az elméleti és a gyakorlati ismereteket.

Az ágazati alapoktatás első évében a **Munkavállalói ismeretek és a Műszaki alapozás** tanulási területeken javasolt évfolyamonként 1-2 projekt megvalósítása, 9. évfolyamon maximum 6 fős tanulói csoportokban.

A projektek tervezési szempontjai:

- a projektfeladat a PTT-ben a tanulási terület adott évfolyamra előírt tantárgyainak témaköreire, ismeretanyagára, az elvárt tudásszintre épüljön;
- definiálni kell, hogy a KKK-ban előírt szakmai követelmények mely elemeinek teljesülését segíti;
- törekedni kell a Tudás – Képesség – Attitűd - Autonómia, felelősség kontextusában meghatározott kompetenciák komplex fejlesztésére;
- az elméleti és a gyakorlati feladattípusok igazodjanak az ágazati alapvizsga követelményrendszeréhez;
- a részfeladatok kidolgozása során biztosítani kell a differenciálást, szükség szerint a felzárkóztatás lehetőségét;
- meg kell határozni, hogy a projektmunka intézményen belül vagy a külső tanműhelyekkel való együttműködés keretében valósul meg;
- adott ágazaton belül egy vagy több szakmára készülő tanulói csoportok vesznek részt a megvalósításban;
- tantárgyanként és témakörönként a szükséges óraszámok meghatározása;
- a tanulói teljesítmények értékelésének szempontjai, módjai (éremjegyek témakörönként, tantárgyanként, az éremjegyek súlyozása, gyakorisága)
- a projekt kidolgozásának dokumentálása (elektronikus, papír alapú, termékről készült fotó, stb.);
- a projekttervek a szakmai elméleti és a szakmai gyakorlati oktatói munkaközösségek munkaterveinek mellékletét képezik;
- a projektmunka megfelelő elemeit a projektet vezető oktatók a tanmeneteikben szerepeltetik;
- az oktatók félévkor és év végén beszámolnak írásban a projektmunka eredményeiről, tapasztalatairól.

Az ágazati alapoktatás követelményeinek leírása:

Egyszerű alkatrészekről készült műszaki rajzokat olvas. A rajzok alapján kiválasztja a gyártáshoz szükséges eszközöket, szerszámokat, gépeket. Gyártási, szerelési sorrendtervet

készít. Ezek alapján kézi megmunkálással vagy kisgépekkel egyszerű, fémből készült alkatrészeket gyárt. Az elkészült alkatrészek méreteit mérőeszközökkel ellenőrzi, és a mérést szakszerűen dokumentálja. Műszaki dokumentáció alapján egyszerűbb csavarkötéseket, szegecskötéseket és lágyforrasztással készült kötéseket létesít. Villamos kapcsolási rajz alapján egyszerű villamos áramköröket állít össze, és azokon elvégzi a feszültség, az áramerősség és az ellenállás mérését. Az elvégzett méréseket dokumentálja. Ismeri és használja a hiba- és túláramvédelmi eszközöket. Mechanikus és villamos elemekből álló alkatrészcsoportot szerel össze.

Ágazati alapoktatás szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke1.
1.	Munkadarab, vagy térhatású ábra alapján egyszerű geometriájú alkatrészeiről felvételi vázlatot készít.	Ismeri a nézeti- és metszeti ábrázolás szabályait. Ismeri a gyártási technológiáknak megfelelő mérethálózat készítésének szabályait.	Törekszik arra, hogy a szabadkézi rajz arányos és áttekinthető legyen	Önállóan szabadkézi felvételi vázlatot készít.
2.	Műszaki rajz alapján kiválasztja az egyszerű, fémből készült alkatrészek gyártásához szükséges eszközöket, szerszámokat, kisgépeket. Előkészíti a munkahelyet, és elrendezi a munkavégzéshez szükséges szerszámokat, eszközöket.	Vizualizálja a műszaki rajzon szereplő alkatrészt. Ismeri a gyártási műveletekhez használható szerszámokat, készülékeket, kisgépeket, és azok biztonságos használatának szabályait.	Szem előtt tartja a gyártás gazdaságosságát. Fontosnak érzi a rendezett munkakörnyezet kialakítását.	A munkafeladathoz önállóan választ szerszámokat, eszközöket.
3.	Műszaki rajz alapján előgyártmányt választ, műveleti sorrendtervet készít, majd kézi	Ismeri az alkatrészek elkészítéséhez szükséges technológiákat és az anyagok	Pontosan betartja a technológiai utasításokat. Törekszik a munkavégzésből adódó kockázat	Műszaki táblázat segítségével önállóan kiválasztja a félkészterméket. Szakmai felügyelet mellett

	megmunkálással, és/vagy kisgépekkel egyszerű, fémből készült alkatrészeket gyárt.	alapvető tulajdonságait.	minimalizálására. Törekszik a precíz és gazdaságos munkavégzésre.	meghatározza a gyártási sorrendet. A gyártási műveleteket önállóan végzi.
4.	Az elkészült alkatrészek méreteit mérőeszközökkel ellenőrzi.	Ismeri az adott alkatrész geometriájának megfelelő, és az adott méret meghatározásához szükséges mérőeszközöket.	Elkötelezett a hibás munkadarabok számának csökkentése, illetve a mérőeszközök állagának megőrzése mellett.	Eldönti, hogy a gyártott munkadarab megfelel-e a rajzi előírásoknak. Felelősséget vállal az általa gyártott termék minőségéért.
5.	Műszaki dokumentáció (összeállítási rajz és darabjegyzék) alapján csavarkötéssel, szegecskötéssel egyszerű alkatrészcsoportokat összeszerel. Villamos kötések és lágforrasztással készült kötést hoz létre.	Ismeri a kötés kialakításához szükséges eszközöket, szerszámokat, segédanyagokat.	Fontosnak tartja a műszaki dokumentációban szereplő előírások figyelembe-vételét.	Felelősséget vállal a létrehozott kötés minőségéért. Felelősséget vállal a veszélyes hulladékok szakszerű kezeléséért.
6.	Villamos kapcsolási rajz alapján egyszerű villamos áramköröket összeállít. Az áramköri elemeket a választott (banándugós, illetve szerelőtáblás) technológia szerint szakszerűen csatlakoztatja.	Ismeri a villamos áramkör elemeinek jelképes jelölését.	Fontosnak tartja a jelképek ismeretét. Törekszik a pontos és szakszerű munkavégzésre.	Önállóan elvégzi a kapcsolás összeállítását. A kapcsolás működőképességét ellenőrzi.
7.	Egyszerű villamos áram-körökön elvégzi a feszültség,	Ismeri a feszültség, az áramerősség és az	Elkötelezett a mérés pontos elvégzése mellett.	Önállóan kiválasztja a méréshez szükséges

	áramerősség és ellenállás mérését. Egyszerű elektrotechnikai alaptörvényeket méréssel igazol.	ellenállás mérésének módját. Ismeri az adott jellemző méréséhez szükséges műszert. Tisztában van az elektrotechnikai alaptörvényekkel. Ismeri a vonatkozó biztonságtechnikai előírásokat.		műszert és meghatározza a mérési pontokat. Önállóan számítja ki az áramkör jellemzőit.
8.	Azonosítja és kezeli a hiba- és túláramvédelmi eszközöket. Felismeri a lehetséges veszélyforrásokat.	Ismeri a munkahelyén (gyakorlati helyén) használt hibavédelmi és túláramvédelmi eszközöket és azok jelzéseit.	Fontosnak tartja a védelmi eszközök ismeretét és használatát. Törekszik a villamos áram hatásaiból adódó kockázat minimalizálására.	A megfelelő szakembert bevonja a hiba megszüntetésébe.
9.	Az elvégzett munkát dokumentálja. Szövegszerkesztő, vagy táblázatkezelő programban rögzíti a mérési eredményeket.	Ismeri a gyártási és mérési dokumentációk típusait és azok kötelező tartalmát.	Elkötelezett a végzett munka pontos dokumentálása iránt.	Felelősséget vállal a dokumentumok tartalmáért.
10.	A munkavégzés során betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi szabályokat.	Ismeri a munkavégzéssel kapcsolatos munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi szabályokat.	Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett.	Felelősséget vállal önmaga és munkatársai biztonságáért. A védőberendezéseket és védőfelszerelést rendeltetésszerűen használja.

Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

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

Írásbeli vizsga:

A vizsgatevékenység megnevezése: Fémipari és villamosipari alapok.

A vizsgatevékenység leírása:

Az írásbeli vizsgarészben a gyakorlati vizsgán elkészítendő, szerelendő alkatrészekkel, illetve összeállítandó villamos kapcsolással összefüggő feladatokat kell megoldani. Az írásbeli vizsgatevékenység az alábbi tanulási eredmények mérésére és értékelésére irányul:

- A gyártandó alkatrész műhelyrajzának elkészítése a szükséges nézetekkel 3D ábra alapján. Minimális elvárás a sík felületek, külső vagy belső hengeres felületek, menetek ábrázolása, méretek megadása a műszaki rajz szabályai szerint.
- Villamos kapcsolási rajz alapján az áramkör működésére vonatkozó feleletválasztós és/vagy feleletalkotós feladatok megoldása.
- Egy alkatrész gyártási technológiájával, gyártási sorrendjével kapcsolatos feladatok (felhasználható szerszámok, eszközök, előgyártmány kiválasztása, gyártási műveletek, gyártási sorrend).

Szakmai számítás:

- előgyártmány darabolás előtti hosszának meghatározása,
- hajlított lemezalkatrész hajlítás előtti hosszának meghatározása,
- feszültség, áramerősség, ellenállás, eredő ellenállás meghatározása egyszerű áramkörben.
- Mérés, ellenőrzés:

3D ábra alapján a darab mérésének leírása, mérőeszköz kiválasztása, elfogadható méret meghatározása, munkadarab értékelése. Villamos kapcsoláson elvégzendő mérés leírása, mérési pontok meghatározása.

- Alkatrész gyártásához kapcsolódó munkavédelem.

Adott munkadarab gyártása, villamos kapcsolat elkészítése során betartandó érintésvédelmi és munkavédelmi szabályok, illetve az alkalmazandó egyéni és egyéb védőeszközök ismertetése.

Az írásbeli vizsga tartalmazhat feleletválasztós, feleletalkotós, számításos és rajzkészítési feladatokat.

A vizsgára rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 30%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A javítás a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik.

Az egyes feladattípusok aránya és értékelése a teljes vizsgafeladaton belül:

- Műhelyrajz készítése	15%
- Villamos kapcsolási rajz értelmezése	15%
- Gyártástechnológia	20%
- Szakmai számítás	20%
- Mérés, ellenőrzés	20%

- Munkavédelem 10%

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerzhető összes pontszám legalább 51%-át elérte.

Gyakorlati vizsga:

A vizsgatevékenység megnevezése: Mechanikus és villamos elemekből álló alkatrészcsoporthoz egyes elemeinek előállítása és összeszerelése. A szerkezet egyes - általa készített - elemeit készen hozhatja a tanuló a vizsgára.

A vizsgatevékenység leírása:

Egyszerű geometriájú alkatrészek elkészítése

- darabolás, reszelés, fúrás, menetkészítés, méretellenőrzés, munkadarabok értékelése megfelelőség szempontjából

- szerelési ábra szerint az alkatrészek összeszerelése

- összeállítási rajz alapján a villamos alkatrészek elhelyezése

- kapcsolási rajz alapján a villamos bekötés elkészítése;

- adott alkatrészeiről mérési jegyzőkönyv készítése (szükség esetén mérési utasítás szerint)

- villamos mérések (feszültség, áramerősség, ellenállás méréseinek) elvégzése;
- a mérési jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell
- a rajz szerint megadott méreteket és tűrések szerinti határméreteket,
- a tanuló által mért gyártási méretet
- a tanuló értékelését a gyártott alkatrész megfelelőségére vonatkozóan
- villamos paraméterek mért értékei rögzítése és kiértékelése

A vizsgára rendelkezésre álló időtartam: 240 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 70%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgatevékenység értékeléséhez a vizsgaszervezőnek részletes értékelő lapot kell összeállítania az alábbi szempontok figyelembevételével:

- | | |
|--|-----|
| ○ az elkészített szerkezet működőképessége | 25% |
| ○ villamos áramkör működőképessége | 25% |
| ○ a kézi megmunkálással készült alkatrészek méretpontossága | 20% |
| ○ a kézi megmunkálással készült alkatrészek, forrasztott kötések esztétikája | 10% |
| ○ a mért értékek pontossága | 20% |

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerzhető összes pontszám legalább 51%-át elérte.

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

Szakirányú képzés követelményei

Szakmairányok közös szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke1.
1.	Papír alapú dokumentáció alapján villamos és mechanikai kötéseket készít.	Ismeri a villamos és mechanikai kötések rajzjeleit. Ismeri az adott technológiának és szabványoknak megfelelő csavaros, préseléses, forrasztásos kötési megoldásokat.	A kivitelezést az érvényben lévő szabványoknak, előírásoknak megfelelően végzi, különösen ügyelve a szakítószilárdság, nyomaték értékeire.	Felelősséget vállal a szerelés mechanikai és villamos szilárdságáért.
2.	Digitális és papír alapú dokumentáció alapján süllyesztett- és falon kívüli villamos alapszereléseket létesít. A kivitelezéshez szükséges szerszám- és anyagjegyzéket állít össze.	Felsorolja az alapszerelési technológiákat és azok megoldási lehetőségeit. Ismeri az alapszerelési műveletek elvégzéséhez szükséges szerszámokat, anyagokat és azok kiválasztási szempontjait.	A kivitelezés során figyelembe veszi, hogy munkájával a készreszerelést támogatja. Munkavégzés során figyel környezetének állapotára, a rendre, tisztaságra, a keletkező hulladékok kezelésére. A munkavégzés során ügyel a takarékos anyag- és energiafelhasználásra.	Vezetői irányítás mellett felelős a készreszerelt berendezés szakszerű kivitelezéséért. Munkáját másokkal együttműködve végzi.
3.	Digitális és papír alapú dokumentáció alapján lakóépület	Ismeri a lakóépületek hálózatra csatlakozásának múltbéli és az aktuális szabvány	Munkáját ügyfélorientáltan, az ügyfél igényeit és a szakmai előírásokat együttesen	Munkáját vezetői irányítás mellett végzi. A kivitelezés során felelős a kialakított

	csatlakozó vezetékét létesít.	szerinti műszaki előírásait, MSZ 447.	figyelembe véve végzi.	hálózatrész élet- és vagyont biztos megoldásáért. Munkáját a feszültségmentes munkavégzés szabályai szerint végzi.
4.	Az épület jellegének megfelelő, az ügyfél igényeihez igazodó az elosztó engedélyes előírása szerinti fogyasztásmérő helyet alakít ki vagy szerel.	Ismeri a mérőhelyek kialakítására vonatkozó előírásokat, szabványokat. Ismeri a fogyasztásmérők helyes bekötését és működését.	Munkája során alkalmazza a mérőhelyek kialakítására vonatkozó korszerű megoldásokat.	Munkáját vezetői irányítás mellett végzi. A kivitelezés során felelős a kialakított mérőhely előírásoknak és szabványoknak való megfelelőségéért.
5.	Papír alapú dokumentáció alapján, berendezések kábeles csatlakozó vezetékét létesíti, valamint elkészíti a megvalósulási dokumentációt. Szerelői ellenőrzést végez.	Ismerje a csatlakozó vezetékekre, kábelekre vonatkozó előírásokat. Tisztában legyen a feszültségesés, terhelhetőség fogalmával, a terhelhetőséget befolyásoló tényezőkkel.	Szem előtt tartja a kábel szerelésére és fektetésére vonatkozó technológiai utasításokat, szabványi előírásokat.	A kábeles csatlakozást önállóan végzi.
6.	Kábelösszekötést készít kiefeszültségű kábelon zsurortechológiai ával. Szerelői ellenőrzést végez.	Ismeri a különböző kábel szerkezetek és a szerkezeti elemek szerepét Ismeri a kábelszerelési technológiákat.	Kötelezőnek tartja magára nézve a zsurorcsoves kábelösszekötők szerelésére vonatkozó tűzvédelmi és technológiai szabályok betartását.	Kábelösszekötést önállóan végzi.

7.	Váltakozó áramú motort helyez üzembe.	Ismeri az egyfázisú, háromfázisú motorindítási, forgásirányváltási mágneskapcsolós megoldásokat.	Belátja a motorindítási megoldások hálózatra, berendezésre gyakorolt hatását.	Ellenőrzi a túláramvédelmi és túlfeszültségvédelmi berendezések paramétereit és helyes működését.
8.	Dokumentáció alapján fotovoltaikus berendezést szerel.	Ismeri a napelemes rendszerek áramgenerátoros működését. Ismeri a fotovoltaikus rendszerek, tűz és érintésvédelmi előírásait.	Figyelembe veszi a fotovoltaikus rendszerek működési jellegéből fakadó veszélyforrásokat. Betartja a fotovoltaikus rendszerek speciális feszültségmentesítési szabályait.	A fotovoltaikus berendezés szerelését vezetői ellenőrzés mellett végzi.
9.	Hibavédelmi módok szerelői ellenőrzését végzi, működését bírálja el.	Felsorolja az érintésvédelmi megoldásokat, Ismeri a szerelői ellenőrzés folyamatát. Ismeri az ellenőrzéshez szükséges mérési eszközöket, módszereket.	Kritikusan szemléli a kialakított hibavédelmi berendezés műszaki megoldásait. Ellenőrzését szakmai és esztétikai szempontok figyelembevételével végzi.	Önállóan határozza meg az ellenőrzéshez szükséges mérési, ellenőrzési módszereket, eszközöket.
10.	Dokumentáció alapján túlfeszültségvédelmi eszközt telepít.	Felsorolja a túlfeszültségvédelmi fokozatait. Ismeri a lakóépületekben kialakított túlfeszültségvédelmi megoldásokat, telepítés szabályait.	Kezdeményezi a túlfeszültségvédelmi előírásoknak megfelelő műszaki megoldások kialakítását.	Felelősséget vállal a túlfeszültséggel szembeni vagyoni és életvédelmi megoldások megvalósításáért.
11.	Dokumentáció alapján	Ismeri a lakóépületek	Betartja a villámvédelem	A villámvédelem berendezés

	villámvédelmi berendezést szerel.	villámvédelmi megoldásait, szerelés szabályait.	kialakítása során előírt biztonságtechnikai, munkavédelmi előírásokat.	szerelését vezetői ellenőrzés mellett végzi.
12.	Feszültségmentesítést végez.	Ismeri a feszültségmentesítés öt lépését MSZ1585 alapján. Felsorolja a feszültségmentesítés eszközeit. Felsorolja a feszültségmentesítés védőeszközeit.	Betartja a feszültségmentesítés lépéseinek sorrendjét.	A hálózatképnek és feszültségszinteknek megfelelő eszközöket használ. Biztonsága érdekében a szükséges védőeszközöket használja.
13.	Organizációs bejárást végez.	Ismeri a bejáráshoz szükséges előírásokat, szabványokat. Alapszinten ismeri a FAM technológia alapjait, szabályrendszerét.	Tudatosan azonosítja a kockázatokat és veszélyhelyzeteiket.	A bejáráson feltárt kockázatokért kollektív felelősséggel tartozik. Az egyéni és csoportos védőeszközök használatáért felel.

Épületvillamosság szakmairány szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke1.
1.	Papír vagy digitális alapú kiviteli tervdokumentáció alapján épületvillamos erősáramú és gyengeáramú hálózat alapszerelését végzi falon kívüli vagy	Ismeri a vezetékek, kábelek felhasználás és funkció szerint módjait, ismeri a süllyesztett (falba, álpadlóba és betonba) és falon kívüli és az	Szem előtt tartja a kábel kiválasztására és fektetésére vonatkozó technológiai utasításokat, szabványi előírásokat, a fizikai	Az alapszerelést vezetői irányítás mellett végzi. Szerelői ellenőrzést végzi.

	süllyesztett szereléssel. Online katalógusokból képes kiválasztani a szerelési anyagokat.	álmennyezeti szerelés technológiát és az egyes megoldási módokhoz tartozó anyagokat.	környezetnek megfelelően figyelmesen választja ki az anyagokat.	
2.	Villamos terv alapján intelligens épületek épületautomatikai erősáramú és gyengeáramú rendszereinek kábelhálózatának kialakítását, jeladóinak bekötését, szerelését végzi.	Ismeri az intelligens épületek vezérlő rendszereinek elemeit, ismeri az erősáramú és gyengeáramú rendszerelemeket, azok funkcióját, valamint a szerelés, kábelezés szabályait.	Követi a legkorszerűbb műszaki megoldásokat, figyelembe veszi a felhasználó működésre vonatkozó igényeit, precíz, esztétikus szerelést készít.	Az épületautomatika i rendszerek esetén a különböző feszültség szintek együttes jelenléte miatt feladatát fokozott felelősséggel, önállóan végzi.
3.	Szerelői ellenőrzést, hibavédelemmel kapcsolatos méréseket végez, kiértékel és digitálisan dokumentál.	Ismeri a védővezetős érintésvédelmi módokat, a szerelői vizsgálat lépéseit, kötések állapotát, védővezető folytonosságát megtekintéssel, méréssel és villamos és mechanikus működési próbával.	Ügyel a vizsgálat teljesszűrésére, pontosan és körültekintéssel végzi feladatát.	A hibavédelemmel kapcsolatos ellenőrző és mérő tevékenységét felelősséggel, mások és saját biztonságát figyelembe véve, önállóan végzi.
4.	Papír és/vagy elektronikus tervdokumentáció alapján általános beltéri, biztonsági és vészvilágítási berendezést szerel, lámpatestet és a hozzá tartozó rögzítő elemet	Ismeri a világítási berendezések jellemzőit, alkalmazási területét, csatlakozási és szerelési módjait.	A világítás szerelés során ügyel a berendezések és a környezet por elleni védelmére, a beépítés során ügyel a keletkező hulladék	A világítás szerelést vezetői irányítás mellett önállóan végzi.

	online katalógusból kiválasztja.		gyűjtésére, tárolására.	
5.	Épületvillamos terv alapján választja ki a villamos vezérlő és szabályozó berendezés szükséges anyagait feszültség szintnek megfelelően, azokat beépíti és kapcsolási rajz alapján beköti.	Ismeri az épületvillamosság vezérlő, szabályozó elemeit, funkcióit és működését. A rajzjeleket, a műszaki ábrázolás és a megvalósítás szabályait ismeri az épületvezérlés kialakítása érdekében.	Ügyel arra, hogy az épületvezérlés különböző feszültség szintű alkatrészei, kábelek megfelelően legyenek beépítve, a csatlakozások biztonságosak legyenek.	Az épületvillamossági vezérléseket más szakmákkal együttműködve, vezetői irányítás mellett végzi.
6.	Papír vagy digitális alapú kiviteli dokumentáció alapján kábel fektetési nyomvonalat kijelöl, kábelárkot készít, kábelt fektet.	Ismeri az MSZ 13207 szabvány kábelfektetésre vonatkozó szabályait. A mélység, hajlítási sugár, védelem, hőmérséklet, a műtárgyak, a különböző feszültség szintű kábelek megközelítésével, keresztezésével kapcsolatos védőtávolság és fizikai védelemre vonatkozó szabályokat Ismeri a kábelfektetés munkafolyamatait	Betartja és magára nézve kötelezőnek tartja a kábelárk ásás és fektetés biztonságtechnikai, munkavédelmi és környezetvédelmi szabályait.	A kábelfektetést előzetes instrukció alapján részben önállóan, részben másokkal együttműködve végzi.
7.	Papír vagy digitális alapú kiviteli dokumentáció alapján kábel fektetési nyomvonalon, épület falán, alapzatán kábelt átvezet, fektet, a nyomvonalhoz tartozó víz és tűzálló átvezetések elkészíti. Kiválasztja a beépítési feltételek szerinti anyagokat.	Ismeri a különböző kábel szerkezeteket és a szerkezeti elemek szerepét Ismeri zsugor végelzárók	Kötelezőnek tartja magára nézve a zsugorcsoves kábelösszekötők szerelésére vonatkozó	A kábelvégelzárást önállóan végzi.
8.	Kábelvégelzárást készít kisméretű kábel zsugortechnológiával.	Ismeri a különböző kábel szerkezeteket és a szerkezeti elemek szerepét Ismeri zsugor végelzárók	Kötelezőnek tartja magára nézve a zsugorcsoves kábelösszekötők szerelésére vonatkozó	A kábelvégelzárást önállóan végzi.

		típusait. Kiválasztja adott kábelhez a megfelelő végelzárót. Ismeri a kábelvégelzáró szerelési technológiákat.	tűzvédelmi, munkavédelmi és technológiai szabályok betartását.	
9.	Építési munkaterületen ideiglenes világítási és energiaellátó rendszert szerel.	Ismeri az érintésvédelemmel, kábelhálózattal kapcsolatos, az általánostól eltérő szerelési anyagokat, követelményeket, az ideiglenes világítási és energiaelosztási rendszer kialakításának szabályait.	Az ideiglenes világítási és energiaelosztási rendszer kialakítása során kötelezőnek tartja az érintésvédelmi biztonsági előírások betartását és ellenőrzését.	Az ideiglenes világítási és energiaelosztási rendszer kialakítását vezetői ellenőrzés mellett végzi.
10.	Tervdokumentáció alapján az épületvillamosági áramkörhöz tartozó elosztót alakít ki, beépít, szerel, üzembe helyez.	Ismeri a villamos elosztók, áramkör elemeinek jelölését, az áramkörökben felhasznált anyagokat, az összeépítéshez használt eszközöket és a beépítés, üzembe helyezés szabályait.	Betartja az épületvillamos elosztó szerelés szabályait, kötelezőnek tartja a különböző feszültségszintekre vonatkozó előírások betartását.	Az épületvillamosági elosztó kialakítása során a kialakítást és beépítést önállóan, az üzembe helyezést vezetői ellenőrzés mellett végzi.
11.	Papír vagy digitális tervdokumentáció alapján villámvédelmi és földelési rendszert létesít.	Ismeri a tervjeleket, villámvédelmi és földelési rendszerek telepítési szabályait, laképületekben alkalmazott T-NS rendszert, az N, a	Betartja a villámvédelem kialakítása során előírt biztonságtechnikai, munkavédelmi előírásokat.	Felelősséget vállal a kialakított hálózatrészes biztonságos üzemeltetéséért.

		PE, PEN érintésvédelmi megoldásokat.		
12.	Hiba- és túláramvédelmi, zárlatvédelmi eszközök jelzései alapján megkeresi a hibát a hiba elhárítására.	Ismeri a munkahelyén használt hibavédelmi, zárlat és túláramvédelmi eszközöket. működését és ezek jelzéseit, képes felismerni és meghatározni a hibaelhárítás módját.	Fontosnak tartja az új védelmi eszközök megismerését és használatát.	Képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására. Felelősséget vállal a villamos biztonsági berendezések működéséért.

A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

Szakmairány megnevezése: Épületvillamosság

Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

Valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.

Szakmához kötődő további sajátos követelmények:-

Központi interaktív vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Villanyszerelő (Épületvillamosság) szakmai ismeret

A vizsgatevékenységek leírása

I. Vizsgarész: Alkatrész és anyagismeretek

- A különböző kábel szerkezetek és a szerkezeti elemek szerepével kapcsolatos feladat.
- Épületvillamos-kiviteli dokumentáció alapján alkatrész- és anyagjegyzék készítése.
- Listából, adott feladathoz kéziszerszámok, munkaeszközök kiválasztása.

II. Vizsgarész: Technológiai ismeret

- Kábelfektetési technológiával kapcsolatos feladat.
- Egészítse ki a háromfázisú motorindítási, forgásirányváltási mágneskapcsolós megoldások rajzait.
- Alapszerelési technológiával, és azok kialakítási lehetőségeivel kapcsolatos feladat.

III. Vizsgarész: Számítási feladatok

- Számítással válasszon ki egy szabványos keresztmetszetű csatlakozó vezetékét feszültségesés, terhelhetőség, valamint a terhelhetőséget befolyásoló tényezők figyelembevételével.
- Fogyasztók teljesítmény és energia igényének, jellemzőinek meghatározása.

IV. **Vizsgarész:** Villamos biztonsági ismeretek

- A feszültségmentesítés, valamint szerelői ellenőrzésének lépéseivel kapcsolatos feladat.
- Rajz alapján sorolja fel a villámvédelmi kialakításának főbb részeit, vagy ismertesse a kialakított túlfeszültség-védelmi megoldásokat, fokozatait.
- Rajz alapján azonosítson érintésvédelmi megoldásokat, azonosítsa az érintésvédelemben szerepet játszó eszközöket.
- A fotovoltaikus rendszerek kialakításával kapcsolatos feladat.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 30%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelés a központi interaktív vizsga összeállított javítási-értékelési útmutatója alapján történik.

I.	Alkatrész és anyagismeretek	20%
II.	II. Technológiai ismeret	20%
III.	III. Számítási feladatok	20%
IV.	IV. Villamos biztonsági ismeretek	40%

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

Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése: Villanyszerelő (Épületvillamosság) projektfeladat

A vizsgatevékenység leírása

I. Vizsgarész:

A. feladatrész: A vizsgázó a vizsgára a gyakorlati ideje alatt teljesített feladatokból portfóliót készít, amely bemutatja szakmai fejlődését és tartalmazza a feladatokhoz írt önreflexióját. A portfólió kötelezően tartalmazza az alábbi munkavégzéssel kapcsolatos tevékenységét:

- ▪ épületvillamos erősáramú energiaellátó rendszerének és kábelhálózat kiépítése
- ▪ épületek általános világítási és vészvilágítási rendszerének kiépítése, létesítése
- ▪ épületek szerelvényezése, vezérlő és szabályozó elemek szerelése
- ▪ kábel és vezeték szerelése, kötések elkészítése
- ▪ fő és alelosztó szekrény létesítése, bekötése

B. feladatrész: portfólió bemutatása

- ▪ A portfólió készítésének szóbeli bemutatása, önreflexió.

II. Vizsgarész:

Papír vagy digitális dokumentáció alapján az alábbi kialakítások valamelyikének megvalósítása:

- Be és elmenő vezetékvezés falon kívüli és/vagy falba süllyesztett technológiával fogyasztásmérő hely kialakításához, lakás főelosztó bekötése.
- Építmények ideiglenes ellátásához szükséges berendezések, hálózatrészek kialakítása, építési terület (külső-belső) villamos erőátviteli- és világítási hálózatának kialakítása.
- Világításvezérlés kialakítása, szabályzó és/vagy vezérlő elemek szerelése.
- Fő-elosztószekrény kialakítása, hiba és túláramvédelmi eszközök felszerelése, túlfeszültség-védelmi eszköz felszerelése, érintésvédelem kialakítása, leágazó áramkörök bekötése.
- Épületvillamos kábelezés vagy vezetékvezés kialakítása süllyesztett vagy falon kívüli technológiával.
- Az épületvillamos vagy ipari elektromos eszköz, berendezés csatlakoztatása és funkcionális tesztelése, mérő, kapcsoló vagy vezérlő eszközök beépítése.

III. Vizsgarész:

Egyfázisú direkt mérés kialakítása papír vagy digitális dokumentáció alapján az alábbi kialakítások valamelyikével.

- Kábeles és/vagy szabadvezetékes be és elmenő vezetékvezés falon kívüli és/vagy falba süllyesztett technológiával, lakás főelosztó bekötése.
- Mérőszekrény felszerelése, fogyasztásmérő elhelyezése, túláramvédelmi eszközök felszerelése, túlfeszültség-védelmi eszköz felszerelése, érintésvédelem kialakítása, méretlen fővezeték bekötése szekrénybe, mért fővezeték bekötése egy lakás főelosztóba. Fő-elosztószekrény kialakítása.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 300 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 70%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

- | | |
|--|-----|
| I. Vizsgarész értékelése: (20%) | |
| • Elvégzett feladat szöveges leírása, szakszerű megfogalmazás | 5% |
| • Saját készítésű rajzi dokumentáció megléte | 5% |
| • A kivitelezés fázisainak szakszerű fényképes dokumentációja | 5% |
| • Portfólió szóbeli megvédése, önreflexió | 5% |
| II. Vizsgarész értékelése (40%) | |
| • Rajzi dokumentáció értelmezése: | 10% |
| • Megfelelő eszközök és mérőeszközök kiválasztása, helyes használata: | 20% |
| • Végrehajtott feladat, valamint mérési és ellenőrzési eredmények bemutatása, megvédése: | 10% |
| III. Vizsgarész értékelése: (40%) | |
| • Mérőszekrény felszerelése, fogyasztásmérő elhelyezése, esztétikai kivitel | 5% |
| • Túláramvédelmi-, túlfeszültség-védelmi eszköz felszerelése, helyes technológia alkalmazása | 5% |
| • Érintésvédelem kialakítása | 20% |
| • Kábel vagy vezeték bekötése egy főelosztóba | 10% |

Érintésvédelmi, illetve életbiztonsági hiba elkövetése érvénytelen vizsgának minősül!

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

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

A vizsga zavartalan lebonyolításához szükséges felelős szakszemélyzet.

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

- Mérőhely kialakításához szükséges eszközök, szerszámok
- Lézeres- és egyéb szintező
- Villanszerelő kéziszerszámok, kisgépek, melegítő készülék 25
- Vezeték-, és kábelszerelés eszközei
- Fémipari kéziszerszámok és kisgépek
- Villamos mérőműszerek és diagnosztikai eszközök
- Hosszmérő eszközök
- Informatikai és adatrögzítő eszközök
- Technológiai leírások, szabvány és jogszabály gyűjtemény
- Présszerszámok
- Munkabiztonsági eszközök és egyéni védőfelszerelések
- Környezetszennyező anyagok gyűjtői
- Az épület villanszerelés főbb anyagai:
 - Mérő- és elosztószekrény-hely kialakításához szükséges eszközök, szerszámok
 - Egyfázisú fogyasztásmérőszekrény
 - Túlfeszültség-védelmi eszközök
 - Túláramvédelmi eszközök
 - Érzékelők, jeladók
 - Vezetékek, kábelek és szerelvényei
 - Saruk, érvéghüvelyek
 - Sorkapocs, villamos és gépész kötőelemek
 - Elosztószekrény épületekhez és felvonulási területekhez, sínek, kismegszakítók, relék, tömszelencék
 - Lámpatestek
 - Kapcsolók, dugaszoló aljzatok
 - szerelvény és kötődobozok
 - épületautomatikai vezérlő és szabályozó elemek
 - villamos gépek (transzformátorok, motorok)

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

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

Ágazati alapvizsga: 20%,

Szakmai vizsga: 80%

A vizgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:

- Vonatkozó szabványok
- Villamos Ágazati Típusterv

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

HELYI KÉPZÉSI PROGRAM

a

ÉPÍTŐIPAR

ágazathoz tartozó

4 0732 06 05

azonosító számú

FESTŐ, MÁZOLÓ, TAPÉTÁZÓ

szakmához

a 2020-tól nappali munkarendű oktatásra beiratkozottak számára

A helyi tanterv

**a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és
a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.)**

Kormányrendelet alapján kiadott

Képzési és Kimeneti Követelmények és Programtanterv

alapján készült.

FESTŐ, MÁZOLÓ, TAPÉTÁZÓ

szakma

A szakma alapadatai:

- Az ágazat megnevezése: Építőipar
- A szakma megnevezése: Festő, mázoló, tapétázó
- A szakma azonosító száma: 4 0732 06 05
- A szakma szakmairányai: -

- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

- Ágazati alapoktatás megnevezése: Építőipari ágazati alapoktatás
- Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Szobafestő
- Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
 - Szakképző iskolai oktatásban: 140 óra,
 - Technikumi oktatásban: -
 - Érettségire épülő oktatásban: 160 óra

- **A szakképzésbe történő belépés feltételei:**

- Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség
- Alkalmassági követelmények:
 - Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
 - Pályaalkalmassági vizsgálat: tétiszony, szintévesztés, színlátás, térlátás

Jelmagyarázat: E: elmélet; GY: gyakorlat

Évfolyam		1/9		2/10		3/11		A képzés összes óraszám a (2032) 2382
		Ágazati alapképzés		Szakirányú oktatás		Szakirányú oktatás		
Évfolyam összes óraszám		576+36=612		720+252=972		736+62=798		
Összes óraszám/hét		6,5+9,5+1=16+1		5+6+15+1=20+7		7,5+2+17,5=25+2		
Tanulási terület	Tantárgy/témakörök	Össz-óraszám	Heti óraszám	Össz-óraszám	Heti óraszám	Össz-óraszám	Heti óraszám	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18 0%	E: 0,5 GY: 0	0		0		18
	Álláskereső	5						5
	Munkajogi alapismeretek	5						5
	Munkaviszony létesítése	5						5
	Munkanélküliség	3						3
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0		0		62 0%	E: 2,0 GY: 0	62
	Az álláskereső lépései, álláshirdetések					11		11
	Önéletrajz és motivációs levél					20		20
	„Small talk” – általános társalgás					11		11
	Állásinterjú					20		20
Építőipari közös ismeretek	Építőipari alapismeretek	126 0%	E: 3,5 GY: 0	0 0%	E: 0 GY: 0	0 0%	E: 0 GY: 0	126

Az építőipar feladata, felosztása	9						9
Az építési munkák sorrendje, az építési folyamat résztvevői	9						9
Az építőipari szakmák és az építőipari feladatokhoz kapcsolódó szakmák tevékenységi köre	21						21
Az épített környezet, a települések, a települési infrastruktúra	12						12
Épületek, építmények csoportosítása, jellemzői, lakóépületek helyiségeinek, méreteinek, tájolásának ismerete	15						15
Épületszerkezetek fogalma, rendeltetése, csoportosítása	12						12
Építési technológiák, építési módok	12						12
Az építőipar és a digitalizáció kapcsolata	36						36
Építőipari kivitelezési alapismeretek	324+36	E: 0	0		0		324+36
	100%	GY: 9+I	0%		0%		
Az építőipari munkáknál használt anyagok ismerete	36						36
Szerszámok, eszközök, gépek ismerete és alkalmazása	24						24
Építőipari alapeladatok készítése	240						240
Dokumentáció és prezentáció	24						24
Építőipari rajzi alapismeretek	72	E: 2	0		0		72
	0%	GY: 0	0%		0%		

	Rajzi alapfogalmak	9						9
	Műszaki rajzok készítése	45						45
	Szabadkézi rajzok készítése	18						18
	Munka- és környezetvédelem	36 50%	E: 0,5	0		0		36
			GY: 0,5	0%		0%		
	Munkavédelmi általános ismeretek Általános munkavédelmi ismeretek	14						14
	Tűzvédelem	4						4
	Környezetvédelem	6						6
	A munkavédelem építőipari vonatkozásai	12						12
Tanulási terület összóraszám	558+36						558+36	
	Ágazati alapvizsga							
Szobafestő, díszítő munkák	Falfelületek festése, díszítése	0		270+144	E: 2+3	266+31	E: 2,5+1	536+175
		0%		70%	GY: 5,5+1	70%	GY: 6,5	
	Festési technológiák, anyagok szakmai ismerete			144		93		227
	Festési munkálatok anyag és gyártásismerete			36		31		67
	Díszítőmunkák, szakrajz, színelmélet			36		62		129
	Szakmai számítás			36		62		98
Vonatkozó munka-, baleset- és környezetvédelem			18		18		36	

	Tanulási terület összórászama	0		270+144		266+31		536+175
Mázolási munkák fa-, fal-, fém- és speciális felületeken		0		216+54	E: 1,5+1,5	204+15,5	E: 1,5+0,5	420+69,5
	Mázolási ismeretek	0%		70%	GY: 4,5	70%	GY: 5,5	
	Alapfelülete vizsgálata			36				36
	Mázolás szakmai ismerete, technológiája			2		62		134
	Mázolóanyagok, segédanyagok anyagismerete			36		31		67
	Mázolás díszítőmunkái			18		31		49
	Mázolási munkák szakmai számítása			36		62		98
	Mázolási munkára vonatkozó munka-, baleset- és környezetvédelmi előírások			18		18		36
	Tanulási terület összórászama	0		216+54		204+15,5		420+69,5
Tapétázási munkák	Tapétázási munkák ismerete	0		234+54	E: 1,5+1,5	204+15,5	E: 1,5+0,5	438+69,5
		0%		70%	GY: 5	70%	GY: 5,5	
	Felületvizsgálat, -előkészítés, -előkezelés			18				18
	Tapétázási munkák szakmai ismerete			72		93		165
	Tapétázás anyagismerete			36		31		67
	Tapéták csoportosítása, gyártástechnológia			36				36
	Tapétázási munkák szakmai számításai			36		1		67
Díszítési technológiák			36		31		67	

Épületinformációs modellezés (BIM)			18	18
Tanulási terület összórászáma	0	234+54	204+15,5	438+69,5
EGYBEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT órászáma:		140		140

Megjegyzések:

26. A táblázatban foglalt óraszámok megfelelnek a Festő, mázoló, tapétázó szakmára készült Programtervben²² előírt óraszámoknak.

27. A Heti óraterv minta-Szakképzőiskola²³ tartalmazza évfolyamonként az ágazati alapoktatásban és a szakirányú oktatásban a tervezett heti szakmai óraszámokat, az ennek alapján számított szabadsáv óraszámait a táblázatban az alapórászámmal együtt dőlt betűvel szerepelnek.

²² <https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt#epitoipar>

²³ Útmutató a szakmai program készítéséhez (<https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt>)

Az ágazati alapoktatás megszervezése

A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 74. § szerint a szakképző intézményben a szakirányú oktatást megelőzően **ágazati alapoktatás** folyik.

Az ágazati alapoktatást a technikum 9. és 10. évfolyamán, és a szakképző iskola 9. évfolyamán kell megszervezni.

Az **ágazati alapoktatás** magában foglalja az adott ágazat közös szakmai tartalmait a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint.

Az ágazati oktatás **ágazati alapvizsgával** zárul.

A tanuló a sikeres ágazati alapvizsgát követően a szakképző intézményben külön felvételi eljárás nélkül folytathatja tanulmányait akkor, ha a tanuló és törvényes képviselője az általa választott szakmáról az ágazati alapoktatás során az igazgató által meghatározott időszakban **nyilatkozik**.

Az ágazati alapoktatás **elméleti** oktatása iskolánkban, **gyakorlati** oktatása pedig iskolai tanműhelyeinkben, vagy ha iskolai tanműhely nem áll rendelkezésre, a Fenntartóval kötött együttműködési megállapodás keretében duális képző partnerek nem termelő tanműhelyeiben történik. Az együttműködési megállapodás kiterjed az ágazati alapvizsga gyakorlati részének megszervezésére is.

A gyakorlati képző szervezetek iskolánk **képzési programja** alapján végzik az ágazati alapoktatást. A külső gyakorlati szervezetek ez alapján kidolgozzák és megküldik az iskolának a tantárgyak gyakorlati tananyagtartalmának tanmeneteit. Havonta elektronikus úton megküldik a tanulók érdemjeggyel történő tantárgyi **értékelését**, illetve **hiányzás jelentését**, mely a félévi és év végi értékelés alapjául szolgál.

Az ágazati alapoktatás gyakorlati tevékenysége alatt a diákok tanulási eredmény alapú **tanulói munkanaplót** vezetnek.

A tanulási eredmény alapú képzési programunk szerint az ágazati alapoktatásban is törekedni kell a hagyományos tantárgyi rendszer mellett a tanulási terület alapú oktatásra. Ebben a képzés szervezése elsősorban **projekt** alapon történik.

Az ágazati alapoktatásban kell megteremteni az oktatási projektek kialakításának, szervezésének feltételeit, a tanulók önálló, páros, és csoportmunkában való eredményes foglalkoztatását. Törekedni kell arra, hogy az egyszerű önálló munkavégzést igénylő projektől a diákok eljussanak a több tanulási területet átfogó, csoportmunkát igénylő projektekig.

Az oktatási projektek élményszerű megvalósításával érheti el **célját** az ágazati alapoktatás, a tanulók megismerik az adott ágazat közös szakmai tartalmait, és az ágazati alapvizsga után egyértelműen választanak az ágazat szakmái közül.

A **tanulási eredmény alapú képzés (TEA)** fokozatos bevezetése érdekében a hagyományos tantárgyi rendszer mellett új oktatásszervezési megoldások javasoltak. A korszerű pedagógiai módszertani eljárások közül kiemelt szerepet kap a **projektmódszer**, amely a tanulási terület alapú oktatás előnyeire építve komplex módon ismerteti meg a tanulókkal a tanulási terület tantárgyai, illetve a tantárgyak témakörei közötti összefüggéseket, egységes rendszerbe helyezve az elméleti és a gyakorlati ismereteket.

Az ágazati alapoktatás első évében a **Munkavállalói ismeretek és az Építőipari közös ismeretek** tanulási területeken javasolt évfolyamonként 1-2 projekt megvalósítása, maximum 6 fős csoportokban.

A projektek tervezési szempontjai:

- a projektfeladat a PTT-ben a tanulási terület adott évfolyamra előírt tantárgyainak témaköreire, ismeretanyagára, az elvárt tudásszintre épüljön;
- definiálni kell, hogy a KKK-ban előírt szakmai követelmények mely elemeinek teljesülését segíti;
- törekedni kell a Tudás – Képesség – Attitűd - Autonómia, felelősség kontextusában meghatározott kompetenciák komplex fejlesztésére;
- az elméleti és a gyakorlati feladattípusok igazodjanak az ágazati alapvizsga követelményrendszeréhez;
- a részfeladatok kidolgozása során biztosítani kell a differenciálás, szükség szerint a felzárkóztatás lehetőségét;
- meg kell határozni, hogy a projektmunka intézményen belül vagy a külső tanműhelyekkel való együttműködés keretében valósul meg;
- adott ágazaton belül egy vagy több szakmára készülő tanulói csoportok vesznek részt a megvalósításban;
- tantárgyanként és témakörönként a szükséges óraszámok meghatározása;
- a tanulói teljesítmények értékelésének szempontjai, módjai (érdemjegyek témakörönként, tantárgyanként, az érdemjegyek súlyozása, gyakorisága)
- a projekt kidolgozásának dokumentálása (elektronikus, papír alapú, termékről készült fotó, stb.);
- a projekttervek a szakmai elméleti és a szakmai gyakorlati oktatói munkaközösségek munkaterveinek mellékletét képezik;
- a projektmunka megfelelő elemeit a projektet vezető oktatók a tanmeneteikben szerepeltetik;
- az oktatók félévkor és év végén beszámolnak írásban a projektmunka eredményeiről, tapasztalatairól.

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása

A tanuló megismeri az építőipari szakmák különböző tevékenységeit, alapvető technológiáit, anyagait. Eszközöket, kézi szerszámokat, egyszerű kisgépeket biztonsággal kezel. Megismeri az építési folyamat sorrendiségének szabályait, a tevékenységekhez kapcsolódó általános és munkavédelmi előírásokat. Egyéni védőfelszereléseket használ, betartja a tűz- és balesetvédelmi-, illetve a környezetvédelmi előírásokat. Egyszerű, az építőiparra jellemző munkafolyamatokat végez. Kijelöl vízszintes és függőleges irányokat. Felkészül az önálló, illetve csoportos felelős munkavégzésre. Papír alapú és digitális építőipari műszaki rajzokat olvas, értelmez. Anyagjelölésekkel méretarányos, egyszerű vázlatrajzokat készít. Ismeri az épületek és építmények alapvető szerkezeteit, azok ábrázolási módjait. Egyszerű mennyiségszámításokat végez (hossz, terület, térfogat, darab), műszaki rajzokról méretet olvas le. Azonosítja a tervdokumentációban ábrázolt szerkezeteket a megépített szerkezetekkel. Irodai szoftvereket alapfokon használ, digitális tartalmakat, dokumentumokat és alkalmazásokat kezel, így ismeri az e-építési napló alkalmazást.

Ágazati alapoktatás szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Munkáját az építőiparban alkalmazott gépekkel, berendezésekkel, szerszámokkal végzi.	Ismeri az építőipar különböző folyamataihoz kapcsolódó anyagokat és azok jellemző tulajdonságait, és a szerszámok szakszerű használatát.	Törekszik a precíz és pontos munkavégzésre. A szerszámokat, anyagokat szakszerűen használja, a munkaterületet tisztán tartja.	Instrukciók alapján, önállóan végzi munkáját.
2.	Megkülönbözteti az építőipari szakmákra jellemző munkafolyamatokat.	Ismeri az építőipari szakmák tevékenységeit, azok alpműveleteit.	Jó szakmaismerettel, érdeklődő, problémamegoldó gondolkodással tekint a feladatokra.	Az egyes munkafolyamatok szakmák szerinti megkülönböztetése önállóan elvégzi.
3.	Képes kijelölni a munkavégzéshez szükséges kitüntetett irányokat (függőleges, vízszintes, merőleges, párhuzamos).	Ismeri a vízszintes, függőleges (merőleges) irányok kijelölési módszereit, eszközeit.	Törekszik a precíz és pontos munkavégzésre.	Döntéseket hoz, képes az önellenőrzésre, saját és mások hibáinak kijavítására.
4.	Az építőipari anyagok méretre szabását, munkadarabok összeépítését, összeillesztését, rögzítését, anyagkeverékek összeállítását végzi.	Az építőipari anyagok méretre szabását, munkadarabok összeépítését, összeillesztését, rögzítését, anyagkeverékek összeállítását végzi.	Elkötelezett a precíz munkavégzés iránt. A hulladékokat szakszerűen kezeli.	Felelősséget vállal a saját munkájáért, a munkadarabok pontos méreteiért.
5.	Napi tevékenységét a szakmai előírások alapján végzi.	Ismeri az ágazat általános munkavédelmi-, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírásait.	Elkötelezett a gazdaságos anyagfelhasználás és a fenntarthatóság iránt.	Betartja és betartatja a munkabiztonsági-, környezetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat.

- | | | | | |
|-----|---|---|---|--|
| 6. | Megtervezi az építőipari feladat munkafázisait és azokat helyes technológiai sorrendben elvégzi. | Ismeri az építési technológiai sorrendiségek szabályait. | Értékként tekint a kapcsolódó munkanemek által létre hozott eredményekre. | Döntéseket hoz a sorrendiséget illetően, és felelősséget vállal a döntéseirért. |
| 7. | Az építőipar területén dolgozó más szakemberekkel csoportos munkavégzésre, kooperációra képes. | Rendelkezik a munkatársaival és a projektben résztvevő partnereivel való kommunikációhoz szüksége szakkifejezésekkel. | Hajlandó együttműködni munkatársaival. | Irányítás mellett másokkal együttműködve dolgozik. |
| 8. | Értelmezi a műszaki rajzok jelöléseit, tartalmát és jelentését. | Ismeri a műszaki rajzok jelöléseit, tartalmát és jelentését. | Törekszik műszaki rajzok részletes, precíz értelmezésére. | Önállóan képes a rajzok értelmezésére. |
| 9. | Egyszerű, mérethelyes kézi vázlatrajzokat készít. | Ismeri a vázlatrajz készítésének módszereit, eszközeit. | Elkötelezett a tiszta, esztétikus, áttekinthető vázlatrajz elkészítése iránt. | Kreatívan választ vázlatrajzkészítési módszert. |
| 10. | Papír alapú és digitális tervrajzok tartalmát összeveti a megépített szerkezetekkel. | Ismeri a tervdokumentációk rendszerét. | Törekszik műszaki rajzok részletes, precíz értelmezésére. | Döntéseket hoz, szükség esetén korrigálja saját és mások hibáit. |
| 11. | Irodai szoftvereket alapfokon használ, digitális tartalmakat, dokumentumokat és alkalmazásokat kezel. | Ismeri az alapvető irodai szoftvereket (szövegszerkesztőt, táblázatkezelőt). | Fogékony az új szoftverek iránt, tudatos azok etikus használatában. | Önállóan kezeli a digitális tartalmakat, dokumentumokat. |
| 12. | Egyszerűbb mennyiségszámításokat végez (hossz, terület, térfogat, darab). | Ismeri a matematikai alpműveleteket, az SI mértékegységeket és az átváltásokat. | Törekszik a számítások pontosságára. | Mérései, számításai eredményét ellenőrzi, szükség esetén korrigálja saját és mások hibáit. |
| 13. | Megkülönbözteti a szakmákra jellemző szerkezeteket azok | Ismeri a szerkezeteket, azok funkcióit, összetevőit, a létrehozásukhoz | Érdeklődik a kapcsolódó szakmák iránt. | Önállóan felismeri a szakmákra jellemző szerkezeteket azok |

jellemző
alapján.

funkciói
szükséges
anyagokat,
eszközöket,
szerszámokat.

jellemző
alapján.

Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

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

Írásbeli vizsga:

A vizsgatevékenység megnevezése: Építőipar alapjai

A vizsgatevékenység leírása:

Az írásbeli vizsgatevékenység az alábbi tanulási eredmények mérésére és értékelésére irányul:
Az írásbeli vizsga tartalmaz feleletválasztós, feleletalkotós, számításos és rajzolvasási feladatokat. Adott műszaki tervdokumentáció alapján:

- végezzen mennyiség számítást,
- azonosítsa be a szerkezeteket,
- értelmezze a tervek jelöléseit.

Feleletválasztós és feleletalkotós feladatok során, adjon számot:

- munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi ismereteiből.
- ábrák és képek alapján azonosítsa be az építőipari szakmáknál alkalmazott eszközöket, berendezéseket, alapvető szerkezeteket.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 40%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

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

- | | |
|---|------|
| - tervdokumentáció alapján mennyiség számítás | 20 % |
| - tervdokumentáció alapján szerkezetek beazonosítása | 20 % |
| - tervdokumentáció alapján tervek jelöléseinek értelmezése | 20 % |
| - munkavédelem, tűzvédelem és környezetvédelem | 20 % |
| - ábrák és képek alapján eszközök, berendezések, alapvető szerkezetek beazonosítása | 20 % |

Az értékelés százalékos formában történik.

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

Gyakorlati vizsga:

A vizsgatevékenység megnevezése: Építőipar alapfeladatai

A vizsgatevékenység leírása:

Meglévő műszaki dokumentáció alapján, az elvégzendő feladathoz kiválasztja a személyi védőfelszereléseket, kiválasztja a konkrét, alkalmazandó szerszámokat és eszközöket.

Megadott rajz alapján végezze el fa, vagy fém, vagy kerámia építőanyag méretre szabását.

Dokumentáció alapján építse össze, illessze össze, rögzítse a leszabott elemeket. Az elkészített elemeket építse be előre elkészített szerkezetbe. Az elkészült szerkezetről készítsen kézi vázlatrajzot.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 180 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 60%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgatevékenység értékeléséhez a vizsgaszervezőnek részletes értékelő lapot kell összeállítania az alábbi szempontok figyelembevételével:

- helyesen választotta ki a védőfelszereléseket 10 %
- helyesen választotta ki az eszközöket és berendezéseket 10 %
- az építőanyagok méretre szabását az adott szakmai feladat szakmai elvárásai szerinti mérettűréssel készítette el, méretre szabja 20 %
- az elemek összeillesztését, összeszerelését, rögzítését helyesen, a tervdokumentáció előírásai alapján végezte el 20 %
- az összeillesztett elemeket megfelelően építette be az elkészült szerkezetbe 20 %
- a teljes összeépített szerkezetről helyes és szakszerű vázlatrajzot készített 20 %

Az értékelés százalékos formában történik.

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

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

Szakirányú oktatás szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Előkészíti a munkát, helyszíni bejárást végez, egyeztet a megrendelővel,	Átlátja az építőipari szakmák sorrendiségét, rendelkezik	Figyelemmel kíséri a munkaterületet, érdeklődik a megrendelő igényeiről,	Önállóan döntést hoz, javaslatokat fogalmaz meg, betartja a szabályokat.

	felvonul munkaterületre, építési naplót vezet.	megfelelő kommunikációs szakmai tudással.	hajlandó a pontos dokumentációra.	
2.	Napi munkáját a munkavédelmi-, biztonságtechnikai-, tűz- és környezetvédelmi előírások szerint végzi.	Ismeri a szakmához tartozó munkavédelmi-, biztonságtechnikai- és tűzvédelmi előírásokat.	Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett.	a Felelősséget vállal önmaga és munkatársai biztonságáért. A védőberendezéseket és védőfelszerelést rendeltetésszerűen használja.
3.	Megvizsgálja az új és felújításra szoruló kültéri és beltéri felületeket, azok tulajdonságai alapján feltárást végez, az így szerzett információkat írásos feljegyzésben dokumentálja.	Ismeri az alapelületek anyagait-, tulajdonságait, felületdiagnosztikai vizsgálatok módszereit, és a vizsgálat dokumentálásának módját.	Minőségorientált, törekszik a pontos szakszerű vizsgálatokra, a dokumentálásra.	Munkáját önállóan, reflektív módon végzi, kisebb csoportot, közösséget irányít.
4.	A kezelendő felületek meghatározása érdekében építészeti rajzot olvas, értelmez, vagy helyszíni felmérés alapján a felmérési szabályoknak megfelelően területszámítást végez.	Ismeri a felmérésre vonatkozó szabályokat.	Törekszik a felmérésre vonatkozó előírások, szabályok betartására, munkáját pontosan és precízen végzi.	Elkötelezett a pontos, szabályos, átlátható költséghatékony számítások mellett.
5.	Meghatározza, és adminisztrálja az anyagszükségletet, költségeket, munkaidőt, munkadíjat számol, ellenőríz, árajánlatot készít.	Ismeri az anyagok kiadosságát, felhasználási mennyiségeket. Anyagköltség-, munkadíj-, árajánlat készítésének módját ismeri.	Pontos számításokat végez, a gazdaságosságot szem előtt tartja.	
6.	A vizsgálatok eredményének függvényében elvégzi a szükséges felületelőkészítési-,	Ismeri a felület előkezelési- és felületelőkészítési anyagokat, bekeverésüket,	Lehetőségeket, értékel, alternatívákat és következményeket, kompromisszumos megoldásokat dolgoz ki.	Önállóan, felelősséggel dönt a szükséges munkanemekről,

- felület előkezelési feladatokat. valamint azok felhordási technológiáit. Megoldás orientált, munkáját kreatívan végzi. korrigálja saját vagy mások hibáit.
- 7.** A felületvizsgálatok eredménye alapján meghatározza a technológiai sorrendet. Ismeri a szobafestő, mázoló, tapétázó technológiákat, azok előfeltételeit, követelményeit. Szem előtt tartja, hogy elemzései szakmailag releváns tartalommal rendelkezzenek.
- 8.** A szükséges technológiának megfelelően kiválasztja, előkészíti, megkeveri és megfelelően tárolja, a kiválasztott anyagokat. Ismeri a munkaműveletekhez szükséges anyagokat, azok tulajdonságait. Elkötelezett a folyamatos önképzés iránt, annak eredményeit felhasználja munkája során. Felelősséget vállal saját tevékenységéért, a rábízott kisebb csoport, közösség munkájáért.
- 9.** Ellenőrzi, adminisztrálja a szükséges anyagok minőségét és mennyiségét. Ismeri a felhasználandó anyagokkal szemben támasztott követelményeket, és az ezekkel kapcsolatos adminisztráció módjait. Kritikusan szemléli a már meglévő anyagokat. A gazdaságosságot szem előtt tartva pontos számításokat végez.
- 10.** Kiválasztja szakszerűen alkalmazza, szükséges szerszámokat, eszközöket, gépeket. Ismeri a festékfelhordás eszközeit, szerszámait, kigépeit. Precíz, elkötelezett a minőségi, tanulás és a munkavégzés iránt.
- 11.** Elvégzi és ellenőrzi a felületek kimérését, kijelölését. A nem festett felületeket megóvja a sérülésektől és a kivitelezési munka közbeni szennyeződésektől. Ismeri a kimérés, kijelölés szakmailag előírt szabályait, követelményeit, eszközeit.
- 12.** Képes a teljes bevonati rendszert a szükséges Felsorolja és szakszerűen kivitelezni Saját tevékenységét és a rábízott kisebb csoport, közösség munkáját

- | | | | |
|------------|--|--|--|
| | munkaműveletenként azonosítani és szakszerűen felépíteni. | a technológiai sorrend munkaműveleteit. | rendszeresen ellenőrzi. Korrigálja saját vagy mások hibáit. |
| 13. | Színezés esetén beállítja a szükséges színárnyalatot, konzisztenciát, és próbafestést végez. | Ismeri a színtant, a színelmélet-, színezés szabályait, színdinamikai összefüggéseit. | |
| 14. | Átgondolja, megtervezi és ismerteti az előkészített felület díszítési lehetőségeit. | Ismeri a felületdíszítési lehetőségeket, tudja, hogy melyik módszerrel milyen célokat érhet el. | Döntési helyzetekben figyelembe veszi az etikai és jogi normákat, a viselkedés és az életmód összefüggéseit. |
| 15. | Kommunikál a megrendelővel, számára színtervet, díszítési lehetőségeket javasol. | Ismeri az alapvető kommunikációs szabályokat, ismeri a színek térkialakító, lélektani hatásait és az esztétikus, harmonikus díszítési technikákat. | |
| 16. | Elkészíti a felület díszítését egyszerű és/vagy díszesebb kivitelben. | Ismeri a díszítés műveleteit, anyagait, szabályait. | Elkötelezett a minőségi munka iránt és szem előtt tartja a megrendelő igényeit. |
| 17. | A szakmai követelményeknek megfelelően kiértékeli, minősíti az elvégzett munkát. | Ismeri a minőségi követelményeket, eleget tesz a szakmai szabályoknak, és a megrendelői igényeknek. | Betartja a határidőket. Képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására. |
| 18. | A kivitelezés során biztosítja a megfelelő, szakszerű környezetet, körülményeket. | Ismeri a szakmai anyagok felhasználásának munkabiztonsági-, környezetvédelmi-, hulladékkezelési előírásait. | A felmerülő problémák megoldása során törekszik a partnerekkel való együttműködésre. Felelősséget vállal a saját és a csoport munkájáért, annak minőségéért és a környezet védelméért. |
| 19. | Elvégzi a szükséges utómunkálatokat, (szerszámok, | Ismeri a szerszámok, eszközök, gépek, munkaterület | |

	eszközök, gépek tisztításának tisztítása, munkaterület takarítása, anyagtárolás, hulladékkezelés).	tisztításának szabályait!	
20.	Munkaterületet átad, számlát készít.	Ismeri a számlakészítés formai, tartalmi, számviteli, javítási szabályait.	Elkötelezett a pontos és szabályos számlakészítésben.
21.	Felhasználói szinten ismeri a korszerű 3D modellezési technológiákhoz (pl.: BIM) kapcsolódó információkinyerési lehetőségeket és a munkája során szükség esetén ezeket alkalmazza.	Ismeri a BIM technológiával készített 3D modelleket és formátumokat kezelő szoftvereket és a modellek információtartalmát képes kinyerni a feladatellátáshoz szükséges mértékben.	Munkája során a kinyert adatokat megfelelően dokumentálja és tárolja, illetve gondoskodik az adatok elérhetőségének biztosításáról.

A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

Szakma megnevezése: Festő, mázoló, tapétázó

Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

Valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.

Szakmához kötődő további sajátos követelmények:-

Központi interaktív vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Festő, mázoló, tapétázó szakmai ismeret

A vizsgatevékenység leírása:

Az interaktív vizsgának tartalmaznia kell a festő, mázoló, tapétázó szakma mindhárom területéről feleletválasztós, és rajkészítési feladatokat, az alábbi tevékenységekhez kapcsolódó feladatokat.

- építészeti rajz olvasása és értelmezése;
- felületdiagnosztikai vizsgálatok és azok lehetséges következményeinek ismerete;
- szakmai anyagok ismerete, felhasználásuk szabályai;
- felület-előkészítő, felület-előkezelő műveletek ismerete;
- szerszámok, eszközök, gépek, berendezések használata;

- technológiai sorrendek tervezése;
- díszítéseket tervez, színelméletet alkalmaz;
- környezetvédelmi, hulladékkezelési szabályokat ismertet, indokol;
- a munkavégzése során betartandó munkavédelmi, környezetvédelmi szabályok, előírások ismerete.

Mindegyik feladattípus esetében az interaktív vizsgarendszer által előre megadott válaszlehetőségek közül kell kiválasztani a megfelelő válasz(oka)t.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 35 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai

Rajz ismereti feladatok	5%
Felületdiagnosztikai vizsgálatok, azok lehetséges következményei;	15%
Szakmai anyagok ismerete, felhasználásuk szabályai;	20%
Felület előkészítő, felület előkezelő műveletek;	15%
Szerszámok, eszközök, gépek, berendezések használata;	5%
Technológiai sorrendek tervezése;	20%
Díszítéseket tervez, színelméletet alkalmaz;	10%
A munkavégzése során betartandó munkavédelmi-, környezetvédelmi szabályok, előírások ismerete;	10%

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

Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése: Festő, mázoló, tapétázó projektfeladat

A vizsgatevékenység leírása:

A) vizsgarész:

Portfólió:

A vizsgázó haladásáról, felkészüléséről és eredményeiről, munkáiból összeállított, a gyakorlati oktató vagy szaktanár által hitelesített dokumentum.

Tartalma:

- Mutassa be a képzési ciklus alatt elvégzett összes munkáját, és emeljen ki egyet – egyet a (felületdiagnosztika, falfelület festés, díszítés, mázolás, tapétázás területén), és részletesen ismertesse az adott technológia folyamatait, anyagait, szerszámaikat, eszközeit.
- Mutassa be a díszítési munkáit részletesen.

Formája:

- Prezentációt készít, melyet a vizsgabizottság számára bemutat.

A portfólió elkészítésére rendelkezésre álló idő: A teljes képzési ciklus.

A portfólió értékelésének százalékos aránya a gyakorlati vizsgarész teljes feladatsorán belül: 20%

A portfólió akkor fogadható el, ha tartalma alapján legalább 40 %-osra értékelhető.

Vizsgafeladat időtartama: 30 perc

B) vizsgarész: Festő, mázoló, tapétázó, díszítő munkák

A vizsgarész ismertetése:

I.) A vizsgatípus: Adott technológiával falfelület festése, díszítése

A vizsgázó előre előkészített felületen a bevonatrendszer fedő rétegét felhordja, díszíti és befejezi

A vizsgafeladat időtartama: 180 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 50%

II.) A vizsgatípus: Mázolás készítése

A vizsgázó előre elkészített felületen a bevonatrendszer utolsó rétegét felhordja (többszínű mázolást készít, vagy lazúroz, - pácol, - lakkoz.)

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

A vizsgafeladat aránya: 25%

III.) A vizsgatípus: Tapétázás készítése

A vizsgázó előre elkészített felületen tapétázási munkákat végez el

A vizsgafeladat időtartama: 120 perc

A vizsgafeladat aránya: 25%

A produktum értékelésének százalékos aránya a gyakorlati vizsgarész teljes feladatsorán belül: 80%

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 390 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 65 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A) vizsgarész: Portfólió

Szakterületenként kiemel egy-egy elvégzett feladatot, amit részletesen ismertet 10%

Az értékelési szempontok a kiemelt munka bemutatására irányulnak: 10%

felületdiagnosztika

Az értékelési szempontok a kiemelt munka bemutatására irányulnak: 15%

falfelület festés, díszítés

Az értékelési szempontok a kiemelt munka bemutatására irányulnak: 15%

mázolás

Az értékelési szempontok a kiemelt munka bemutatására irányulnak:	15%
díszítés	
Az értékelési szempontok a kiemelt munka bemutatására irányulnak:	15%
tapétázás	
A portfólióból készített bemutató alapján megállapítható szakmai elhivatottság:	10%
A bemutató szerkesztettsége:	5%
Előadásmód, szakmai kifejezőképesség	5%

B) vizsgarész: Festő, mázoló, tapétázó, díszítő munkák

I.) A vizsgatípus: Adott technológiával falfelület festése, díszítése értékelésének sajátos szempontjai:

Falfelület festéséhez végezzen szakmai számítást	10%
szerszámok kiválasztása	5%
alapfelület vizsgálata, előkészítése	10%
mérés, kijelölés pontossága	15%
tervezés minősége, a színek összhangja	15%
a festékréteg felhordása, kivitelezése	20%
a díszítés kiválasztása, kivitelezése	10%
szakszerű létrahasználat	5%
a munkavédelmi-, biztonságtechnikai-, tűz- és környezetvédelmi előírások betartása	5%
utómunkálatok elvégzése (szerszámok, eszközök tisztítása, munkaterület takarítása, szakszerű anyagtárolás hulladékkezelés)	5%

II.) A vizsgatípus: Mázolás készítése értékelésének sajátos szempontjai:

Mázoláshoz végezzen szakmai számítást	10%
szerszámok kiválasztása	5%
alapfelület vizsgálata, előkészítése, előkezelése	20%
mérés, kijelölés pontossága	10%
a kezelendő felület javításának elkészítése, csiszolása, portalanítása, javítása	10%
a befejező festékréteg felhordása, kivitelezése (kihagyás, folyás, pacni mentesség, egyenlő rétegvastagság)	30%
szerszámok, eszközök, gépek szakszerű használata, karbantartása	5%

a munkavédelmi-, biztonságtechnikai-, tűz- és környezetvédelmi előírások betartása	5%
utómunkálatok elvégzése (szerszám, eszköz, munkaterület takarítása, szakszerű anyagátrolás hulladékkezelés)	5%

III.) A vizsgatípus: Tapétázás készítésének értékelésének sajátos szempontjai:

Tapétázáshoz végezzen szakmai számítást	10%
szerszámok kiválasztása	5%
alapfelületet vizsgálata, előkészítése, előkezelése	10%
mérés, kijelölés pontossága	10%
a kezelendő felület előkészítése, javítása, csiszolása, portalanítása	10%
ragasztó keverése, előkészítése, próbaragasztás elvégzése	5%
a tapéta méretre vágása	10%
a tapéta ragasztása, lesimítása	20%
gépek, kéziszerszámok szakszerű használata	10%
utómunkálatok elvégzése (szerszám, eszköz tisztítása, munkaterület takarítása, szakszerű anyagátrolás hulladékkezelés)	5%
a munkavédelmi, biztonságtechnikai, tűz- és környezetvédelmi előírások betartása	5%

A projektfeladat „B” részének előkészítési munkáit nem a vizsgaidő alatt kell elvégezni, de mindenkinek saját magának kell előkészíteni, és ezt dokumentálni szükséges.

Az előkészítés a vizsga előfeltétele, valamint annak dokumentációja a vizsgán a szakmai beszélgetés alkalmával az értékelési szempontoknál pontozásra kerül.

Dokumentáció a vizsgafeladat elkészítésének módjáról és folyamatáról:

- A vizsgázó a felületdiagnosztikai vizsgálat függvényében készítsen szakmai véleményt a festendő felületről, és tegyen javaslatot az új bevonatrendszer felépítésére, technológiai folyamatára, a felhasznált eszközökre, szerszámokra, gépekre, és ezt írásban rögzítse.
- A vizsgafelület előkészítésének lépéseit fényképekkel is illusztrálja.
- A vizsgázó előzetesen tervezze meg a vizsga részét képező díszítómunkáját, írja le milyen technológiát, anyagokat, eszközöket használ hozzá, és a szakmai beszélgetésen mindezeket mutassa be egy papíralapú egybefűzött dokumentációban.

A feladat elvégzése során a vizsgabizottság azt is értékeli, hogy az elkészült munka mennyire tért el az előzetesen tervezett munkától (pl. díszítés).

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

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

Interaktív vizsgán a zavartalan lebonyolítás érdekében rendszergazda, vagy technikus álljon rendelkezésre.

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

- számítógép, költségvetés készítő program
- író és rajzeszközök
- műszaki dokumentáció
- diagnosztikai (felületvizsgáló) eszközök, berendezések, műszerek
- festőipari, mázolóipari, tapétázási gépek
- állvány, létra, vödör, egyéb edények
- egyéni és csoportos munkavédelmi eszközök, berendezések
- utómunkálatok szerszámjai, eszközei (tisztító, takarító eszközök)
- szelektív hulladéktárolók, veszélyes anyagtároló
- megfelelő anyagtárolás, hulladéktárolás eszközei

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

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

Ágazati alapvizsga: 10%,
Szakmai vizsga: 90%

A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:

- A gyakorlati vizsgán az előkészítés, a felületképzés, a díszítés során bármilyen segédeszköz megengedett.
- A vizsgázó a projektfeladat elkészítése során hozza magával a szükséges szerszámokat, eszközöket (felület-előkészítés, mérő, jelölő, falfestés, mázolás, tapétázás, felületdíszítő).
- A gyakorlati vizsgát megelőzően a felületeket a vizsgázó előkészíti, előkezeleli és ezeket a munkafolyamatokat írásban dokumentálja!
- Az előkészítés, előkezelés nem a vizsgaidő része, a vizsgahelyszín függvényében az előkészítés időpontját és időtartamát a vizsgabizottság előzetesen meghatározza, és a vizsgabizottság elnöke azt jóváhagyja.

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

HELYI KÉPZÉSI PROGRAM

a

KERESKEDELEM

ágazathoz tartozó

4 0416 1302

azonosító számú

KERESKEDELMI ÉRTÉKESÍTŐ

szakmához

a 2020-tól nappali munkarendű oktatásra beiratkozottak számára

A helyi tanterv

**a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és
a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.)
Kormányrendelet alapján kiadott
Képzési és Kimeneti Követelmények és Programtanterv**

alapján készült.

KERESKEDELMI ÉRTÉKESÍTŐ

szakma

A szakma alapadatai:

- Az ágazat megnevezése: Kereskedelem
- A szakma megnevezése: Kereskedelmi értékesítő
- A szakma azonosító száma: 4 0416 13 02
- A szakma szakmairányai: -

- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

- Ágazati alapoktatás megnevezése: Kereskedelem ágazati alapoktatás
- Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Bolti előkészítő, pénztáros
- Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
 - Szakképző iskolai oktatásban: 140 óra,
 - Technikumi oktatásban: -
 - Érettségire épülő oktatásban: 140 óra

- **A szakképzésbe történő belépés feltételei:**

- Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség
- Alkalmassági követelmények:
 - Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
 - Pályaalkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Jelmagyarázat: E: elmélet; GY: gyakorlat

Évfolyam		1/9		2/10		3/11		A képzés összes óraszama
		Ágazati alapoktatás		Szakirányú oktatás		Szakirányú oktatás		
Évfolyam összes óraszama		576+36=612		810+162=972		697,5+139,5=837		
Összes óraszám/hét		16+1		11,5+0,5+11+4=22,5+4,5		12+1+10,5+3,5=22,5+4,5		
Tanulási terület	Tantárgy/témakörök	Össz-óraszám	Heti óraszám	Össz-óraszám	Heti óraszám	Össz-óraszám	Heti óraszám	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	E: 0,5	0	E: 0	0	E: 0	18
		0%	GY: 0		GY: 0		GY: 0	
	Álláskeresés	5						5
	Munkajogi alapismeretek	5						5
	Munkaviszony létesítése	5						5
Munkanélküliség	3						3	
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	E: 0	0	E: 0	62	E: 2,0	62
			GY: 0		GY: 0	0 %	GY: 0	
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11		11
	Önéletrajz és motivációs levél					20		20
	„Small talk” – általános társalgás					11		11
Állásinterjú					20		20	
Gazdálkodási tevékenység ellátása	Gazdasági ismeretek	216	E: 6	0	E: 0	0	E: 0	216
		0%	GY: 0	0%	GY: 0	0%	GY: 0	
	Gazdasági alapfogalmak	24						24

	A háztartás gazdálkodása	33						33
	A vállalat termelői magatartása	51						51
	Az állam gazdasági szerepe, feladatai	27						27
	Jogi alapfogalmak	15						15
	Tudatos fogyasztói magatartás	15						15
	Marketing alapfogalmak	24						24
	Nemzetközi gazdasági kapcsolatok	27						27
	Vállalkozások működtetése	72+36	E: 2+1	0	E: 0	0	E: 0	72+36
		0%	GY: 0	0%	GY: 0	0%	GY: 0	
	A vállalkozások gazdálkodása	9						9
	A gazdálkodási folyamatok elszámolása	27						27
	Statisztikai alapfogalmak	36						36
Tanulási terület összórászama	288+36						288+36	
Üzleti kultúra és információ kezelés	Kommunikáció	108	E: 3	0	E: 0	0	E: 0	108
		0%	GY: 0	0%	GY: 0	0%	GY: 0	
	Kapcsolatok a mindennapokban	18						18
	A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	18						18
	A kommunikációs folyamat	36						36
	Ön- és társismeret fejlesztése	36						36
	Digitális alkalmazások	162	E: 4,5	0	E: 0	0	E: 0	162
		GY: 0	0%	GY: 0	0%	GY: 0		

	Munkavédelmi ismeretek	4						4
	Tízujjas vakírás	104						104
	Digitális alkalmazások	54						54
	Tanulási terület összórászama	270						270
	Ágazati alapvizsga							
Kereskedelmi egység működtetése		0	E: 0	252+72	E: 4	279+31	E: 5	531+103
	Kereskedelmi ismeretek	0%	GY: 0	40%	GY: 3+2	40%	GY: 4+1	
	Áruforgalmi ismeretek			180		141		321
	Szakmai számítások			72		72		144
	Online kereskedelem					66		66
	Üzlet működtetése	0	E: 0	180	E: 2,5	31	E: 0,5	211
		0%	GY: 0	50%	GY: 2,5	50%	GY: 0,5	
	A kereskedelemben előforduló kockázatok és kockázatértékelés			40				40
	Munka-, tűz és balesetvédelem			50				50
	Környezetvédelem			40				40
	Erőforrás gazdálkodás					31		31
	Áru- és vagyonvédelem			50				50
	Pénztárgépkezelés	0	E: 0	0	E: 0	78+31	E: 0,5+0,5	78+31
		0%	GY: 0	0%	GY: 0	90%	GY: 2+0,5	
Pénztárgép működtetése					20		20	
Pénzkezelés szabályai					12		12	

Pénzkezelés bizonylatai					10		10
Fizetési eszközök, törvényi előírások					10		10
A pénztáros elszámoltatása					10		10
Önkiszolgáló pénzterminál					16		16
Termékismeret és forgalmazás	0 0%	E: 0 GY: 0	198+90 50%	E: 2,5+0,5 GY: 3+2	155+62 50%	E: 2,5 GY: 2,5+2	353+152
Árrendszer			10				10
Minőség			20				20
Fogyasztói érdekvédelem			30				30
Árúfőcsoportok bemutatása			80		53		133
Termékkihelyezés			40		32		72
Csomagolás			18				18
Specifikus termékismeret					50		50
Fogyasztói trendek					20		20
Üzleti kommunikáció	0 0%	E: 0 GY: 0	180 50%	E: 2,5 GY: 2,5	93+15,5 50%	E: 1,5+0,5 GY: 1,5	273+15,5
Az értékesítő szerepe			40		10		50
A vásárlási döntést befolyásoló tényezők			30				30
Értékesítési technikák és eladásösztönzés			80		73		153
Digitális kommunikáció			30		10		40
Tanulási terület összórászama	0		810+162		636+139, 5		1446+301, 5

**EGYBEFÜGGŐ SZAKMAI
GYAKORLAT óraszám:**

140

140

Megjegyzések:

28. A táblázatban foglalt óraszámok megfelelnek a Kereskedelmi értékesítő szakmára készült Programtervben²⁴ előírt óraszámoknak.
29. A Heti óraterv minta-Szakképző iskola²⁵ tartalmazza évfolyamonként az ágazati alapoktatásban és a szakirányú oktatásban a tervezett heti szakmai óraszámokat, az ennek alapján számított szabadsáv óraszámait a táblázatban az alapóraszámok mellett dőlt betűvel szerepelnek.

²⁴ <https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt#kereskedelem>

²⁵ Útmutató a szakmai program készítéséhez (<https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt>)

Az ágazati alapoktatás megszervezése

A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 74. § szerint a szakképző intézményben a szakirányú oktatást megelőzően **ágazati alapoktatás** folyik.

Az ágazati alapoktatást a technikum 9. és 10. évfolyamán, és a szakképző iskola 9. évfolyamán kell megszervezni.

Az **ágazati alapoktatás** magában foglalja az adott ágazat közös szakmai tartalmait a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint.

Az ágazati oktatás **ágazati alapvizsgával** zárul.

A tanuló a sikeres ágazati alapvizsgát követően a szakképző intézményben külön felvételi eljárás nélkül folytathatja tanulmányait akkor, ha a tanuló és törvényes képviselője az általa választott szakmáról az ágazati alapoktatás során az igazgató által meghatározott időszakban **nyilatkozik**.

Az ágazati alapoktatás **elméleti** oktatása iskolánkban, **gyakorlati** oktatása pedig iskolai tanműhelyeinkben, vagy ha iskolai tanműhely nem áll rendelkezésre, a Fenntartóval kötött együttműködési megállapodás keretében duális képző partnerek nem termelő tanműhelyeiben történik. Az együttműködési megállapodás kiterjed az ágazati alapvizsga gyakorlati részének megszervezésére is.

A gyakorlati képző szervezetek iskolánk **képzési programja** alapján végzik az ágazati alapoktatást. A külső gyakorlati szervezetek ez alapján kidolgozzák és megküldik az iskolának a tantárgyak gyakorlati tananyagtartalmának tanmeneteit. Havonta elektronikus úton megküldik a tanulók érdemjeggyel történő tantárgyi **értékelését**, illetve **hiányzás jelentését**, mely a félévi és év végi értékelés alapjául szolgál.

Az ágazati alapoktatás gyakorlati tevékenysége alatt a diákok tanulási eredmény alapú **tanulói munkanaplót** vezetnek.

A tanulási eredmény alapú képzési programunk szerint az ágazati alapoktatásban is törekedni kell a hagyományos tantárgyi rendszer mellett a tanulási terület alapú oktatásra. Ebben a képzés szervezése elsősorban **projekt** alapon történik.

Az ágazati alapoktatásban kell megteremteni az oktatási projektek kialakításának, szervezésének feltételeit, a tanulók önálló, páros, és csoportmunkában való eredményes foglalkoztatását. Törekedni kell arra, hogy az egyszerű önálló munkavégzést igénylő projektől a diákok eljussanak a több tanulási területet átfogó, csoportmunkát igénylő projektekig.

Az oktatási projektek élményszerű megvalósításával érheti el **célját** az ágazati alapoktatás, a tanulók megismerik az adott ágazat közös szakmai tartalmait, és az ágazati alapvizsga után egyértelműen választanak az ágazat szakmái közül.

A **tanulási eredmény alapú képzés (TEA)** fokozatos bevezetése érdekében a hagyományos tantárgyi rendszer mellett új oktatásszervezési megoldások javasoltak. A korszerű pedagógiai módszertani eljárások közül kiemelt szerepet kap a **projektmódszer**, amely a tanulási terület alapú oktatás előnyeire építve komplex módon ismerteti meg a tanulókkal a tanulási terület tantárgyai, illetve a tantárgyak témakörei közötti összefüggéseket, egységes rendszerbe helyezve az elméleti és a gyakorlati ismereteket.

Az ágazati alapoktatás első évében a **Munkavállalói ismeretek, Gazdálkodási tevékenység ellátása, Üzleti kultúra és információ kezelés** tanulási területeken javasolt 1-2 projekt megvalósítása maximum 6 fős tanulói csoportokban.

A projektek tervezési szempontjai:

- a projektfeladat a PTT-ben a tanulási terület adott évfolyamra előírt tantárgyainak témaköreire, ismeretanyagára, az elvárt tudásszintre épüljön;
- definiálni kell, hogy a KKK-ban előírt szakmai követelmények mely elemeinek teljesülését segíti;
- törekedni kell a Tudás – Képesség – Attitűd - Autonómia, felelősség kontextusában meghatározott kompetenciák komplex fejlesztésére;
- az elméleti és a gyakorlati feladattípusok igazodjanak az ágazati alapvizsga követelményrendszeréhez;
- a részfeladatok kidolgozása során biztosítani kell a differenciálást, szükség szerint a felzárkóztatás lehetőségét;
- meg kell határozni, hogy a projektmunka intézményen belül vagy a külső tanműhelyekkel való együttműködés keretében valósul meg;
- adott ágazaton belül egy vagy több szakmára készülő tanulói csoportok vesznek részt a megvalósításban;
- tantárgyanként és témakörönként a szükséges óraszámok meghatározása;
- a tanulói teljesítmények értékelésének szempontjai, módjai (érdemjegyek témakörönként, tantárgyanként, az érdemjegyek súlyozása, gyakorisága)
- a projekt kidolgozásának dokumentálása (elektronikus, papír alapú, termékről készült fotó, stb.);
- a projekttervek a szakmai elméleti és a szakmai gyakorlati oktatói munkaközösségek munkaterveinek mellékletét képezik;
- a projektmunka megfelelő elemeit a projektet vezető oktatók a tanmeneteikben szerepeltetik;
- az oktatók félévkor és év végén beszámolnak írásban a projektmunka eredményeiről, tapasztalatairól.

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása

A kereskedelem ágazati alapoktatás általános és széleskörű gazdasági tudás és gazdálkodási képesség megszerzését biztosítja, ami egyaránt szükséges és hasznos minden ágazati szakmában betöltött munkakör esetében. A tanulók az alapoktatás után felméri a háztartás feladatait, bevételeit és kiadásait, megtervezik a háztartás pénzgazdálkodását. Elemzik a vállalkozások és a többi gazdasági szereplő kapcsolatát és megkülönböztetik az egyes vállalkozási formákat. Megszerzett ismereteik alapján megértik az alapvető jogi fogalmakat és példákon keresztül bemutatják az alapvető fogyasztói jogokat. Szituációnak megfelelően, hatékonyan kommunikálnak. Elsajátítják és betartják a hétköznapi viselkedési formákat, az alapvető viselkedéskultúra elvárásainak megfelelően viselkednek. Tájékozódnak az üzleti környezetben, ellátják a gazdálkodó szervezeteknél előforduló egyszerű, digitális eszközökhöz köthető feladatokat, bekapcsolódnak az információs társadalomba és ez önfejlesztésre ösztönzi őket. Ismerik az értékesítési folyamat szereplőit és az értékesítési technikákat.

Megkülönböztetik az egyes közlekedési alágazatokat, felméri a beszerzéshez, tároláshoz és értékesítéshez kapcsolódó feladatokat, elkészítik az ezekhez szükséges bizonylatokat.

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Felméri és elemzi a gazdasági szereplők közti kapcsolatot.	Ismeri a gazdasági szereplőket, azok jellemzőit és a köztük lévő kapcsolatokat (pl. pénz és piac kapcsolatrendszer e).	Figyelemmel kíséri a gazdaság szereplői közötti kapcsolat alakulását. Nyitott az új gazdasági információk befogadására és elemzésére.	Irányítás mellett feltárja a gazdasági szereplők közötti kapcsolatrendszerét. 2
2.	Elkészíti a háztartás költségvetését figyelembe véve a bevételeket, kiadásokat és megtakarításokat.	Azonosítja a háztartás bevételi forrásainak és kiadásainak főbb kategóriáit.	Pontosan végzi a számításokat. igényeit reálisan határozza meg, figyelembe véve a háztartás költségvetésének kereteit/lehetőségeit, tiszteletben tartja az egyes családtagok igényeit.	A háztartás költségvetésével kapcsolatban önállóan hoz döntéseket és javaslatokat fogalmaz meg.
3.	Elkészíti a kapott információk alapján a háztartási munkamegosztást és időbeosztást.	Megnevezi a háztartáson belüli főbb feladatokat. Ismeri a köztük lévő fontossági sorrendet.	Figyelembe veszi az egy háztartásban élők készségeit, erősségeit, gyengeségeit a feladatok kiosztásakor.	Önállóan elkészíti saját vagy egy elképzelt háztartás munkamegosztását.
4.	Elemzi az egyes vállalozási formákat, összehasonlítja az egyes típusok előnyeit, hátrányait.	Felsorolja a vállalozási formákat. Átfogóan ismeri az egyes típusok jellemzőit.	Kritikusan szemléli az egyes vállalozási formák jellemzőit, hogy az adott szituációban a legmegfelelőbb típust tudja kiválasztani.	Egy adott gazdasági szituációban önálló javaslatokat fogalmaz meg az adekvát vállalozási forma kiválasztására.

5.	Esettanulmányokon keresztül feldolgozza az állami költségvetés legfontosabb bevételeit, kiadásait.	Azonosítja az állami bevételek és kiadások főbb kategóriáit, jellemzőit.	Törekszik az állami költségvetés bevételeinek és kiadásainak alapos megismerésére és megértésére.	Csoporttársakkal együttműködve, útmutatás alapján értelmezi az állami költségvetés alakulását.
6.	Esettanulmányokon keresztül alkalmazza az alapvető fogyasztói jogokat.	Ismeri a szavatosság, termékfelelősség és garancia fogalmát, jellemzőit. Megérti a fogyasztóvédelmi törvény előírásait.	Szem előtt tartja az előírásokat, tiszteletben tartja a fogyasztók érdekeit, elkötelezett a fogyasztóvédelmi kérdések tisztázása iránt.	Betartja és betartatja az előírásokat, korrigálja saját, vagy mások hibáit.
7.	A gyakorlatban alkalmazza a vállalkozást érintő jogi alapismereteket, értelmezi a különböző típusú szerződéseket.	Ismeri a jogok és kötelezettségek fogalmát, az üzleti élet alapvető szerződéstípusait, alaki kellékeit.	Elkötelezett a jogszabályok maradéktalan megismerésére és betartására.	Irányítás mellett értelmezni tudja a jogi szövegeket.
8.	Vevőhöz / ügyfélhelyezhez igazított módon alkalmazza a megtanult kommunikációs technikákat (pl. adatbázisból hiányzó ügyfeladatokat bekér, ajánlatot kér meglévő üzleti partnerektől, áruátvételkor tapasztalt eltéréseket rendez, panaszokat kezel).	Ismeri a kommunikáció szereplőit, tényezőit és folyamatát, valamint az alapvető kommunikációs technikákat.	Szem előtt tartja, hogy minden helyzet más kommunikációs stílust, technikát igényel, és a megtanult ismereteket ehhez igazítottan rugalmasan, empatikusan és proaktív módon alkalmazza.	Önállóan dönt a helyzethez igazítottan, hogy milyen stílusban és technikát alkalmazva kommunikál, és felelősséget vállal saját kommunikációs stílusáért.
9.	Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a kapcsolattartás kulturált szabályait.	Ismeri a hétköznapi és gazdasági életben használatos viselkedéskultúra alapvető szabályait.	Képviseli és tudatosan alkalmazza szituációhoz igazítottan a kulturált kapcsolattartás szabályait.	Önállóan, felelősséggel használja a megtanult szabályokat, a kapott észrevételek, visszajelzések alapján

			Magára nézve is kötelezőnek tartja az udvarias viselkedés etikai szabályait.	folyamatosan fejleszti saját viselkedéskultúráját.
10.	Szövegszerkesztő, illetve táblázatkezelő szoftverrel alapszintű dokumentumot, illetve táblázatot készít és formáz (pl. tartalmi és formai követelményeknek megfelelő üzleti levelet ír).	Ismeri a szövegszerkesztő formázás alapvető szabályait és a táblázatkezelő program felhasználási lehetőségeit. Üzleti levelet tud írni (ajánlatkérés, megrendelés, megrendelés visszaigazolása, érdeklődő levél).	Az irodai szoftverek használata során törekszik a pontos precíz munkára. Nyitott az új megoldásokra.	Önállóan használja az irodai szoftvereket. Képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására.
11.	Az ágazathoz tartozó témában információt keres az interneten, kiválasztja és feldolgozza azt.	Ismeri a biztonságos internethasználat szabályait és a digitális, online kommunikáció eszközeit.	Elfogadja és tiszteletben tartja a biztonságos internethasználat szabályait.	Szakmai irányítással digitális tartalmakat keres meghatározott céllal és instrukciók szerint felhasználja ezeket.
12.	Összehasonlítja a közlekedési alágazatok fejlődésének ismérveit a napjainkra jellemző közlekedési munkamegosztás területén.	Ismeri és azonosítja a közlekedési alágazatok különböző feladatait. Megnevezi az egyes közlekedési alágazatok előnyeit és hátrányait.	Tisztában van az alágazatok feladataival, előnyeivel és hátrányaival.	Önállóan hoz döntést és javaslatot tesz a közlekedési módok és eszközök kiválasztására.
13.	Elemzi a kereskedelmi szolgáltatói tevékenység legfontosabb jellemzőit, összetettségét és a különböző szolgáltatások körét.	Ismeri a szolgáltatási tevékenység alapvető részeit, valamint annak legfontosabb termékeit és fajtáit, melyekkel ügyfélként is találkozik a mindennapokban.	Ismeri a szolgáltatási tevékenység alapvető részeit, valamint annak legfontosabb termékeit és fajtáit, melyekkel ügyfélként is találkozik a mindennapokban.	Önállóan képes eligazodni a különböző szolgáltatások körében.
14.	Kiválasztja a szükséges/megfel	Ismeri a dokumentumok	Érti az üzleti életben a	Segítséggel képes nyugtáknak pontos

	el ő adattartalmakat a bizonylatok kitöltéséhez.	adattartalmát (nyugta, számla, szállítólevél).	dokumentálás fontosságát és a dokumentumok relevanciáját.	kitöltésére, kitöltött számlákon, szállítóleveleken felismeri az alapvető formai hibákat.
15.	Megkülönbözteti az áruforgalmi folyamat egyes szakaszait. Átlátja az árubeszerzés, készletezés és értékesítés alapvető kapcsolatát. Áruajánlással segíti a vevőt / ügyfelet a vásárlási döntésben.	Ismeri az áruforgalmi folyamat legfontosabb elemeit, jellemzőit.	Kritikusan szemléli az áruforgalom egyes szakaszait. Törekszik a gazdaságilag leghatékonyabb megoldások kialakítására.	Önállóan eligazodik az áruforgalmi folyamat különböző szakaszaiban.
16.		Ismeri a vásárlás lehetséges indítékait, a vásárlási döntés folyamatát, az értékesítési módokat és technikákat, felismeri a vevői típusokat.	Az áruajánlás során empátikus és reflektív. Viselkedése minőségorientált.	Önálló javaslatokat fogalmaz meg, amelyekkel irányítja a vásárlási döntés folyamatát. Felelősséget vállal a vevő / ügyfél igényeinek kiszolgálásáért.

Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai:

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

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdálkodási tevékenység alapjai

A vizsgatevékenység leírása:

Az írásbeli feladatlap minimum 20, maximum 30 feladtból áll és a következő témakörök tanulási eredményeit méri:

gazdasági alapfogalmak, piac és pénz, a vállalkozási formák, az állam gazdasági szerepe és feladatai, jogi alapfogalmak, tudatos fogyasztói magatartás, a beszerzéshez, tároláshoz és értékesítéshez kapcsolódó feladatok.

Az alábbi feladattípusok közül legalább 4 fajta jelenjen meg a feladatlapon:

- Fogalom meghatározás: az alapfogalmak pontos definiálása.
- Esettanulmány értelmezése: a megadott szempontok szerint, a feladatlap által meghatározott gyakorlatorientált esetismertetéshez kapcsolódóan kell válaszolni a kérdésekre.
- Feleletalkotás: szöveg kiegészítése, a megadott vagy ismert tartalmakkal való mondat kiegészítése. A mondatok között nem feltétlenül van összefüggés.
- Párosítás: szakmailag összetartozó fogalmakat / kifejezéseket / képeket kell párosítani, pl. fogalom és meghatározása.
- Sorrendbe rendezés: folyamatok, időbeli struktúrák reprodukálása.

- Feleletválasztás: legalább három megadott lehetőség közül kell megjelölni a helyeset.
- Igaz-hamis állítások megjelölése: meg kell jelölni, hogy az adott állítás igaz, vagy hamis. A hamis állítást javítani kell.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 30%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

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 részpont adható, de az útmutatóban meghatározott pontszám tovább nem bontható. Ha a feladtnál többféle megoldás lehetséges, akkor a javítási útmutatóban közölt eljárástól eltérő megoldások is lehetnek teljes értékűek.

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: Információkezelés és üzleti kultúra

A vizsgatevékenység leírása

1. vizsgarész: Információkezelés

Egy, a képző intézmény által összeállított feladatsor megoldása számítógépen internet, szövegszerkesztő és táblázatkezelő programok alkalmazásával, amely a következő két feladatot tartalmazza:

1. feladat: A képzőintézmény által megadott szempontsor alapján egy üzleti levél (ajánlatkérés, vagy megrendelés, vagy megrendelés visszaigazolása, vagy érdeklődő levél) elkészítése, megírása, megformázása és mentése a vizsgaszervező által megadott mappába és helyre. A vizsgázók a feladatok elvégzéséhez szövegszerkesztő programot használnak, a létrehozott dokumentumba általuk megszerkesztett táblázatot illesztnek.

2. feladat: Hiányos szállítólevél kitöltése előre megadott adatok alapján.

2. vizsgarész: Viselkedéskultúra, kommunikáció

Az alábbi témakörökhöz kapcsolódó, a képző intézmény által összeállított minimum 4 feladatsor közül egy szituációs feladat szóbeli végrehajtása

- a vállalkozás adatbázisából hiányzó ügyféladatok bekérése (pl. hiányzó email cím, adószám, telephelycím, stb.) az ügyféltől
- telefonos ajánlatkérés új/meglévő üzleti partnerektől (pl. katalógus kérése, árjegyzék igénylése, stb.)
- áruátvételkor tapasztalt eltérések rendezése (pl. mennyiségi vagy minőségi eltérések rendezése, késések kezelése, kíséző dokumentumok hiánya, stb.),
- vevői panaszok kezelése (pl. minőségi hibás termékkel vagy szolgáltatással kapcsolatos panaszok rendezése, késedelmes szállításhoz kapcsolódó panaszok kezelése, félreértések tisztázása, stb.)

A szituációs feladatokban a vizsgázó a vizsgáztatóval végzi a páros munkát.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

1. rész: 45 perc

2. rész: 15 perc (5 perc felkészülés, 10 perc feladat-végrehajtás)

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 70 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az ágazati alapvizsga gyakorlati vizsgatevékenységének Információkezelés vizsgarészét a vizsgázók számítógépes teremben készítik el vizsgabiztos jelenlétében. Az elkészített feladatokat el kell menteni a vizsgaszervező által megadott mappába meghatározott néven. A gyakorlati vizsgafeladat befejezése után a vizsgaszervező feladata a számítógépen elkészített feladatok nyomtatása és mentése. A mentésnek és vagy nyomtatásnak a gyakorlati vizsga befejezését követő 60 percen belül meg kell történnie. A vizsgafeladat értékelése a vizsgaszervező által készített részletes értékelési útmutató alapján történik.

Javasolt értékelési szempontok:

- feladatutasítás megértése;
- a feladat kivitelezésének minősége, megvalósítás lépéseinek sorrendje;
- kereskedelemben használt üzleti levél tartalmi elemeinek ismerete,
- szállítólevél tartalmi kellékeinek ismerete;
- kommunikáció minősége az ügyfelekkel, partnerekkel;
- előre nem látható helyzetek, fellépő problémák kezelése, döntéshozás;
- tudástranszfer;
- önállóság, hatékonyság, kreativitás, igényesség.

Lehetséges értékelési módszerek:

- 1. vizsgarész Gyakorlati munkavégzés.
- 2. vizsgarész Szerepjáték és/vagy helyzetgyakorlat

Gyakorlati vizsgatevékenység	Értékelés
1. rész: Információkezelés Üzleti levél	40%
Szállítólevél	20%
2. rész: Viselkedéskultúra, kommunikáció	40%

Az értékelés százalékos formában történik.

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

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

Szakirányú oktatás szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Közreműködik az árubeszerzés folyamatában: előkészíti vagy segíti az áru megrendelését.	Ismeri az áruforgalmi folyamatot, az árubeszerzés fogalmát, helyét az áruforgalmi folyamatban, és az árubeszerzéshez kapcsolódó tevékenységeket.	Szem előtt tartja a beszerzendő áruk és mennyiségét összetételét befolyásoló tényezőket.	Vezetői irányítással beszerzi a szükséges árut, egyszerűbb, begyakorolt árurendelési feladatokat utasítás alapján ellát.
2.	Részt vesz az áruátvétel előkészítésében, az áru fogadásában. Az árut átveszi, minőségileg és mennyiségileg ellenőrzi és dokumentálja.	Ismeri az áruátvételi módokat, az áruátvétel során használat bizonylatokat és hibás teljesítés esetén a teendőket.	Törekszik az áru jogszabályoknak megfelelő mennyiségi és minőségi átvételére, a kísérő dokumentáció szakszerű ellenőrzésére.	Önállóan képes az áruátvétel tárgyi feltételeit előkészíteni, az árut fogadni és az átvételt lebonyolítani.
3.	Tárolja, kezeli és ellenőrzi az árukészletet, megóvja az áru minőségét, biztosítja a termékek egyenletes forgását.	Ismeri az árutárolási, raktározási módokat. Érti a készletgazdálkodással kapcsolatos feladatokat, a készletgazdálkodás jelentőségét.	Elkötelezett az áruk minőségének megóvására. Szem előtt tartja a készletgazdálkodás elveinek maradéktalan betartását.	Másokkal együttműködve kezeli az árukészletet, felelősséget vállal saját munkájáért.
4.	A vásárlói szükségleteknek megfelelően kialakítja és fenntartja az üzlet belső terét és polcképét.	Ismeri a termékek kihelyezésére vonatkozó szabályokat.	Az üzlet belső terének kialakítása során törekszik a vevői igényeknek megfelelő megoldásokat előnyben részesíteni.	Vezetői utasítás alapján alakítja ki a polcképet. Felelős a kiszolgálási elvek (FIFO, LIFO, HIFO, stb.) betartásáért.
5.	Előkészíti az árut az értékesítésre, gondoskodik a termékválaszték eladótérben történő megjelenítéséről,	Ismeri az üzletben lévő specifikus termékek áruismereti vonatkozásait.	Minőségorientált módon jeleníti meg a kereskedelmi egység termékválasztékát az eladótérben.	Az előkészítés és árufeltöltés során munkaköri feladatait önállóan végzi. Szükség esetén munkatársi vagy

- feltölti az eladóteret áruval. közvetlen vezetői segítséget vesz igénybe.
6. Ellenőrzi az Ismeri az áru Minőségorientált módon kezeli a közvetlen vezetője árukészlet minőségét, meghatározó kereskedelmi egység utasítása alapján megállapítja a tényezőket, az árukészletét. ellenőrzi az áruk termékek eladásra állagromlás fajtáit és az esetleges selejtezés való alkalmasságát, a selejtezés rendellenességeket, kezeli a minőségi nem megfelelést. és jár el a protokoll szerint (pl selejtez).
7. Biztosítja a termékek árkijelzettségét, a termék információk szakszerű kihelyezését és aktualizálását. Ismeri az árucímke kötelező tartalmi elemeit, illetve a címkenyomtató használatát. Az árucímkéket és feliratokat szabálykövetően, nagyfokú precizitással készíti és helyezi ki.
8. Részt vesz a kereskedelmi akciók megjelenítésében. Az árubemutatót, kóstolót, az akciók váltását szakszerűen lebonyolítja. Ismeri a vásárok, árubemutatók, kiállítások, kóstolók, egyéb akciók és ajánlatok eladásösztönző szerepét. Elkötelezett a boltban meghirdetett eladásösztönző akciók sikeres lebonyolításában. Munkahelyi vezetőjének útmutatása alapján, pontosan bonyolítja le a kereskedelmi akciókat
9. Fogadja a vásárlót, felméri az igényeit, bemutatja az árut és a lehetséges kapcsolódó szolgáltatásokat, szakmai tanácsaival segíti a vásárlót a döntésben. Kezeli a vevőrendeléseket. Helyzetnek megfelelően használja a kommunikációs eszközöket. Ismeri az adott értékesítési helyzethez legjobban illő kommunikációs eszközöket. Ismeri a legújabb fogyasztói trendeket. Szem előtt tartja a vevők szükségletét, törekszik a vásárlói igények pontos, maradéktalan kielégítésére. Nyitott az új fogyasztói trendekre. Árubemutató és -értékesítő feladatait önállóan végzi. Képes az önellenőrzésre és hibái önálló javítására.

- | | | | | |
|-----|--|--|---|---|
| 10. | Az árut jellegének megfelelően becsomagolja, előkészíti vevői szállításra | Ismeri a csomagolás jelentőségét, technikáit, eladásösztönző szerepét | Az árut minőségorientált módon csomagolja be, törekszik a vevői igények kielégítésére. | Az árukat önállóan készíti elő vevői szállításra. |
| 11. | Az e-kereskedelemben kapott megrendelések feldolgozására, visszaigazolására, adatbázist kezel. | Ismeri az e-kereskedelemre vonatkozó szabályokat, ismeri az alkalmazott szoftver használatát. | Precízen kezeli az e-kereskedelemben használatos adatbázisokat. | Felelősséget vállal a feldolgozott megrendelések pontosságáért, a határidők betartásáért. |
| 12. | Az online rendelt árukat komissiózza és expedálja. | Ismeri az áruösszeállítás és kiszállítás munkafolyamatát. | A komissiózás és expedálás során törekszik a pontos munkavégzésre. | Önállóan végzi az áruösszeállítási és kiszállítási feladatait. |
| 13. | Részt vesz a leltár, visszáru, göngyölegkezelés és a kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátásában. | Ismeri a leltár és leltározás fogalmát, fajtáit, módjait, a folyamatát és a kapcsolódó adminisztrációs tevékenységeket. | Pontosan, precízen kezeli az áru a leltározás során. Szem előtt tartja a leltáreredmény, göngyölegkezelés, és visszáru üzleti eredményre gyakorolt hatását. | Másokkal együttműködve leltároz. Felelősséget vállal a felmért, esetenként visszaküldött áru vagy göngyöleg mennyiségéért és értékéért. |
| 14. | Alkalmazza az áru és vagyonvédelmi előírásokat. | Ismeri az áru és vagyonvédelmi eszközöket. | Magára nézve kötelezőnek tartja az áru- és vagyonvédelmi szabályok betartását. Figyelemmel kíséri a szabályok vevők általi betartását. | Áru és vagyonvédelmi veszélyeztetettség esetén a biztonsági munkatárstól segítséget kér. |
| 15. | Kezeli a pénztárgépet, végrehajtja a pénztár nyitását és zárását, rögzíti a tranzakciókat. | Ismeri a POS alapú és az önkiszolgáló pénztárgépek működtetését. Ismeri a pénztáros feladatait az áru és vagyonvédelem vonatkozásában. | Precízen végzi a pénztárkezelői munkafolyamatokat, törekszik a nyitási és zárási bizonylatok pontos vezetésére. | Önállóan kezeli a pénztárterminál elemeit. Felelősséggel tartozik az átvett fizetőeszközökért. |
| 16. | Nyugtát ad, számlát állít ki, kitölti a bizonylatokat | Ismeri az értékesítés során készült bizonylatokat és | A bizonylatok kiállítása során pontosságra törekszik. | Felelősséggel tartozik a kiállított bizonylat helyességéért. |

	szigorú számadású bizonylatokat.	tartalmukat, a bizonylatolási előírásokat.		
17.	Szakszerűen, megfelelő empátiával kezeli a vevői visszajelzéseket, panaszokat.	Ismeri az egyes kommunikációs szituációknak megfelelő megoldásokat, a vevőkkel való kapcsolattartás és párbeszéd során.	Elkötelezett a vásárlóval való empatikus, udvarias kommunikáció mellett.	Egyszerűbb panaszokat önállóan kezel, a rendkívüli eseteknél az ügyfélszolgálati munkatárs vagy közvetlen felettese segítségét kéri.
18.	Kezeli a szakterületének megfelelő gépeket, berendezéseket, eszközöket.	Ismeri a kereskedelmi egységekben használatos gépeket és berendezéseket, azok kezelését.	A gépek és berendezések kezelését a munka és balesetvédelmi szabályok betartásával, kellő gondossággal és szakértelemmel végzi.	A munka megkezdése előtt a munkaeszközök biztonságos állapotáról a tőle elvárható módon meggyőződik, azokat rendeltetésüknek megfelelően és a munkáltató utasításai szerint használja.
19.	Munkaterületét tisztán és rendben tartja.	Ismeri a munkakörébe tartozó takarítási és rendrakási feladatokat.	Igényes munkakörnyezetére és tudatosan rendben tartja azt.	Önállóan tartja rendben a munkaterületét.
20.	Értékesítő tevékenységet végez, amellyel az üzlet gazdasági eredményességét pozitívan befolyásolja.	Tudja a különböző értékesítési technikák és eladásösztönzési eszközök eredményre gyakorolt hatását.	Szabálykövetően, precízen végzi értékesítő munkáját az üzleti tevékenység eredményének növelése céljából.	Munkája során önállóan, vagy speciális helyzetekben a közvetlen felettese segítségével dolgozik, korrigálja hibáit.
21.	Közreműködik az áruforgalmi folyamat minden szakaszában.	Tudja az árubeszerzés, készletgazdálkodás, értékesítés és különböző adminisztrációs feladatok eredményre gyakorolt hatását.	Körültekintően végzi feladatait az üzleti tevékenység eredményessége érdekében.	A rutinszerű feladatokat önállóan elvégzi, speciális helyzetekben vezetőjéhez fordul.
22.	Alkalmazza a higiéniai, egészségügyi előírásokat	Ismeri a higiéniai, egészségügyi előírásokat, a	Szabálykövetően végzi feladatait a higiénia megteremtése érdekében.	Felelős a hatáskörén belüli egészségügyi előírások betartásáért.

	áruforgalmi tevékenység minden szakaszában.	vonatkozó jogszabályokat.		
23.	Rangsorolja és megszervezi a kapott információk alapján a munkakörébe tartozó feladatokat.	Ismeri a munkakörébe tartozó feladatokat, és az utasítások hierarchiájának rendjét.	A munkakörébe tartozó feladatokat tudatos, minőségorientált szemlélettel végzi.	Egyszerűbb, begyakorolt feladatokat önállóan végrehajt. A speciális helyzetekben munkatársi, vezetői segítségét vesz igénybe.
24.	Megelőzi munkahelyén a baleseteket. Elhárítja a veszélyt, és kezeli a rendkívüli eseményeket, ha bekövetkeznek.	Ismeri a veszélyforrásokat és tudja mi a teendő baleset esetén. Érti a kereskedelemben előforduló rendkívüli események kezelési módjait.	Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett, törekszik a szabályok betartása Nagyfokú precizitással végzi munkáját.	Felelős a hatáskörén belüli munka- és balesetvédelmi szabályok betartásáért.
25.	Alkalmazza a környezetvédelmi és energiagazdálkodási előírásokat.	Ismeri a hulladék és a veszélyes hulladék kezelésének módjait és szabályait.	Tevékenysége során értékként tekint a szelektív hulladékkezelésre, a környezettudatos és hatékony energiagazdálkodásra, valamint a fenntarthatóságra.	Felelős a hatáskörén belüli környezetvédelmi és energiagazdálkodási előírások betartásáért.
26.	Tájékoztatja a fogyasztókat az őket megillető jogokról. Kezeli a fogyasztói panaszokat.	Fel tudja sorolni a fogyasztókat megillető jogokat, és az áruk forgalomba hozatalának kötelező előírásait. Ismeri a szavatosság és jóállás közti különbséget.	Törekszik a vevői panaszok szakszerű, megnyugtató kezelésére.	Felelős a hatáskörén belüli fogyasztóvédelmi és egészségügyi előírások betartásáért.

A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

Szakma megnevezése: Kereskedelmi értékesítő

Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

Valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.

Szakmához kötődő további sajátos követelmények: -

Központi interaktív vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Kereskedelmi értékesítő szakmai ismeret

A vizsgatevékenység leírása:

A feladatsor tanulási eredményeket mér a következő témakörökben:

- áruforgalmi ismeretek,
- szakmai számítások,
- online kereskedelem,
- termékismeret és forgalmazás.

Az alábbi feladattípusok közül legalább 4 fajta jelenjen meg a feladatsorban:

- Fogalom meghatározás: az alapfogalmak pontos definiálása.
- Feleletalkotás: szöveg kiegészítése, a megadott vagy ismert tartalmakkal való mondat kiegészítése. A mondatok között nem feltétlenül van összefüggés.
- Párosítás, csoportosítás: szakmailag összetartozó fogalmakat / kifejezéseket / képeket kell párosítani, pl. fogalom és meghatározása.
- Sorrendbe rendezés: folyamatok, időbeli struktúrák reprodukálása.
- Feleltválasztás (egyszeres, többszörös választáson alapuló): legalább három megadott lehetőség közül kell megjelölni a helyeset.
- Képek kiválasztása: Képekkel bemutatható folyamatok, fogalmak egymással történő párosítása, kiválasztása.
- Numerikus érték megadására alapuló kérdés: Egyszerű, egymástól független számítási feladatok az árak felépítése, módosítása, forgalom alakulása, készletgazdálkodás, leltáreredmény meghatározása témakörökre épülő feladatok.
- Igaz-hamis állítások megjelölése: meg kell jelölni, hogy az adott állítás igaz, vagy hamis.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 30%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelés a központi interaktív vizsga összeállított javítási-értékelési útmutatója alapján történik.

Teljes pontszám csak a hibátlan feladatmegoldásért adható.

A javítás során részpont adható, de az útmutatóban meghatározott pontszám tovább nem bontható.

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

Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése: Kereskedelmi értékesítő projektfeladat

A vizsgatevékenység leírása:

A vizsgaszervező által összeállított gyakorlati tételsor a következő témakörök tanulási eredményeit méri:

- Árrendszerek, minőség, fogyasztói érdekvédelem, árufőcsoportok bemutatása, termékkihelyezés, csomagolás, specifikus termékismeret és fogyasztói trendek.
- Az értékesítő szerepe, vásárlási döntést befolyásoló tényezők, értékesítési technikák és eladásösztönzés, digitális kommunikáció.
- A kereskedelemben előforduló kockázatok, a munka-, tűz- és balesetvédelem, környezetvédelem, erőforrás gazdálkodás, áru- és vagyónvédelem.
- Pénztárgép működtetése, pénzkezelés szabályai, pénzkezelés bizonylatai, fizetési eszközök, törvényi előírások, a pénztáros elszámoltatása, önkiszolgáló pénztárterminál.

1. vizsgarész: Portfólió bemutatása:

Önéletrajz, valamint a vizsgázó szakmai fejlődését bemutató minimum 6 db maximum 12 db dokumentum. A portfólióba a vizsgázónak minden félévben kötelező legalább egy elemet feltöltenie, amit a mentor tanárával a Haladási íven hitelesített.

A portfólió az alább felsorolt elemeket tartalmazhatja:

projektmunka, az elvégzett munkafolyamatok eredménye,
gyakorlati munkahelyen végzett tevékenységek bemutatása,
a munkahelytől kapott értékelés.

Formája: szöveges dokumentum, prezentáció, képek, film.

A portfólió elkészítésére rendelkezésre álló idő: a tanulmányok ideje

2. vizsgarész: Helyzetgyakorlat kereskedelmi egységben/tanboltban

A legalább öt tételből álló tételsorból húz a vizsgázó egyet. Feladatleírás alapján elvégzi az áruforgalmi tevékenységet, szóban bemutatja az elvégzett feladatokat:

1. Áruátvétel

– előkészíti a raktárhelyiséget az áru fogadására, odakészíti a szükséges gépeket, berendezéseket és eszközöket, összekészíti a visszárut / a göngyölegeket, fogadja az árut, átveszi mennyiségileg és minőségileg.

2. Raktározás / Előkészítés

– kicsomagolja az árut a szállítói csomagolásból, előkészíti az árut az értékesítésre, címkéz, feltölti az eladóteret a polctükör ismeretében, használja a szükséges gépeket és eszközöket a munka-, tűz-, és balesetvédelmi szabályok betartásával.

3. Értékesítési szituáció

– fogadja a vevőt, megismeri igényeit, bemutatja az árut, segíti a vásárlási döntés meghozatalát és tájékoztatja a vevőt a kapcsolódó szolgáltatásokról.

4. Pénztárgép kezelés

– kezeli a pénztárgépet, bejelentkezik, rögzít legalább 10 tételt, közben használja az elektronikus mérleget, az áruvédelmi eszközökhöz kapcsolódó berendezéseket, kedvezményt rögzít. Nyugtát ad és kezeli a készpénzt vagy bankkártyaleolvasó berendezést, majd kijelentkezik.

5. Vevői panasz kezelése

- meghallgatja a vevő panaszát, tájékoztatja a vásárlót az őt megillető fogyasztóvédelmi jogokról, segít használni a Vásárlók könyvét, empátiával válaszol, keresi a megoldási lehetőségeket a kommunikáció során.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 25 perc. 10 perc a Portfólió bemutatása, 15 perc a Helyzetgyakorlat vizsgarész

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 70%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

1. vizsgarész:

A portfólió értékelésének szempontjai:

A vizsgázónak a kész portfóliót legkésőbb a szakmai záróvizsga megkezdése előtti 30. napig le kell adnia, fel kell töltenie. A leadott portfólió alapján a hitelesítő tanár javaslatot tesz a vizsgabizottságnak az értékelésre.

Portfólió tartalmának bírálati szempontjai

Portfólió összeállításának igényessége	30%
Szakszerű és pontos fogalmazás	20%
Szakmai fejlődés bemutatása	10%
Egyéni kreatív ötletek	10%

Portfólió bemutatásának bírálati szempontjai

Prezentáció felépítése	10%
A vizsgázó kommunikációja, előadásmódja	20%

2. vizsgarész: Helyzetgyakorlat értékelésének szempontjai:

- a munka során alkalmazott tanulási eredmények bemutatása
- feladatutasítás megértése;
- a feladat kivitelezésének minősége, a megvalósítás lépéseinek sorrendje;
- kereskedelemben használt alapidokumentumok ismerete, a dokumentumok kezelése;
- gépek, eszközök rendeltetésszerű használata;
- a munka-, tűz-, és balesetvédelmi, környezetvédelmi, és egészségügyi előírások betartása;
- kommunikáció minősége a vevőkkel és munkatársakkal;
- előre nem látható helyzetek, fellépő problémák kezelése, döntéshozás;
- önállóság, hatékonyság, kreativitás, igényesség.

Lehetséges értékelési módszerek:

- gyakorlati munkavégzés;
- szerepjáték és / vagy helyzetgyakorlat.

Vizsgarész	Részaránya a projektfeladaton belül	Vizsgatevékenység	Értékelés
1. vizsgarész	40%	Portfólió tartalma	70%
		Portfólió bemutatása	30%
2. vizsgarész	60%	A tevékenység végrehajtása	80%
		A tevékenység szóbeli bemutatása	20%

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

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:-

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

A központi interaktív vizsga lebonyolításához a vizsgaszervező internetkapcsolattal rendelkező számítógépet, a vizsgázó nem programozható számológépet biztosít.

A projektfeladat bemutatásánál a vizsgaszervező biztosít:

- árutároló és bemutató berendezéseket,
- árumozgató gépeket, eszközöket
- mobil kódleolvasót
- pénztárgépet, POS terminált, kártyaleolvasót
- elektronikus áruvédelmi eszközöket
- termékeket széles választékban

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

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

Ágazati alapvizsga: 20 %,

Szakmai vizsga: 80 %

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

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

HELYI KÉPZÉSI PROGRAM

a

TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS

ágazathoz tartozó

4 1013 23 01

azonosító számú

CUKRÁSZ

szakmához

a **2020**-tól nappali munkarendű oktatásra beiratkozottak számára

A helyi szakmai program

a szakképzésről szóló **2019. évi LXXX. törvény** és
a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló **12/2020 (II. 7.)**

Kormányrendelet alapján kiadott

Képzési és Kimeneti Követelmények és Programterv

alapján készült.

CUKRÁSZ

szakma

A szakma alapadatai:

- Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
- A szakma megnevezése: Cukrász
- A szakma azonosító száma: 4 1013 23 01
- A szakma szakmairányai: -
- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
- Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Cukrászsegéd
- Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
 - Szakképző iskolai oktatásban: 175 óra,
 - Technikumi oktatásban: -
 - Érettségire épülő oktatásban: 200 óra
- **A szakképzésbe történő belépés feltételei:**
- Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség
- Alkalmassági követelmények:
 - Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
 - Pályaalkalmassági vizsgálat: szükséges

Jelmagyarázat: E: elmélet; GY: gyakorlat

Évfolyam		1/9		2/10		3/11		A képzés összes óraszama
		Ágazati alapoktatás		Szakirányú oktatás		Szakirányú oktatás		
Évfolyam összes óraszama		576+36=612		819+153=972		717+120=837		(2112) 2421
Összes óraszám/hét		8+8+1=17		0,5+4+22,5=23+4		2,5+3+20,68+0,82=23,18+3,82		
Tanulási terület	Tantárgy/témakörök	Össz-óraszám	Heti óraszám	Össz-óraszám	Heti óraszám	Össz-óraszám	Heti óraszám	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	E: 0,5	0		0		18
		0%	GY: 0					
	Álláskeresés	5						5
	Munkajogi alapismeretek	5						5
	Munkaviszony létesítése	5						5
	Munkanélküliség	3						3
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0		0		62	E: 2,0	62
						0 %	GY: 0	
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11		11
	Önéletrajz és motivációs levél					20		20
	„Small talk” – általános társalgás Állásinterjú					11		11
						20		20
Turizmus- vendéglátás	A munka világa	54	E: 1,5	0	E: 0	0	E: 0	54
		0%	GY: 0	0%	GY: 0	0%	GY: 0	

	Alapvető szakmai elvárások	9					9
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36					36
	Munkabiztonság és egészségvédelem	9					9
	IKT a vendéglátásban	72	E: 0	0		0	72
		100%	GY: 2,0	0%		0%	
	Digitális eszközök a vendéglátásban	36					36
	Digitális tananyagtartalmak alkalmazása	9					9
	Digitális eszközök a turizmusban	27					27
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	432+36	E: 6	0		0	432+36
		50%	GY: 6+1	0%		0%	
	A cukrászati termelés alapjai	108+36					108+36
	Az ételkészítés alapjai	108					108
	A vendégtéri értékesítés alapjai	108					108
A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	108					108	
Tanulási terület összóraszám	558+36		0		0	558+36	
Ágazati alapvizsga							
Cukrász-középszintű képzés	Előkészítés	0	108+36	E: 0+1	62	E: 0	170+36
		0%	100%	GY: 3	100%	GY: 2	
	Cukrászati anyagok technológiai szerepe, anyagok,		108				108

eszközök előkészítése, anyaghányadok kiszámítása						
Munkafolyamatok előkészítése				62		62
Cukrászati berendezések- gépek ismerete, kezelése, programozása	0 0%	72 100%	E: 0 GY: 2	62 100%	E: 0 GY: 2	134
Cukrászati berendezések, gépek és készülékek kezelése		72		62		134
Cukrászati termékek készítése	0 0%	495+81 100%	E: 0+2 GY: 13,75+0,25	407+89 100%	E: 0+2 GY: 13,13+0,87	902+170
Töltelékek, krémek készítése, gyümölcsök, zöldségek tartósítása		38		18		56
Tészták és uzsonnasütemények készítése		120				120
Tészták és sós teasütemények készítése		92				92
Krémes készítmények előállítása		74				74
Édes teasütemények, mézesek készítése		91				91
Felverték és hagyományos cukrászati termékek készítése		80		74		154
Nemzetközi cukrászati termékek készítése				160		160
Bonbonok készítése				62		62

Hidegcukrászati termékek készítése				62		62
Különleges táplálkozási igények figyelembevételével készülő cukrászati termékek előállítása				31		31
Cukrászati termékek befejezése, díszítése	0 0%	72+36 100%	E: 0+1 GY: 2	62+31 100%	E: 0+1 GY: 2	134+67
Bevonatok készítése, alkalmazása		18		18		36
Cukrászati termékek egyszerű díszítése, tálalása		54		18		72
Cukrászati termékek tervezése, különleges díszítése				26		26
Anyaggazdálkodás-adminisztráció-elszámoltatás	0 0%	72 70%	E: 0,5 GY: 1,5	62 70%	E: 0,5 GY: 1,5	134
Anyaggazdálkodás		54		18		72
Cukrászati termékek kalkulációja		18		26		44
Elszámoltatás				18		18
Tanulási terület összóraszám	0	819		655		1474
EGYBEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT óraszám:			175			175

Megjegyzések:

30. A táblázatban foglalt óraszámok megfelelnek a Cukrász szakmára készült Programtervben²⁶ előírt óraszámoknak.

²⁶ <https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt#turizmus-vendéglatas>

31. A Heti óraterv minta-Szakképzőiskola²⁷ tartalmazza évfolyamonként az ágazati alapoktatásban és a szakirányú oktatásban a tervezett heti szakmai óraszámokat, az ennek alapján számított szabadsáv óraszámait a táblázatban az alapóraszámok mellett dőlt betűvel szerepelnek.

²⁷ Útmutató a szakmai program készítéséhez (<https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt>)

Az ágazati alapoktatás megszervezése

A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 74. § szerint a szakképző intézményben a szakirányú oktatást megelőzően **ágazati alapoktatás** folyik.

Az ágazati alapoktatást a technikum 9. és 10. évfolyamán, és a szakképző iskola 9. évfolyamán kell megszervezni.

Az **ágazati alapoktatás** magában foglalja az adott ágazat közös szakmai tartalmait a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint.

Az ágazati oktatás **ágazati alapvizsgával** zárul.

A tanuló a sikeres ágazati alapvizsgát követően a szakképző intézményben külön felvételi eljárás nélkül folytathatja tanulmányait akkor, ha a tanuló és törvényes képviselője az általa választott szakmáról az ágazati alapoktatás során az igazgató által meghatározott időszakban **nyilatkozik**.

Az ágazati alapoktatás **elméleti** oktatása iskolánkban, **gyakorlati** oktatása pedig iskolai tanműhelyeinkben, vagy ha iskolai tanműhely nem áll rendelkezésre, a Fenntartóval kötött együttműködési megállapodás keretében duális képző partnerek nem termelő tanműhelyeiben történik. Az együttműködési megállapodás kiterjed az ágazati alapvizsga gyakorlati részének megszervezésére is.

A gyakorlati képző szervezetek iskolánk **képzési programja** alapján végzik az ágazati alapoktatást. A külső gyakorlati szervezetek ez alapján kidolgozzák és megküldik az iskolának a tantárgyak gyakorlati tananyagtartalmának tanmeneteit. Havonta elektronikus úton megküldik a tanulók érdemjeggyel történő tantárgyi **értékelését**, illetve **hiányzás jelentését**, mely a félévi és év végi értékelés alapjául szolgál.

Az ágazati alapoktatás gyakorlati tevékenysége alatt a diákok tanulási eredmény alapú **tanulói munkanaplót** vezetnek.

A tanulási eredmény alapú képzési programunk szerint az ágazati alapoktatásban is törekedni kell a hagyományos tantárgyi rendszer mellett a tanulási terület alapú oktatásra. Ebben a képzés szervezése elsősorban **projekt** alapon történik.

Az ágazati alapoktatásban kell megteremteni az oktatási projektek kialakításának, szervezésének feltételeit, a tanulók önálló, páros, és csoportmunkában való eredményes foglalkoztatását. Törekedni kell arra, hogy az egyszerű önálló munkavégzést igénylő projekttől a diákok eljussanak a több tanulási területet átfogó, csoportmunkát igénylő projektekig.

Az oktatási projektek élményszerű megvalósításával érheti el **célját** az ágazati alapoktatás, a tanulók megismerik az adott ágazat közös szakmai tartalmait, és az ágazati alapvizsga után egyértelműen választanak az ágazat szakmái közül.

A **tanulási eredmény alapú képzés (TEA)** fokozatos bevezetése érdekében a hagyományos tantárgyi rendszer mellett új oktatásszervezési megoldások javasoltak. A korszerű pedagógiai módszertani eljárások közül kiemelt szerepet kap a **projektmódszer**, amely a tanulási terület alapú oktatás előnyeire építve komplex módon ismerteti meg a tanulókkal a tanulási terület tantárgyai, illetve a tantárgyak témakörei közötti összefüggéseket, egységes rendszerbe helyezve az elméleti és a gyakorlati ismereteket.

Az ágazati alapoktatás első évében a Munkavállalói ismeretek, Turizmus-vendéglátás alapozás tanulási területeken javasolt 1-2 projekt megvalósítása, maximum 6 fős tanulói csoportokban. A projektek tervezési szempontjai:

- a projektfeladat a PTT-ben a tanulási terület adott évfolyamra előírt tantárgyainak témaköreire, ismeretanyagára, az elvárt tudásszintre épüljön;
- definiálni kell, hogy a KKK-ban előírt szakmai követelmények mely elemeinek teljesülését segíti;
- törekedni kell a Tudás – Képesség – Attitűd - Autonómia, felelősség kontextusában meghatározott kompetenciák komplex fejlesztésére;
- az elméleti és a gyakorlati feladattípusok igazodjanak az ágazati alapvizsga követelményrendszeréhez;
- a részfeladatok kidolgozása során biztosítani kell a differenciálás, szükség szerint a felzárkóztatás lehetőségét;
- meg kell határozni, hogy a projektmunka intézményen belül vagy a külső tanműhelyekkel való együttműködés keretében valósul meg;
- adott ágazaton belül egy vagy több szakmára készülő tanulói csoportok vesznek részt a megvalósításban;
- tantárgyanként és témakörönként a szükséges óraszámok meghatározása;
- a tanulói teljesítmények értékelésének szempontjai, módjai (érdemjegyek témakörönként, tantárgyanként, az érdemjegyek súlyozása, gyakorisága)
- a projekt kidolgozásának dokumentálása (elektronikus, papír alapú, termékről készült fotó, stb.);
- a projekttervek a szakmai elméleti és a szakmai gyakorlati oktatói munkaközösségek munkaterveinek mellékletét képezik;
- a projektmunka megfelelő elemeit a projektet vezető oktatók a tanmeneteikben szerepeltetik;
- az oktatók félévkor és év végén beszámolnak írásban a projektmunka eredményeiről, tapasztalatairól.

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása:

A turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás során a tanuló betekintést nyer a cukrász, szakács, vendégtéri és turisztikai szakmák tevékenységébe. Megkülönbözteti, felhasználás előtt alkalmassá teszi, előkészíti a termékkészítéshez a nyersanyagokat, ügyel a minőségükre. Kiválasztja a munkafolyamatokhoz szükséges eszközöket, gépeket, kézi szerszámokat, berendezéseket. A cukrászati termékkészítés során, tésztákat gyúr, kever, habot ver, kinyújtja, darabolja, kikeni, nyomózsákkal alakítja, megsüti, betölti, díszíti a termékeket. Az ételkészítés során, főz, párol, pirít, grillez, süt zárt térben és bő zsiradékban, kialakítja a termékek ízét, állagát, megjelenését. A vendégtérben éttermi alapterítést végez, a vendég előtt desszerteket, salátákat, alkoholmentes kevert italokat készít. Megkülönbözteti a szálláshelytípusokat, a régió turisztikai szolgáltatóit, ajánlja a vendégeknek a saját turisztikai régióját, természeti adottságait. Fogadja a vendéget, ismerteti, felszolgálja a rendelkezésre álló ételeket és italokat. Munkatevékenysége során betartja a munkabiztonsági, egészségvédelmi, higiéniai és környezetvédelmi szabályokat, előírásokat. Az üzleti érintkezés szabályai szerint kommunikál

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

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményei:

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Napi munkatevékenység során az üzleti érintkezés szabályai szerint kommunikál magyar és legalább egy idegen nyelven a munkatársaival, a vendégekkel	Ismeri az alapvető nyelvi, írásos és szóbeli kommunikációs elvárásokat és a tanult idegen nyelven.	Empatikus munkatársaival és a vendégekkel szemben, nyitott és érzékeny a kommunikációs elvárásokra.	Betartja az alapvető kommunikációs és viselkedési szabályokat.
2.	Munkaviszony létesítésekor, munkavégzéskor és felmondáskor érvényesíti munkavállalói jogait, a munkaszerződésnek megfelelően.	Ismeri a munkaszerződés, lényegét, tartalmi elemeit, a Munka Törvénykönyvének a munkavállalóra vonatkozó kötelezettségeit és jogait	Törekszik a munkaszerződésben foglaltak pontos megvalósulására, kötelezettségeit az előírásoknak megfelelően betartja, munkavégzése során együttműködik munkáltatójával.	Betartja a munkaügyi szabályokat és felelősséget vállal a saját munkavégzésért. Munkaszerződésben foglaltakat képes önállóan értelmezni.
3.	A világhálón tájékozódva szakmai tartalmakat keres.	Felhasználói szinten ismeri a vendéglátásturisztika hoz kapcsolódó internetes szakmai felületeket.	Magabiztosan kezeli a programokat. Pontosan, precízen rögzít adatokat, ügyel a helyesírás szabályainak, formai követelmények betartására.	Önállóan készíti el az instrukciók alapján kiadott feladatot, táblázat alkotásával, szövegszerkesztő program használatával. A világhálón önállóan tud tájékozódni, a releváns szakmai tartalmakat
4.	Információkat, adatokat számítógépes szoftverek használatával rendszerez.	Tisztában van a szövegszerkesztő és táblázatkezelő programok kínálta lehetőségekkel.		

5. Kiválasztja és használja a vendéglátás munkafolyamataihoz szükséges megfelelő eszközöket, gépeket, kézi szerszámokat, berendezéseket. Ismeri a vendéglátásban használt kézi gépeket, berendezéseket és eszközöket, valamint azok használati lehetőségeit. a Társas helyzetekben figyel a körülötte lévőkre. értelmelni. Betartja a vendéglátó kézi szerszámokra, gépekre, berendezésekre vonatkozó balesetvédelmi előírásokat, képes a balesetveszélyes helyzeteket megelőzni és elhárítani.
6. Napi munkáját a vendéglátásra és turisztikára vonatkozó munka- és tűzvédelmi, egészségvédelmi, környezetvédelmi szabályok, előírások alapján végzi. Ismeri a vendéglátásturizmus tevékenységeire vonatkozó munka- és tűzvédelmi, környezetvédelmi előírásokat és teendőket. a Munkavégzés közben felelősségteljesen viselkedik, probléma esetén higgadtan hajtja végre a szükséges teendőket. Saját tevékenysége közben betartja a munkavédelmi, balesetelhárítási, tűzbiztonsági környezetvédelmi előírásokat.
7. Az élelmiszerek tárolását a FIFO elvek alapján végzi. Alapszinten ismeri a FIFO elv lényegét. a Figyelemmel kíséri a szavatossági időt a nyersanyagok szakosított tárolásánál. Instrukciók alapján végzi a nyersanyagok helyes, szakszerű tárolását.
8. A receptúrában szereplő mennyiségeket kiméri. Ismeri a tömeg és űrtartalom mértékegységeket, a mértékegységek átváltását, a tárazás helyes alkalmazását, a mérés műveletét. a Törekszik a receptúrában szereplő mértékegységek pontos betartására. Felelősségteljesen és önállóan végzi mérési feladatait.
9. Szálláshelyet ajánl a vendég igényei alapján, a saját régiójában. Azonosítja a szálláshelyek különböző típusait. a Törekszik a szálláshelyek minél szélesebb kínálatának a megismerésére, elsősorban saját régiójában. a Az igény alapján kiválasztott szálláshelyet és szolgáltatásait önállóan bemutatja.
10. Saját turisztikai régiójában megtalálható turisztikai, vonzerőiket és adottságokat megkülönböztet. Ajánlja a saját Ismeri az ország és saját régiójának turisztikai attrakcióit, vonzerőit, a régiót meghatározó természeti adottságokat, különös tekintettel a Törekszik tudásának horizontális és vertikális bővítésére a turisztikai látványosságok területén. Iránymutatás alapján, előzetes felkészülés után, önállóan vagy társaival együttműködve projektmunka keretében

	<p>régiójában megtalálható legjelentősebb nemzetközi turisztikai vonzerővel rendelkező helyszíneket, rendezvényeket.</p>	<p>gyógyturizmusra, fesztiválokra, gasztronómiára.</p>		<p>bemutatja turisztikai régiójának egyegy jellemző attrakcióját, vonzerejét (rendezvényt, fesztivált, gyógyturisztikai attrakciót).</p>
11.	<p>Éttermi alapterítést végez a szakmai előírások alapján.</p>	<p>Ismeri az alapterítés előírásait, a terítés lépéseit, a terítéshez használt eszközöket.</p>	<p>Törekszik az előírások szerinti, hibátlan terítésre.</p>	<p>Az előzetesen begyakorolt műveletek alapján, önállóan készíti az alapterítéket.</p>
12.	<p>Fogadja a vendéget, ismerteti az ételeket és italokat, az elkészített ételeket és italokat svájci felszolgálati módban felszolgálja.</p>	<p>Ismeri a vendéglátó üzletben a vendégfogadás és a svájci felszolgálati mód szabályait.</p>	<p>Törekszik a vendégekkel szemben a lehető legudvariasabb magatartást tanúsítani.</p>	<p>Betartja a szakma szabályait kommunikációja, vendégfogadás és az étel- és ital felszolgálat során.</p>
13.	<p>Receptúra alapján alkoholmentes kevert italokat készít.</p>	<p>Ismeri (Lucky Driver; Shirley Temple; Alkoholmentes Mojito; Alkoholmentes Piña Colada) elkészítésének módját, alapanyagait, a kevert ital készítés lépéseit.</p>	<p>Törekszik a termék receptúrájának megfelelő anyagot kiválasztani. Törekszik az elkészített ételek és italok recept szerinti hibátlan elkészítésre,</p>	<p>Az előzetesen begyakorolt műveletek alapján, önállóan készíti el a kevert italokat.</p>
14.	<p>Vendég előtt ételeket készít (desszertkészítés, salátakeverés).</p>	<p>Ismeri a vendég előtt készíthető desszerteket és salátákat, az elkészítésükhöz használt eszközöket.</p>	<p>odafigyel a technológiai lépések pontos betartására.</p>	<p>Az előzetesen begyakorolt műveletek alapján, önállóan készíti a megismert ételeket.</p>
15.	<p>A cukrászati készítményekhez használt alap és járulékos anyagokat, íz, illat, és állomány, alapján megkülönbözteti.</p>	<p>Ismeri a cukrászati termékkészítéshez használt nyersanyagok, járulékos anyagok általános és érzékszervi tulajdonságait, a</p>		<p>Betartja a nyersanyagokra, járulékos anyagokra vonatkozó minőségi követelményeket.</p>

		nyersanyagromlás jellemzőit.		
16.	Kiválasztja a zöldség és gyümölcs előkészítéshez, daraboláshoz szükséges eszközöket, kézi szerszámokat.	Ismeri a zöldség és gyümölcs előkészítéshez és daraboláshoz használt, konyhai kéziszerszámokat, eszközöket és azok biztonságos használatát.	Végrehajtja a kiszabott feladatot, gazdaságosan és esztétikusan végez előkészítő és tisztító műveleteket.	A balesetvédelmi és munkavédelmi előírások betartása mellett, önállóan dolgozik.
17.	Cukrászati alpműveletek végez (előkészítő műveleteket, tésztakészítő, tésztafeldolgozó sütő, töltelék-készítő, befejező műveleteket).	Ismeri az anyagok, eszközök előkészítő műveleteit, az egyszerűbb technológiájú cukrászati tészták készítését, (a gyúrt omlós, kevert omlós, forrázott tészta, felvert tészták) feldolgozását, sütését és az ezekből készült egyszerűbb termékek előállítását. Ismeri a termékekhez tartozó töltelékek készítését, felhasználását, a termék betöltését, befejező műveleteit a kreatív díszítés alapjait.	Rendszerezi, feladatait összefűzi a tevékenységeket, fogékony az információk befogadásra, odafigyel a cukrászati termékek helyes technológiájára.	Előzetesen begyakorolt cukrászati alpműveletek alapján önállóan készíti a megismert termékeket.
18.	Konyhatechnológiai alpműveleteket (sütés, főzés, párolás, pirítás, grillezés) végez.	Ismeri a konyhatechnológiai alpműveleteket	Az étel jellegének megfelelő ízesítésre, fűszerezésre törekszik.	Az előzetesen begyakorolt konyhatechnológiai műveleteket önállóan elvégzi a megismert ételek esetében.
19.	Ételek elkészítéséhez használatos fűszereket, ízesítőket felismeri, arányosan használja, megkülönbözteti azokat.	Az ételkészítés során használt fűszerek, ízesítők tulajdonságaival, íz jellemzőivel tisztában van.	Ügyel a nyersanyagok, ízesítő anyagok szakszerű kezelésére, tárolására, a minőségük megőrzésére. Kizárólag megfelelő minőségű	Ellenőrzi a használat előtt a fűszerek frissességét és szavatosságát idejüket.

20.	Konyhatechnológiai műveleteket (előkészítő, elkészítő, kiegészítő, befejező) végez.	A tanuló ismeri az alapanyagok megfelelő előkészítését, az ételek elkészítéséhez tartozó teljeskörű munkafolyamatokat.	fűszereket használ. féle konyhatechnológiai eljárásokkal ételeket készít, tálalásig igény szerint melegen tartja, hűti az ételt, Az étkezés típusának jellegének megfelelően táral és díszít, betartja a munka- és balesetvédelmi, HACCP, környezetvédelmi, valamint más hatósági előírásokat, tisztán tartja a munkahelyét, gépeket, berendezéseket és kéziszerszámokat.	Munkáját idő és műveleti sorrend szerint pontosan áttekinti, logikusan megtervezi, és előkészíti a szükséges alapanyagokat és eszközöket, törekszik az alapanyagok gazdaságos felhasználására. Munkáját gyakorlati szempontból logikus sorrendben, gyorsan, időre, határozottan, csak a szükséges eszközöket használva, tisztán elvégzi.
-----	---	--	--	--

Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai:

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

Írásbeli vizsga:

A vizsgatevékenység megnevezése: -

A vizsgatevékenység leírása: -

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: -

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: -

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: -

Gyakorlati vizsga:

A vizsgatevékenység megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapvizsga gyakorlata

A vizsgatevékenység leírása

A) vizsgarész: Konyhatechnológiai tevékenység: Szakmai területenként meghatározott műveletek, munkafeladatok önálló elvégzése. A munkaterület birtokbavétele, ellenőrzése. Egy megadott étel elkészítéséhez szükséges alapanyagok előkészítése, az étel konyhatechnológiai úton történő elkészítése, esztétikus tálalása, az étel jellegének megfelelően történő díszítése 3

normál adagban. A munkaterület, munkavégzés utáni alapos tisztítása, beleértve a vizsga során használt eszközöket, berendezéseket is. A vizsgázó a vizsgatevékenység alatt folyamatosan figyel a vele párhuzamosan dolgozó tanuló társaira, a többi vizsgázóra. A tűz-, munka- és balesetvédelmi előírásokat szigorúan betartja.

Időtartam: 90 perc

A vizsgázó az alábbi ételek közül egy ételt készít el:

- 1) Zöldséges rizottó
- 2) Hal tempura (magyar fehérhúsú halból), friss kevertsalátával, citrusos vinagrette öntettel
- 3) Natúr csirkemell filé, tejszínes gombamártással, párolt rizzsel
- 4) Parajkrém leves, buggyantott tojással

B) vizsgarész: Cukrászati termékkészítés: A vizsgázó megadott cukrászati termékek közül egyet készít el a tanult technológia és a rendelkezésre álló receptúra szerint.

Cukrászati termékek:

- 1) 10 szelet piskóta rolád barackízzel töltve,
- 2) 10 db linzerkarika barackízzel töltve
- 3) 500 gramm fánkocskák ízesített tejszínhabbal töltve forrázott tésztaból
- 4) 500 gramm barackízzel töltött Néró teasütemény

Időtartam: 90 perc

C) vizsgarész: Értékesítési tevékenység: A vizsgázó előkészíti az éttermet, majd megteríti 2 főre, fogadja a vendégeket, készít a részükre 2 adag alkoholmentes kevert italt, és 2 adag főételt, 2 adag desszertet felszolgál a vendégeknek. A vizsgázó 1 alkoholmentes kevert italt készít el 3 adagban (2 adagot a vendégek, 1 adagot a vizsgabizottság részére kóstolás céljából) a tanult receptúra szerint:

Elkészíthető alkoholmentes kevert italok:

- 1) Lucky Driver
- 2) Shirley Temple
- 3) Alkoholmentes Mojito
- 4) Alkoholmentes Piña Colada

A felsorolt alkoholmentes kevert italok receptúrái megtalálhatók az érvényben lévő IBA listán.

Időtartam: 60 perc

D) vizsgarész: Portfólió készítése

A vizsgázó az iskola székhelye szerinti régióban megtalálható, a tanuló által választott egy turisztikai attrakciót és egy szálláshelyet és annak szolgáltatásait bemutatja. A bemutatót elektronikus formában, szövegszerkesztő program használatával készíti el, a vizsgát szervező szakképző intézmény által megadott határidőre és e-mail címre beadja.

Az elkészített dokumentum formai követelményei: terjedelme a fedőlapon (téma megnevezése, készítő megnevezése, dátum) kívül 2-5 A4-es oldal (betűtípus: Times New Roman/Arial, betűméret: 12, szövegtörzs sorkizárt), tartalma tagolt, kiemeléseket tartalmaz. A képek és a forrásmegjelölés mellékletben szerepeltethetők a minimum terjedelmen felül. A vizsga keretében szóban és PPT formátumban prezentálja.

Időtartam: nem releváns

A vizsgarészek között szünetet kell biztosítani a vizsgázók részére, amely nem képezi a vizsgatevékenység részét.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 250 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 100 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: A javítás a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik

Vizsgarész/közös szempont	Értékelési szempontok	Maximális pontszám
A) Konyhatechnológiai tevékenység	Érzékszervi szempontok alapján történő értékelés: Illat, kinézet, íz. Ételkészítési szabályok szempontjai szerint: Az étel hőmérséklete, állaga, hőkezelésének megfelelősége. Tálalási szabályok szempontjai szerint: Megfelelő arányban vannak a fogás elemei. Esztétikus elrendezés és díszítés. Tányér épsége, tisztasága.	25
B) Cukrászati termékkészítés	A tésztakészítés technológiájának betartása a feldolgozás egyenletessége. A kisült tészta állaga. A késztermék termék íze, megjelenése, tálalása.	25
C) Értékesítési tevékenység	Ügyel a kommunikációra, szakmailag meggyőző, előadása figyelemfelkeltő élményteli.	25
D) Portfólió készítés	Tartalmi követelmények: a régió földrajzi elhelyezkedésének bemutatása; a régió társadalmi, gazdasági, természeti, kulturális, gasztronómiai adottságainak bemutatása; a turisztikai régió választott attrakciójának átfogó bemutatása; a szálláshely és szolgáltatásainak átfogó bemutatása; Formai követelmények: terjedelme a fedőlapon (téma megnevezése, készítő megnevezése, dátum) kívül 2-5 A4-es oldal (betűtípus: Times New Roman/Arial, betűméret: 12, szövegtörzs sorkizárt), tartalma tagolt, kiemeléseket tartalmaz. A képek és a forrásmegjelölés mellékletben szerepeltethetők a minimum terjedelmen felül.	25
Összesen		100

Az értékelés százalékos formában történik.

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

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

Szakirányú oktatás

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Kiválasztja a cukrászati termékkészítéshez szükséges anyagokat.	Összefüggéseiben ismeri a cukrászati nyersanyagokat, azok tulajdonságait, azok változásait a különböző technológiákra.	Törekszik a folyamatos anyagismereti tudás fejlesztésére a minél jobb ízű minőségi termékek elérésére.	Felelősséggel, minden felhasználási szempontot figyelembe véve választja ki az anyagokat
2.	Kiszámítja a termékkészítéshez szükséges mennyiségeket, kiméri a nyersanyagokat. Megtervezi az előkészítő műveleteket, az összetett cukrászati munkafolyamatok előkészítését.	Ismeri az anyaghányadszámítást a különböző mennyiségek esetében, a mennyiségi egységek átváltását. Ismeri a cukrászati anyagok, eszközök előkészítő műveleteit, az összetett munkafolyamatok előkészítésének folyamatát és lépéseit.	Szem előtt tartja a gazdaságos anyagfelhasználást, mérés közben törekszik az alapanyagok receptúrában szereplő pontos mennyiségi egységek szerinti előkészítésére.	Önállóan megtalálja és korrigálja az előkészítő műveletek hibáit.
3.	Megtervezi az összetett cukrászati termékkészítő munkafolyamatok előkészítését.	Ismeri a gyártási, gazdaságossági és ergonómiai szempontok alapján a munkafolyamatok előkészítésének tervezését. Összesített anyaghányadok alapján ismeri a vételezendő anyaglista készítésének módszerét.	Törekszik a leghatékonyabb munkaműveleti sorrend, munkafolyamat kiválasztására.	

4. A termékkészítéshez használandó berendezéseket, cukrászati gépeket, kisebb készülékeket üzembe helyezi, beprogramozza, tisztán tartja. Ismeri a Gépek, cukrászatban alkalmazott berendezések, gépek kisebb készülékek működési elvét, üzembe helyezését, összeállítását, beprogramozását, tisztítási utasításait. a Gépek, berendezések használatakor felelősséggel tartozik saját viselkedéséért, vigyáz mások egészségére, testi épségére is. Betartja a berendezések, gépek kisebb készülékek használatakor előírt balesetvédelmi utasításokat.
5. Töltelékeket, krémekeket készít, gyümölcsöket, zöldségeket tartósít, uzsonnasüteményekhez, sós és édes teasüteményekhez, krémes termékekhez és hagyományos cukrászati termékekhez. Ismeri a gyümölcs töltelékek, olajos magvakból készült töltelékek, túró töltelékek, sós töltelékek, tojáskrémek, tartós töltelékek, vajkrémek, puncstöltelék tejszínrémek készítésének technológiáit, valamint a gyümölcs és zöldségtartósítás módszereit. Törekszik a legjobb alapanyagok kiválasztására, változatos ízesítésre, egyhangúság elkerülésére, új ízek, technológiák kipróbálására. Önállóan végzi a töltelék készítés műveletét.
6. Uzsonnasüteményekhez tésztát készít, melyet egyenletes nagyságban és tömegben feldolgoz. Töltött és töltetlen uzsonnasüteményeket készít a tészták felhasználásával. Ismeri a gyúrt élesztős, a kevert élesztős, a hajtogatott élesztős, az omlós élesztős, vajas tészta, omlós tészta nehéz felvert készítését, a tésztákból készíthető uzsonnasütemények előállítási technológiáját. Törekszik a Felelősséget vállal a minőségi módszerek fejlesztésére, az innovatív alapanyagok felhasználására, megoldások előtérbe helyezi az alkalmazására, követi az egészséges innovációkat. táplálkozást. Odafigyel a minőségére, a méret és Precízen végzi a töltési súly egyenletességére. Új tésztakészítés, formázás, töltés megoldásokat kezdeményez a darabolás, töltés tésztakészítő módszerek műveleteit. Törekszik a legjobb minőségű tésztakészítésre, az igényesség tükröződik munkáján. Törekszik a
7. Sós teasüteményekhez tésztákat készít, melyet egyenletes nagyságban és tömegben feldolgoz. Töltött és töltetlen sós teasüteményeket állít elő. Ismeri a vajastészta, forrázott tészta, sós omlós tészta készítését, a tésztákból készült töltött és töltetlen teasüteményeket, azok előállítását és Törekszik a

- | | | | |
|-----|--|---|---|
| | | elkészítési technológiáit. | technológiai fortélyok, az apró szakmai fogások elsajátítására. |
| 8. | Krémes termékekhez tésztákat, krémlapokat, tésztahüvelyeket készít, töltési műveleteket végez, krémes termékeket állít elő. | Ismeri a krémes termékek készítését, a termékhez tartozó tészta készítését, feldolgozását, sütését, a krémes termékek előállításának technológiáját. | Precíz, odafigyel a tészta egyenletes alakítására, töltésre, kikészítésre. Törekszik egy tésztatípuson belül a változatos |
| 9. | Édes teasüteményekhez tésztákat készít, feldolgoz, egyenletes nagyságban és tömegben. Töltött és töltetlen édes teasüteményeket állít elő. | Ismeri az omlós-, felvert-, hengerelt- és egyéb tészták előállítását. Töltetlen és töltött édes teasütemények készítését. | szortimentek előállítására. Kreatív a díszítő anyagok változatos alkalmazásában, új megoldásokat kezdeményez, figyel az ízek harmóniájára. |
| 10. | Gyors érlelésű mézeskalácstésztából félkész és késztermékeket készít. | Ismeri a gyors érlelésű mézeskalácstészta készítését feldolgozását, sütését és a díszítés különböző módszereit. | Nyitott a régi hagyományok újra gondolására, a tradíció és a hagyomány ápolására. Szép esztétikus díszítést, motívumokat készít. |
| 11. | Hagyományos cukrászati termékeket, tortákat, szeleteket, tekerceket, minyonokat, omlós desszerteket készít. A termékekhez tésztákat készít, feldolgozza azokat, töltési és sütési műveletet végez. | Ismeri a könnyű és nehéz felverték, készítését. Ismeri a hagyományos alap torták (Dobos-, Esterházy- Trüffel-, Sacher- Puncs-, formában sült gyümölcsstorta) és a hagyományos tejszínes torták (Oroszkrém-, Fekete erdei-, tejszínes, túró-, tejszínes joghurt torta) | Fontosnak tartja cukrászati termékkészítési tradíciójának őrzését. Betartja a hagyományörző cukrászati termékek receptúráját, készítési módját. |

készítését. Ismeri különleges ízesítésű üzleti specialitások, a szeletek készítését, a tekercek, a minyon alap termékeinek, és az omlós tésztából készült desszertek előállításának technológiáját.

12. Nemzetközi cukrászati trendet követve francia irányzatú cukrászati termékeket, tortákat, desszerteket, aprósüteményeket készít, megtervezi a félkész termékek előállítási sorrendjét, elkészíti a termékhez tartozó félkész termékeket és töltési műveleteket végez.
- Ismeri a félkész termékek készítési sorrendjét. Ismeri a francia felvert, (Dacquoise-, Genoise-, marcipános csokoládé - Jokonde felvert), a francia omlós tészták, a forrázott tészták, a zselés betétek, a roppanós rétegek, a krémek, (Ganache Mousse Cremeux, francia és olasz vajkrém) készítését. Ismeri a vágott, formában dermesztett monodesszerteket, a tartlettek, a francia forrázott tésztából készült desszertek készítését. Nemzetközi trend szerint készült torták, mini desszertek macaronok, pohárdesszertek készítésének technológiáját.
- Törekszik a harmonikus fantáziadús, ízléses, letisztult, kikészítés alkalmazására.
- a Betartja a nemzetközi cukrászati termékek nyersanyagainak minőségi követelményeit, a termék készítés technológiai előírásait.

13. Hideg cukrászati készítményeket, fagyaltot, parfét készít.
- Ismeri a fagyalt szárazanyagtartalmának meghatározását, a fagyalt keverékek
- Törekszik a természetes anyagok alkalmazására, az
- a Betartja a fagyaltkészítés élelmiszerbiztonsági és technológiai szabályait, különösen figyel a

- | | | | | |
|-----|--|--|--|--|
| | | fajtáit, készítési új ízek fogyaszthatóság szem
műveleteit, a kialakítására. előtt tartására.
keverékek
fagyasztási, díszítési,
tárolási szabályait.
Ismeri a parfé
készítés módszereit
(fagylalt és
tejszínhab
keverékéből,
tejszínes
fagylaltokból,
Semifreddo
készítésének
technológiáját). | | |
| 14. | Bonbonokat, bonbon tölteléket készít, csokoládét temperál, csokoládé hüvelyes és mártott termékeket készít. | Ismeri a csokoládé fajtákat, a temperálás módszereit. Ismeri a csokoládébonbonok, krémbonbonok, grillázsbonbonok, nugát bonbonok, gyümölcsbonbonok készítésének technológiáját. | Törekszik a harmonikus, változatos ízű, roppanós bonbonok készítésére az új díszítési technikák alkalmazására. | Betartja, a csokoládétemperálás szabályait, a töltelékkészítés, a bonbon készítés előírásait. |
| 15. | Cukrászati termékekhez bevonó anyagokat készít és/ vagy alkalmassá teszi a bevonó anyagokat a feldolgozásra. | Ismeri a baracklekvárbevonat , a zselé készítés módszereit, a fondán melegítését és hígítását, a csokoládé hígítás és temperálás szabályait. Ismeri a nemzetközi cukrászati trend szerint készülő bevonatok, (tükörbevonó, gourmand bevonó, kompresszorral fűjt csokoládé bevonat) készítésének technológiáját. | Törekszik a minőségi anyagok és a saját készítésű bevonatok felhasználására. | Betartja a cukrászati termékek bevonásához alkalmazott bevonatok készítésére, alkalmazására vonatkozó előírásokat, technológiai paramétereket, figyelembe véve a nemzetközi cukrászati trendeket is. |
| 16. | Cukrászati termékek egyszerű díszítési és | Ismeri, az uzsonnasütemények, | Törekszik a termék ízéhez harmonizáló | Új technikákat keres az innovatív díszítésre és |

befejező végzi.	műveleteit	a sós teasütemények, az édes teasütemények, a krémes termékek, a hagyományos cukrászati termékek a nemzetközi cukrászati termékek, a hidegcukrászati termékek az egyszerű díszítési műveleteit, a bevonás, a szórás, a burkolás, a fecskendezés a felrakás, a formázás alkalmazását valamint a termékekhez tartozó szeletelést, adagolást, tálalást.	bevonat kiválasztására, a tiszta, egyenletes áthúzás, mártás, szórás, burkolás fecskendezés műveletének alkalmazására, a precíz kreatív ízben harmonizáló felrakásos díszek készítésére, a szeletelés adagolás egyenletességére. Figyelemmel kíséri a díszítési technikák fejlődését, nyitott az új megoldások alkalmazására.	tálalásra. Tudatosan fejleszti esztétikai érzékét, figyeli a szakmai változásokat, trendeket, és követi azokat.
--------------------	------------	--	---	---

17.	Dízmunkákat tervez, különleges díszítéseket végez.	Ismeri a munkarajz készítését (díszek, anyagok, színek és formák harmonizálásának figyelembevételével) . Ismeri a fecskendezés alkalmazását. Ismeri a csokoládévirágok készítését, plasztik csokoládé formázását, marcipán figurák modellezését, virágok készítését. Ismeri a cukorfőzés, karamellöntés, formázás, húzás és fújás technológiáját, Ismeri az ünnepi, egyedi formájú torták készítésének technológiáját.	Törekszik a különleges technikák elsajátításra. Tisztán, precízen dolgozik, figyel a harmóniára és a letisztult megjelenésre.	Fejleszti szépérzékét internet és szakkönyvek segítségével gyűjtött információkkal.
------------	--	--	---	---

18.	A cukrász anyagokat, tésztakészítő, sütemény	Ismeri a cukrász termékkészítéshez	Nyitott a szakmai idegen nyelvi tudás	Idegen nyelvi ismereteit szakkönyvekből,
------------	--	------------------------------------	---------------------------------------	--

készítő műveleteket szükséges anyagokat, bővítésére, minél világhálóról folyamatosan idegen nyelven műveleteket idegen szélesebb körű bővíti. bemutatja. nyelven. szakmai szókincs használatára.

19. Árugazdálkodási feladatokat végez. Ismeri a beérkezett Munkája során Önállóan ellenőrzi, az Árukészletet, az áru lépéseit (minőségi, ár ellenőrzésének szem előtt tartja a árukészlet mennyiségét, minőségét, raktározási lépéseit (minőségi, az áru tárolására, az áru mennyiségét, raktározási szerinti áruátvételt), vonatkozó raktározására minőségmegőrzés idejét, rendet ellenőriz, az szabályokat, a tárolási körülményeit. Munkahelyi vezetőjének megállapítja, az élelmiszertípusnak előírásokat, a útmutatása alapján megrendeli az megfelelő szakosított szakosítást, a állapítja meg a termelés áruszükségletet. raktározás gazdaságosságát az áruszükségletét és a követelményeit, a árubiztonságot. mennyiségét. romlott áru kezelésének szabályait Ismeri az árukészlet az árufelhasználás, az áruszükséglet megállapításának módszereit. Ismeri az árurendelés szóbeli és írásbeli lehetőségeit. Ismeri a raktárgazdálkodási számítógépes program alkalmazását.
20. Kiszámítja a cukrászati termékek nyersanyagértékét és eladási árát. Elkészíti félkész és késztermék kalkulációit számítógépen. Ismeri a cukrászati termékek tömegének kiszámítását a receptek és a technológiai veszteségek figyelembevételével. Ismeri a cukrászati félkész termékek nyersanyagértékének kiszámítását. Ismeri a cukrászati késztermékek eladási árának kiszámítását. Ismeri a kalkulációs Pontosan, precízen rögzít adatokat, együttműködve, részben önállóan készíti el a termékek kalkulációit. Munkahelyi vezetőjével együttműködve, részben önállóan készíti el a termékek kalkulációit.

számítógépes
programot.

21. Ellenőrzi a nyitó és zárókészletet, leltározási feladatokat végez az üzlet készletértékének megállapítása végett. A leltáreredmény megállapítását a készletnyilvántartó szoftver segítségével végzi el.
- Ismeri a leltáreredmény megállapításnak módszereit, a számítás lépéseit, tisztában van a készletezéshez kapcsolódó alapfogalmakkal.
- a a Pontosan, precízen rögzíti, a raktár, és a cukrászüzem készletének mennyiségét, a elkötelezett a leltár valóságos adatokkal történő alátámasztására.
- Munkahelyi vezetőjével együttműködve részben önállóan végzi el a leltározási feladatokat. Felelős a leltári adatok hiteles felvételéért, betartja a cukrászat leltározással kapcsolatos előírásait, felelősséget vállal az adatok pontos rögzítésért a készlet nyilvántartási rendszerben.

A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai:

Szakma megnevezése: Cukrász

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

Szakmához kötődő további sajátos követelmények: --

Központi interaktív vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Cukrász szakmai ismeret

A vizsgatevékenység leírása

Cukrászati anyagok technológiai szerepe, cukrászati termékek anyaghányad számítása, cukrászati termékek kalkulációja, leltározás, elszámoltatás Az írásbeli vizsgatevékenység az alábbiakat öleli fel:

- 1.) Cukrászati anyagok technológiai szerepének bemutatása
- 2.) Anyaghányad számítás különböző termékmennyiségek esetén
- 3.) Cukrászati félkész és kész termékek kalkulációja
- 4.) Leltáreredmény meghatározása, elszámoltatás

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 20 %

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

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai

A vizsgarész témaköreinek értékelésére vonatkozó arányok:

1.) Cukrászati anyagok technológiai feleletválasztós feladat szerepének bemutatása	30 %
2.) Anyaghányad számítás különböző számkitöltő feladat termékmennyiségek esetén	30 %
3.) Cukrászati félkész és kész termékek számkitöltő feladat kalkulációja	20%
4.) Leltáreredmény meghatározása, feleletválasztós feladat elszámoltatás	20%

Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése: Cukrászati projektfeladat

A vizsgatevékenység leírása:

A vizsgatevékenység két részből áll:

A) Vizsgarész: Portfólió

a tanuló haladásáról és eredményeiről, munkáiból összeállított, a mentoráló gyakorlati oktató vagy szaktanár által hitelesített dokumentum. Tartalma: (kötelezően tartalmazza a következő terület mindegyikére vonatkozóan elkészített dokumentumokat) A tanuló szakmai fejlődését alátámasztó dokumentum tartalmazza:

- A szakmai oktatás során végzett legalább 2 cukrászati termékcsoporthoz egyéni feladatmegoldásait, szakmai észrevételeit, a tanuló által készített termékek bemutatását. Minden terméket képekkel kell illusztrálni
- Beszámoló munkahelyi rendezvényekről, versenyekről, kiállításokról szakmai továbbfejlődés lehetőségeiről fényképekkel szakmai leírással
- Önéletrajz
- Önreflexió az egész portfólióra vonatkozóan: jövőkép, saját tanulási folyamat önértékelése erre való reflektálás

Formája: PDF dokumentum összeállítása szöveges anyagokból, képekből.

Terjedelem: Minimum 8, maximum 10 db A4-es oldal fedlap (téma megnevezése, készítő neve, dátum), tartalomjegyzék és mellékletek nélkül. A képek mellékletben szerepeltethetők a minimum terjedelmen felül, ezeket a szöveg megfelelő helyén kell meghivatkozni Betűforma és nagyság: Times New Roman betűtípus 12-es betűnagyság.

A portfólió elkészítésére rendelkezésre álló idő: 6 hónap. A portfólió leadási határidejét a vizsgaszervező határozza meg.

B.) Vizsgarész: Gyakorlat helyszínén végzett tevékenység, vizsgaproduktum készítése

A vizsgaszervező által meghatározott nyersanyag kosárból (meghatározott mennyiségben és témakörből), a vizsgázó a saját receptjei és technológiai leírásai alapján, 4 féle terméket tartalmazó terméksort készít, úgy, hogy azok négy különböző termékcsoporthoz kerülnek összeállításra.

A vizsgaszervező összeállít négy db nyersanyagkosarat (1.; 2.; 3.; 4. számú), amelyek tartalmazzák a vizsgatermék elkészítéséhez szükséges alapanyagokat.

Ezen felül a vizsgaszervező meghatároz nyersanyagkosaranként 4 különböző termékcsoporthoz (A;B;C;D), az alábbiak szerint:

A.) Uzsonnasütemény, vagy sós teasütemény vagy édes teasütemény, vagy krémes termékek

B.) Hagyományos készítésű torták, vagy nemzetközi cukrászat, különböző állagú rétegekből álló torták, vagy monodesszert, vagy különleges táplálkozási igény szerint (diétás) készülő torták.

C.) Bonbonok, vagy hideg cukrászati termékek.

D.) Kézzel formázott figurák, vagy virágok

A vizsgaszervező a vizsga előtt 180 nappal tájékoztatja a vizsgázót és a munkáltatót a 4 különböző nyersanyagkosár (1.; 2.; 3.; 4. számú) tartalmáról és a kosaranként meghatározott termékcsoporthoz, továbbá a termékcsoporthoz elkészítendő termékfajták számáról. A vizsgaszervező által meghatározott időpontig, az utasítások alapján a vizsgázónak össze kell állítani összesen 4 terméksort (terméksoranként 4 receptet) az alábbiak szerint:

1. számú nyersanyagkosárból elkészíthető 4 különböző termékcsoporthoz (A; B; C; D) tartozó 4 db termék receptje

2. számú nyersanyagkosárból elkészíthető 4 különböző termékcsoporthoz (A; B; C; D) tartozó 4 db termék receptje

3. számú nyersanyagkosárból elkészíthető 4 különböző termékcsoporthoz (A; B; C; D) tartozó 4 db termék receptje

4. számú nyersanyagkosárból elkészíthető 4 különböző termékcsoporthoz (A; B; C; D) tartozó 4 db termék receptje

A vizsgázónak a vizsgatermékek elkészítéséhez szükséges technológiát úgy kell meghatároznia, hogy az elkészítés időtartama ne haladja meg a 400 percet.

A vizsgázó a vizsgaszervező részére megküldi a 4 db nyersanyagkosárhoz összeállított terméksor (4 x 4 db) receptjeit a vizsgaszervező által előzetesen megjelölt időpontig. A vizsgabizottság kiválasztja a vizsgázó által megküldött terméksorok egyikét, és a vizsga megkezdése előtt legalább 24 órával ismerteti döntését a vizsgázóval.

Időtartam: 400 perc

A vizsgázó a vizsgabizottság tagjaival szóbeli beszélgetést folytat cukrászati berendezések gépei, készülékei balesetvédelmi követelményeiről kezeléséről,

Idegen nyelven bemutatja az általa elkészített terméket.

Időtartam: 20 perc

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

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

A.) Gyakorlat helyszínén végzett tevékenység

Vizsgaproduktum készítése Összesen: 420 perc 2 vizsganap alatt (240 + 160)

A gyakorlati vizsga 2 napra szervezendő

1. nap időtartam: 240 perc;

Feladatok: Az első nap előkészíti a nyersanyagokat, elkészíti a termékekhez tartozó félkész termékeket, betölti a termékeket.

2. nap időtartam: 160 perc;

Feladatok: A második nap a hosszú pihentetésű tésztákat feldolgozza, megsüti, valamint a megfelelő érlelés, pihentetés, kristályosítás után befejezi a cukrászati késztermékeket, díszítő műveleteket végez és tálal, valamint szakmai kommunikációt végez

B.) A gyakorlati vizsga tárgyához kapcsolódó szakmai beszélgetés

Időtartam: 20 perc

Teljes vizsgatevékenység ideje: 420 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 80 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Portfólió értékelése

Portfólió tartalma	Elérhető százalék
A szakmai oktatás során végzett legalább 2 cukrászati termékcsoporthoz egyéni feladatmegoldásait, szakmai észrevételeit, a tanuló által készített termékek bemutatását fényképekkel szakmai leírással.	40%
Beszámoló fényképekkel szakmai leírással munkahelyi rendezvényekről, versenyekről, kiállításokról szakmai továbbfejlődés lehetőségeiről.	30%
Önéletrajz	10%
Reflexiót tartalmazó dokumentum, mely értékeli saját fejlődését a képzés során.	20%

Gyakorlat helyszínén végzett tevékenység, vizsgaproduktum készítésének értékelési szempontjai:

Termékcsoporthoz	Értékelési szempontok	Elérhető százalék
A.	● Cukrász termékkészítés szakszerűsége	30%
- uzsonnasütemény, vagy	● Cukrásztermék állaga, állománya,	
- sós teasütemény, vagy	● Cukrásztermék íze, harmóniája	
- édes teasütemény, vagy	● Cukrásztermék megjelenésének összbenyomása	
- krémes termékek	● Cukrászati termékkészítés rendezettsége higiéniája	

<p>B.</p> <ul style="list-style-type: none"> - hagyományos készítésű torták, vagy - nemzetközi cukrászat, különböző állagú rétegekből álló torták, vagy - nemzetközi cukrászat, különböző állagú rétegekből álló monodesszertek vagy - különleges táplálkozási igény szerint készülő torták 	<ul style="list-style-type: none"> ● Cukrász termékkészítés szakszerűsége ● Cukrásztermék állaga, állománya, ● Cukrásztermék íze, harmóniája ● Cukrásztermék megjelenésének összbenyomása ● Cukrászati termékkészítés rendezettsége ● higiéniaja 	<p>30%</p>
<p>C.</p> <ul style="list-style-type: none"> - csokoládé hüvelyes bonbonok, vagy - mártott bonbonok - gyümölcs fagylaltból készített hidegcukrászati termék - tej fagylaltból készített hidegcukrászati termék 	<ul style="list-style-type: none"> ● Cukrász termékkészítés szakszerűsége ● Cukrásztermék állaga, állománya, ● Cukrásztermék íze, harmóniája ● Cukrásztermék megjelenésének összbenyomása ● Cukrászati termékkészítés rendezettsége ● higiéniaja 	<p>20%</p>
<p>D.</p> <ul style="list-style-type: none"> - kézzel formázott figurák, vagy - kézzel formázott virágok készítése 	<ul style="list-style-type: none"> ● Figura vagy virágkészítés szakszerűsége ● Figura vagy virágkészítés kreativitása ● Figura vagy virágkészítés rendezettsége, ● higiéniaja 	<p>20%</p>

A gyakorlati vizsga tárgyához kapcsolódó szakmai beszélgetés értékelési szempontjai:

- szakmai szókincs
- konkrétumok ismertetése a beszélgetés során
- munkafolyamatok ismertetése
- idegenelv-használat nyelvhelyessége
- szakmai szókincs

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

A projekttevékenység vizsgarészeinek aránya:

Portfólió

20%

A gyakorlat helyszínén végzett tevékenység, vizsgaproduktum elkészítése	60%
A gyakorlati vizsga tárgyához kapcsolódó szakmai beszélgetés	20%

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:

Gyakorlati vizsga helyszínének biztonságos üzemeltetését biztosító személy, aki helyismerettel rendelkezik, a felmerülő műszaki kérdésekben segít, esetleges egyszerű hibákat elhárítja.

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

Vizsgarész	Tárgyi feltételek
	Cukrászati kéziszerszámok, eszközök
	Rozsdamentes üstök, - gyorsforralók, - formák
	Műanyag tálak, mérőedények
	Szilikon formák, lapok
	Bonbonformák
	Rozsdamentes, fa és márványlapos munkaasztalok
	Főzőberendezések
	Mikrohullámú melegítő, csokoládéolvasztó berendezések
Gyakorlat helyszínén végzett vizsga	Mérőberendezések
	Hűtő, fagyasztó, sokkoló berendezések
	Fagylaltgépek
	Asztali gyúró, keverő, habverő, gép (2 vizsgázóként 1 db)
	Aprítógép
	Botmixer
	Sütő, és kelesztő berendezések
	Légkondicionáló

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

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

Ágazati alapvizsga: 20 %,

Szakmai vizsga: 80 %

A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok:

- A vizsgázó a termékek elkészítéséhez saját kézi szerszámokat, receptmappát, szakmai leírást használhat.
- A vizsga helyszínére előre elkészített félkésztermékeket, díszítő elemeket bevinni tilos.

Kivétel: friss gyümölcs, zöldség, ehető virág.

- A mobiltelefon és az internet használata nem megengedett.

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

HELYI TANTERV

a

TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS

ágazathoz tartozó

4 1013 23 04

azonosító számú

PINCÉR-VENDÉGTÉRI SZAKEMBER

szakmához

a **2020**-tól nappali munkarendű oktatásra beiratkozottak számára

A helyi tanterv

**a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és
a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm.
rendelet alapján kiadott
Képzési és Kimeneti Követelmények és Programtanterv**

alapján készült.

PINCÉR-VENDÉGTÉRI SZAKEMBER

szakma

A szakma alapadatai:

- Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
- A szakma megnevezése: Pincér-vendégtéri szakember
- A szakma azonosító száma: 4 1013 23 04
- A szakma szakmairányai: -
- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
- Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Pincérsegéd
- Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
 - Szakképző iskolai oktatásban: 175 óra,
 - Technikumi oktatásban: -
 - Érettségire épülő oktatásban: 200 óra
- **A szakképzésbe történő belépés feltételei:**
- Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség
- Alkalmassági követelmények:
 - Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
 - Pályaalkalmassági vizsgálat: szükséges

Jelmagyarázat: E: elmélet; GY: gyakorlat (BGY: belső gyakorlat, KGY: külső gyakorlat)

Évfolyam		1/9		2/10		3/11		A képzés összes óraszama
		Ágazati alapoktatás		Szakirányú oktatás		Szakirányú oktatás		
Évfolyam összes óraszama		576+36		810+162=972		695+139,5=834,5		(2081) 2418,5
Összes óraszám/hét		8+8+1=17		0,5+4,5+22=22,5+4,5		2,5+4,5+20=22,5+4,5		
Tanulási terület	Tantárgy/témakörök	Össz-óraszám	Heti óraszám	Össz-óraszám	Heti óraszám	Össz-óraszám	Heti óraszám	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	E: 0,5	0	0	0	0	18
		0%	GY: 0					
	Álláskeresés	5						5
	Munkajogi alapismeretek	5						5
	Munkaviszony létesítése	5						5
Munkanélküliség	3							3
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0		0		62	E: 2,0	62
						0 %	GY: 0	
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11		11
	Önéletrajz és motivációs levél					20		20
	„Small talk” – általános társalgás					11		11
Állásinterjú					20		20	
Turizmus- vendéglátás alapozás	A munka világa	54	E: 1,5	0	E: 0	0	E: 0	54
		0%	GY: 0	0%	GY: 0	0%	GY: 0	
	Alapvető szakmai elvárások	9						9

	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36						36
	Munkabiztonság és egészségvédelem	9						9
	IKT a vendéglátásban	72	E: 0	0		0		72
		100%	GY: 2,0	0%		0%		
	Digitális eszközök a vendéglátásban	36						36
	Digitális tananyagtartalmak alkalmazása	9						9
	Digitális eszközök a turizmusban	27						27
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	432+36	E: 6	0		0		432+36
		50%	GY: 6+1	0%		0%		
	A cukrászati termelés alapjai	108						108
	Az ételkészítés alapjai	108						108
	A vendégtéri értékesítés alapjai	108+36						108+36
A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	108						108	
Tanulási terület összórászama	558+36		0		0		558+36	
Ágazati alapvizsga								
Vendégtéri szakember-középszintű képzés	Rendezvényszervezési ismeretek	0		108+36	E: 0+1	62+31	E: 0+1	170+67
		0%		100%	GY: 3	100%	GY: 2	
	Rendezvények típusai, fajtái			35				35
Értékesítés folyamata			25				25	

Kommunikáció a vendégekkel		12				12
Rendezvény logisztika		20				20
Rendezvény bonyolítása		16		22		38
Elszámolás, fizettetés				40		40
Vendégtéri ismeretek	0	72	E: 0	62	E: 0	134
	0%	100%	GY: 2	100%	GY: 2	
Felhasználási ismeretek		36		28		64
Felhasználás lebonyolítása		36		28		64
Fizetési módok				6		6
Étel és italismeret	0	486+90	E: 0+2,5	385+77,5	E: 0+2,5	871+167,5
	0%	100%	GY: 13,5	100%	GY: 12,42 (12,5)	
Konyhatechnológiai alapismeretek		76				76
Ételkészítési ismeretek		185		110		295
Betekintés a csúcsgasztronómia világába, fine dining				20		20
Étterem értékelő és minősítő rendszerek a világban				20		20
Italismeret és felhasználásuk szabályai		225		128		353
Italok készítésének szabályai				34		34
Ételek és italok párosítása, étrend összeállítás				40		40
Étel és ital érzékenységek, intoleranciák, allergiák				33		33

Értékesítési ismeretek	0 0%	72+36 100%	E: 0+1 GY: 2	62+36 100%	E: 0+1 GY: 2	134+72
Étlap és itallap szerkesztésének marketing szempontjai		42				42
A bankett kínálat kialakításának szempontjai		30		15		45
A Séf (táblás) ajánlat kialakításának szempontjai				10		10
Sommelier feladatának marketing vonatkozásai				7		7
Vendéglátó egységek online tevékenységének elemzése				15		15
Gasztroesemények az online térben				8		8
Hírlevelek szerkesztése és marketing vonatkozásai				7		7
Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek	0 0%	72 70%	E: 0,5 GY: 1,5	62 70%	E: 0,5 GY: 1,5	134
Beszerezés		8				8
Raktározás		8				8
Termelés		8				8
Ügyvitel a vendéglátásban				13		13
Százalékszámítás, mértékegység átváltások		17				17
Árképzés		15		13		28
Jövedelmezőség				22		22

Elszámoltatás			14	14
Vállalkozási formák		8		8
Alapvető munkajogi és adózási formák		8		8
Tanulási terület összórászáma	0	810+162	633+144,5	1443+306,5
EGYBEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT óraszám:		175		175

Megjegyzések:

32. A táblázatban foglalt óraszámok megfelelnek a Szakács szakmára készült Programtervben²⁸ előírt óraszámoknak.

33. A Heti óraterv minta-Szakképző iskola²⁹ tartalmazza évfolyamonként az ágazati alapoktatásban és a szakirányú oktatásban a tervezett heti szakmai óraszámokat, az ennek alapján számított szabadsáv óraszámait a táblázatban az alapóraszámok mellett dőlt betűvel szerepelnek.

²⁸ <https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt#kereskedelem>

²⁹ Útmutató a szakmai program készítéséhez (<https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt>)

Az ágazati alapoktatás megszervezése

A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 74. § szerint a szakképző intézményben a szakirányú oktatást megelőzően **ágazati alapoktatás** folyik.

Az ágazati alapoktatást a technikum 9. és 10. évfolyamán, és a szakképző iskola 9. évfolyamán kell megszervezni.

Az **ágazati alapoktatás** magában foglalja az adott ágazat közös szakmai tartalmait a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint.

Az ágazati oktatás **ágazati alapvizsgával** zárul.

A tanuló a sikeres ágazati alapvizsgát követően a szakképző intézményben külön felvételi eljárás nélkül folytathatja tanulmányait akkor, ha a tanuló és törvényes képviselője az általa választott szakmáról az ágazati alapoktatás során az igazgató által meghatározott időszakban **nyilatkozik**.

Az ágazati alapoktatás **elméleti** oktatása iskolánkban, **gyakorlati** oktatása pedig iskolai tanműhelyeinkben, vagy ha iskolai tanműhely nem áll rendelkezésre, a Fenntartóval kötött együttműködési megállapodás keretében duális képző partnerek nem termelő tanműhelyeiben történik. Az együttműködési megállapodás kiterjed az ágazati alapvizsga gyakorlati részének megszervezésére is.

A gyakorlati képző szervezetek iskolánk **képzési programja** alapján végzik az ágazati alapoktatást. A külső gyakorlati szervezetek ez alapján kidolgozzák és megküldik az iskolának a tantárgyak gyakorlati tananyagtartalmának tanmeneteit. Havonta elektronikus úton megküldik a tanulók érdemjeggyel történő tantárgyi **értékelését**, illetve **hiányzás jelentését**, mely a félévi és év végi értékelés alapjául szolgál.

Az ágazati alapoktatás gyakorlati tevékenysége alatt a diákok tanulási eredmény alapú **tanulói munkanaplót** vezetnek.

A tanulási eredmény alapú képzési programunk szerint az ágazati alapoktatásban is törekedni kell a hagyományos tantárgyi rendszer mellett a tanulási terület alapú oktatásra. Ebben a képzés szervezése elsősorban **projekt** alapon történik.

Az ágazati alapoktatásban kell megteremteni az oktatási projektek kialakításának, szervezésének feltételeit, a tanulók önálló, páros, és csoportmunkában való eredményes foglalkoztatását. Törekedni kell arra, hogy az egyszerű önálló munkavégzést igénylő projekttől a diákok eljussanak a több tanulási területet átfogó, csoportmunkát igénylő projektekig.

Az oktatási projektek élményszerű megvalósításával érheti el **célját** az ágazati alapoktatás, a tanulók megismerik az adott ágazat közös szakmai tartalmait, és az ágazati alapvizsga után egyértelműen választanak az ágazat szakmái közül.

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása:

A turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás során a tanuló betekintést nyer a cukrász, szakács, vendégtéri és turisztikai szakmák tevékenységébe. Megkülönbözteti, felhasználás előtt alkalmassá teszi, előkészíti a termékkészítéshez a nyersanyagokat, ügyel a minőségükre. Kiválasztja a munkafolyamatokhoz szükséges eszközöket, gépeket, kézi szerszámokat, berendezéseket. A cukrászati termékkészítés során, tésztákat gyúr, kever, habot ver, kinyújtja,

darabolja, kikeni, nyomózsákkal alakítja, megsüti, betölti, díszíti a termékeket. Az ételkészítés során, főz, párol, pirít, grillez, süt zárt térben és bő zsiradékban, kialakítja a termékek ízét, állagát, megjelenését. A vendégtérben éttermi alapterítést végez, a vendég előtt desszerteket, salátákat, alkoholmentes kevert italokat készít. Megkülönbözteti a szálláshelytípusokat, a régió turisztikai szolgáltatóit, ajánlja a vendégeknek a saját turisztikai régióját, természeti adottságait. Fogadja a vendéget, ismerteti, felszolgálja a rendelkezésre álló ételeket és italokat. Munkatevékenysége során betartja a munkabiztonsági, egészségvédelmi, higiéniai és környezetvédelmi szabályokat, előírásokat. Az üzleti érintkezés szabályai szerint kommunikál a munkatársaival, a vendégekkel, betartja, a viselkedési szabályokat, elfogadja a különböző nemzeti kultúrák sajátosságait. Feladataihoz munkája során szövegszerkesztő és táblázatkezelő programokat használ, szakmai információgyűjtéshez a világhálón tájékozódik és hagyományos információs forrásokat felhasznál.

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményei:

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Napi munkatevékenység e során az üzleti érintkezés szabályai szerint kommunikál magyar és legalább egy idegen nyelven a munkatársaival, a vendégekkel	Ismeri az alapvető nyelvi, írásos és szóbeli kommunikációs elvárásokat és normákat magyar és a tanult idegen nyelven.	Empatikus munkatársaival és a vendégekkel szemben, nyitott és érzékeny a kommunikációs elvárásokra.	Betartja az alapvető kommunikációs és viselkedési szabályokat.
2.	Munkaviszony létesítéskor, munkavégzéskor és felmondáskor érvényesíti munkavállalói jogait, a munkaszerződésnek megfelelően.	Ismeri a munkaszerződés, lényegét, tartalmi elemeit, a Munka Törvénykönyvének a munkavállalóra vonatkozó kötelezettségeit és jogait	Törekszik a munkaszerződésben foglaltak pontos megvalósulására, kötelezettségeit az előírásoknak megfelelően betartja, munkavégzése során együttműködik munkáltatójával.	Betartja a munkaügyi szabályokat és felelősséget vállal a saját munkavégzésért. Munkaszerződésben foglaltakat képes önállóan értelmezni.
3.	A világhálón tájékozódva szakmai tartalmakat keres.	Felhasználói szinten ismeri a vendéglátásturisztikához kapcsolódó	Magabiztosan kezeli a programokat. Pontosan,	Önállóan készíti el az instrukciók alapján kiadott feladatot, táblázat

4.	Információkat, adatokat számítógépes szoftverek használatával rendszerez.	internetes szakmai felületeket. Tisztában van a szövegszerkesztő és táblázatkezelő programok kínálta lehetőségekkel.	precízen rögzít adatokat, ügyel a helyesírás szabályainak, formai követelmények betartására.	alkotásával, szövegszerkesztő program használatával. A világhálón önállóan tud tájékozódni, a releváns szakmai tartalmakat értelmezni. Betartja a vendéglátó kézi szerszámokra, gépekre, berendezésekre vonatkozó balesetvédelmi előírásokat, képes a balesetveszélyes helyzeteket megelőzni és elhárítani.
5.	Kiválasztja és használja a vendéglátás munkafolyamatai hoz szükséges megfelelő eszközöket, gépeket, kézi szerszámokat, berendezéseket.	Ismeri a vendéglátásban használt kézi szerszámokat, gépeket, berendezéseket és eszközöket, valamint azok használati lehetőségeit.	Társas helyzetekben figyel a körülötte lévőkre.	Betartja a vendéglátó kézi szerszámokra, gépekre, berendezésekre vonatkozó balesetvédelmi előírásokat, képes a balesetveszélyes helyzeteket megelőzni és elhárítani.
6.	Napi munkáját a vendéglátásra és turisztikára vonatkozó munka- és tűzvédelmi, egészségvédelmi, környezetvédelmi szabályok, előírások alapján végzi.	Ismeri a vendéglátásturizmus tevékenységeire vonatkozó munka- és tűzvédelmi, környezetvédelmi előírásokat és teendőket.	Munkavégzés közben felelősségteljesen viselkedik, probléma esetén higgadtan hajtja végre a szükséges teendőket.	Saját tevékenysége közben betartja a munkavédelmi, balesetelhárítási, tűzbiztonsági környezetvédelmi előírásokat.
7.	Az élelmiszerek tárolását a FIFO elvek alapján végzi.	Alapszinten ismeri a FIFO elv lényegét.	Figyelemmel kíséri a szavatossági időt a nyersanyagok szakosított tárolásánál.	Instrukciók alapján végzi a nyersanyagok helyes, szakszerű tárolását.
8.	A receptúrában szereplő mennyiségeket kiméri.	Ismeri a tömeg és űrtartalom mértékegységeket, a mértékegységek átváltását, a tárazás helyes alkalmazását, a mérés műveletét.	Törekszik a receptúrában szereplő mértékegységek pontos betartására.	Felelősségteljesen és önállóan végzi mérési feladatait.
9.	Szálláshelyet ajánl a vendég igényei alapján, a saját régiójában.	Azonosítja a szálláshelyek különböző típusait.	Törekszik a szálláshelyek minél szélesebb kínálatának a megismerésére,	Az igény alapján kiválasztott szálláshelyet és szolgáltatásait önállóan bemutatja.

			elsősorban saját régiójában.	
10.	Saját turisztikai régiójában megtalálható turisztikai, vonzerőiket és adottságokat megkülönböztet. Ajánlja a saját régiójában megtalálható legjelentősebb nemzetközi turisztikai vonzerővel rendelkező helyszíneket, rendezvényeket.	Ismeri az ország és saját régiójának turisztikai attrakcióit, vonzerőit, a régiót meghatározó természeti adottságokat, különös tekintettel a gyógyturizmusra, fesztiválokra, gasztronómiára.	Törekszik tudásának horizontális és vertikális bővítésére a turisztikai látványosságok területén.	Iránymutatás alapján, előzetes felkészülés után, önállóan vagy társaival együttműködve projektmunka keretében bemutatja turisztikai régiójának egyegy jellemző attrakcióját, vonzerejét (rendezvényt, fesztivált, gyógyturisztikai attrakciót).
11.	Éttermi alapterítést végez a szakmai előírások alapján.	Ismeri az alapterítés előírásait, a terítés lépéseit, a terítéshez használt eszközöket.	Törekszik az előírások szerinti, hibátlan terítésre.	Az előzetesen begyakorolt műveletek alapján, önállóan készíti az alapterítéket.
12.	Fogadja a vendéget, ismerteti az ételeket és italokat, az elkészített ételeket és italokat svájci felszolgálati módban felszolgálja.	Ismeri a vendéglátó üzletben a vendégfogadás és a svájci felszolgálati mód szabályait.	Törekszik a vendégekkel szemben a lehető legudvariasabb magatartást tanúsítani.	Betartja a szakma szabályait kommunikációja, vendégfogadás és az étel- és ital felszolgálat során.
13.	Receptúra alapján alkoholmentes kevert italokat készít.	Ismeri (Lucky Driver; Shirley Temple; Alkoholmentes Mojito; Alkoholmentes Piña Colada) elkészítésének módját, alapanyagait, a kevert ital készítés lépéseit.	Törekszik a termék receptúrájának megfelelő anyagot kiválasztani. Törekszik az elkészített ételek és italok recept szerinti hibátlan elkészítésre,	Az előzetesen begyakorolt műveletek alapján, önállóan készíti el a kevert italokat.
14.	Vendég előtt ételeket készít (desszertkészítés, salátakeverés).	Ismeri a vendég előtt készíthető desszerteket és salátákat, az	odafigyel a technológiai lépések pontos betartására.	Az előzetesen begyakorolt műveletek alapján,

15.	A cukrászati készítményekhez használt alap és járulékos anyagokat, íz, illat, és állomány, alapján megkülönbözteti.	elkészítésükhöz használt eszközöket. Ismeri a cukrászati termékkészítéshez használt nyersanyagok, járulékos anyagok általános és érzékszervi tulajdonságait, a nyersanyagromlás jellemzőit.	önállóan készíti a megismert ételeket. Betartja a nyersanyagokra, járulékos anyagokra vonatkozó minőségi követelményeket.	
16.	Kiválasztja a zöldség és gyümölcs előkészítéshez, daraboláshoz szükséges eszközöket, kézi szerszámokat.	Ismeri a zöldség és gyümölcs előkészítéshez és daraboláshoz használt, konyhai kéziszerszámokat, eszközöket és azok biztonságos használatát.	Végrehajtja a kiszabott feladatot, gazdaságosan és esztétikusan végez előkészítő és tisztító műveleteket.	A balesetvédelmi és munkavédelmi előírások betartása mellett, önállóan dolgozik.
17.	Cukrászati alpműveletek végez (előkészítő műveleteket, tésztakészítő, téztafeldolgozó sütő, töltelék-készítő, befejező műveleteket).	Ismeri az anyagok, eszközök előkészítő műveleteit, az egyszerűbb technológiájú cukrászati tézta-készítését, (a gyúrt omlós, kevert omlós, forrázott tézta, felvert tézta) feldolgozását, sütését és az ezekből készült egyszerűbb termékek előállítását. Ismeri a termékekhez tartozó töltelékek készítését, felhasználását, a termék betöltését, befejező műveleteit a kreatív díszítés alapjait.	Rendszerezi, feladatait összefűzi a tevékenységeket, fogékony az információk befogadásra, odafigyel a cukrászati termékek helyes technológiájára.	Előzetesen begyakorolt cukrászati alpműveletek alapján önállóan készíti a megismert termékeket.
18.	Konyhatechnológiai alpműveleteket (sütés, főzés, párolás, pirítás, grillezés) végez.	Ismeri a konyhatechnológiai alpműveleteket	Az étel jellegének megfelelő ízesítésre, fűszerezésre törekszik.	Az előzetesen begyakorolt konyhatechnológiai műveleteket önállóan elvégzi a megismert ételek esetében.

19.	Ételek elkészítéséhez használatos fűszereket, ízesítőket felismeri, arányosan használja, megkülönbözteti azokat.	Az ételkészítés során használt fűszerek, ízesítők tulajdonságaival, íz jellemzőivel tisztában van.	Ügyel a nyersanyagok, ízesítő anyagok szakszerű kezelésére tárolására, a minőségük megőrzésére. Kizárólag megfelelő minőségű fűszereket használ.	Ellenőrzi használat előtt a fűszerek frissességét és szavatossági idejüket.
20.	Konyhatechnológiai műveleteket (előkészítő, elkészítő, kiegészítő, befejező) végez.	A tanuló ismeri az alapanyagok megfelelő előkészítését, az ételek elkészítéséhez tartozó teljeskörű munkafolyamatokat.	féle konyhatechnológiai eljárásokkal ételeket készít, tájalásig igény szerint melegen tartja, hűti az ételt, Az étkezés típusának jellegének megfelelően talál és díszít, betartja a munka- és balesetvédelmi, HACCP, környezetvédelmi, valamint más hatósági előírásokat, tisztán tartja a munkahelyét, gépeket, berendezéseket és kéziszerszámokat.	Munkáját idő és műveleti sorrend szerint pontosan áttekinti, logikusan megtervezi, és előkészíti a szükséges alapanyagokat és eszközöket, törekszik az alapanyagok gazdaságos felhasználására. Munkáját gyakorlati szempontból logikus sorrendben, gyorsan, időre, határozottan, csak a szükséges eszközöket használva, tisztán elvégzi.

A **tanulási eredmény alapú képzés (TEA)** fokozatos bevezetése érdekében a hagyományos tantárgyi rendszer mellett új oktatásszervezési megoldások javasoltak. A korszerű pedagógiai módszertani eljárások közül kiemelt szerepet kap a **projektmódszer**, amely a tanulási terület alapú oktatás előnyeire építve komplex módon ismerteti meg a tanulókkal a tanulási terület tantárgyai, illetve a tantárgyak témakörei közötti összefüggéseket, egységes rendszerbe helyezve az elméleti és a gyakorlati ismereteket.

Az ágazati alapoktatás első évében a **Munkavállalói ismeretek, Turizmus-vendéglátás alapo**zás tanulási területeken javasolt 1-2 projekt megvalósítása, maximum 6 fős tanulói csoportokban.

A projektek tervezési szempontjai:

- a projektfeladat a PTT-ben a tanulási terület adott évfolyamra előírt tantárgyainak témaköreire, ismeretanyagára, az elvárt tudásszintre épüljön;
- definiálni kell, hogy a KKK-ban előírt szakmai követelmények mely elemeinek teljesülését segíti;
- törekedni kell a Tudás – Képesség – Attitűd - Autonómia, felelősség kontextusában meghatározott kompetenciák komplex fejlesztésére;
- az elméleti és a gyakorlati feladattípusok igazodjanak az ágazati alapvizsga követelményrendszeréhez;
- a részfeladatok kidolgozása során biztosítani kell a differenciálás, szükség szerint a felzárkóztatás lehetőségét;
- meg kell határozni, hogy a projektmunka intézményen belül vagy a külső tanműhelyekkel való együttműködés keretében valósul meg;
- adott ágazaton belül egy vagy több szakmára készülő tanulói csoportok vesznek részt a megvalósításban;
- tantárgyanként és témakörönként a szükséges óraszámok meghatározása;
- a tanulói teljesítmények értékelésének szempontjai, módjai (érdemjegyek témakörönként, tantárgyanként, az érdemjegyek súlyozása, gyakorisága)
- a projekt kidolgozásának dokumentálása (elektronikus, papír alapú, termékről készült fotó, stb.);
- a projekttervek a szakmai elméleti és a szakmai gyakorlati oktatói munkaközösségek munkaterveinek mellékletét képezik;
- a projektmunka megfelelő elemeit a projektet vezető oktatók a tanmeneteikben szerepeltetik;
- az oktatók félévkor és év végén beszámolnak írásban a projektmunka eredményeiről, tapasztalatairól.

Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai:

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

Írásbeli vizsga:

A vizsgatevékenység megnevezése: -

A vizsgatevékenység leírása: -

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: -

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: -

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: -

Gyakorlati vizsga:

A vizsgatevékenység megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapvizsga gyakorlata

A vizsgatevékenység leírása

A) vizsgarész: Konyhatechnológiai tevékenység: Szakmai területenként meghatározott műveletek, munkafeladatok önálló elvégzése. A munkaterület birtokbavétele, ellenőrzése. Egy megadott étel elkészítéséhez szükséges alapanyagok előkészítése, az étel konyhatechnológiai úton történő elkészítése, esztétikus tálalása, az étel jellegének megfelelően történő díszítése 3 normál adagban. A munkaterület, munkavégzés utáni alapos tisztítása, beleértve a vizsga során használt eszközöket, berendezéseket is. A vizsgázó a vizsgatevékenység alatt folyamatosan figyel a vele párhuzamosan dolgozó tanuló társaira, a többi vizsgázóra. A tűz-, munka- és balesetvédelmi előírásokat szigorúan betartja.

Időtartam: 90 perc

A vizsgázó az alábbi ételek közül egy ételt készít el:

- 1) Zöldséges rizottó
- 2) Hal tempura (magyar fehérbúsú halból), friss kevertsalátával, citrusos vinagrette öntettel
- 3) Natúr csirkemell filé, tejszínes gombamártással, párolt rizzsel
- 4) Parajkrém leves, buggyantott tojással

B) vizsgarész: Cukrászati termékkészítés: A vizsgázó megadott cukrászati termékek közül egyet készít el a tanult technológia és a rendelkezésre álló receptúra szerint.

Cukrászati termékek:

- 1) 10 szelet piskóta rolád barackízzel töltve,
- 2) 10 db linzerkarika barackízzel töltve
- 3) 500 gramm fánkocská ízesített tejszínhabbal töltve forrázott tésztaból
- 4) 500 gramm barackízzel töltött Néró teasütemény

Időtartam: 90 perc

C) vizsgarész: Értékesítési tevékenység: A vizsgázó előkészíti az éttermet, majd megteríti 2 főre, fogadja a vendégeket, készít a részükre 2 adag alkoholmentes kevert italt, és 2 adag főételt, 2 adag desszertet felszolgál a vendégeknek. A vizsgázó 1 alkoholmentes kevert italt készít el 3 adagban (2 adagot a vendégek, 1 adagot a vizsgabizottság részére kóstolás céljából) a tanult receptúra szerint:

Elkészíthető alkoholmentes kevert italok: 1) Lucky Driver 2) Shirley Temple 3) Alkoholmentes Mojito 4) Alkoholmentes Piña Colada A felsorolt alkoholmentes kevert italok receptúrái megtalálhatók az érvényben lévő IBA listán.

Időtartam: 60 perc

D) vizsgarész: Portfólió készítése

A vizsgázó az iskola székhelye szerinti régióban megtalálható, a tanuló által választott egy turisztikai attrakciót és egy szálláshelyet és annak szolgáltatásait bemutatja. A bemutatót elektronikus formában, szövegszerkesztő program használatával készíti el, a vizsgát szervező szakképző intézmény által megadott határidőre és e-mail címre beadja.

Az elkészített dokumentum formai követelményei: terjedelme a fedőlapon (téma megnevezése, készítő megnevezése, dátum) kívül 2-5 A4-es oldal (betűtípus: Times New Roman/Arial, betűméret: 12, szövegtörzs sorkizárt), tartalma tagolt, kiemeléseket tartalmaz. A képek és a forrásmegjelölés mellékletben szerepeltethetők a minimum terjedelmen felül. A vizsga keretében szóban és PPT formátumban prezentálja.

Időtartam: nem releváns

A vizsgarészek között szünetet kell biztosítani a vizsgázók részére, amely nem képezi a vizsgatevékenység részét.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 250 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 100 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: A javítás a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik

Vizsgarész/közös értékelési szempont	Értékelési szempontok	Maximális pontszám
A) Konyhatechnológiai tevékenység	Érzékszervi szempontok alapján történő értékelés: Illat, kinézet, íz. Ételkészítési szabályok szempontjai szerint: Az étel hőmérséklete, állaga, hőkezelésének megfeleltetése. Tálalási szabályok szempontjai szerint: Megfelelő arányban vannak a fogás elemei. Esztétikus elrendezés és díszítés. Tányér épsége, tisztasága.	25
B) Cukrászati termékkészítés	A tésztakészítés technológiájának betartása a feldolgozás egyenletessége. A kisült tészta állaga. A késztermék termék íze, megjelenése, tálalása.	25
C) Értékesítési tevékenység	Ügyel a kommunikációra, szakmailag meggyőző, előadása figyelemfelkeltő élményteli.	25
D) Portfólió készítés	Tartalmi követelmények: a régió földrajzi elhelyezkedésének bemutatása; a régió társadalmi, gazdasági, természeti, kulturális, gasztronómiai adottságainak bemutatása; a turisztikai régió választott attrakciójának átfogó bemutatása; a szálláshely és szolgáltatásainak átfogó bemutatása; Formai követelmények: terjedelme a fedőlapon (téma megnevezése, készítő megnevezése, dátum) kívül 2-5 A4-es oldal (betűtípus: Times New Roman/Arial, betűméret: 12, szövegtörzs sorkizárt), tartalma tagolt, kiemeléseket tartalmaz. A képek és a	25

forrásmegjelölés mellékletben szerepeltethetők
a minimum terjedelmen felül.

Összesen

100

Az értékelés százalékos formában történik.

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

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

Szakirányú oktatás szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képessegek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Elvégzi az üzemeltetéssel kapcsolatos teendőket, beüzemeli és kezeli a vendéglátó üzlet gépeit.	Ismeri a vendéglátóipari gépek használatát, kezelését.	Szakszerűen kezeli a pult és éttermi gépeket. Precízen, szakszerűen, pontosan végzi a napi feladatát.	Önállóan megítéli a gépek, eszközök működőképességét, használhatóságát, szükség esetén karbantartja vagy karbantartatja azokat.
2.	Előkészíti a vendégteret a vendég fogadására, kialakítja a "mise en place"-t.	Ismeri az éttermi előkészítő műveleteket, a terítés szabályait.		Önállóan és a szakmai szabályok figyelembevételével képes az étterem és a terítéshez szükséges eszközök előkészítésére.
3.	Részt vesz az áru szakszerű mennyiségi és minőségi, valamint érték szerinti átvételében, tárolásában és az árukészlet előírás szerinti dokumentálásában.	Ismeri az áruátvétel és a raktározás szabályait, dokumentumait, szoftvereit, megérti a számla, szállítólevél, adatait.	Precíz munkát végez az áruk kezelésében, dokumentálásában, törekszik, hogy naprakész ismeretekkel rendelkezzen az árukészletről.	Önállóan képes az áruátvétel lebonyolítására, a raktárak rendjének betartására, a dokumentáció vezetésére.
4.	Kiállítja az értékesítéshez kapcsolódó megfelelő bizonylatokat és a vételezési dokumentumokat,	Ismeri a bizonylatolás, bizonylatok kitöltésének szabályait, a bizonylatok tartalmi	Pontosan és szakszerűen kezeli a bizonylatokat. Szem előtt tartja a bizonylatok	Önállóan képes a bizonylatokat kezelni, rendszerezni. Az üzletben használt szoftvereket betanítás

- hagyományos és elektronikus formában is. követelményeit, ismeri az értékesítés szoftvereit. kezelésének szabályait. után napi munkájában használja.
5. Fogadja a vendégeket, helyre kíséri, leülteti az etikett-protokoll szabályoknak megfelelően. Ismeri a vendégfogadás, az ültetés szakmai szabályait. A vendégeket udvariasan fogadja, előzőekenyen viselkedik velük. A vendéglátó üzletbe érkező vendégeket önállóan fogadja, felméri a vendégek igényeit.
6. Rendelést vesz fel a vendégektől. Ismeri a rendelésvétel szabályait, alkalmazói szinten ismer éttermi szoftvert, amivel a rendelést rögzíti. Törekszik a rendelés pontos feljegyzésére, reagál a felmerülő kérdésekre. Szem előtt tartja a vendégek igényeit. Önállóan képes kezelni, megszerezni a rendeléseket, eldönti, hogy az üzlet dolgozói tudják-e teljesíteni a vendégek egyedi igényeit.
7. Ismerteti a választékot, ételeket ajánl az allergének és az egészséges táplálkozás figyelembevételével. Italokat ajánl, azokat párosítja a vendég által megrendelt ételekhez. Ismeri az üzlet választékát, az ételek készítésének módját, a bennük található allergéneket. Ismeri az italajánlás szempontjait és az italok összetételét. Ismeri az egészséges táplálkozás összetevőit, szempontjait. Szakszerűen ajánl, reagál a vendég által felmerülő kérdésekre, szem előtt tartja a vendégek fogyasztási igényeit. Önállóan képes a vendégek igényei szerint ételt, italt ajánlani az üzlet sajátosságai szerint.
8. Felszolgálat végez a különböző felszolgálati módok és az egység igényeinek figyelembevételével. Előkészíti a felszolgáláshoz szükséges eszközöket, elkészíti az italokat, majd szakszerűen kiviszi az ételeket, italokat a vendégek asztalához. Ismeri a felszolgálati módokat, az étel- és italkészítési és felszolgálati szabályokat. Szem előtt tartja a vendégek igényeit, precízen végzi munkáját, törekszik a vendégek felmerülő igényeinek kielégítésére, kérdéseikre szakszerűen és udvariasan válaszol. Önállóan képes alkalmazni a felszolgálat szabályait, munkáját tisztán és gyorsan végzi, az esetlegesen felmerülő saját hibáit gyorsan korrigálja.
9. Italokat ajánl (alkoholos és alkoholmentes) a vendég által választott Ismeri a vendéglátásban értékesített kávé különlegességeket, a Munkájában törekszik a kreativitásra, az igényes, tiszta, gyors

ételekhez. Munkája során a hazai igényeknek megfelelően, különböző italokat készít a barista, a bártender, a sommelier tapasztalatai alapján. Ételt készít a vendég asztalánál és felszolgálja azt.

likőröket, párlatokat, a koktélok elkészítéséhez szükséges egyéb alapanyagokat. Ismeri a magyarországi borvidékeket, a borok készítését, felszolgálás szabályait. Ismeri a hazai és nemzetközi alkoholmentes és alkoholtartalmú italokat, azok szervírozására vonatkozó előírásokat és ajánlásokat. Ismeri a vendég előtti ételkészítés szabályait.

precíz munkára, reagál a felmerülő kérdésekre, új italkészítési és ételkészítési eljárások elsajátítására törekszik, figyelemmel kíséri az új trendeket.

elkészíteni és felszolgálni.

- 10.** A vendégekkel magyar és legalább egy idegen nyelven kommunikál, folyamatosan figyelemmel kíséri a vendégek igényeit.
- Ismeri a vendégtéri protokoll szabályait, legjobb tudása szerint igyekszik megfelelni a vendégek elvárásainak. Ismeri a szóbeli és írásbeli kommunikáció rá vonatkozó előírásait, legalább egy idegen nyelven a szakmai szókincset.
- Udvariasan reagál a felmerülő kérdésekre, szakszerűen, szabálykövetően, tisztelettelően kommunikál szóban és írásban magyar és legalább egy idegen nyelven.
- Betartja a protokoll szabályait, önállóan kommunikál magyar és legalább egy idegen nyelven. Instrukció alapján hivatalos levelet fogalmaz és formáz hagyományos és elektronikus formában tartalmi és formai szabályok alapján.
- 11.** Igény- és elégedettségmérést végez, megkérdezi a vendégeket a nyújtott szolgáltatásokról alkotott véleményükről, a felmerülő igényeikről.
- Ismeri a marketing alapjait, átfogó ismeretekkel rendelkezik az igény- és elégedettségi felméréshez szükséges kérdőívek összeállításához.
- Munkájában a marketing tevékenységet, a napi működés folyamán szem előtt tartja, munkáját úgy végzi, hogy a kialakított üzleti arculathoz igazodjon.
- Önállóan méri fel a vendégek igényeit és állapítja meg elégedettségének mértékét, az üzletvezető irányításával kérdőíveket készít.

- 12.** Rendet tart üzemelés közben, munkakörnyezetében, betartja a környezetvédelmi előírásokat.
- Ismeri a munkakörnyezetét, a rá vonatkozó környezetvédelmi szabályzatokat.
- a Hajlandó a rend kialakítására és megőrzésére, szem előtt tartja a higiéniai és egyéb szabályokat.
- Munkatársaival folyamatosan együttműködik a környezetük megóvása érdekében. Betartja a környezetvédelemre vonatkozó előírásokat, az üzletvezető utasításait.
- 13.** Megszervezi és lebonyolítja a különböző rendezvényeket a megrendelő igényei alapján.
- Ismeri a rendezvényszervezés alapjait, a szállítókkal való kapcsolattartás protokollját.
- a Munkája során törekszik a tökéletes kivitelezésre, rugalmasan és legjobb tudása szerint kezeli a felmerülő problémás szituációkat.
- Kollégáival szoros együttműködésben tervezi meg és bonyolítja le a rendezvényeket. A rá bízott feladatokat teljes felelősséggel végzi el a rendezvény sikeressége céljából.
- 14.** Irányítja a beosztott munkatársait, megtervezi a munkafolyamatokat a megfelelő munkavégzés érdekében, az üzlet napi feladatainak megvalósítása során.
- Ismeri a beosztásával járó munkaköri feladatokat, a vállalkozásnál működő hierarchiát, az alá- és fölé rendeltségi viszonyokat, felelősségköröket és hatásköröket.
- Törekszik az igényes munkavégzésre, munkatársaitól is maximális precizitást vár el. Munkaköri feladatait legjobb tudása szerint teljes körűen ellátja. A pozitív munkahelyi hangulat megteremtésére és megőrzésére nagy hangsúlyt fektet.
- Önállóan irányítja munkatársai tevékenységét, azt rendszeresen ellenőrzi, a belső szabályzatokat betartja és betartatja. Szükség esetén gyors döntéseket hoz. Egyes problémás esetekben a vállalat vezetésével egyeztet.
- 15.** Kiállítja a számlát, kezeli a pénztárgépet, éttermi szoftvert, fizetteti a vendéget, gondoskodik a kiállított számlák iktatásáról és megőrzéséről.
- Alkalmazói szinten használ éttermi szoftvert, ismeri a fizetési módokat, a számla formai és tartalmi elemeit, az érvényben lévő ÁFA szabályozást, a bizonylatolásra vonatkozó szabályokat.
- Szem előtt tartja a pénzkezelési szabályokat, a számlát precízen, szakszerűen készíti el a bizonylatolás szabályainak betartásával.
- Önállóan képes számlát kiállítani, kezeli az éttermi szoftvert. Önállóan használja a készpénz kímélő fizetési módokat. Közösen kollégáival együttműködve fizettet.
- 16.** Elszámol a tevékenységével
- Ismeri a készletek kezelésének
- Törekszik az ideális készletállomány
- Önállóan képes az elszámolás elvégzésére,

összefüggő készlettel, a műszak végén a bevétellel.	szabályait, ismeri az elszámolásra vonatkozó belső előírásokat.	fenntartására, pontos, precíz elszámolást vezet a készletváltozásokról.	a készleteket a belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően rendszeresen ellenőrzi, pótolja, selejtezi, rendszerezi. A készletezésben a rá vonatkozó szabályokat betartja, illetve betartatja.
---	---	---	---

- 17.** Napi munkatevékenység ét munkavédelmi, balesetvédelmi, tűz és környezetvédelmi előírások, és az alapvető élelmiszer biztonsági szabályok alapján végzi.
- Ismeri a munkavédelmi, balesetvédelmi, tűz és környezetvédelmi előírásokat, rendelkezik alapvető élelmiszerbiztonsági ismeretekkel.
- a Szakszerűen, az előírásoknak megfelelően végzi munkáját. Elkötelezett a saját, a munkatársi és a vendégek testi épségének és egészségének megőrzésére.
- A munkavédelmi, balesetvédelmi, tűz és környezetvédelmi előírásokat betartja, azokat betartatja, ellenőrzi.
- 18.** Közreműködik a különböző részlegek leltárfelvételi folyamataiban.
- Ismeri a leltározásra vonatkozó rendeleteket, a leltár rendszerességének mértékét, az azokhoz kapcsolódó bizonylatokat.
- Precíz munkát végez, az adatokat pontosan rögzíti, törekszik a leltárhiány elkerülésére.
- Betartja és betartatja a leltározásra vonatkozó belső szabályzatot. A leltározást rendszeresen végrehajtja munkatársaival együttműködve.
- 19.** A vendéglátó üzlet gazdasági érdekeit képviselve kalkulálja az árakat és készletelszámoltatási számításokat végez. Az ételek és italok adagjainak kiszámoláshoz tömeg- és veszteségszámításokat végez.
- Ismeri a gazdálkodás folyamatában az üzleti szintű árképzés lényegét, a leltárért való anyagi felelősséget, az üzleti elszámolás folyamatát, ezek kiszámításának módjait.
- Kezdeményezi az új módszerek bevezetését a gazdálkodás folyamatába, nyilvántartásába, ellenőrzésébe.
- A vezetők, tulajdonosok iránymutatásával, önállóan el tud számolni, árakat kialakítani, önálló döntéseket hozni az értékesítéssel kapcsolatban.

A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

Szakma megnevezése: Pincér-vendégtéri szakember

Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

Valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.

Szakmához kötődő további sajátos követelmények: -**Központi interaktív vizsga**

A vizsgatevékenység megnevezése: Pincér – vendégtéri szakember szakmai ismeret

A vizsgatevékenység leírása:

A vendéglátó üzletek higiénája, élelmiszerbiztonság, környezetvédelem, fogyasztói érdekvédelem. Vendéglátás termékeinek anyaghányad számítása, a termékek kalkulációja, leltározás, elszámoltatás.

Az írásbeli vizsgatevékenység az alábbiakat öleli fel:

- 1.) Higiénia, élelmiszerbiztonság, környezetvédelem
- 2.) Anyaghányad számítás, árképzés, fizetési módok
- 3.) Elszámoltatás, raktározás, leltárért való anyagi felelősség, áruszükséglet meghatározás, bizonylatok
- 4.) Fogyasztói érdekvédelem

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 20 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai

1.) Higiénia, élelmiszerbiztonság, környezetvédelem	feleletválasztós feladat, többszörös választás, választások illesztése	20%
2.) Anyaghányad számítás, árképzés	számítás	30%
3.) Elszámoltatás, raktározás, leltárért való anyagi felelősség, áruszükséglet meghatározás, bizonylatok	számítás, feleletválasztós feladat	30%
4.) Fogyasztói érdekvédelem	feleletválasztós feladat, többszörös választás, választások illesztése	20%

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

Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése: Pincér-vendégtéri szakember projektfeladat

A vizsgatervékenység leírása

A vizsgatevékenység két részből áll:

A.) Vizsgarész: Portfólió

A vizsgázónak a vizsgára portfóliót kell készítenie. A portfólió készítéséhez a felsoroltakból 3 témakört kell kiválasztani. Az önreflexió kötelező eleme az elkészítendő dokumentumoknak. A portfóliót a következő elemekből kell összeállítani (minimum 3 elem):

- 1) Fényképek munkahelyi rendezvényekről, a munkahely és a munkahelyi étel-ital választék bemutatása.
- 2) Saját munkatevékenység bemutatása, példakép bemutatása, szakmai továbbfejlődés lehetőségének leírása.
- 3) Önéletrajz.
- 4) Szakmai versenyek, szakmai kiállítások képei, tapasztalatai.
- 5) Külföldi szakmai gyakorlatok, külföldön szerzett szakmai tapasztalatok bemutatása.
- 6) Önreflexió az egész portfólióra vonatkozóan: jövőkép, saját tanulási folyamat önértékelése és erre reflektálás.

Formája: PDF dokumentum összeállítása szöveges anyagokból, képekből.

Terjedelem: Minimum 8, maximum 10 db A4-es oldal fedlap (téma megnevezése, készítő neve, dátum), tartalomjegyzék és mellékletek nélkül. A képek mellékletben szerepeltethetők a minimum terjedelmen felül, ezeket a szöveg megfelelő helyén kell meghivatkozni

Betűforma és nagyság: Times New Roman betűtípus 12-es betűnagyság.

A portfólió elkészítésére rendelkezésre álló idő: 6 hónap. A portfólió leadási határidejét a vizsgaszervező határozza meg.

B.) Vizsgarész: Gyakorlat helyszínén végzett tevékenység, vizsgaproduktum készítése

1. feladat: Ételsor és a hozzá illő italsor összeállítása, díszterítés

A vizsgázó egy ötfogásos ételsort és hozzá illő italsort állít össze egy meghatározott rendezvényre, amelyet a vizsgaszervező állít össze.

A vizsgaszervező az alkalmak összeállításánál, az alábbi szempontokat vegye figyelembe:

- a régióra jellemző gasztronómiai adottságok kerüljenek meghatározásra
- a régió meghatározó rendezvényei szerepeljenek
- a régió meghatározó alapanyagai használhatóak legyenek
- a szokások és hagyományok bemutatására sor kerülhessen
- a rendezvény helyszíne a vizsgaszervező környezetében megtalálható kiemelt minőségű szolgáltatást nyújtó egység legyen

A vizsgázó az általa összeállított menüsorhoz menükártyát készít számítógépen és bemutató terítést végez az adott alkalomhoz 2 főre.

A vizsgázó a vizsga során bemutatja a rendezvényt, a megterített asztalt, az ajánlott ételek és italok elkészítését, tálalását és felszolgálatát, a rendezvény lebonyolításához szükséges eszközöket.

Tájékoztatót nyújt a rendezvény előkészületéről, lebonyolításának menetéről.

A vizsgabizottság szakmai beszélgetést végez a vizsgázóval, mely során meggyőződik a vizsgázó általános szakmai elméleti tudásáról is. (Értékesítési ismeretek, vendégtéri ismeretek, étel-ital ismeretek).

Időtartam: 120 perc

2. feladat: Élőmunka bemutatása

A vizsgázó élőmunkát végez, mely során a tanult idegen nyelven kommunikál a vendégekkel.

- Megteríti a vizsgaszervező által összeállított három fogásos menüsorra, 2 főre, (a terítés nem képezi a vizsgatevékenység részét, a terítés munkafolyamatára fordított idő nem a vizsgatevékenység időtartamának része).
- Fogadja és helytel kínálja a vendégeket.
- A vizsga folyamán a vizsgázó étvágygerjesztőként 2 adag kevert italt készít és szolgál fel, amely lehet alkoholos és alkoholmentes is.
- Ismerteti, majd felszolgálja a háromfogásos menüsört svájci felszolgálási módban. A menüsorhoz ásványvizet kínál, bort ajánl és szolgál fel, majd az étkezés végén kávé, kávékülönlegességet készít és szolgál fel.
- A felszolgálás során a vizsgázó folyamatosan méri a vendégek elégedettségét.
- A felszolgálási és készítési folyamatokat, a kész termékeket a vizsgabizottság értékeli.
- Az étkezés végén a vizsgázó kiállítja a gépi (éttermi szoftverrel) készülő számlát.
- Elköszön a vendégtől.

Az elkészült italokat a vizsgabizottság kóstolással értékeli.

Időtartam: 120 perc.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 240 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 80 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

„A” vizsgarész, portfólió értékelés szempontjai:

Mennyire (jól) dokumentált a tanulási folyamat, a szakmai és személyes fejlődés bemutatása?

- A „bizonyító” dokumentumok relevánsak-e?
- Az elvárt minimum elemeket tartalmazza-e?
- A portfólió struktúrája megfelelő-e, logikus-e?
- Egyéni kreativitás megjelenik-e?
- Az önreflexiók mélysége, összetettsége a korosztálytól elvárhatóan van-e megfogalmazva?

- A nyelvi megformálás (szakmai nyelv és köznyelv megfelelő használata, nyelvhelyesség, helyesírás) és a portfólió igényessége (a tartalmi részek milyen mértékben kidolgozottak, alaposak, igényesek?)
- A portfólió külső megjelenésének igényessége, kivitelezése, esztétikussága megfelelő-e?

A portfólió a projektfeladaton belül 20%-os arányt képvisel.

„B” vizsgarész értékelési szempontjai:

1. feladat értékelés 40 %

- | | |
|--|------|
| • Személyi higiénia: tiszta, ápolts külső, megfelelő munkaruházat | 5 % |
| • Étél-italsor összeállítás a megadott szempontok figyelembevételével | 10 % |
| • Menükártya szerkesztés szabályainak betartása | 5 % |
| • Terítés szabályainak betartása, menüsornak megfelelő terítés, eszközök tisztasága | 10 % |
| • Szakmai tudás (étel-, italismeret, szakmai ismeretek, trendek, nemzetközi gasztronómiai ismeretek) | 10 % |

2. feladat értékelés 40 %

- | | |
|---|------|
| • Vendég fogadása, helyel kínálás szabályai, kommunikáció a vendéggel | 10 % |
| • Svájci felszolgálási mód gyakorlati alkalmazása, eszközök kezelése | 10 % |
| • Ásványvíz, bor ajánlása, kínálása, felszolgálása | 5 % |
| • Kávékészítés menete, minősége, felszolgálása | 5 % |
| • Kevert ital készítésének előkészülete, menete, díszítésük, felszolgálásuk | 5 % |
| • Számlakészítés szabályainak betartása, vendég távozása körüli teendők betartása | 5 % |

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

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek: Vizsgálónként 2 fő, akik a vizsgázó tanult idegen nyelven beszélő vendégek.

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

- Számítógép, nyomtatási lehetőség
- Terítéshez szükséges eszközök
- Tálalóeszközök, italok felszolgáláshoz szükséges poharak
- Svájci felszolgáláshoz szükséges eszközök
- Borfelszolgáláshoz szükséges eszközök
- Eszpresszó kávégép gőzölővel és kávédarálóval ellátva
- Éttermi szoftver készletprogrammal és nyomtatóval
- Kevert ital készítéshez szükséges eszközök (shaker, keverőpohár, előírt poharak, báreszközök, kiegészítők)

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

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

Ágazati alapvizsga: 20%,

Szakmai vizsga: 80 %

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

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

HELYI KÉPZÉSI PROGRAM

a

TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS

ágazathoz tartozó

4 1013 23 05

azonosító számú

SZAKÁCS

szakmához

a 2020-tól nappali munkarendű oktatásra beiratkozottak számára

A helyi tanterv

**a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és
a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.)
Kormányrendelet alapján kiadott
Képzési és Kimeneti Követelmények és Programtanterv**

alapján készült.

SZAKÁCS

szakma

A szakma alapadatai:

- Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
- A szakma megnevezése: Szakács
- A szakma azonosító száma: 4 1013 23 05
- A szakma szakmairányai: -

- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

- Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
- Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Szakácssegéd
- Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
 - Szakképző iskolai oktatásban: 175 óra,
 - Technikumi oktatásban: -
 - Érettségire épülő oktatásban: 200 óra

- **A szakképzésbe történő belépés feltételei:**

- Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség
- Alkalmassági követelmények:
 - Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
 - Pályaalkalmassági vizsgálat: szükséges

Jelmagyarázat: E: elmélet; GY: gyakorlat

Évfolyam		1/9		2/10		3/11		A képzés összes óraszám a
		Ágazati alapoktatás		Szakirányú oktatás		Szakirányú oktatás		(2081)
Évfolyam összes óraszama		576+36		810+162=972		695+77,5=772,5		2356,5
Összes óraszám/hét		8+8+1=17		0,5+4,5+22=22,5+4,5		2,5+2+20+2,5=22,5+4,5		
Tanulási terület	Tantárgy/témakörök	Össz-óraszám	Heti óraszám	Össz-óraszám	Heti óraszám	Össz-óraszám	Heti óraszám	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	E: 0,5	0	0	0	0	18
		0%	GY: 0					
	Álláskereső	5						5
	Munkajogi alapismeretek	5						5
	Munkaviszony létesítése	5						5
Munkanélküliség	3							3
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0		0		62	E: 2,0	62
						0 %	GY: 0	
	Az álláskereső lépései, álláshirdetések					11		11
	Önéletrajz és motivációs levél					20		20
	„Small talk” – általános társalgás					11		11
Állásinterjú					20		20	

Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa	54 0%	E: 1,5 GY: 0	0 0%	E: 0 GY: 0	0 0%	E: 0 GY: 0	54
	Alapvető szakmai elvárások	9						9
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36						36
	Munkabiztonság és egészségvédelem	9						9
	IKT a vendéglátásban	72 100%	E: 0 GY: 2,0	0 0%		0 0%		72
	Digitális eszközök a vendéglátásban	36						36
	Digitális tananyagtartalmak alkalmazása	9						9
	Digitális eszközök a turizmusban	27						27
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	432+36 50%	E: 6 GY: 6+1	0 0%		0 0%		432+36
	A cukrászati termelés alapjai	108						108
	Az ételkészítés alapjai	108+36						108+36
	A vendégtéri értékesítés alapjai	108						108
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	108						108
	Tanulási terület összóraszám	558+36		0		0		558+36
	Ágazati alapvizsga							
Szács - közé		0		108+36	E: 0+1		E: 0	170+36

Előkészítés és élelmiszerfeldolgozás	0%	100%	GY: 3	62 100%	GY: 2	
Előkészítés		20				20
Alapvető műveletek, fűszerezés, ízesítés		20				20
Alaplevek, rövid levek, kivonatok és peccsenyelevek		20				20
Alaplészítmények		4				4
Sűrítési eljárások		10				10
Bundázási eljárások		14				14
Mártások		20				20
Töltelék áruk (kolbászok, terrinek, pástátomok, galantinok)				18		18
Pékáruk és cukrászati alaptészták				18		18
Savanyítás, tartósítás				26		26
Konyhai berendezések- gépek ismerete, kezelése, programozása	0	72	E: 0	62	E: 0	134
	0%	100%	GY: 2	100%	GY: 2	
Kézi szerszámok		20				20
Hűtő és fagyasztó berendezések		20				20
Főző és sütő berendezések		20				20
Egyéb berendezések és gépek		12				12
Karbantartási és üzemeltetési ismeretek				62		62
	0		E: 0+2,5	385+77,5	E: 0	871+167,5

Ételkészítés- technológiai ismeretek	0%	486+90 100%	GY: 13,5	100%	GY: 12,5+2,5	
Főzés		123				123
Gőzölés		112				112
Párolás		129				129
Sütés I.		122				122
Sütés II.				60		60
Különleges technológiák				57		57
Cukrászat				110		110
Speciális ételek				58		58
Ételkészítés árukosárból				100		100
Ételek tálalása	0	72+36	E: 0+1	62	E: 0	134+36
	0%	100%	GY: 2	100%	GY: 2	
Alapvető tálalási formák, lehetőségek		20				20
Szezonális alapanyagok használata		17				17
Heti menük összeállítása		15				15
Alkalmi menük összeállítása		20				20
Rendezvényekkel kapcsolatos teendők			17			17
Nemzetközi ételismeret			17			17
Büfék összeállítása és tálalása			16			16
Kalkuláció összeállítása			12			12
	0	72	E: 0,5		E: 0,5	134

Anyaggazdálkodás, adminisztráció, elszámoltatás	0%	70%	GY: 1,5	62 70%	GY: 1,5	
Áruátvétel		8				8
Árugazdálkodási szoftverek használata		36				36
Élelmiszer- és árukészlet ellenőrzése		4				4
Az anyagfelhasználás kiszámítása				12		12
Vételezés, rendelési mennyiség megállapítása		8				8
Raktározás		16				16
Árképzés				15		15
Bizonylatolás				10		10
Elszámoltatás				10		10
Készletgazdálkodás				15		15
Tanulási terület összórászáma	0	810+162		633+77,5		1443+239,5
EGYBEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT órászáma:			175			175

Megjegyzések:

34. A táblázatban foglalt óraszámok megfelelnek a Szakács szakmára készült Programtantervben³⁰ előírt óraszámoknak.

³⁰ <https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt#turozmu-vendeglatas>

35. A Heti óraterv minta-Szakképzőiskola³¹ tartalmazza évfolyamonként az ágazati alapoktatásban és a szakirányú oktatásban a tervezett heti szakmai óraszámokat, az ennek alapján számított szabadsáv óraszámait a táblázatban az alapóraszámok mellett dőlt betűvel szerepelnek.

³¹ Útmutató a szakmai program készítéséhez (<https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt>)

Az ágazati alapoktatás megszervezése

A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 74. § szerint a szakképző intézményben a szakirányú oktatást megelőzően **ágazati alapoktatás** folyik.

Az ágazati alapoktatást a technikum 9. és 10. évfolyamán, és a szakképző iskola 9. évfolyamán kell megszervezni.

Az **ágazati alapoktatás** magában foglalja az adott ágazat közös szakmai tartalmait a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint.

Az ágazati oktatás **ágazati alapvizsgával** zárul.

A tanuló a sikeres ágazati alapvizsgát követően a szakképző intézményben külön felvételi eljárás nélkül folytathatja tanulmányait akkor, ha a tanuló és törvényes képviselője az általa választott szakmáról az ágazati alapoktatás során az igazgató által meghatározott időszakban **nyilatkozik**.

Az ágazati alapoktatás **elméleti** oktatása iskolánkban, **gyakorlati** oktatása pedig iskolai tanműhelyeinkben, vagy ha iskolai tanműhely nem áll rendelkezésre, a Fenntartóval kötött együttműködési megállapodás keretében duális képző partnerek nem termelő tanműhelyeiben történik. Az együttműködési megállapodás kiterjed az ágazati alapvizsga gyakorlati részének megszervezésére is.

A gyakorlati képző szervezetek iskolánk **képzési programja** alapján végzik az ágazati alapoktatást. A külső gyakorlati szervezetek ez alapján kidolgozzák és megküldik az iskolának a tantárgyak gyakorlati tananyagtartalmának tanmeneteit. Havonta elektronikus úton megküldik a tanulók érdemjeggyel történő tantárgyi **értékelését**, illetve **hiányzás jelentését**, mely a félévi és év végi értékelés alapjául szolgál.

Az ágazati alapoktatás gyakorlati tevékenysége alatt a diákok tanulási eredmény alapú **tanulói munkanaplót** vezetnek.

A tanulási eredmény alapú képzési programunk szerint az ágazati alapoktatásban is törekedni kell a hagyományos tantárgyi rendszer mellett a tanulási terület alapú oktatásra. Ebben a képzés szervezése elsősorban **projekt** alapon történik.

Az ágazati alapoktatásban kell megteremteni az oktatási projektek kialakításának, szervezésének feltételeit, a tanulók önálló, páros, és csoportmunkában való eredményes foglalkoztatását. Törekedni kell arra, hogy az egyszerű önálló munkavégzést igénylő projekttől a diákok eljussanak a több tanulási területet átfogó, csoportmunkát igénylő projektekig.

Az oktatási projektek élményszerű megvalósításával érheti el **célját** az ágazati alapoktatás, a tanulók megismerik az adott ágazat közös szakmai tartalmait, és az ágazati alapvizsga után egyértelműen választanak az ágazat szakmái közül.

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása:

A turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás során a tanuló betekintést nyer a cukrász, szakács, vendégtéri és turisztikai szakmák tevékenységébe. Megkülönbözteti, felhasználás előtt alkalmassá teszi, előkészíti a termékkészítéshez a nyersanyagokat, ügyel a minőségükre. Kiválasztja a munkafolyamatokhoz szükséges eszközöket, gépeket, kézi szerszámokat, berendezéseket. A cukrászati termékkészítés során, tésztákat gyúr, kever, habot ver, kinyújtja,

darabolja, kikeni, nyomózsákkal alakítja, megsüti, betölti, díszíti a termékeket. Az ételkészítés során, főz, párol, pirít, grillez, süt zárt térben és bő zsiradékban, kialakítja a termékek ízét, állagát, megjelenését. A vendégtérben éttermi alapterítést végez, a vendég előtt desszerteket, salátákat, alkoholmentes kevert italokat készít. Megkülönbözteti a szálláshelytípusokat, a régió turisztikai szolgáltatóit, ajánlja a vendégeknek a saját turisztikai régióját, természeti adottságait. Fogadja a vendéget, ismerteti, felszolgálja a rendelkezésre álló ételeket és italokat. Munkatevékenysége során betartja a munkabiztonsági, egészségvédelmi, higiéniai és környezetvédelmi szabályokat, előírásokat. Az üzleti érintkezés szabályai szerint kommunikál a munkatársaival, a vendégekkel, betartja, a viselkedési szabályokat, elfogadja a különböző nemzeti kultúrák sajátosságait. Feladataihoz munkája során szövegszerkesztő és táblázatkezelő programokat használ, szakmai információgyűjtéshez a világhálón tájékozódik és hagyományos információs forrásokat felhasznál.

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményei:

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Napi munkatevékenység e során az üzleti érintkezés szabályai szerint kommunikál magyar és legalább egy idegen nyelven a munkatársaival, a vendégekkel	Ismeri az alapvető nyelvi, írásos és szóbeli kommunikációs elvárásokat és normákat magyar és a tanult idegen nyelven.	Empatikus munkatársaival és a vendégekkel szemben, nyitott és érzékeny a kommunikációs elvárásokra.	Betartja az alapvető kommunikációs és viselkedési szabályokat.
2.	Munkaviszony létesítéskor, munkavégzéskor és felmondáskor érvényesíti munkavállalói jogait, a munkaszerződésnek megfelelően.	Ismeri a munkaszerződés, lényegét, tartalmi elemeit, a Munka Törvénykönyvének a munkavállalóra vonatkozó kötelezettségeit és jogait	Törekszik a munkaszerződésben foglaltak pontos megvalósulására, kötelezettségeit az előírásoknak megfelelően betartja, munkavégzése során együttműködik munkáltatójával.	Betartja a munkaügyi szabályokat és felelősséget vállal a saját munkavégzésért. Munkaszerződésben foglaltakat képes önállóan értelmezni.
3.	A világhálón tájékozódva szakmai tartalmakat keres.	Felhasználói szinten ismeri a vendéglátásturisztikához kapcsolódó	Magabiztosan kezeli a programokat. Pontosan,	Önállóan készíti el az instrukciók alapján kiadott feladatot, táblázat

4.	Információkat, adatokat számítógépes szoftverek használatával rendszerez. Kiválasztja és használja a vendéglátás munkafolyamataihoz szükséges megfelelő eszközöket, gépeket, kézi szerszámokat, berendezéseket.	internetes szakmai felületeket. Tisztában van a szövegszerkesztő és táblázatkezelő programok kínálta lehetőségekkel.	precízen rögzít adatokat, ügyel a helyesírás szabályainak, formai követelmények betartására.	alkotásával, szövegszerkesztő program használatával. A világhálón önállóan tud tájékozódni, a releváns szakmai tartalmakat értelmezni. Betartja a vendéglátó kézi szerszámokra, gépekre, berendezésekre vonatkozó balesetvédelmi előírásokat, képes a balesetveszélyes helyzeteket megelőzni és elhárítani.
5.	Napi munkáját a vendéglátásra és turisztikára vonatkozó munka- és tűzvédelmi, egészségvédelmi, környezetvédelmi szabályok, előírások alapján végzi.	Ismeri a vendéglátásturizmus tevékenységeire vonatkozó munka- és tűzvédelmi, környezetvédelmi előírásokat és teendőket.	Társas helyzetekben figyel a körülötte lévőkre.	Saját tevékenysége közben betartja a munkavédelmi, balesetelhárítási, tűzbiztonsági környezetvédelmi előírásokat.
6.	Az élelmiszerek tárolását a FIFO elvek alapján végzi.	Alapszinten ismeri a FIFO elv lényegét.	Munkavégzés közben felelősségteljesen viselkedik, probléma esetén higgadtan hajtja végre a szükséges teendőket.	Instrukciók alapján végzi a nyersanyagok helyes, szakszerű tárolását.
7.	A receptúrában szereplő mennyiségeket kiméri.	Ismeri a tömeg és űrtartalom mértékegységeket, a mértékegységek átváltását, a tározás helyes alkalmazását, a mérés műveletét.	Figyelemmel kíséri a szavatossági időt a nyersanyagok szakosított tárolásánál.	Felelősségteljesen és önállóan végzi mérési feladatait.
8.	Szálláshelyet ajánl a vendég igényei alapján, a saját régiójában.	Azonosítja a szálláshelyek különböző típusait.	Törekszik a szálláshelyek minél szélesebb kínálatának a megismerésére,	Az igény alapján kiválasztott szálláshelyet és szolgáltatásait önállóan bemutatja.
9.				

			elsősorban saját régiójában.	
10.	Saját turisztikai régiójában megtalálható turisztikai, vonzerőiket és adottságokat megkülönböztet. Ajánlja a saját régiójában megtalálható legjelentősebb nemzetközi turisztikai vonzerővel rendelkező helyszíneket, rendezvényeket.	Ismeri az ország és saját régiójának turisztikai attrakcióit, vonzerőit, a régiót meghatározó természeti adottságokat, különös tekintettel a gyógyturizmusra, fesztiválokra, gasztronómiára.	Törekszik tudásának horizontális és vertikális bővítésére a turisztikai látványosságok területén.	Iránymutatás alapján, előzetes felkészülés után, önállóan vagy társaival együttműködve projektmunka keretében bemutatja turisztikai régiójának egyegy jellemző attrakcióját, vonzerejét (rendezvényt, fesztivált, gyógyturisztikai attrakciót).
11.	Éttermi alapterítést végez a szakmai előírások alapján.	Ismeri az alapterítés előírásait, a terítés lépéseit, a terítéshez használt eszközöket.	Törekszik az előírások szerinti, hibátlan terítésre.	Az előzetesen begyakorolt műveletek alapján, önállóan készíti az alapterítéket.
12.	Fogadja a vendéget, ismerteti az ételeket és italokat, az elkészített ételeket és italokat svájci felszolgálati módban felszolgálja.	Ismeri a vendéglátó üzletben a vendégfogadás és a svájci felszolgálati mód szabályait.	Törekszik a vendégekkel szemben a lehető legudvariasabb magatartást tanúsítani.	Betartja a szakma szabályait kommunikációja, vendégfogadás és az étel- és ital felszolgálat során.
13.	Receptúra alapján alkoholmentes kevert italokat készít.	Ismeri (Lucky Driver; Shirley Temple; Alkoholmentes Mojito; Alkoholmentes Piña Colada) elkészítésének módját, alapanyagait, a kevert ital készítés lépéseit.	Törekszik a termék receptúrájának megfelelő anyagot kiválasztani. Törekszik az elkészített ételek és italok recept szerinti hibátlan elkészítésre,	Az előzetesen begyakorolt műveletek alapján, önállóan készíti el a kevert italokat.
14.	Vendég előtt ételeket készít (desszertkészítés, salátakeverés).	Ismeri a vendég előtt készíthető desszerteket és salátákat, az	odafigyel a technológiai lépések pontos betartására.	Az előzetesen begyakorolt műveletek alapján,

15.	A cukrászati készítményekhez használt alap és járulékos anyagokat, íz, illat, és állomány, alapján megkülönbözteti.	elkészítésükhöz használt eszközöket. Ismeri a cukrászati termékkészítéshez használt nyersanyagok, járulékos anyagok általános és érzékszervi tulajdonságait, a nyersanyagromlás jellemzőit.		önállóan készíti a megismert ételeket. Betartja a nyersanyagokra, járulékos anyagokra vonatkozó minőségi követelményeket.
16.	Kiválasztja a zöldség és gyümölcs előkészítéshez, daraboláshoz szükséges eszközöket, kézi szerszámokat.	Ismeri a zöldség és gyümölcs előkészítéshez és daraboláshoz használt, konyhai kéziszerszámokat, eszközöket és azok biztonságos használatát.	Végrehajtja a kiszabott feladatot, gazdaságosan és esztétikusan végez előkészítő és tisztító műveleteket.	A balesetvédelmi és munkavédelmi előírások betartása mellett, önállóan dolgozik.
17.	Cukrászati alpműveletek végez (előkészítő műveleteket, tésztakészítő, téztafeldolgozó sütő, töltelékkészítő, befejező műveleteket).	Ismeri az anyagok, eszközök előkészítő műveleteit, az egyszerűbb technológiájú cukrászati tézta készítését, (a gyúrt omlós, kevert omlós, forrázott tézta, felvert tézta) feldolgozását, sütését és az ezekből készült egyszerűbb termékek előállítását. Ismeri a termékekhez tartozó töltelékek készítését, felhasználását, a termék betöltését, befejező műveleteit a kreatív díszítés alapjait.	Rendszerezi, feladatait összefűzi a tevékenységeket, fogékony az információk befogadásra, odafigyel a cukrászati termékek helyes technológiájára.	Előzetesen begyakorolt cukrászati alpműveletek alapján önállóan készíti a megismert termékeket.
18.	Konyhatechnológiai alpműveleteket (sütés, főzés, párolás, pirítás, grillezés) végez.	Ismeri a konyhatechnológiai alpműveleteket	Az étel jellegének megfelelő ízesítésre, fűszerezésre törekszik.	Az előzetesen begyakorolt konyhatechnológiai műveleteket önállóan elvégzi a megismert ételek esetében.

19.	Ételek elkészítéséhez használatos fűszereket, ízesítőket felismeri, arányosan használja, megkülönbözteti azokat.	Az ételkészítés során használt fűszerek, ízesítők tulajdonságaival, íz jellemzőivel tisztában van.	Ügyel a nyersanyagok, ízesítő anyagok szakszerű kezelésére tárolására, a minőségük megőrzésére. Kizárólag megfelelő minőségű fűszereket használ.	Ellenőrzi használat előtt a fűszerek frissességét és szavatossági idejüket.
20.	Konyhatechnológiai műveleteket (előkészítő, elkészítő, kiegészítő, befejező) végez.	A tanuló ismeri az alapanyagok megfelelő előkészítését, az ételek elkészítéséhez tartozó teljeskörű munkafolyamatokat.	féle konyhatechnológiai eljárásokkal ételeket készít, tálalásig igény szerint melegen tartja, hűti az ételt, Az étkezés típusának jellegének megfelelően tálal és díszít, betartja a munka- és balesetvédelmi, HACCP, környezetvédelmi, valamint más hatósági előírásokat, tisztán tartja a munkahelyét, gépeket, berendezéseket és kéziszerszámokat.	Munkáját idő és műveleti sorrend szerint pontosan áttekinti, logikusan megtervezi, és előkészíti a szükséges alapanyagokat és eszközöket, törekszik az alapanyagok gazdaságos felhasználására. Munkáját gyakorlati szempontból logikus sorrendben, gyorsan, időre, határozottan, csak a szükséges eszközöket használva, tisztán elvégzi.

A **tanulási eredmény alapú képzés (TEA)** fokozatos bevezetése érdekében a hagyományos tantárgyi rendszer mellett új oktatásszervezési megoldások javasoltak. A korszerű pedagógiai módszertani eljárások közül kiemelt szerepet kap a **projektmódszer**, amely a tanulási terület alapú oktatás előnyeire építve komplex módon ismerteti meg a tanulókkal a tanulási terület tantárgyai, illetve a tantárgyak témakörei közötti összefüggéseket, egységes rendszerbe helyezve az elméleti és a gyakorlati ismereteket.

Az ágazati alapoktatás évében a **Munkavállalói ismeretek, Turizmus-vendéglátás alapozás** tanulási területeken javasolt 1-2 projekt megvalósítása, maximum 6 fős tanulói csoportokban.

A projektek tervezési szempontjai:

- a projektfeladat a PTT-ben a tanulási terület adott évfolyamra előírt tantárgyainak témaköreire, ismeretanyagára, az elvárt tudásszintre épüljön;
- definiálni kell, hogy a KKK-ban előírt szakmai követelmények mely elemeinek teljesülését segíti;
- törekedni kell a Tudás – Képesség – Attitűd - Autonómia, felelősség kontextusában meghatározott kompetenciák komplex fejlesztésére;
- az elméleti és a gyakorlati feladattípusok igazodjanak az ágazati alapvizsga követelményrendszeréhez;
- a részfeladatok kidolgozása során biztosítani kell a differenciálás, szükség szerint a felzárkóztatás lehetőségét;
- meg kell határozni, hogy a projektmunka intézményen belül vagy a külső tanműhelyekkel való együttműködés keretében valósul meg;
- adott ágazaton belül egy vagy több szakmára készülő tanulói csoportok vesznek részt a megvalósításban;
- tantárgyanként és témakörönként a szükséges óraszámok meghatározása;
- a tanulói teljesítmények értékelésének szempontjai, módjai (érdemjegyek témakörönként, tantárgyanként, az érdemjegyek súlyozása, gyakorisága)
- a projekt kidolgozásának dokumentálása (elektronikus, papír alapú, termékről készült fotó, stb.);
- a projekttervek a szakmai elméleti és a szakmai gyakorlati oktatói munkaközösségek munkaterveinek mellékletét képezik;
- a projektmunka megfelelő elemeit a projektet vezető oktatók a tanmeneteikben szerepeltetik;
- az oktatók félévkor és év végén beszámolnak írásban a projektmunka eredményeiről, tapasztalatairól.

Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai:

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

Írásbeli vizsga:

A vizsgatevékenység megnevezése: -

A vizsgatevékenység leírása: -

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: -

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: -

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: -

Gyakorlati vizsga:

A vizsgatevékenység megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapvizsga gyakorlata

A vizsgatevékenység leírása

A) vizsgarész: Konyhatechnológiai tevékenység: Szakmai területenként meghatározott műveletek, munkafeladatok önálló elvégzése. A munkaterület birtokbavétele, ellenőrzése.

Egy megadott étel elkészítéséhez szükséges alapanyagok előkészítése, az étel konyhatechnológiai úton történő elkészítése, esztétikus tálalása, az étel jellegének megfelelően történő díszítése 3 normál adagban. A munkaterület, munkavégzés utáni alapos tisztítása, beleértve a vizsga során használt eszközöket, berendezéseket is. A vizsgázó a vizsgatevékenység alatt folyamatosan figyel a vele párhuzamosan dolgozó tanulótársaira, a többi vizsgázóra. A tűz-, munka- és balesetvédelmi előírásokat szigorúan betartja.

Időtartam: 90 perc

A vizsgázó az alábbi ételek közül egy ételt készít el:

- 1) Zöldséges rizottó
- 2) Hal tempura (magyar fehérhúsú halból), friss kevertsalátával, citrusos vinagrette öntettel
- 3) Natúr csirkemell filé, tejszínes gombamártással, párolt rizzsel
- 4) Parajkrém leves, buggyantott tojással

B) vizsgarész: Cukrászati termékkészítés: A vizsgázó megadott cukrászati termékek közül egyet készít el a tanult technológia és a rendelkezésre álló receptúra szerint.

Cukrászati termékek:

- 1) 10 szelet piskóta rolád barackízzel töltve,
- 2) 10 db linzerkarika barackízzel töltve
- 3) 500 gramm fánkocska ízesített tejszínhabbal töltve forrázott tésztából
- 4) 500 gramm barackízzel töltött Néró teasütemény

Időtartam: 90 perc

C) vizsgarész: Értékesítési tevékenység: A vizsgázó előkészíti az éttermet, majd megteríti 2 főre, fogadja a vendégeket, készít a részükre 2 adag alkoholmentes kevert italt, és 2 adag főételt, 2 adag desszertet felszolgál a vendégeknek. A vizsgázó 1 alkoholmentes kevert italt készít el 3 adagban (2 adagot a vendégek, 1 adagot a vizsgabizottság részére kóstolás céljából) a tanult receptúra szerint:

Elkészíthető alkoholmentes kevert italok: 1) Lucky Driver 2) Shirley Temple 3) Alkoholmentes Mojito 4) Alkoholmentes Piña Colada A felsorolt alkoholmentes kevert italok receptúrái megtalálhatók az érvényben lévő IBA listán.

Időtartam: 60 perc

D) vizsgarész: Portfólió készítése

A vizsgázó az iskola székhelye szerinti régióban megtalálható, a tanuló által választott egy turisztikai attrakciót és egy szálláshelyet és annak szolgáltatásait bemutatja. A bemutatót elektronikus formában, szövegszerkesztő program használatával készíti el, a vizsgát szervező szakképző intézmény által megadott határidőre és e-mail címre beadja.

Az elkészített dokumentum formai követelményei: terjedelme a fedőlapon (téma megnevezése, készítő megnevezése, dátum) kívül 2-5 A4-es oldal (betűtípus: Times New Roman/Arial, betűméret: 12, szövegtörzs sorkizárt), tartalma tagolt, kiemeléseket tartalmaz. A képek és a forrásmegjelölés mellékletben szerepeltethetők a minimum terjedelmen felül. A vizsga keretében szóban és PPT formátumban prezentálja.

Időtartam: nem releváns

A vizsgarészek között szünetet kell biztosítani a vizsgázók részére, amely nem képezi a vizsgatevékenység részét.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 250 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 100 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: A javítás a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik

Vizsgarész/közös értékelési szempont	Értékelési szempontok	Maximális pontszám
A) Konyhatechnológiai tevékenység	Érzékszervi szempontok alapján történő értékelés: Illat, kinézet, íz. Ételkészítési szabályok szempontjai szerint: Az étel hőmérséklete, állaga, hőkezelésének megfelelése. Tálalási szabályok szempontjai szerint: Megfelelő arányban vannak a fogás elemei. Esztétikus elrendezés és díszítés. Tányér épsége, tisztasága.	25
B) Cukrászati termékkészítés	A tésztakészítés technológiájának betartása a feldolgozás egyenletessége. A kisült tészta állaga. A késztermék termék íze, megjelenése, tálalása.	25
C) Értékesítési tevékenység	Ügyel a kommunikációra, szakmailag meggyőző, előadása figyelemfelkeltő élményteli.	25
D) Portfólió készítés	Tartalmi követelmények: a régió földrajzi elhelyezkedésének bemutatása; a régió társadalmi, gazdasági, természeti, kulturális, gasztronómiai adottságainak bemutatása; a turisztikai régió választott attrakciójának átfogó bemutatása; a szálláshely és szolgáltatásainak átfogó bemutatása; Formai követelmények: terjedelme a fedőlapon (téma megnevezése, készítő megnevezése, dátum) kívül 2-5 A4-es oldal (betűtípus: Times New Roman/Arial, betűméret: 12, szövegtörzs sorkizárt), tartalma tagolt, kiemeléseket tartalmaz. A képek és a forrásmegjelölés mellékletben szerepeltethetők a minimum terjedelmen felül.	25

Az értékelés százalékos formában történik.

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

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

Szakirányú oktatás szakmai követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Megérti, értelmezi a felettesei (vezetőszakács, főszakács, élelmezésvezető, főszakács-helyettes, élelmezésvezetőhelyettes) kéréseit munkavégzés közben.	Ismeri a feladatok elvégzésének sorrendjét, a megvalósítással kapcsolatos vezetői elvárásokat.	Választási lehetőség esetén az ésszerűség és a szakmaiság mentén választja az optimális feladatmegoldást.	A napi munkafeladatok elvégzése közben erkölcsi és anyagi felelőssége tudatában cselekszik, a felettes utasításai alapján végzi napi munkáját.
2.	Konyhatechnológiai alap- és különleges műveletek végez.	Ismeri az ételkészítési műveleteket horizontálisan és vertikálisan. Ismeri az ételkészítési trendeket, irányzatokat, megjelenő új technológiákat.	az Az étel jellegének megfelelő ízesítésre, fűszerezésre törekszik. és Az elkészülő étel (ízében, állagában, kinézetében) az legmagasabb élvezeti értékének elérésére új törekszik. új új	A konyhatechnológiai műveleteket önállóan elvégzi, teljes mértékben felelősséget vállal az által elkészített étel minőségéért és mennyiségéért.
3.	Megkülönbözteti az íz, illat, állomány, textúra alapján, a vendéglátóipar által használt alapanyagokat (fűszerek, ízesítő anyagok, zöldségek, gyümölcsök).	Az ételkészítés során használt fűszereket, ízesítőket, alapanyagokat ismeri.	Friss és szárított fűszernövényekkel, ízesítő szerekekkel, jellegzetes karaktert kölcsönöz az ételeknek.	Az ízhátások elérése érdekében, megfelelő mértékkel ízesít, fűszerez, az étel jellegének megfelelően
4.	Kiválasztja az ételkészítéshez	Ismeri a vendéglátóipar	a Gazdaságosan és esztétikusan	és végez A balesetvédelmi és munkavédelmi

- | | | | | |
|----|--|--|---|--|
| | (előkészítéshez, elkészítéshez és a befejező műveletekhez) használatos vendéglátóipari eszközöket, szerszámokat. | termelő tevékenységéhez használt gépeket, konyhai kéziszerszámokat, eszközöket és berendezéseket vertikálisan és horizontálisan, azok biztonsági előírásait. | ételkészítő és tisztító műveleteket. | előírások betartása mellett önállóan dolgozik. A tűz és balesetvédelmi szabályok betartása mellett az idevonatkozó HACCP szabályzatban szereplő előírást is gondosan betartja. |
| 5. | Munkáját a hatályos munkaügyi jogszabályoknak megfelelően végzi, adaptálva azt a vendéglátó tevékenységre jellemzőkkel. | Ismeri a Munka Törvénykönyv, a kollektív szerződés, a munkaszerződés a munkavégzésre vonatkozó szabályait. | Munkája során szem előtt tartja a munkavégzésére vonatkozó szabályokat, előírásokat. Munkavállalóként a munkahely vagyonának megőrzésére törekszik. | Betartja a munkaügyi szabályokat és felelősséget vállal saját munkavégzésért. |
| 6. | Hidegkonyhai előkészítő, elkészítő és befejező műveletek végez, (sütés, főzés, párolás, gőzölés, dermesztés, smirzírozás, glasszolás), az elkészült ételeket a jellegüknek megfelelően tárolja. | Ismeri a modern hidegkonyhai termékek előkészítési és elkészítési folyamatát. Tisztában van a szakszerű tárolási szabályokkal. | Rendszerezi feladatait, összefűzi a tevékenységeket, fogékony az információk befogadásra, odafigyel a hidegkonyhai technológiák betartására. | Önállóan készíti a modern és klasszikus hidegkonyhai termékeket. |
| 7. | Képes megkülönböztetni a rendezvények catering típusait (állófogadás, ültetett állófogadás, kávészünet). A megrendelői igények alapján összeállítja, megtervezi a rendezvény jellegének megfelelő menüt. A vendéglátó üzlet napi tevékenységéhez | Ismeri a különböző vendéglátó rendezvényeket, a rendezvényekre vonatkozó menüösszeállítás szempontjait, szabályait, munkafázisait. | Kreativitásából eredő ötleteivel színesíti a megrendelő elképzeléseit, tanáccsal láthatja el igény esetén. | A munka jellegének és a megrendelés létszámának függvényében csapatot szervez, a munkafolyamatokat irányítja, felügyeli és lebonyolítja. Önállóan tesz javaslatot a szezonális és a rendezvény jellegének megfelelő, |

	szükséges menüket állít össze, figyelembe veszi az üzlet jellegét és a szezonalitást.			megvalósítható menüösszeállításra.
8.	A vendéglátó üzlet működéséhez szükséges árukészletet felméri, árut rendel, árut vesz át (mennyiségi, minőségi, érzékszervi szempontok szerint), raktároz a FIFO elv szerint.	Ismeri az üzlet működéséhez szükséges árukészlet kiszámításának módját, az árubeszerzés lehetőségeit és alternatíváit. Ismeri a minőségi, mennyiségi, érték szerinti áruátvétel szabályait, követelményeit. Ismeri a FIFO elvet.	A raktárkészlet meghatározásánál, tulajdonosi felfogás szerint gondolkodik, nem halmoz fel többletkészletet. Munkája során magára nézve kötelezőnek fogadja el az áruátvétel szabályait.	Erkölcsei szempontok és a munkaszerződésében foglaltak szerint, anyagi felelősséget vállal a rábízott készletekre.
9.	Árut vételez, és megrendelési mennyiséget számol, az üzlet napi munkamenetét biztosítja.	Ismeri a vételezési és rendelési mennyiség kiszámításának módját, a megrendelés munkafolyamatait és az azokat befolyásoló tényezőket.	Pontosan, precízen elvégzi a szükséges rendelési mennyiség kiszámolását, gondosan figyel a befolyásoló tényezőkre.	Szakmai felügyelet mellett végzi a rábízott vételezési és árumegrendelési munkafolyamatot.
10.	Veszteséget és tömegnövekedést számol.	Ismeri a veszteség és tömegnövekedés kiszámításának módját.	Törekszik számításai közben a pontosságra.	Felelősségteljesen és önállóan végzi számítási feladatait.
11.	Adott rendezvényhez eszközlístát és nyersanyaglistát állít össze, figyelembe veszi a menükínálatot, valamint a rendezvény lebonyolításához szükséges alapanyagmennyisé-	Ismeri az eszköz- és alapanyagmennyiség megállapításának módszertanát.	Törekszik a megrendelő szempontjai által megtervezni a rendezvény lebonyolítását, szem előtt tarja a megvalósíthatóságot, a célszerűséget és a minőséget.	Felügyelet mellett és munkatársaival egyeztetve összeállítja a szükséges eszközöket és alapanyagokat.

get, eszközöket és berendezéseket.

- | | | | | |
|-----|---|---|--|--|
| 12. | Készletekkel gazdálkodik. | Ismeri a készlet típusokat, a szakosított tárolás jelentőségét. | Felismeri a készletcsökkenés és készletnövekedés okait. Észreveszi a készletezés ráfordításainak jelentőségét. | Önállóan, precízen megállapítja és optimális szinten tartja a készletek nagyságát az üzletben. |
| 13. | Árukosárból menüsört állít össze és készíti el. | Ismeri az optimális alapanyagtechnológia párosításokat. | Törekszik az árukosárból létrehozható tökéletes menü elkészítésére. | Felelősségteljesen és önállóan végzi a menütervezést, összeállítást és az elkészítést. |

A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

Szakma megnevezése: Szakács

Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:

Valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.

Szakmához kötődő további sajátos követelmények: -

Központi interaktív vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Szakács szakmai ismeret

A vizsgatevékenység leírása:

- Szezonális alapanyagok használata - feleletválasztó feladat (többszörös választás)
- Heti vagy alkalmi menü összeállítása - feleletválasztó feladat (válaszok illesztése)
- Rendezvényekkel kapcsolatos teendők - feleletválasztó feladat (válaszok illesztése)
- Áruátvétel - feleletválasztó feladat (válaszok illesztése)
- Élelmiszer és árukészlet ellenőrzése - feleletválasztó feladat (válaszok illesztése)
- Anyagfelhasználás kiszámítása - feleletválasztó feladat (válaszok illesztése)
- Vételezés, rendelési mennyiség megállapítása - számkitöltő (rövid számítás)
- Raktározás - feleletválasztó feladat (többszörös választás, válaszok illesztése)
- Árképzés - számkitöltő (rövid számítás)

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 20 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Szezonális alapanyagok használata - feleletválasztó feladat (többszörös választás)	10 %
Heti vagy alkalmi menü összeállítása - feleletválasztó feladat (válaszok illesztése)	20 %

Rendezvényekkel kapcsolatos teendők - feleletválasztó feladat (válaszok illesztése)	10 %
Áruátvétel - feleletválasztó feladat (válaszok illesztése)	10 %
Élelmiszer és árukészlet ellenőrzése - feleletválasztó feladat (válaszok illesztése)	10 %
Anyagfelhasználás kiszámítása - feleletválasztó feladat (válaszok illesztése)	10 %
Vételezés, rendelési mennyiség megállapítása - számkitöltő (rövid számítás)	10 %
Raktározás - feleletválasztó feladat (többszörös választás, válaszok illesztése)	10 %
Árképzés - számkitöltő (rövid számítás)	10 %

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

Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése: Szakács projektfeladat

A vizsgatevékenység leírása:

A) Vizsgarész:

Portfólió a tanuló haladásáról és eredményeiről, munkáiból összeállított, a mentoráló gyakorlati oktató vagy szaktanár által hitelesített dokumentum.

Tartalma: (kötelezően tartalmazza a következő terület mindegyikére vonatkozóan elkészített dokumentumokat)

A tanuló szakmai fejlődését alátámasztó dokumentum tartalmazza:

- A szakmai oktatás során végzett legalább 2 ételkészítési termékcsoporthoz egyéni feladatmegoldásait, szakmai észrevételeit, a tanuló által készített termékek bemutatását. Minden terméket képekkel kell illusztrálni
- Beszámoló munkahelyi rendezvényekről, versenyekről, kiállításokról szakmai továbbfejlődés lehetőségeiről fényképekkel szakmai leírással
- Önéletrajz
- Önreflexió az egész portfólióra vonatkozóan: jövőkép, saját tanulási folyamat önértékelése erre reflektálás

Formája: PDF dokumentum összeállítása szöveges anyagokból, képekből.

Terjedelem: Minimum 8, maximum 10 db A4-es oldal fedlap (téma megnevezése, készítő megnevezése, dátum), tartalomjegyzék és mellékletek nélkül. A képek mellékletben szerepeltethetők a minimum terjedelmen felül, ezeket a szöveg megfelelő helyén kell meghivatkozni

Betűforma és nagyság: Times New Roman betűtípus 12-es betűnagyság.

A portfólió elkészítésére rendelkezésre álló idő: 6 hónap.

A portfólió leadási határidejét a vizsgaszervező határozza meg.

B) Vizsgarész:

Menüsor elkészítése

A vizsga előtt 180 nappal megismert, 4 db, a vizsgaszervező által összeállított nyersanyagkosárhoz (szezonális és regionális alapanyagokat tartalmaz) a jelöltnek

össze kell állítania kosaranként 4 db négyfogásos menüsört, azaz összesen 16 db menüsört.

A menüsoroknak tartalmaznia kell az ételek receptúráját és technológiai leírását.

A menüsört úgy kell összeállítania, hogy az előkészítésre 30 perc, az elkészítésére maximum 225 perc áll rendelkezésre a szakmai vizsgán.

A vizsgázó által összeállított menüsorokat az első vizsgatevékenységet megelőző 14. napig le kell adnia a vizsgaszervező részére.

A vizsgabizottságnak döntést kell hoznia, hogy a leadott menük megfelelnek-e a szakmai elvárásoknak. A menüsorok elfogadásáról vagy elutasításáról a vizsgázót a vizsga megkezdését megelőzően, legalább 24 órával korábban értesíti a vizsgaszervező.

Elutasítás esetén: a vizsgázó nem főzheti le a saját maga által összeállított menüsorok egyikét sem.

Amennyiben a 4 menüsor **nem felel meg** a szakmai elvárásoknak, a vizsgabizottság összeállít a vizsgázó számára a korábban megadott nyersanyagkosarak alapján egy pótmenüt, melyet előzetesen nem bocsájt a vizsgázó rendelkezésére. A vizsga napján a vizsgázó ezt a pótmenüsört főzi le.

Elfogadás esetén: Amennyiben az előzetesen összeállított 4 menüsor megfelel a szakmai elvárásoknak a vizsgázó a vizsga napján nyersanyagkosarat húz (az előzetesen összeállított 4 nyersanyagkosarak közül) és a kihúzott nyersanyagkosárra saját maga által előzetesen összeállított és a vizsgabizottság által jóváhagyott négyfogásos menüjét főzi le.

A vizsgabizottság az előzetesen megtervezett menübe, kötelezően a vizsga napján kijelöl egy új alapanyagot vagy technológiát, amit a vizsgázónak be kell építenie a tervezett menüsorba, a vizsga napján.

A vizsgázó feladata:

A vizsgán a szakmai előírásoknak megfelelő tiszta, teljes munkaruházatban jelenjen meg.

A receptúrának megfelelő árut vegyen fel a vizsgaszervező által kijelölt személytől, munkaterületén tartsa be a higiéniai előírásokat.

Az összeállított menüsört a receptúra alapján el kell készítenie 4 fő részére, majd az ételeket tálnia kell.

A nyersanyagokat a vizsgaszervező részéről a vizsgára úgy kell előkészíteni, hogy azok további előkészítése 15 - 30 perc alatti időintervallumban megoldható legyen, a vizsgázó az előkészítő tevékenységét maximum 30 perc után be kell, hogy fejezze.

A vizsgát 255 perc (4 óra és 15 perc) leteltével be kell fejezni.

A gyakorlati vizsga tárgyához kapcsolódó szakmai beszélgetés a tanult idegen nyelven:
Időtartam: 20 perc

- szakmai szókinccs
- konkrétumok ismertetése a beszélgetés során
- munkafolyamatok ismertetése

- idegennyelv-használat nyelvhelyessége

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 275 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 80 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A) Portfólió

Portfólió tartalma	Elérhető százalék
A szakmai oktatás során végzett legalább 2 ételkészítési témékcsoport feladatmegoldásait, szakmai észrevételeit, a tanuló által készített termékek bemutatását fényképekkel szakmai leírással	40%
Beszámoló fényképekkel szakmai leírással munkahelyi rendezvényekről, versenyekről, kiállításokról szakmai továbbfejlődés lehetőségeiről.	30%
Önéletrajz	10%
Reflexiót tartalmazó dokumentum, mely értékeli saját fejlődését a képzés során	20%

B) Menüsor elkészítése

A vizsgázó ruházata, személyi higiéniaja	5 %
Mise en place	5 %
Tisztítás, darabolás, vágás	10 %
Hőkezelés megfelelése	10 %
Étel tálalási megjelenése	5 %
A menü komplexitása	10 %
A fogások elemeinek arányossága	10 %
Munkaterület tisztasága	10 %
A vizsgázó kreativitása	5 %
Az ételek íze	10 %
Szakmai beszélgetés magyar és idegen nyelven	20 %

A két vizsgarész aránya:

A) Portfólió 20 %

B) Menüsor elkészítése 80 %

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

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:--

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:

- Bain marie
- Burgonyakoptató - burgonya szeletelő - zöldség szeletelő
- Egyetemes konyhagép
- Elektromos kisgépek ● Főző-sütőedények
- Főzőüst
- Grillező – rostlap
- Húsdaráló
- Hűtők - fagyasztók – sokkolók
- Kézi szerszámok
- Kézi turmix
- Kombisütő – gőzpároló
- Konfitáló - lassú sütő
- Konyhai kiegészítő eszközök
- Kutter – pépesítő
- Mérleg
- Mikrohullámú készülékek
- Mosogatógép - edénytisztító gép - evőeszköz szárító
- Mosogatómedencék
- Munkaasztalok
- Olaj-gyorssütő
- Regeneráló szekrény
- Rostsütő
- Rozsdamentes pultok állványok
- Salamander
- Salátacentrifuga
- Serpenyők
- Sokkoló
- Sous-vide gép
- Sütők
- Számítógép
- Szeletelő
- Tűzhelyek
- Vágólapok
- Vákuumsomagoló gép

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

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

Ágazati alapvizsga: 20%,

Szakmai vizsga: 80 %

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

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