



TATABÁNYAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

BÁNKI DONÁT SZAKKÉPZŐ ISKOLA

Szakmai program

Jóváhagyom:

.....
Pákozdi Szabolcs
főigazgató

Kisbér, 2020. szeptember 1.

Tartalom

1	Az intézmény nevelési programja	4
1.1	A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai.....	4
1.2	A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok	7
1.3	A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok.....	10
1.4	A közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok.....	15
1.5	A pedagógusok helyi intézményi feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai	18
1.6	A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje	21
1.7	A tanulóknak az intézményi döntési folyamatban való részvételi jogai gyakorlásának rendje	24
1.8	A szülő, a tanuló, a pedagógus és az intézmény partnerei kapcsolattartásának formái.	24
1.9	A tanulmányok alatti vizsgák és az alkalmassági vizsga szabályai, a szóbeli felvételi vizsga követelményei.	30
1.10	A felvétel és az átvétel helyi szabályai.	58
1.11	Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv.	58
2	Az intézmény oktatási programja.....	59
2.1	A kötelező és a nem kötelező foglalkozások.	59
2.2	A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának szabályai.	61
2.3	A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja.....	63
2.4	A választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében az oktatóválasztás szabályai. ...	63
2.5	Választható érettségi vizsgatárgyak	64
2.6	Az egyes érettségi vizsgatárgyak, a középszintű érettségi vizsga témakörei.....	65
2.7	A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módjai, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái.	66
2.8	A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei.	77
2.9	A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag	77
2.10	Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek.	78
2.11	A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések.....	79
2.12	A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok.	81
2.13	Az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek.....	82
3	Képzési program.....	83
3.1	OKJ szerinti képzések	83
3.1.1	ASZTALOS	83

3.1.2	ASZTALOS (közismeret nélküli) _____	88
3.1.3	ELADÓ _____	94
3.1.4	ELADÓ (közismeret nélküli) _____	97
3.1.5	GÉPI FORGÁCSOLÓ _____	101
3.1.6	GÉPI FORGÁCSOLÓ (közismeret nélküli) _____	105
3.1.7	Női szabó _____	108
3.1.8	Női szabó (közismeret nélküli) _____	112
3.1.9	SZERSZÁMKÉSZÍTŐ _____	115
3.1.10	SZERSZÁMKÉSZÍTŐ (közismeret nélküli) _____	119
3.1.11	CNC gépkezelő (közismeret nélküli) _____	122
3.1.12	LOGISZTIKAI ÉS SZÁLLÍTMÁNYOZÁSI ÜGYINTÉZŐ (közismeret nélküli) _____	123
3.2	Szakmajegyzék szerinti képzések 2020. szeptember 1-től	127
3.2.1	ASZTALOS SZAKMÁHOZ _____	127
3.2.2	ASZTALOS SZAKMÁHOZ (közismeret nélküli esti munkarendű képzésben) _____	133
3.2.3	DIVATSZABÓ SZAKMÁHOZ _____	137
3.2.4	DIVATSZABÓ SZAKMÁHOZ (közismeret nélküli esti munkarendű képzésben) _____	144
3.2.5	GÉPI ÉS CNC FORGÁCSOLÓ SZAKMÁHOZ _____	149
3.2.6	GÉPI ÉS CNC FORGÁCSOLÓ SZAKMÁHOZ (közismeret nélküli esti munkarendű képzésben) _____	153
3.2.7	KERESKEDELMI ÉRTÉKESÍTŐ SZAKMÁHOZ _____	155
3.2.8	SZERSZÁM- ÉS KÉSZÜLÉKGYÁRTÓ SZAKMÁHOZ _____	159
3.2.9	SZERSZÁM- ÉS KÉSZÜLÉKGYÁRTÓ SZAKMÁHOZ (közismeret nélküli esti munkarendű képzésben) 165	165
3.2.10	CNC-PROGRAMOZÓ SZAKMÁHOZ _____	168
3.2.11	LOGISZTIKAI TECHNIKUS SZAKMÁHOZ SZAKMÁHOZ (közismeret nélküli esti munkarendű képzésben) _____	174
4	Az egészségfejlesztési program	179
4.1	Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek	179

Legitimációs záradék

1 Az intézmény nevelési programja

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

Intézményünk elsődleges feladata a korszerű szakmai ismeretek megszerzésére való felkészítés és az egész életen át tartó tanuláshoz szükséges készségek fejlesztése.

Az oktatói testület pedagógiai filozófiáját meghatározóan jellemzi a szélsőségektől mentes nyitottság az értékek, a kultúrák különbözősége iránt, a demokrácia, a szolidaritás és a tolerancia igénye, amely jelentős mértékben hozzájárul a tanulóknak rejlő adottságok maximális kibontakoztatásához. Az emberségben való egyenlőség szellemében az emberi méltóság tiszteletére nevel.

A testület felvállalja, hogy: biztosítja az Emberi jogok Egyetemes Nyilatkozata, valamint a Nemzetközi Egyezmény a Gyermekek jogairól szóló deklaráció előírásait:

- A személyiség teljes körű kibontakozásának segítségét
- Fokozott gyermek- és ifjúságvédelmi funkciót
- Kialakítja és fejleszti a közvetlen társadalmi környezet igényei által meghatározott funkciókat, hogy a fiatalok érett, autonóm személyiségként jussanak el a felnőttkor küszöbére, birtokában legyenek azoknak a szociális képességeknek, amelyek alkalmassá teszik őket arra, hogy etikusan társas lényekké válhassanak, képesek legyenek megfelelni a kor aktuális követelményeinek.
- A tankötelezettség teljesítésének biztosítását
- Esélyegyenlőség biztosítását minden tanulónk részére

Az iskolában folyó oktató-nevelő munka pedagógiai alapelvei:

- Etikai és esztétikai érzékenység, igényesség
- A tudás, a permanens tanulás az önművelés fontossága
- A közösségi értékek jelentősége (családi, társadalmi): humánus, tolerancia
- A természeti, társadalmi, kulturális környezet védelme
- Anyanyelvi kultúra, kommunikációs készségek fejlesztése
- Hazafiasság, európaiság
- Pozitív életszemlélet

A nevelési célok:

- Ismeretek nyújtása révén a tanulók felkészítése a munkahelyválasztásra, elhelyezkedésre, az önálló szakmai továbbfejlődés igényére, a rendezett családi életre, a kulturált életvitelre.
- A "tanulóközpontú" iskolai-tanműhelyi tevékenység minden eleme a sokoldalú személyiségfejlesztést szolgálja. Ennek fontos összetevői: az alapvető készségek biztos kialakítása, a képességek fejlesztése, a tehetséggondozás, a szociális hátrányok, tanulási nehézségek enyhítését segítő projektek, felkészítés az önálló ismeretszerzésre.
- A tanulók munkakultúrájának alakítása fejlesztése (rend, gondosság, pontosság, felelősség), az önálló munkavégzésre, kulturált viselkedésre és toleranciára, alkalmazkodásra nevelés.
- Lényeges a tárgyilagos viszonyulás az emberi és természeti környezettel, a hazával, a hagyományokkal és az állammal szemben. Az igényes, harmonikus és egészséges felnőtt életvitelre nevelés.
- A tanulók környezettudatos magatartásának, életvitelének kialakítása, annak érdekében, hogy a feltörekvő nemzedék képes legyen a környezeti válság elmélyülésének megakadályozására, elősegítve az élő természet fennmaradását és a társadalom fenntartható fejlődését.
- A környezet ismeretén és a személyes felelősségen alapuló környezetkímélő magatartás legyen a tanulók életvitelét meghatározó alapelv, az egyéni és a közösségi cselekvés szintjein egyaránt. Életmódjukban a természet tisztelete, a felelősség, a környezeti károk megelőzésére való törekvés váljék meghatározóvá
- Kreatív, problémamegoldó gondolkodás, ugyanakkor rendszerlátó szemléletmód kialakítása a tanulóknál.
- A tanulói személyiség harmonikus fejlesztése, amely tanórai nevelés valamennyi tantárgyán feladatokat ró. A szakmai oktatás lehetőséget teremt a munkára nevelés, a szellemi és a fizikai tevékenységek harmonizálására

Oktatási célok:

- általános műveltség alapjainak elsajátítása
- választott szakma elméleti-gyakorlati ismeretinek alkalmazóképes megszerzése
- differenciált oktatás
- felkészítés a szakmai vizsgákra
- felkészítés a helyi és országos tanulmányi versenyekre

Az iskolában közvetítendő értékek:

Célunk egy szilárd értékrend és erkölcsi igényesség közvetítése. Ennek eléréséhez kívánatos, hogy diákjainkban kialakuljanak, belsővé, sajátjává váljanak az alábbi értékek:

- egyetemes emberi értékek (humanizmus, becsület, hazaszeretet stb.)
- helyes önismeret, önértékelés, önfegyelem
- jó kommunikációs képesség
- felelősségtudat önmagáért, társadalmi és természeti környezetéért
- folyamatos önművelés, önképzés igénye
- fejlett érdekérvényesítő képesség
- munkához fűződő pozitív viszony

Célokból adódó feladatok:

- hiteles, kreatív tanárszemélyiséggé válás, akik személyes példamutatással nyújtanak megfelelő motivációt
- diákok tehetségjegyeinek kibontakoztatása
- egészséges életre nevelés
- megfelelő viselkedéskultúra kialakítása
- tanulás tanítása (tanulási technikák elsajátítása)
- demokrácia iránti igény kialakítása, demokrácia korlátainak megismertetése
- hagyományok ápolása
- állampolgári szerepre való felkészítés

Célok megvalósításához felhasználható eszközök és eljárások:

- a tanulók egyéni tanulási módszereinek megalapozása
- kreativitás fejlesztése
- tanulók egészséges terhelése
- személyre szóló fejlesztő értékelés
- elemi állampolgári és a mindennapi életvitellel összefüggő praktikus ismeretek nyújtása

Megvalósítás záloga a minőségi nevelő-oktató munka. Ennek színtere a tanítási óra és a tanításon kívüli tevékenységek. A különféle közismereti tantárgyi és szakmai versenyeken való részvétel motiváló tényező a jobb képességű diákok számára. Az iskolai és városi ünnepeken való szereplés kibontakozási, tovább fejlődési lehetőséget nyújt a tehetséges diákok számára. A különböző iskolai, tanórán kívüli programok, tanulmányi kirándulások erősítik a kapcsolatokat, nyitottabbá teszik a tanulókat, alakítják a világról alkotott képüket. A nevelő munka hatékony végzésének egyik legfontosabb szereplője az osztályfőnök. Az értékek közvetítése, a tanulók tehetségének kibontakoztatása, fejlesztése a nevelőtestület tagjaitól folyamatos önképzést, továbbképzést igényel.

A tantárgyakban rejlő kulturális tartalmak egyben a nevelés eszközei is. Az oktató személyiségének közvetítésével az egyes tantárgyak tartalmának változatos, sokoldalú bemutatásával értelmi nevelést, pályaorientációt, erkölcsi, esztétikai, érzelmi, közösségi nevelést végzünk. Kibontakozik - többek között - a hon- és népismeret, a testi-lelki egészség, a környezet védelmének fontossága tanulni tanulás szerepe az oktatási folyamatban és a szociális érzékenység szerepének hangsúlyozása. Számonkéréseink a tanulásra nevelést segítik.

1.2 A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok.

Egyre növekvő érdeklődés tapasztalható a szociális képességek fejlődését elősegítő módszerek megismerése iránt, mivel nagyon sok gyermek és felnőtt küzd szociális és viselkedési problémákkal. Gyakran fordulnak elő kötődési nehézségek, nem alakult ki a tolerancia, empátia.

A Közismereti kerettanterv kiemelt fejlesztési feladatai közvetve támogatják a szociális kompetencia fejlesztését. Nagy hangsúlyt helyez az eredményes tanulástechnikák megtanítására, a

testi és lelki egészséggel kapcsolatos pozitív attitűdök kialakítására, a felnőtt lét szerepeire való felkészülésre, amely alatt a diákok szociális kompetenciáinak a fejlesztése értendő

Az iskola szerepe nyilvánvaló a szociális kompetenciák fejlesztésében. Segíti a szociális készségek készletének a gyarapodását és azt, hogy a gyerekek megismerjék erősségeiket és gyengeségeiket, képesek legyenek erősségeikre építve a gyengeségeiket javítani

A tanulók hatékony társadalmi beilleszkedéséhez elengedhetetlenül szükséges a szociális kompetenciák tudatos, pedagógiailag tervezett fejlesztése. Mivel a diákok nagyon sokféle szociális környezetből, nagyon eltérő értékrendű családokból érkeznek, olyan egységes követelményrendszert kell a oktatóknak kidolgozni, amelyet mindenki össze tud egyeztetni a saját lelkiismeretével, valamint a különböző nevelési szituációkban egységesen tud érvényesíteni. Az oktató mintát ad, értéket közvetít és ezáltal fejlesztően hat a diákok személyiségére.

Elsődleges feladatnak tekintjük tehát az alábbi kompetenciák fejlesztését.

- **toleranciára** való nevelés. Annak megértése, hogy minden személyiség egyformán értékes és fontos
- **önszabályozás** (önkontroll, megbízhatóság, alkalmazkodás)
- **társas készségek** (kommunikáció, konfliktuskezelés, csapatszellem)
- **empátia** (mások megértése, érzelmi feszültségek érzékelése)

Céljaink elérése érdekében fontos szerepe van az egészségnevelésnek, továbbá az érzelmi- értelmi és a munkára való nevelésnek.

Egészségnevelés

Az egészséges életmódra nevelés nemcsak a megelőzés módjára tanít, hanem az egészséges állapot örömteli megélésére és a harmonikus élet értéként való tiszteletére is nevel. Az oktatók felkészítik a tanulókat arra, hogy önálló életükben, életmódjukra vonatkozóan helyes döntéseket tudjanak hozni, egészséges életvitelt alakítsanak ki

Tantestületünk arra törekszik, hogy a magatartászavarral, beilleszkedési nehézséggel küzdő gyermekek számára megtalálja a személyre szabott bánásmódot, az önbizalmat, örömet adó tevékenységet.

Érzelmi nevelés

Nagy jelentőséggel bír az érzelmi nevelés, a szülőhelyhez, családhoz, hazához kapcsolódó pozitív érzelmek kialakítása, erősítése. A múlt emlékeinek tiszteletben tartása, hagyományok őrzése.

Értelmi nevelés

Az önálló ismeretszerzéshez szükséges képességek kialakítása, fejlesztése. A világ megismerésére irányuló törekvés igényének kialakítása. A tanulás és a tudás megszerettetése egyénre szabott, differenciált órai munkával.

Munkára nevelés

A munka fontosságának tudatosítása. A kitartás, a szorgalom, a céltudatosság, az elkötelezettség megalapozása és fejlesztése.

Személyiségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok a tanórán

- tehetséggondozás differenciált feladatok adásával (a sikerélmény a személyiség fejlődésének alapvető összetevője)
- önálló tanulás módszerének elsajátítása
- alapkészségek (írás, olvasás, számolás, logikus gondolkodás) fejlesztése
- tanulásban akadályoztatottak felzárkóztatása
- szakmai igényesség felébresztése (szakképzésben korszerű ismeretek nyújtása, szakmai versenyeken való részvétel, szakmai kiállítások látogatása)

A személyiségfejlesztés szinterei

- osztályfőnöki óra
- testnevelés
- kommunikáció – magyar nyelv és irodalom
- természetismeret
- társadalom ismeret
- idegen nyelv
- matematika

- szakmai órák
- szakmai gyakorlat
- sportfoglalkozások
- osztálykirándulások
- iskolai ünnepek
- tanulmányi versenyek
- kulturális rendezvények

Drogprevenció

Mindent meg kell tenni annak érdekében, hogy a fiatalok időben felismerjék a kábítószer-fogyasztásban rejlő veszélyeket.

Osztályfőnöki órán is foglalkozunk ezzel a témakörrel beszélgetés, dokumentumfilm vetítés formájában, valamint tanévenként egy-egy alkalommal külső előadókat hívunk meg, akik kábítószer fogyasztás következményeiről, és a bűnmegelőzésről tájékoztatják tanulóinkat.

1.3 A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok.

Legfontosabb célkitűzéseink:

- Alakítsuk ki tanulóinkban az egészséges életmód iránti igényt.
- Tanulóink ismerjék meg - életkoruknak megfelelően - saját egészségi állapotukat.
- Ismerjék meg az egészséget károsító tényezőket és azok veszélyeit.
- Legyenek képesek elutasítani a számukra károsat, az egészség képviseljen értéket.
- Alakítsunk ki igényt az egészséges és tiszta környezet iránt.
- Alakítsuk ki az egészséges táplálkozás iránti igényt.
- Tudatosítsuk a testmozgás fontosságát.

Kiemelt kompetenciafejlesztési területek:

- **Természettudományos kompetencia:**
Az ember és a rajta kívüli természet között lejátszódó kapcsolatok megértése, előrejelzése

- **Szociális kompetencia:**

A saját egészséges életvitel meghatározó szerepének megértése

Testi, lelki egészség egészségünk védelme, ennek szerepe a társadalomban

Egészségfejlesztéssel kapcsolatos legfontosabb feladataink:

- Az **egészséges életmódra nevelés** legyen része az iskolai élet minden területének.
- Biztosítsuk az egészséges fejlődéshez szükséges feltételeket és tevékenységeket.
- Mutassunk be sokoldalú egészségvédő lehetőségeket, nyújtsunk az egészség megvédésére, visszaszerzésére vonatkozó közérthető ismereteket.
- Tudatosítsuk, hogy alapvető értékünk az élet és az egészség. Ajánljunk ezek megóvására magatartási alternatívákat, gyakorlással, segítséggel és példamutatással. Alakítsunk ki egészségvédelmi szokásrendszert, helyes szokások folyamatos gyakoroltatásával és ellenőrzésével.
- Ösztönözzük tanulóinkat – közös véleményformálással, tanácsadással – az egészségvédő magatartás szabályainak megtartására. **(anyanyelvi kommunikáció)**
- Nyújtsunk segítséget az egészségvédő öntevékenységekben és az egészséges életmód kialakításában.

Egészséges táplálkozásra nevelés feladatai:

- Az egészséges táplálkozás iránti igény kialakítása. (napi ötszöri étkezés)
- A kulturált étkezési szokások, az étkezések rendjének kialakítása, és az ízléses terítés iránti igény felkeltése.
- Az étrend összeállítási szempontok megismertetése.
- El kell érniük, hogy tanulóink fogyasztási szokásaiban változás történjen, helyezték előtérbe az egészséges élelmiszereket.

Személyi higiéné kialakításának feladatai:

- Helyes tisztálkodási és fogápolási igények kialakítása, technikák elsajátítása.
- Az időjárásnak, évszaknak megfelelő öltözködési szokások kialakítása.

- Gyakori fertőző betegségek megelőzésének, terjedésük megakadályozása módjainak tanulása, ismerete, betartása.
- Káros élvezeti szerek veszélyeinek és fogyasztásuk következményeinek megismerése.
- Egészségügyi szolgáltatások rendszeres biztosítása, szükség szerint igénybevétele. (iskolaorvos, védőnő)

Mentálhigiéné feladatai:

- Biztonságos, nyugodt, bizalommal teli, elfogadó, szeretetteljes légkör biztosítása tanulóink, dolgozóink számára.
- Ésszerűen tervezett oktató és nevelőmunka, mely biztosítja tanulóinknak az egyenletes terhelést.
- A veszélyeztetett és halmozottan veszélyeztetett tanulók körének felmérése és folyamatos segítése. A lelkileg egészséges tanulók mentális épségének megőrzése.
- Lehetőségek biztosítása, és személyes példamutatás a szabadidő helyes, egészséges eltöltésére.

Családi életre nevelés feladatai:

- Tegyük képessé tanulóinkat a tartalmas, egyenrangú, harmonikus emberi kapcsolatok kialakítására és fenntartására. Tudatosítsuk, hogy a család életünk alapvető, legfontosabb közössége. Törekedjünk a kívánatos családmodell iránti igény felkeltésére és kialakítására.
- A családi életre nevelés fontos területe a szexuális nevelés. Feladatunk, hogy megismerjék és megérthessék testük működését, a nemiségnek az emberi életben betöltött szerepét. Tájékoztatnunk kell a gyerekeket a nemi úton terjedő betegségekről, ezek következményeiről, és megelőzési lehetőségeiről. Ismereteket kell nyújtanunk a fogamzásgátló módszerekről, a tudatos családtervezésről.

Az egészségnevelési program segítői:

- **Iskolaorvos**

Rendszeresen elvégzi a gyermekek egészségügyi szűrését. A szűrővizsgálatok alapján szakorvosi beutalóval látja el a gyerekeket. Folyamatosan kapcsolatot tart az iskola vezetésével, jelzi az egészségügyi problémákat.

- **Védőnő**

Rendszeresen segíti az iskolaorvos munkáját, vezeti a dokumentációt, szűréseket végez, kezeli a tanulók egészségügyi törzslapját, amelyet a gyermek iskolából való távozása után a következő iskolába továbbít.

Előadásokat tart az iskola vezetésével egyeztetett témákban.

- **Gyermekjóléti szolgálat munkatársa**

A rászoruló családok számára nyújt segítséget. Kapcsolattartó a gyermekvédelmi felelős.

- **Gyermekvédelmi felelős**

Ő ismeri leginkább a hátrányos és problémákkal küzdő családok helyzetét. Szoros kapcsolatot tart az osztályfőnökökkel.

- **Családi háttér:**

A családok nagyobb része egyre kevésbé rendezett, de elfogadható anyagi körülmények között él. Sok a csonka családban, és egyre elfoglaltabb szülők által nevelt gyerekek száma.

Arra törekszünk, hogy a szülők megaláztatására a családi nevelést kiegészítve neveljük, fejlesszük a gyermekeket. A szülőket partnernek tekintjük a nevelésben, hiszen munkánk nem lehet eredményes a családi megerősítés nélkül. Iskolánk nevelői nyitottak a szülők igényeinek megfelelő figyelembevételére.

Mindezek eléréséhez lehetőséget biztosítunk az ismeretek átadásával és programok szervezésével.

Tevékenységi területek:

Tanórákon:

- Az életjelenségek megismerése
- Egészséges életmód (helyes napirend, táplálkozás, rendszeres mozgás, tisztálkodás, fogápolás)
- Táplálkozás, fejlődés (táplálékcsoportok, helyes napi étrend, étkezési kultúra, a táplálkozás hatása fejlődésünkre, életjelenségeinkre)
- Az egészség megóvása (a betegségek megelőzése, a betegségek és leggyakoribb tünetek, leggyakoribb fertőző betegségek)
- Az elsősegélynyújtás fontossága, szerepe.

Szabadidőben a mozgás és levegőzés biztosítása:

- Tanulóink napjuk nagy részét az iskolában, vagy gyakorlaton töltik, ezért gondoskodnunk kell arról, hogy a napi tanulás mellett módjuk nyíljon pihenésre, kikapcsolódásra. Arra törekszünk, hogy nyíljon lehetőség arra, hogy a gyerekek minél több fajta foglalatosságot próbáljanak ki, melyek fejlesztik képességeiket, kreativitásukat, mozgáskultúrájukat.

Iskolánk szabadidős tevékenységei, amelyek az egészségnevelést szolgálják:

- Szervezett játékos sportfoglalkozások
- Többnapos osztálykirándulások
- Természetismereti vetélkedők
- Téma napok – egészségnap, sportnap
- Sportversenyek
- Az iskola és tanműhely folyamatos természetbaráttá, izlésessé, otthonossá tétele

- Hétvégi kirándulások, túrák szervezése, kerékpártúrák
- Sportköri foglalkozások

Kapcsolat a szülőkkel

Törekszünk arra, hogy a szülők minél jobban megismerhessék egészségnevelési alapelveinket. Ehhez szükség van a folyamatos kapcsolattartásra.

- szülői értekezletek
- fogadó órák
- személyes beszélgetések
- szülők bevonása programjainkba

Az egészségnevelés prevenciós programjai:

- Az osztályfőnökök folyamatosan foglalkoznak az egészséges életmód kérdéseivel
- Előadókat hívunk a következő témakörökben:
Káros szenvedélyek, drogok.

1.4 A közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok.

„A közösség olyan emberi együttélés, amelyet a közösségi érdek, közös cél, közös értékrend és a tudat tart össze.” (Hankiss Elemér)

Az igazi nevelőközösség a legegységesebb emberi, kulturális, vallási, nemzeti és szociális értékek hordozója, közvetítője amellyel, hogy messzemenően figyelembe veszi a közösség tagjának egyéni sajátosságait. **Célja, hogy a közösség, mint tevékenységi keret segítse az egyén fejlődését, képességeinek kibontakoztatását úgy, hogy azok egyéni lehetőségeinek maximumára jussanak el.**

A közösségi nevelés területei:

- a család
- az iskola
- az iskolán kívüli közösségek

A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok:

A tanulói személyiség fejlesztésére irányuló nevelő és oktató munka iskolánkban egyrészt a nevelők és a tanulók közvetlen, személyes kapcsolata révén valósul meg, másrészt közvetett módon, a tanulói közösség ráhatásán keresztül érvényesül.

A tanulói közösségek tevékenységének megszervezése:

A tanulói közösségeket irányító oktatók legfontosabb feladata, a közösségek tevékenységének tudatos tervezése és folyamatos megszervezése, hiszen a tanulói közösség által történő közvetett nevelés csak akkor érvényesülhet, ha a tanulók a közösség által szervezett tevékenységbe bekapcsolódnak, azokban aktívan részt vesznek, és ott a formákhoz tapasztalatokat gyűjthetnek.

A közösségfejlesztés színterei:

A közösségfejlesztésre az intézményen belül sor kerülhet:

- a tanórákon (különös tekintettel az osztályfőnöki órákra)
- a tanórán kívül felnőttek által szervezett foglalkozásokon
- a tanórán kívül diákok által szervezett foglalkozásokon
- a szabadidős tevékenységek keretében
- diákönkormányzat (Bánki-nap)

Mind a négy terület sajátos foglalkoztatási formát követel, mások az egyes területek feladatai, céljai, abban azonban megegyeznek, hogy valamennyien tevékenyen hozzájárulnak:

- az egyén (tanuló) közösségi magatartásának kialakításához,
- véleményalkotó, véleménynyilvánító képességének fejlődéséhez,
- a közösségi szokások, normák elfogadásához (etikai értékrend),
- a másság elfogadásához,
- az együtt érző magatartás kialakulásához,
- a harmonikus embertársi kapcsolatok fejlesztéséhez.

Éppen azért, mert valamennyi terület feladata azonos és mivel az iskola nem differenciáltan, egymástól függetlenül, egymás mellett fejleszti a tanulók személyiségét, hanem közösen egymást erősítve a tanulók egyéni képességeit, beállítódását figyelembe véve ki-emelten fontos, hogy megjelöljük azokat a legfontosabb, a közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatokat, amelyeket az iskola valamennyi dolgozójának figyelembe kell vennie mindennapi munkája során.

Külön ki kell emelni, hogy a *közösségfejlesztés során nem csak az oktatóknak van feladatuk, hanem az iskolában foglalkoztatott valamennyi dolgozónak*, sőt az iskolát segítő szervezetek vezetőinek is, hiszen megjelenésével, viselkedésével, beszédstílusával, társas kapcsolatával az intézmény valamennyi dolgozója példaként áll a diákok előtt.

Tanulmányi kirándulás: az iskola nevelői a tantervi követelmények teljesülése, a nevelő-oktató munka elősegítése céljából a szakmacsoportok számára évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást szerveznek. A tanulmányi kiránduláson való részvétel kötelező.

Osztálykirándulások: közösségépítő tanórán kívüli program, az osztályfőnök és a tanulók közös szervezésével.

1.5 A pedagógusok helyi intézményi feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai.

„A pedagógus feladata rendkívül bonyolultnak tekinthető, ami a szerepének a sokszínűségéből is adódik. A pedagógus személyében ugyanis a szerep és személye közötti ellentétek erőteljesebben jelennek meg, ugyanis nem elég csupán a szakképzettség a munkája elvégzéséhez, hanem az egész lényét bele kell adnia. Ezek alapján különböző típusú pedagógusokat lehet megkülönböztetni, akik más és más módszerrel nevelnek, illetve oktatnak. A különböző szerepek azt is eredményezik, hogy másfajta viszony alakul ki a pedagógus és diákjai között. A pedagógusok sokszínűségét sokan támogatják, köztük Alain, Mihály Ottó, André de Peretti. Úgy gondolják, hogy egy demokratikus társadalomban elengedhetetlen a pedagógusszerepek sokszínűsége. Természetesen nyilván vannak ezen a szerepen belül olyan momentumok, amelyek nem működőképesek és nem várható el egy pedagógus feladatától, de ennek a szelektálását a szakmai közvélemény megvalósítja és végül csak a legideálisabb szerepek maradnak meg. Ezzel kapcsolatosan érdemes megemlíteni pár elméletet, hogy milyen pedagógus típusokat különböztethetünk meg. Caselman feladatcentrikus vagy gyerekcentrikus tanárt különböztet meg elméletében. A feladatcentrikus elsősorban tantárgyára koncentrálja a diákokat, míg a gyerekcentrikus többet foglalkozik a diákok lelki világával és a nevelésnek is nagyobb jelentőséget tulajdonít. Kuzmina mester, majdnem mester és nem mester pedagógust különböztet meg. Elsősorban a szakképzettségük minősége alapján tesz különbséget közöttük. Anderson uralkodó, együttműködő pedagógustípus. Ez megegyezik a tekintélyelvű, illetve a demokratikus pedagógusi nevelési stílusokkal. Általában a demokratikust szokták sokan pártolni, mert így a diáknak több joga van, illetve aktívabban is részt tud venni az órákon, de ennek ellenére sokszor elkerülhetetlen az autoriter stílus, aminél a pedagógus irányítja teljes egészében az óra menetét. A Tausch házaspár távolságtartó, felelőtlen, unalmas pedagógusszerepet említ. Elsősorban negatív oldaláról vannak megközelítve ezek a szerepek, teljes képet nem kaphatunk mindegyik pedagógusszerepről. Ungárné Komoly Judit agresszív, restriktív, kooperatív, inerciás, indifferens szerepeket különböztet meg. Mindegyik szerepnél fontos megemlíteni, hogy elsősorban az olyan demokratikus pedagógusszerepet tartják ideálisnak, amely jó és közvetlen kapcsolatban van a diákokkal és szülőkkel egyaránt. Igyekeznek az oktatásban olyan módszert alkalmazni, amely lehetővé teszi a diák számára az interaktivitást, ami sok esetben abban nyilvánul meg, hogy a tanár és diák egyfajta beszélgetőpartnerré alakul. Ugyan a tekintélyelvű oktatásnál is van interaktivitás, de ott elsősorban a pedagógus a kérdező és a diák vagy tudja a helyes választ vagy nem, ennél a nevelési módszernél nincs lehetőség arra, hogy a különféle kooperatív tevékenységeket kipróbálhassák. A pedagógusnál fontos, hogy bizonyos szintű pszichológiai ismeretek birtokában is

legyen, ugyanis ez elengedhetetlen ahhoz, hogy a gyermekek lelkivilágát megértsék, illetve ennek segítségével motiválják a diákokat a tanulásra, illetve a tanulás szeretetére. Ezekből adódóan egyre inkább előtérbe kerül az az elmélet, amely az oktatást alárendeli a nevelésnek, aminél fontos, hogy a pedagógus érték közvetítés útján közösségi tapasztalatszerzésre ösztönözze a diákokat, illetve az is a nevelés része, hogy a diákot megszerettetik a tanulással és rávilágítják a képességeikre.”

Az osztályfőnök feladatai:

1. A tanulmányi munka figyelemmel kísérése

a) Beszámolót készít a félévi és az év végi osztályozó értekezletre a következő szempontok alapján minden évfolyamon beszámol:

- a hiányzások mértékéről
- az osztály tanulmányi munkájáról és magatartásáról
- a kimagaslóan, illetve a gyengén teljesítő tanulókról

b) Év közben – szükség esetén – él a dicséretnek, illetve az elmarasztalások lehetőségével.

c) Legkésőbb félév, illetve év vége előtt 30 nappal az ellenőrző útján értesíti az elégtelen osztályzatra álló tanulók szüleit.

2. A diákönkormányzat segítése

Minden év elején tevékenyen segíti az osztály diákönkormányzati képviselőinek megválasztását, ismerteti a DÖK működési szabályzatát.

3. Felmérések

Az iskolavezetés által jóváhagyott felmérések osztályszintű lebonyolítását, összesítését elvégzi, elvégezteti.

4. Az osztály magatartását, szorgalmát, az osztály közösségi életét figyelemmel kíséri.

a) Az osztállyal és az osztályban tanító tanárokkal történő megbeszélés után félévkor és év végén értékeli a tanulók magatartását és szorgalmát.

b) Év elején az első osztályfőnöki órán megismerteti a tanulókkal a házirendet, felhívja a figyelmet az esetleges változásokra. Folyamatosan ügyel a házirendben foglaltak betartására, különösen a késésekre és a hiányzásokra.

- c) igazolatlan hiányzás esetén a törvénynek megfelelően hivatalos levélben értesíti a tanuló szüleit és felhívja figyelmüket a további hiányzások következményeire, valamint értesíti a hivatalos szerveket
- d.) Folyamatosan figyeli az osztályterem berendezésének állagát, azonnal jelzi az iskolavezetésnek a hiányosságokat, rongálásokat, illetve intézkedik azok megjavításáról, megjavíttatásáról.

5. Adminisztrációs, dokumentációs tevékenység

- a) Elektronikus napló vezetésének ellenőrzése; az osztályozó naplóból még hónap végén is hiányzó érdemjegyekre felhívja a szaktanár és az igazgatóhelyettes figyelmét.
- b) Ellenőrzők figyelemmel kísérése.
- c) A hiányzások dokumentálása, havonkénti, félévi, illetve év végi összesítése.
- d) Félévi értesítők, év végi bizonyítványok kitöltése, kiadása.
- e) A pótvizsgákkal, az osztályozó vizsgákkal kapcsolatos adminisztráció elvégzése.
- f) Anyakönyvek kitöltése és vezetése.
- g) Szakmunkásvizsgával és szintvizsgával kapcsolatos adminisztráció elvégzése.
- h) Tájékoztatja a tanulókat és szüleiket arról, hogy az intézmény legfontosabb dokumentumai (pedagógiai program, házirend, az éves munkaterv, a DÖK szabályzata) hol érhető el számukra.

6. Az osztályfőnöki órák tervezésével, megtartásával kapcsolatos teendők

- a) Az osztályfőnöki tanterv alapján összeállítja és elkészíti az osztályfőnöki órák tervezett tematikáját.
- b) A tervezett témákról beszélgetést folytat, illetve vitát vezet az osztályfőnöki órákon.
- c) Elvégzi a szükséges adminisztrációs tevékenységet.

7. Az iskola hagyományrendszeréhez, munkatervéhez kötődő tevékenységek

- a) Minden év elején az első osztályfőnöki órán ismerteti az iskola hagyományrendszerét, éves munkatervét.
- b) A hagyományos rendezvényeken (tanévnyitó, szalagavató, osztálykarácsony, ünnepek, ballagás, tanévzáró) felügyeli saját osztályát.

8. Megtervezi és megszervezi, valamint felelősséggel vezeti az osztálykirándulásokat.

9. Szülőkkel való kapcsolattartás

- a) Egy évben legalább két szülői értekezletet tart.
- b) Szükség esetén családlátogatást végez.

10. Kapcsolatot tart az iskolaorvossal, illetve a gyermek és ifjúságvédelmi felelőssel.

1.6 A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje

Az iskola egyenlő esélyeket kíván teremteni minden tanulónak egyéni képességük, tehetségük kibontakoztatásához, csökkenteni igyekszik a diákok különböző motivációjából, eltérő képzettségi szintjéből, különböző szociális adottságából eredő lemaradását

1. A tehetség kibontakoztatását segítő tevékenység.

Iskolánk nevelőtestülete az intézményben folyó oktató-nevelő munkát azzal a szemlélettel végzi, hogy a tanulók bármely területen meglévő tehetségét felismerve azt igyekszik minél jobban kibontakoztatni, s a gyermeket abba az irányba terelni, amely lehetőséget adhat a majdani minőségi életvitelre.

Tevékenységünk célja:

Kreatív emberek nevelése tehetségük területének erősítésével

Feladata:

Olyan egyéni fejlesztési formák (tehetséggondozás), versenyek, pályázatok biztosítása, amelyek teret adnak a tehetség érvényesítésének.

A tehetség, képesség kibontakoztatását változatos tevékenységek során érjük el, ide tartozik:

- az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése,
- a tehetséggondozó foglalkozás,
- versenyek, vetélkedők, bemutatók,
- szabadidős foglalkozások,
- iskolai ünnepségeken való szereplés,

A tantárgyak esetében a tanítási órák alatti munka során hamar felismerhető az a gyerek, aki az adott területen az átlagosnál nagyobb affinitással rendelkezik. Velük az oktatók és az osztályfőnök egyénileg foglalkozik.

A tehetséggondozás tevékenységének sikeréről akkor beszélhetünk, ha a tanuló örömet leli abban, amit csinál, öntevékenyen, saját kezdeményezésre olvas, kutat, versenyeken vesz részt, pályázatokon indul, szerepel az iskola műsoraiban.

2. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő program

Iskolánk feladata a tanulók esélyegyenlőségének, felzárkóztatásának biztosítása.

A felzárkóztatás tartalma a tanulást segítő képességek (olvasás, írás, matematikai alapműveletek, szaktárgyi alapkövetelmények)

A beilleszkedési és magatartási nehézségek enyhítését segíti elő a Nevelési Tanácsadóval és a Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központtal kialakított szoros együttműködés. A szülők és családok nevelési gondjainak segítése az osztályfőnökök szülőkkel ápolt szoros kapcsolata révén valósul meg.

3. Beilleszkedési- magatartási zavarral küzdők segítése

Iskolánk az alábbi megoldásokkal törekszik arra, hogy a problémás tanulók mielőbb be tudjanak illeszkedni új környezetükbe:

- Nélkülözhetetlen a diákok pszicho-szociális és biológiai környezetének pontos ismerete.
- Igen fontos feladat az érzelmi egyensúly helyreállítása a diák és környezete között. Pozitív érzelmi kapcsolatot teremtünk. A szociális sikerek mellett biztosítani kell a teljesítménybeli sikereket is.
- Nélkülözhetetlen az egyéni bánásmód.
- Igyekszünk olyan pedagógiai légkört kialakítani, amely biztosítja a diákok személyiségének egészséges fejlődését, s eleve megelőzi a magatartási rendellenességek kialakulását
- Egyéni motivációs bázisuk megismerésére építve igyekszünk sikerélményhez juttatni tanulóinkat.

- Felzárkóztató, pótló foglalkoztatások szervezésével szükség esetén tanulás módszertani, tanulástechnikai segítség nyújtásával biztosítjuk az előrehaladásban elmaradt tanulók felzárkózását.
- Speciális osztályfőnöki órákon személyiségfejlesztő tréningeken fejlesztjük önértékelési, önismereti képességeiket.
- Szülői tájékoztatást tartunk a nevelési problémákról, a devianciák veszélyeiről.
- A 9. évfolyamon, az év elején tantárgyi felmérésekkel megvizsgáljuk a tanulók felkészültségét, s feltérképezzük, hogy milyen szintű felzárkóztató foglalkozásokkal tudjuk segíteni az arrászorulókat.
- A 9. és 10. évfolyamon, a bukott tanulók számára korrepetálásokat tartunk a felzárkózásuk érdekében.

A pályatévészett és a tanulmányi nehézség miatt iskola-változtató szándékú tanulókat segítjük a befogadó intézmény megtalálásába.

4. A sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése- oktatása, gyógypedagógiai megsegítése

A sajátos nevelési igény fokának megfelelően vesszük figyelembe, kezeljük, az oktatását integráltan oldjuk meg. Gyógypedagógust biztosítani a gyermekjóléti szolgálaton keresztül tudunk.

1.7 A tanulóknak az intézményi döntési folyamatban való részvételi jogai gyakorlásának rendje

A tanulók a diákönkormányzaton és a tanulói szakszervezeten keresztül gyakorolják kollektív jogaikat az intézmény döntési folyamataiban (osztályonként és szakmánként egy fő). E jogok gyakorlását patronáló tanár segíti.

- Véleményezési joguk van, minden, az iskola életét, a diákokat érintő szóbeli és írásban rögzített döntésekben (pl.: szakmai program)
- Egyetértési joguk van az iskolai házirend elfogadásában, módosításában.
- Döntési joguk van saját működésükről, a rendelkezésükre álló pénzek felhasználásáról, saját tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről, a diákvezetők megbízásáról, a biztosított jogok gyakorlásáról, egy tanítás nélküli munkanap programjáról (Bánki nap)
- Segíti a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységét, részt vesz a diákokat érintő iskolai hagyományok ápolásában (Mikulás-nap, szakmunkásavató).
- Képviseletik magukat (1 diák, 1 patronáló tanár) a fegyelmi bizottságban.

1.8 A szülő, a tanuló, a pedagógus és az intézmény partnerei kapcsolattartásának formái.

Az iskola hatékony kapcsolatot alakított ki az eredményesebb oktató–nevelő munka, a gazdaságosabb intézményi működtetés, az elméleti és gyakorlati tárgyi feltételek hathatósabb fejlesztése érdekében a belső és külső szervezetekkel egyaránt.

Az iskolában működő közösségek

Tanulói közösségek:

- osztályok
- szakmacsoportok
- diákönkormányzat

Tanári közösségek:

- Közismereti és osztályfőnöki munkaközösség:

tagjai a közismereti oktatók és osztályfőnökök.

- Szakmai munkaközösség:

tagjai a szakmai képzésben részt vevő oktatók.

- Pályaorientációs munkaközösség

tagjai a képzésben részt vevő oktatók

- EQUAVET munkaközösség

tagjai Szüsz János, Márkusné Lódi Margit, Lévai Julianna, Virgáné Eck Bernadett

- Közalkalmazotti tanács:

ellátja a törvények által biztosított feladatait. Jelenleg nem működik.

Érdekképviselői szervek:

tagjainak száma nem éri el a dolgozók összlétszámának harmadát.

Az intézmény vezetője a közösségvezetőkkel közvetlenül tartja a kapcsolatot, a közösségek ülésein általában részt vesz.

Külső kapcsolatok

Rendszeres munkakapcsolatot tart fenn az iskola:

- a Szakképzési Centrummal,
- a Centrum intézményeivel,
- a Bánki Alapítvány kuratóriumával,
- a beiskolázási körzet általános iskoláival,
- a Kamarával,
- a tanulókat foglalkoztató gyakorlóléhelyekkel,
- az iskolát támogató intézményekkel, kisiparosokkal és vállalkozásokkal,
- a vonzáskörzet vállalkozói által létrehozott Vállalkozások Klubjával,
- Wass Albert Művelődési Ház és Könyvtárral,
- Kisbéri Kistérségi Szociális és Gyermekjóléti Alapellátó Központtal,
- Vöröskereszttel,
- Kormányhivatallal,
- Kisbér Város Önkormányzatával,
- a Cigány Kisebbségi Önkormányzattal,
- a Máltai Szeretetszolgálattal.

A belső kommunikáció csatornái

- egyéni beszélgetések
- e-mail
- az iskola honlapja
- munkaértekezletek
- faliújság, transzparenszek, plakátok
- körlevél

A külső kommunikáció csatornái

- ellenőrző könyv
- szülői értekezletek
- postai levelek
- e-mail

- az iskola honlapja
- helyi, megyei média (Kisbéri Újság, 24 Óra)
- messenger csoportok
- facebook csoportok

A szülők, tanulók, oktatók együttműködésének formái, továbbfejlesztésének lehetőségei

Az együttműködés általános formái: Az intézményi tájékoztatás rendszeres és konkrét időpontjait a munkaterv tartalmazza. A helyszínt az intézmény biztosítja.

A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkaterről, illetve az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, a diákönkormányzat felelős vezetője és az osztályfőnök tájékoztatja:

- a diákönkormányzat vezetője havonta egyszer a diákönkormányzat vezetőségének ülésén, illetve határidős feladatok esetében, a tanórák közötti szünetben az osztálybizalmikon keresztül,
- az osztályfőnök folyamatosan az osztályfőnöki órákon.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a szaktanárok folyamatosan (szóban, illetve az ellenőrzőn keresztül írásban) tájékoztatják.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, a nevelőkkel, a nevelőtestülettel.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója és az osztályfőnökök tájékoztatják:

- az iskola igazgatója évente egyszer összevont szülői értekezleten,
- az osztályfőnökök folyamatosan az osztályok szülői értekezletein.

A szülők és a pedagógusok együttműködésére az alábbi fórumok szolgálnak:

- szülői munkaközösség
- szülői értekezlet
- fogadóórák
- családlátogatások
- nyílt napok
- levél, e-mail, facebook csoportok
- telefon

A kapcsolattartás formái

Első félévi szülői értekezlet témái:

- a tanulók személyi adatainak egyeztetése, a szülő, gondviselő elérhetősége, munkahelyi telefon, mobiltelefon, egyedi kérések rögzítése
- a szülői munkaközösség tagjainak megválasztása
- az osztályban tanító tanárok és fogadóórák ismertetése
- a tanév rendje (a helyi munkatervi kiegészítésekkel, hagyományos programok, ünnepek, megemlékezések, szünetek, stb.)
- végzős osztályokban a szalagavató előkészítése
- a házirend ismertetése
- a tanulói hiányzások igazolásának módjai (különös tekintettel a házirend szabályaira)
- a tankönyvvásárlás lehetősége, anyagi segítségnyújtás fajtái, lehetősége
- osztálykirándulás tervezése
- egyéb

A tanév során a második szülői értekezletet a félévi értékelés, bizonyítványosztás után tartjuk.

Második félévi szülői értekezlet kiemelt témái:

- a szülők tájékoztatása az osztály, illetve a hallgatók magatartásáról, szorgalmáról, tanulmányi előmeneteléről, tantárgyi átlagok ismertetése,
- a második félév részletes programjának ismertetése,
- a végzős osztályok kiemelt feladatai: ballagás, felkészítő korrepetálások, záróvizsgák (érettségi, okj-s vizsga)
- tájékoztatás a tanév közben felmerült problémákról, az esetleges megoldási módokról, továbbhaladási lehetőségekről
- az esetleges korrepetálások megszervezése.

Fogadóórák

Nevelőtestületünk tagjai a tanévkezdés, illetve az órarend kihirdetése után meghatározzák azokat az időpontokat, amelyekben a szülők felkereshetik telefonon vagy személyesen bármilyen neveléssel, oktatással kapcsolatos ügyben. Az osztályfőnökök feladata, hogy az ellenőrző könyvben és a az osztályban tanító tanárok fogadóórájának időpontját rögzítsék a tanulók.

Amennyiben a szülő, gondviselő fogadóórán kívüli időpontban szeretne találkozni gyermeke pedagógusával, telefonon vagy írásban kell egyeztetnie az érintett pedagógussal.

Családlátogatások

Az osztályfőnök szükség esetén felveszi a kapcsolatot a családdal.

1.9 A tanulmányok alatti vizsgák és az alkalmassági vizsga szabályai, a szóbeli felvételi vizsga követelményei.

A szakmai képzéseken való részvétel feltétele az egészségügyi alkalmasság, melyet az iskolaorvos és a védőnő folyamatosan figyelemmel kísér.

- Félévi és év végi ellenőrző munka

A gyakorlati ismeretek meglétének monitorozását szolgálja, a szakmai munkaközösség döntése alapján kerül ütemezésre, igazodik a szakmák programtantervéhez, és Képzési és Kimeneti Követelményeihez (továbbiakban: KKK).

- Ágazati alapvizsga

Az ágazati alapvizsga állami vizsga, amely a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit országosan egységes eljárás keretében méri. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát. Az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg. A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság elnökét a szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja. Az ágazati alapvizsga teljesítését az év végén adott bizonyítványba kell bejegyezni. Az ágazati alapvizsga bizonyítványba bejegyzett teljesítése a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott munkakör betöltésére való alkalmasságot igazol.

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

Az ágazati alapvizsga követelményeit és az értékelés szabályai

KÖZLEKEDÉS ÉS SZÁLLÍTMÁNYOZÁS ÁGAZAT:

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. A 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, a tároláshoz és az értékesítéshez kapcsolódó feladatokat, elkészítik az ezekhez szükséges bizonylatokat.

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).	Figyelemmel kíséri a gazdaság szereplői közötti kapcsolat alakulását. Nyitott az új gazdasági információk befogadására és elemzésére.	Irányítás mellett feltárja a gazdasági szereplők közötti kapcsolatrendszer.

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
2	Elkészíti a háztartásköltségvetés ét figyelembe véve a bevételeket, kiadásokat és megtakarításokat.	Azonosítja a háztartásbevételei forrásainak és kiadásainak főbb kategóriáit.	Pontosan végzi a számításokat. igényeit reálisan határozza meg, figyelembe véve a háztartásköltségvetésének kereteit/lehetőségeit, tiszteletben tartja az egyes családtagok igényeit.	A háztartásköltségvetésével 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 saját vagy egy elképzelt háztartás munkamegosztását.
4	Elemzi az egyes vállalkozási formákat, összehasonlítja 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.

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
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 / ügyfélhelyezethez igazított módon alkalmazza a megtanult kommunikációs technikákat (pl. adatbázisból hiányzó ügyféladatokat 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, empátiákkal 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.

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
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.

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
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.	Érdeklődik és nyitott a kereskedelmi szolgáltatások megismerésére.	Önállóan képes eligazodni a különböző szolgáltatások körében.
14	Kiválasztja a szükséges/megfelelő adattartalmakat a bizonylatok kitöltéséhez.	Ismeri a dokumentumok adattartalmát (nyugta, számla, szállítólevél).	Érti az üzleti életben a dokumentálás fontosságát és a dokumentumok relevanciáját.	Segítséggel képes nyugták pontos kitöltésére, kitöltött számlákon, szállítóleveleken felismeri az alapvető formai hibákat.
15	Megkülönbözteti az áruforgalmi folyamat egyes szakaszait. Átlátja az árubeszerzés, készletezés és értékesítés alapvető kapcsolatát.	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	Áruajánlással segíti a vevőt / ügyfelet a vásárlási döntésben.	Ismeri a vásárlás lehetséges indítékait, a vásárlási döntés folyamatát, az értékesítési módokat és technikákat, felismeri a vevői típusokat.	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.

Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

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

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 vállalkezési formák, az államgazdasági szerepe és feladatai, jogi alapfogalmak, tudatos fogyasztói magatartás, a beszerzéshez, a tároláshoz és az 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.)
- áruátvételnél 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:

1. rész: 45 perc

2. rész: 15 perc (5 perc felkészülés, 10 perc feladat-végrehajtás)

A gyakorlati vizsga teljes időtartama: 60 perc

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, 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.

Javasolt értékelési módszerek:

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 érte.

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

KERESKEDELEM ÁGAZAT:

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.

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 kapcsolatrendszer t.

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
2	Elkészíti a háztartásköltségvetés ét figyelembe véve a bevételeket, kiadásokat és megtakarításokat.	Azonosítja a háztartásbevételei forrásainak és kiadásainak főbb kategóriáit.	Pontosan végzi a számításokat. igényeit reálisan határozza meg, figyelembe véve a háztartásköltségvetésének kereteit/lehetőségeit, tiszteletben tartja az egyes családtagok igényeit.	A háztartásköltségvetésével 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 saját vagy egy elképzelt háztartás munkamegosztását.
4	Elemzi az egyes vállalkozási formákat, összehasonlítja 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.

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
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 / ügyfélhelyezethez igazított módon alkalmazza a megtanult kommunikációs technikákat (pl. adatbázisból hiányzó ügyféladatokat 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, empátikusan 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.

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
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.

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
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.	Érdeklődik és nyitott a kereskedelmi szolgáltatások megismerésére.	Önállóan képes eligazodni a különböző szolgáltatások körében.
14	Kiválasztja a szükséges/megfelelő adattartalmakat a bizonylatok kitöltéséhez.	Ismeri a dokumentumok adattartalmát (nyugta, számla, szállítólevél).	Érti az üzleti életben a dokumentálás fontosságát és a dokumentumok relevanciáját.	Segítséggel képes nyugták pontos kitöltésére, kitöltött számlákon, szállítóleveleken felismeri az alapvető formai hibákat.
15	Megkülönbözteti az áruforgalmi folyamat egyes szakaszait. Átlátja az árubeszerzés, készletezés és értékesítés alapvető kapcsolatát.	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	Áruajánlással segíti a vevőt / ügyfelet a vásárlási döntésben.	Ismeri a vásárlás lehetséges indítékait, a vásárlási döntés folyamatát, az értékesítési módokat és technikákat, felismeri a vevői típusokat.	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.

Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

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

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 államgazdasági 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 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 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.)
- Áruátvételnél 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:

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:

- Feladat utasítás 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 megszerzhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.

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

FA- ÉS BÚTORIPAR ÁGAZAT:

Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása:

Faipari alapszerkezetek készítéséhez rajzot olvas, értelmez. A rajz alapján meghatározza a szükséges műveleteket. Kiválasztja a termék készítéséhez felhasznált alap és segédanyagokat, kézi szerszámokat, kézi kisgépeket. Elkészíti a faipari alapszerkezetet, majd ellenőrzi a minőségét.

Kárpitosipari termékre vonatkozó feladatutasítást olvas és értelmez. Kiválasztja a termék készítéséhez felhasznált anyagokat, szerszámokat, megtervezi a szükséges kárpitosipari technológiát. Elvégzi a tartószerkezetre a habanyag ragasztást, a bevonási műveletet és a minőségellenőrzést.

Ágazati alapoktatás szakmai követelményei:

sorszám	készségek, képességek	ismeretek	elvárt viselkedésmódok, attitűdök	önállóság és felelősség mértéke
1	Olvassa és elemzi az adott termék elkészítéséhez a faipari alapszerkezetek műszaki rajzait.	Ismeri, és értelmezi a fakötések, alapszerkezetek ábrázolási módjait (nézeti és metszeti rajzait).	Átlátja és magabiztosan alkalmazza a különböző ábrázolási módokat.	Önállóan képes a faipari alapszerkezetek rajzait értelmezni.
2	Olvassa és elemzi az adott kárpitosipari termékre vonatkozó feladatutasítást.	Ismeri az adott kárpitos termék készítéséhez szükséges műveleteket (ragasztás, bevonóanyag szabás, bevonás).	Átlátja és magabiztosan alkalmazza a kárpitosipari termék elkészítéséhez szükséges műveleteket.	Önállóan képes feladatutasításokat értelmezni.
3	Megtervezi a faipari alapszerkezet készítésének műveleteit.	Ismeri a fa-és bútorigipari ágazatban alkalmazott alapszerkezeteket, az elkészítésük műveleteit.	Tudatosan választja ki az alapszerkezetek elkészítéséhez szükséges műveleteket.	Önállóan dönt az alapszerkezetek elkészítésének műveleteiről.
4	Kiválasztja az adott termékhez szükséges anyagokat.	Ismeri a faipari és kárpitosipari alap-és segédanyagokat.	Törekszik az alap-és segédanyagok gazdaságos felhasználására	Önállóan képes a faipari és kárpitosipari alap-és segédanyagokat kiválasztani.

sorszám	készségek, képességek	ismeretek	elvárt viselkedésmódok, attitűdök	önállóság és felelősség mértéke
5	Elvégzi a rajzon megadott termékhez szükséges méréseket.	Ismeri a hossz-mérés eszközeit, annak használati módját. Ismeri a hossz-mérés pontosságát, mértékegységeit, átváltási módját.	Nagyfokú precizitással végzi a munkáját.	A mérések pontosságáért felelősséget vállal.
6	Kiválasztja az adott termék készítéséhez szükséges szerszámokat, eszközöket, kiségeket.	Ismeri a fa-és bútorigipari ágazatban alkalmazott kéziszerszámokat és kézi kiségeket.	Tudatosan választja ki a szükséges szerszámokat, eszközöket, kiségeket.	Önállóan képes kiválasztani az adott termék készítéséhez szükséges szerszámokat, eszközöket, kiségeket.
7	Szakszerűen használja a faipari alapszerkezet és a kárpitosipari termék készítéséhez szükséges kézi szerszámokat, kézi kiségeket.	Ismeri a fa-és bútorigipari ágazatban alkalmazott kéziszerszámok, kézi kiségek biztonságos használatát, a kézi szerszámok karbantartását.	Körültekintő a kéziszerszámok, kézi kiségek biztonságos használata során.	A munka megkezdése előtt meggyőződik a munkaeszközök biztonságos állapotáról.
8	Összeállítja és összeragasztja, a faipari alapszerkezetet majd ellenőrzi a minőségét.	Ismeri a faipari alapszerkezet összeállításának, ragasztásának műveleteit, és a minőségellenőrzés szempontjait.	A ragasztás során előnyben részesíti a környezetbarát megoldásokat és elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt.	Felelősséget vállal a saját munkájáért és a minőségért.
9	Adott kárpitosipari termékhez habanyagot ragaszt a tartószerkezetre.	Ismeri és alkalmazza a hab-anyag ragasztás technológiáját.	A ragasztás során előnyben részesíti a környezetbarát megoldásokat.	Munkáját a technológiai előírások betartásával végzi.
10	Adott kárpitosipari terméken elvégzi a bevonási műveletet, majd ellenőrzi a minőségét.	Ismeri a bevonási műveletet, és a minőségellenőrzés szempontjait.	Elkötelezett a minőségi munkavégzés iránt.	Felelősséget vállal a saját munkájáért és a minőségért.

sorszám	készségek, képességek	ismeretek	elvárt viselkedésmódok, attitűdök	önállóság és felelősség mértéke
11	Számítógép segítségével önéletrajzot ír, és interneten elküldi a megadott email címre.	Ismeri az Europass önéletrajz formáját, értelmezését, számítógépes kitöltési módját. Ismeri az internetes levelező rendszer működését, lehetőségeit, és szabályait.	Törekszik a számítógépes önéletrajz szakszerű elkészítésére.	Önállóan tölti ki és küldi el interneten a digitális önéletrajzát.

Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

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

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:-

Az értékelés százalékos formában történik.

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

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Faipari alapszerkezet és kárpitozott ülőlap készítése.

A vizsgatevékenység leírása

I. vizsgarész: Faipari alapszerkezet készítése

A vizsgázó a vizsgaszervező által megadott előírások alapján elvégzi:

Különböző sarokkötéssel és osztóval kialakított keret készítését műszaki rajz alapján.

Feladatai:

- rajzolja össze az alkatrészeket
- végezze el a csapozás műveleteit

- száraz összeállítás után ellenőrizze a méreteket
- végezze el a belső felületek tisztítását
- ragassza össze a keretdarabokat
- a ragasztó megkötés után végezze el a keretdarabok pontos méretre vágását
- végezze el a felületek csiszolását, tisztítását kézi csiszológéppel
- készítse el a díszítő marást, és csiszolja meg a keretet

A vizsga során tartsa be a munkabiztonsági szabályokat!

A vizsgaszervező vegye figyelembe a következőket:

A keret egy terméken belül tartalmazzon ollós csapozást, vésett csapozást, lapolást. A keret külső élén kézi felsőmarógéppel díszítő marást készítsen.

A keret alkatrészeit a vizsgázó pontos keresztmetszeti méretre megmunkáltan hossz méretű ráhagyással kapja meg.

II. vizsgarész: Kárpitozott ülőlap készítése:

A vizsgázó a vizsgaszervező által megadott előírások alapján elvégzi:

Ülőlap habszivacs párnázatának és bevonásának elkészítését

A vizsgázó a laptermékű ülőlapot és habanyagot méretre vágva kapja meg.

Feladatai:

- ragassza a habanyagot a tartószerkezetre
- mérje meg az ülőfelületet
- szabja ki a bevonó anyagot
- helyezze fel és szakszerűen igazítsa el a bevonó anyagot
- kapocsbelövővel rögzítse a bevonó anyagot a tartószerkezethez

A vizsga során tartsa be a munkabiztonsági szabályokat!

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 300 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 100 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Keret szerkezeti kötéseinek kialakítása 25 %

Keret méretpontossága, keret síkban tartása 20%

Keret felület kidolgozása, marási művelet minősége 15%

A habanyag rögzítése 10%

Bevonási művelet szakszerű elkészítése 20%

Munka- és balesetvédelmi előírások betartása, szerszámok, és kézi kisgépek szakszerű használata
10 %

A gyakorlati vizsga csak akkor értékelhető, ha mindkét feladat elkészült.

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:-

GÉPÉSZET ÁGAZAT:

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 kötések 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.

Ágazati alapoktatás szakmai követelményei:

sorszám	készségek, képességek	ismeretek	elvárt viselkedésmódok, attitűdök	önállóság és felelősség mértéke
1	Munkadarab, vagy térhatású ábra alapján egyszerű geometriájú alkatrészeletről 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.

sorszám	készségek, képességek	ismeretek	elvárt viselkedésmódok, attitűdök	önállóság és felelősség mértéke
3	Műszaki rajz alapján előgyártmányt választ, műveleti sorrendtervet készít, majd kézi megmunkálással, és/vagy kisgépekkel egyszerű, fémből készült alkatrészeket gyárt.	Ismeri az alkatrészek elkészítéséhez szükségessé 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 lágyszereléssel készült kötések létrehozása.	Ismeri a kötés kialakításához szükséges eszközöket, szerszámokat, segédanyagokat.	Fontosnak tartja a műszaki dokumentációban szereplő előírások figyelembe-vételét.	Felelősséget vállal a létrehozott kötésminőségéért. Felelősséget vállal a veszélyes hulladékok szakszerű kezeléséért.

sorszám	készségek, képességek	ismeretek	elvárt viselkedésmódok, attitűdök	önállóság és felelősség mértéke
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. 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. 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.

sorszám	készségek, képességek	ismeretek	elvárt viselkedésmódok, attitűdök	önállóság és felelősség mértéke
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: valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése.

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 síkfelületek, 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 kapcsolás 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 vizsgára rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 30 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A javítás a feladatsorhoz rendelt javítási útmutató alapján történik.

Az egyes feladattípusok javasolt aránya:

Műhelyrajz készítése 15%

Villamos kapcsolási rajz értelmezése 15%

Gyártástechnológia 20%

Szakmai számítás 20%

Mérés, ellenőrzés 20%

Munkavédelem 10%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

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 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, 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 vizsgára rendelkezésre álló időtartam: 240 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 70 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

- 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 %.

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelés százalékos formában történik.

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

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

- **Szóbeli felvételi vizsga**

Iskolánkban nincs.

1.10 A felvétel és az átvétel helyi szabályai.

A fenntartó által meghatározott osztályszerkezetnek és csoportlétszámoknak megfelelően, a törvényi előírások figyelembevételével az intézmény vezetője dönt, a nevelőtestület véleményét kikérve.

1.11 Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv.

A tanulók elméleti ismerteket szereznek a következő eljárásokról:

- eszméletvesztés tünetei, ellátása
- stabil és egyéb oldalfekvések
- Hirtelen halálra utaló jelek felismerése
- A sebek fogalma, fajtái,
- A vérzések fajtái ellátásuk
- Törések tünetei ellátásuk
- szituációs gyakorlatok információszerzés

A tanulók gyakorlati ismerteket szereznek a következő eljárásokról:

- betegvizsgálat, légzés-keringés megfigyelése
- komplex újraélesztés kivitelezése
- sebellátás, alapkötések formái
- stabil oldalfekvések kialakítása

2 Az intézmény oktatási programja

Az oktatásunk programja a jogszabályi környezet változása miatt felmenő rendszerben megújul. Minden tanulóra a tanulmányaik megkezdésekor érvényes helyi tanterv, illetve szakmai program vonatkozik.

Az osztályok kialakítása során a 2011. évi köznevelésről szóló CXC. törvényben meghatározott minimális és maximális osztálylétszámokat, továbbá a szakmai gyakorlati csoportok létszámait is figyelembe véve kettő vagy három szakmai, illetve ágazati csoportból alakítjuk ki. Ezen osztályokban a közismereti oktatás a különböző szakmai, vagy ágazati képzésben résztvevők számára összevontan történik, a szakmai óráik pedig csoportbontásban valósulnak meg.

2.1 A kötelező és a nem kötelező foglalkozások.

A szakképző intézményünkben a közismereti oktatás a közismereti kerettanterv szerint folyik. A közismereti kerettanterv alkalmazása során az ágazati alapvizsga követelményeire tekintettel a közismereti tantárgyak témaköreit, tartalmát és óraszámait – az Nkt.16. mellékletében meghatározott heti időkeret és a tananyagtartalom megtartásával – évfolyamok között átcsoportosítható.

Szakképző iskola

Tantárgyak		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	9-11. óraszám összesen
Közismereti oktatás	Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom	2	2	2	206
	Idegen nyelv	2	1	1	139
	Matematika	2	2	1	175
	Történelem és társadalomismeret	3	0	0	108
	Természetismeret	3	0		108
	Testnevelés	4	1	1	211
	Osztályközösség-építő Program	1	1	1	103
	Pénzügyi és munkavállalói ism.			1	31
	Összes közismereti óraszám	17	7	7	1081

Ágazati alapoktatás	16	0	0	576
Szakirányú oktatás	0	25	25	1675
Szabad órakeret	1	2	2	170
Tanítási hetek száma	36	36	31	
Éves összes óraszám	1224	1224	1054	3502
Rendelkezésre álló órakeret/hét	34	34	34	

Tantárgyak		10. évfolyam	11. évfolyam	9-11 óraszám összesen
Idegen nyelv				
Szakmai órakeret		32	32	2144
Szabad órakeret		3	3	201
Rendelkezésre álló órakeret/hét		35	35	
Tanítási hetek száma		36	31	
Éves összes óraszám		1260	1085	2345

Az iskola egyes képzési területein tanított tantárgyakat, a kötelező és választható tanórai foglalkozásokat és azok óraszámait, a képzési program tartalmazza.

A szabad sávok terhére oktatótestületi döntés értelmében a kulcskompetenciák erősítését szolgáló tananyagtartalmak beiktatását, az óraszámok emelését terveztük a képzési programban rögzítettek szerint.

Iskolánkban a képzés a Nemzeti köznevelésről szóló törvény, az új Nemzeti alaptanterv és a szakképzési törvény által előírt jogszabályok szerint folyik.

A 2020/2021-es tanévtől a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és az új Nemzeti alaptantervben meghatározott keret- és programtervek szerint indult.

A szakképző iskola 3 éves. Az első év ágazati ismereteket adó képzés, az azt követő két évben szakirányú oktatás folyik, ami megvalósulhat szakképző iskolában, vagy duális képzőhelyen. A végzés után itt is nyitott a lehetőség a tanulók számára az érettségi megszerzésére. Az ágazati

alapkutatás ágazati alapvizsgával zárul. Először ágazatot választ a tanuló, a 9. évfolyamon a tanuló ágazati alapoktatásban vesz részt, amelyben a választott ágazat közös szakmai tartalmait sajátítja el, illetve közismereti tárgyakat tanul. A 9. évfolyamot követően, a sikeres ágazati alapvizsga után történik a szakma-, vagy szakmairány választás.

Az ösztöndíjas szakmákban gyengén teljesítő tanulók felzárkóztató képzése során, ha több csoport is szerveződik az adott szakmacsoporton belül, a tanulónak lehetősége van az intézményvezető által kijelölt oktatók közül a választásra, amennyiben ezzel az oktató is egyet ért.

2.2 A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának szabályai.

A szakképző iskola 9–11. évfolyamának helyi feladatai:

Az iskola 9–11. évfolyamán folytatott nevelés-oktatás feladata az iskolai alpműveltség árnyalása és megszilárdítása, melynek során már megjelennek a pályaválasztáshoz, a továbbtanuláshoz, a munkavállalói szerephez, a szakképző iskolában az ágazathoz tartozó szakképesítések megszerzéséhez szükséges kompetenciák. A kompetenciák kialakítását az egyes műveltségi területek tananyagával valósítjuk meg,

- az értelmi és érzelmi intelligencia mélyítését, gazdagítását a drámapedagógia eszköztárának alkalmazásával kívánjuk megvalósítani;
- az önismeret alakításával, a fejlesztő értékelés és önértékelés képességének fejlesztésével, az együttműködés értékének tudatosításával a családban, a társas kapcsolatokban, a barátságban, a csoportban;
- a kreativitás fejlesztése, az írásbeliség és a szóbeliség egyensúlyára való törekvés, a tanulók egészséges terhelése, érési folyamatuk követése, személyre szóló, fejlesztő értékelésük;
- a személyiség erkölcsi arculatának értelmi és érzelmi alapozásával, helyes magatartásformák megismertetésével és gyakoroltatásával;
- a biztonságos szóbeli és írásbeli nyelvhasználat az alapvető képességek, készségek elsajátításával; a mentális képességek célirányos fejlesztésével; az önálló tanulás és az önművelés alapozásával;

- fokozatosan bővítjük, kiteljesítjük az együttműködésre építő kooperatív-interaktív tanulási technikákat és a tanulásszervezési módokat.

Projektoktatás

A korábban jól bevált, az iskola hagyományrendszerébe beépült tevékenységi formák alapján a szakmai program végrehajtása során sajátos pedagógiai módszereket is alkalmazunk. A projektoktatás során a témaegységek feldolgozása, a feladat megoldása a tanulók érdeklődésére, a tanulók és az oktatók közös tevékenységére, együttműködésére épül. Ilyen projektoktatás keretében valósul meg például a divatszabó szakmában a szalagavatói táncruhák és a ballagási ruhák megvarrása.

A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

A társadalmi tendenciák azt mutatják, hogy tanulóink egyre több negatív hatásnak, veszélynek vannak kitéve. Ezért iskolánk kiemelt feladatának tartja a szociálisan hátrányos körülmények között élő tanulók problémáinak kezelését, a tanulók veszélyeztetettségének megelőzését, illetve megszüntetését.

E feladatokat az alábbiakban határozzuk meg:

Szociometriai felméréseket készítünk a tanulók valódi körülményeiről a személyiségi jogok messzemenő figyelembevételével.

A rossz anyagi helyzetben levő, a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű diákok segítségének formái:

- ingyenes tankönyvellátás biztosítása a jogszabályok által meghatározott módon,
- tankönyvvásárlási támogatás biztosítása,
- tanulmányi kirándulások anyagi támogatása,
- javaslat tétele rendszeres gyermekvédelmi támogatás folyósítására,
- mentálisan sérült tanulók esetén pszichológus tanácsának kikérése, munkájának igénybevétele,
- a tanulók jogainak fokozott védelme,
- az életmódprogram keretében rendszeres felvilágosító munka végzése az osztályfőnök, a szaktanárok és a védőnő segítségével (drog, alkohol, dohányzás),
- törekszünk arra, hogy minél több oktató szerezzon alapos ismereteket a sikeres kábítószer-ellenes program megvalósításához,

-
- rendszeres kapcsolattartás a tanulók szüleivel,
 - a veszélyeztetett, illetőleg hátrányos helyzetű tanulók helyzetének figyelemmel kísérése.

2.3 A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja.

A Nkt. 27.§(11) bekezdésében meghatározottak szerint szervezzük meg, ami a tornaterem hiányában a testnevelőktől folyamatos, időjárást is figyelembe vevő egyeztetést igényel.

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

A tantárgyfelosztás az iskola pedagógus-erőforrásainak optimális kihasználásával készül úgy, hogy minden osztály és tanulócsoporthoz számára biztosítsa a szakos ellátást. Ugyanakkor tantárgyfelosztásunknak biztosítania kell azt is, hogy minden **főállású** oktató számára heti 22 óra tanítási órát vagy egyéb foglalkozást biztosítson. Az iskola méretéből adódóan az oktató szülői-tanulói oldalról történő kiválasztására ezért általában kevés a lehetőség.

Választható tantárgyak 20/2012.(II.28) EMMI rendelet értelmében a tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható tanítási óra. Képzési programunk kötelező, illetve kötelezően választott tanítási órákat tartalmaz. A szakmai idegen nyelv oktatása keretében az angol a kötelezően választható tantárgy. A human erőforrás, az osztályok létszáma és a tanulók egyéni képességei és adottságai figyelembe vételével tudunk biztosítani választási lehetőséget.

A választható foglalkozások. Az iskola – a szülő, illetve a tanuló igénye figyelembe vételével – tanórán kívüli foglalkozásokat szervez. A szabadon választható foglalkozásokon való tanulói részvételhez, a szülő, gondviselő az iskolába való jelentkezéssel hozzájárul és tudomásul veszi az ezzel járó jogokat és kötelezettségeket. A szabadon szervezhető, illetve választható tanórákat az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne. A tanórán kívüli foglalkozások iránti igényeket az iskola május 20-ig felméri, majd a felmérés eredményétől függően a következő tanév szeptember első hetében, írásbeli lista alapján meghirdeti az ingyenes foglalkozásokat. A tanulók jelentkezése önkéntes.

2.5 Választható érettségi vizsgatárgyak

A szakközépiskolai tanulók számára választható érettségi tantárgy a fizika, kémia, biológia, földrajz, testnevelés, informatika, melyeket hatodik érettségi tárgyként vehetnek fel a diákok.

A választható tantárgyból érettségi vizsgára akkor bocsátható a tanuló, ha abból középszintű érettségi esetén legalább 138, emelt szintű érettségi esetén legalább 276 tanórás képzésben részesült, a tantárgyi követelményeket az érettségi vizsga megkezdéséig legalább megfelelt szinten teljesítette, s ezt bizonyítvánnyal igazolni tudja.

A tanuló az évfolyamon előírt aktuális helyi tanterv teljesítése után bocsátható érettségi vizsgára.

Az érettségi bizonyítvány kiadásának feltétele –az eredményes vizsgán túl –hogy a tanuló középiskolai tanulmányi ideje alatt legalább 50 óra közösségi szolgálatot végezzen a köznevelésről szóló CXC. törvény 133.§ szerint.

A közösségi szolgálat

A középiskola elvégzését közvetlenül követő érettségi vizsgaidőszakban az érettségi vizsgák megkezdésének feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása, kivéve

- a) a felnőttoktatásban részt vevő tanulókat és
- b) azon sajátos nevelési igényű tanulókat, akiket a szakértői bizottság javaslata alapján a közösségi szolgálat alól az igazgató határozatban mentesített.

A közösségi szolgálatot az adott tanuló esetében koordináló pedagógus az ötven órán belül legfeljebb öt órás felkészítő, majd legfeljebb öt órás záró foglalkozást tart.

A közösségi szolgálat helyszínén a szolgálattal érintett személy segítése tanítási napokon alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás, tanítási napokon kívül alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb ötórás időkeretben végezhető.

A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemei:

A tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát.

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

Az osztálynaplóban, a bizonyítványban és a törzslapon a kijelölt pedagógusnak dokumentálnia kell a közösségi szolgálat teljesítését. A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

2.6 Az egyes érettségi vizsgatárgyak, a középszintű érettségi vizsga témakörei

A középszintű érettségi vizsga témaköreit a többször módosított 40/2002. (V. 24.) OM rendelet mellékletei tartalmazzák az alábbiak szerint:

Vizsgatárgy	Vizsgakövetelmények és vizsgaleírás helye
Magyar nyelv és irodalom	https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2017/magyar nyelv es irodalom vk.pdf https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2017/magyar nyelv es irodalom vl.pdf
Matematika	https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2017/matematika vk.pdf https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2017/matematika vl.pdf
Történelem	https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2017/torenelem vk.pdf https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2017/tortenelem vl.pdf
Élő idegen nyelv	https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2017/elo id nyelv vk.pdf https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2017/elo id nyelv vl.pdf

Földrajz	https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetel_menyek2017/foldrajz_vk.pdf https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetel_menyek2017/foldrajz_vl.pdf
Informatika	https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetel_menyek2017/informatika_vk.pdf https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetel_menyek2017/informatika_vl.pdf
Testnevelés	https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetel_menyek2017/testneveles_vk.pdf https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetel_menyek2017/testneveles_vl.pdf

Az aktuális vizsgaidőszak témaköreit és nyilvánosságra hozható dokumentumait az iskola honlapján, a jogszabályi előírások betartásával tesszük közzé.

2.7 A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módjai, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái.

Az iskolai nevelés és oktatás hatékonysága érdekében folyamatosan és rendszeresen ellenőrizni és értékelni kell:

- a tanulók tudásának, képességeinek fejlődését, a közösségben végzett munkáját, magatartásának, szorgalmának alakulását,
- a tanulóközösség munkáját,
- a pedagógusok nevelő-oktató tevékenységét,
- az értékelési rendszer működésének feltételeit és hatékonyságát.

Pedagógiai alapelveinknek megfelelően az ellenőrzés, értékelés és minősítés rendszere is a segítő, alkotó légkört erősíti. Ezért törekszünk arra, hogy a minden formája:

- személyre szóló,
- tárgyszerű,
- ösztönző hatású,
- nyilvános, folyamatos és kiszámítható,
- az önállóságot, önértékelést és a társakkal való együttműködést erősítő legyen

A tanulói teljesítmények mérésének, értékelésének általános elvei

- Értékelésünk elsődleges szempontja, hogy ne egy adott helyzetet értékeljünk, hanem folyamatban lássuk tanulóink fejlődését.
- Az értékelésben tekintettel kell lennünk az egyes tanulók képességeire, mert a képességek különbözősége rendkívül nagy szerepet játszik az eredményekben.
- A személyiség fejlődése, a döntésre képes ember nevelése érdekében döntő fontosságú

A tanuló értékelésének területei

- a gyermek képességei, kompetenciái és ezek fejlődése,
- feladattudata,
- tanulási motivációja,
- a tanuló tantárgyi fejlődése,
- együttműködése a tanárral és az osztálytársakkal,
- fegyelme, emlékezete, koncentráció képessége, gondolkodása,
- személyiségének (pszichikus funkcióinak) fejlődése
- miben a legjobb a gyermek (ismeretkör, képesség),
- miben vannak nehézségei,
- hogyan lehet segíteni,
- mi kell ahhoz, hogy tovább tudjon lépni

Számonkérés fajtái:

- szóbeli felelet,
- házi feladat, füzetvezetés ellenőrzése,
- írásbeli felelet (egy anyagrészből),
- kiselőadás,
- portfólió, projekt
- önálló vagy csoportos kutatómunka.
- beadandó, nagyobb elmélyülést igénylő házi dolgozat kitűzése (hosszabb időhatárral),
- röpdolgozat (bejelentés nélkül, az előző óra anyagából),
- dolgozat (előző órán bejelentett, 2-3 óra tananyagából),
- témazáró dolgozat (összefoglalással előkészített, egy vagy több teljes témakört felölelő, melynek eredménye döntően befolyásolja a félévi vagy év végi tantárgyi jegyet),
- szakmai vizsgát megelőző vizsgaremek és annak dokumentációja amely készülhet a gyakorlati képzőhelyen, vagy az iskola tanműhelyi telephelyén,
- a tanuló produktumának (pl.: szakrajz, testneveléssel összefüggő mozgásforma bemutatása) ellenőrzése.

Értékelés szempontjai:

A félévi illetve az év végi osztályzatokat a tanév során szerzett érdemjegyek átlagából kell meghatározni.

Az órai munka érdemjeggyel értékelhető.

A számonkérési, értékelési formák (szóbeli, írásbeli) helyes aránya a oktatói autonómia körébe tartozik. A képesség és készségfejlesztés követelménye az új vizsgarendszerben az írásbeli számonkérési formákat részesíti előnyben: ezen belül is a tesztvizsgát, amely a magyar oktatási rendszerben korábban nem volt szokásos. A tanulók szóbeli megnyilatkozásainak fejlesztését – kifejezőképességbeli hiányosságaik miatt – az iskolának felelősséggel végzett felkészítő munkájában szorgalmaznia kell.

A tanulók tanulmányi munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók írásbeli dolgozatainak, feladatlapjainak, tesztjeinek stb. értékelésekor az elért teljesítmény (pontszám) érdemjegyekre történő átváltását az alábbi arányok alapján végzik a pedagógusok:

- **0-34% elégtelen**
- **35-50% elégséges**
- **51-75% közepes**

- 76-90% jó

- 91-100 % jeles

Valamennyi tantárgyat osztályozni kell. Az évközben szerzett érdemjegyek, félévi osztályzatok az osztálynaplóba, és a tanuló ellenőrzőjébe kerülnek, az év végi osztályzatokat a törzslapon és a tanuló bizonyítványában kell rögzíteni

Félévente legalább 3 érdemjegyet szerezzen a tanuló.

A tanulmányi munka, a tanuló magatartásának és szorgalmának értékelése a diáknak, oktatóknak és a szülőknek szól elsősorban, de tájékoztatást ad az osztályfőnökök, a többi oktató, és az iskolavezetés számára is.

A tanuló értékelése elsősorban a tanulmányi munkára, ezen belül a tantervekben foglalt követelmények teljesítésének a mértékére irányul, de rendszeresen kiterjed magatartására és szorgalmára is

A beszámoltatás elvei:

- a témazáró dolgozat megíratását egy héttel korábban be kell jelenteni a diákoknak.
- egy napon nem íratunk kettőnél több tantárgyból témazáró dolgozatot.
- a félévi és tanév végi minősítés nem alakítható ki csak írásbeli számonkérés alapján született érdemjegyekből azokból a tantárgyakból, amelyek alkalmasak a szóbeli kifejezőképesség fejlesztésére, amelyekből későbbi tanulmányaik során a tanulók szóbeli vizsgát tehetnek.
- a bizonyítottan részképesség-hiányos (pl. diszlexiás, stb.), illetve írásképtelenséggel élő diákokat az írásbeli számonkérés minden formája alól fölmentjük.
- az írásbeli kifejezőképesség fejlesztésébe beleértendő az is, hogy megtanítjuk a diákokat az információhordozók használatára, (pl. szövegszerkesztés, internet használat, levelezés, forrásgyűjtés, prezentáció készítés demonstrációs eszközökkel, stb.).
- a diákok írásbeli dolgozatait, beszédett füzetét, beadott munkáját két héten belül értékelni, javítani kell, ellenkező esetben jelezni kell a késedelem okát.
- az értékelésre beadott tanulói munkák (házi dolgozatok, tanulói kutatómunkák anyaga) a tanulók „szellemi termékei”, azokat vissza kell adni a készítőiknek, illetve azok másolatai csak a tanuló hozzájárulásával kerülhetnek az iskola tulajdonába,
- a tanulókat tájékoztatni kell arról, hogy tantárgyi füzetüket, jegyzetüket a tanév során a tanár ellenőrzés céljából elkérheti, beszédheti,
- a témazáró dolgozatokat az oktató a tanév végéig megőrzi,

-
- szóbeli felelet után az érdemjegyet indokolja az oktató,
 - az osztály valamennyi tanulóját az osztályfőnök félévkor és év végén a bizonyítvány osztáskor értékeli

Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei, korlátai

A házi feladat célja:

- újra feldolgozni, elmélyíteni, rögzíteni az órán tanultakat;
- készség szintig gyakorolni a tanult algoritmusokat;
- önálló alkotó- és kutatómunkát végezni valamely témában;
- biztosítja a diák számára az önellenőrzést;
- elősegíti a szülők tájékoztatását gyermekük iskolában végzett munkájáról, az iskolában folyó munkáról.

A házi feladat kijelölésének szempontjai:

- A házi feladatok elsődleges célja a sokoldalú képességfejlesztés szolgálata differenciált módon. Ezek a feladatok illeszkedjenek a tanulók egyéni képességeihez, tehetségéhez, fejlődésük üteméhez, segítse a tanult ismeretek elmélyítését, valamint a felzárkóztatásra szoruló tanulók fejlődését. A feladatok segítsék az egyéni törekvések megvalósulását. Törekedni kell az egyes szaktantárgyak közötti arányos elosztásra.
- A házi feladatok szolgálják az általános és szakmai műveltséget megszilárdító folyamatnak megfelelően az ismeretek elmélyítését, megszilárdítását. A feladatok legyenek sokrétűek, fejlesszék a tanulók logikai gondolkodását, kreativitását, készítse őket az ismeretszerző források megismerésére, azok mindennapos használatára. Segítse elő az ismeretek rendszerezését, az egyes anyagrészek, tantárgyak közötti összefüggések mind gyakoribb felfedezését. Az egyes tantárgyak jellegét figyelembe véve törekedni kell a gyakorlatias feladatokra, a tudásanyag beépítésére a mindennapi életbe, gyakorlatba. Alkalmanként projekt-feladatok kijelölése javasolt, ahol a tanulók megtanulnak csapatban, közösen, a feladatokat felosztva dolgozni.
- A házi feladatok adásának fontos szempontja az egyéni irányultság, az egyéni törekvések megszilárdítása. A feladatok fokozottan legyenek egyénre szabottak, segítsék elő a diákok választásának megfelelő tudásanyag elmélyülését, rendszerezését.

- A házi feladat mennyiségének meghatározásakor figyelembe kell venni, hogy a tanulónak naponta 4-8 órája van, és minden órán tűznek ki a számára kötelezően megoldandó feladatot, ezért az otthoni felkészülésre fordítandó idő tantárgyanként 30 percet vehet igénybe. Amennyiben a házi feladat elkészítéséhez szükséges idő meghaladja az előbb említettet, akkor hosszabb határidőt kell adni rá.
- Csak olyan feladat adható kötelező jelleggel, amelynek megoldására valamennyi tanuló képes. (Ha ez a csoport heterogén tudásszintje miatt nem lehetséges, akkor a házi feladatnak mindig legyen olyan része, amelynek elvégzésére, elkészítésére és megtanulására mindenki képes.)
- A hanyagságból elmulasztott írásbeli feladat nem „értékelhető” elégtelennel. (Érdemjegyet csak tudásra adunk. Az el nem készített feladattal tudásszint nem mérhető. A házi feladat elvégzésének hanyagságból történő elmulasztását pedagógiai eszközökkel és módszerekkel lehet és kell pótolni. Ez lehet feleltetés, a házi feladathoz hasonló feladat dolgozat formájában történő megíratása, pótfeladat kitűzése, stb.)
- Meg kell adni a tanulónak a házi feladat pótlásának lehetőségét.
- Az önálló kutatómunkát, a kötelező tananyagon kívüli ismereteket kívánó feladatok elvégzését – a befektetett munka arányában – jutalmazni kell.
- Az otthoni felkészüléshez előírt szóbeli feladatok feleltetés és beszámoltatás formájában kérhetők számon.
- Tanítási szünet idejére legfeljebb annyi kötelező házi feladat adható, amennyi egyik óráról a másikra szokásos.
- A nagyobb elmélyülést, több időt igénylő feladatok kitűzésekor (könyvtári vagy Internetes kutatómunka, képzőművészeti alkotás, technikai eszköz készítése, forráselemzés) az elkészítés határidejét különös gonddal, a tanulók egyéb kötelezettségeire tekintettel kell megállapítani.
- A tantervi anyagot meghaladó mennyiségű vagy mélységű ismereteket kívánó feladatokat (pl. versenyfeladatok) csak annak a diáknak lehet kötelezően előírni, aki a versenyzést, illetve az önálló kutató vagy más jellegű alkotómunkát önként vállalta.

A tanulók magatartásának értékelése

A tanulók magatartását és szorgalmát félévente értékeljük. Az értékelést az osztály tagjainak véleményét figyelembe véve az osztályban tanító oktatók végzik az osztályfőnökök koordinálásával. Vitás esetekben a nevelőtestület egésze dönt.

A magatartás értékelésekor az életkori sajátosságokat és az adott közösség fejlettségi szintjét figyelembe véve a tanulók viselkedését, a közösséghez és annak tagjaihoz való viszonyát minősítjük.

Példás (5) az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja és tanulótársait is erre ösztönzi,
- a tanórán és a tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik,
- kötelességtudó, feladatait teljesíti,
- önként vállal feladatokat,
- tisztelettudó, társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvarias, előzékeny, segítőkészen viselkedik,
- az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz,
- óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetet,
- nincs írásbeli figyelmeztetése, intője, vagy megrovása,
- nincs igazolatlan mulasztása.

Jó (4) az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja,
- a tanórán és a tanórán kívüli foglalkozásokon rendesen viselkedik,
- feladatait a tőle elvárható módon teljesíti,
- feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti,
- az osztály vagy iskola közösségi munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt,
- nincs írásbeli intője, vagy megrovása,
- nincs igazolatlan mulasztása

Változó (3) az a tanuló, aki:

- az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be,
- a tanórán vagy tanórán kívül többször viselkedik fegyelmezetlenül,
- feladatait nem teljesíti minden esetben,
- előfordul, hogy társaival durva, a felnőttekkel szemben udvariatlan,
- a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik,
- igazolatlanul mulasztott,
- osztályfőnöki intóje van,

Rossz (2) az a tanuló, aki:

- a házirend előírásait sorozatosan megsérti,
- feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti,
- magatartása fegyelmezetlen, rendetlen,
- társaival durva, a felnőttekkel szemben udvariatlanul viselkedik,
- viselkedése iskolai munkát zavarja,
- több alkalommal igazolatlanul mulaszt,
- több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van igazgatói megrovása vagy ennél magasabb fokú büntetése.

A szorgalom értékelésének követelményei

Az iskolában a szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

Példás (5) az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt,
- tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi,
- a tanórákon aktív, szívesen vállal többlet feladatokat is,
- munkavégzése pontos, megbízható,
- a tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként részt vesz,
- taneszközei tiszták, rendesek, és ezeket a tanítási órákra mindig elhozza.

Jó (4) az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt,
- rendszeren, megbízhatóan dolgozik,
- a tanórákon többnyire aktív,
- többlet feladatot, tanórán kívüli foglalkozásokon vagy versenyeken való részvételt önként nem vagy ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízatást teljesíti,
- taneszközei tiszták, rendezettek.

Változó (3) az a tanuló, akinek:

- tanulmányi teljesítménye elmarad képességeitől,
- tanulmányi munkája ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti,
- felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik,
- osztályzatait több tárgyból is lerontja,
- önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik.

Hanyag (2) az a tanuló, aki:

- tanulmányi munkában megbízhatatlan, figyelmetlen,
- feladatait folyamatosan nem végzi el, felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek,
- a tanuláshoz nyújtott nevelői vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül,
- félévi vagy év végi osztályzata valamely tantárgyból elégtelen.

Az értékelés rendszeressége és formái

- az értékelés havonta legalább egyszer történjen, érdemjegy adásával
- a gyakorlati foglalkozáson az érdemjegy mellett fontos a szóbeli értékelés is.

A félévi és év végi osztályzatok megállapításának szempontjai:

- A nappali tagozatos tanulók teljesítményét félévkor és év végén a szorgalmi idő alatt folyamatosan szerzett érdemjegyek alapján értékeljük és minősítjük a jogszabályi előírások szerint.
- A osztályozó, javító vizsgán nyújtott teljesítményük alapján a vizsgabizottság állapítja meg a tantárgyi osztályzatát a tanulóknak.
- A félévi értesítőben és a bizonyítványban szereplő tantárgyi osztályzatok összefoglaló képet adnak a tanuló adott tanévben nyújtott összteljesítményéről, tehát minősítik a tanuló munkáját.
- A tanév végi osztályzat azt tanúsítja, hogy a tanuló
 - az adott évfolyam tantervi fejlesztési követelményeit milyen mértékben teljesítette,
 - ismeretei elegendőek-e, hogy a következő évfolyamba lépjen, illetve, hogy záróvizsgára lehessen bocsátani.
- A félévi és év végi teljesítmény (két félév érdemjegyei) minősítése az ötfokú osztályozási skála alapján történik.
- A szakmacsoportos tantárgyak osztályzatának megállapítása a következőben tér el a közismereti tantárgyakétól:
 - - először a szaktanárok megállapítják az egyes tantárgyak osztályzatait,
 - - a részosztályzatokból – a szakmai programban előírt százalékszámítás szerint – a szaktanár határozza meg a végső, összesített osztályzatot.

- Mivel a tanulók teljesítményét – értelemszerűen – a szaktanár tudja megítélni (ez az Nkt.-ban biztosított joga is egyben), és az év közben szerzett érdemjegyek nem azonos súlyúak, általános szabályt a félévi és az év végi osztályzatok megállapítására nem alakítunk ki, de irányadónak tekintjük a következő szempontokat:
- A tanulók szaktanár által megállapított félévi és év végi osztályzatait a nevelőtestület az osztályozó konferencián áttekinti, és a tanév végén dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről is. Ha a szaktanár bizonytalan az osztályzat megállapításában, kérheti, hogy a nevelőtestület szavazással döntsön.
- Ha a szaktanár által javasolt év végi osztályzat – a tanuló hátrányára – lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, a nevelőtestület felkéri a pedagógust, hogy adjon tájékoztatást döntésének okairól, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha a pedagógus nem változtatja meg döntését, és a nevelőtestület ennek indokaival nem ért egyet, az év végi osztályzatot az évközi eredmények alapján a tanuló javára módosítja.
- A tanuló vagy a szülő – a jogszabályi előírásoknak megfelelően – írásban kérhet jogorvoslatot az osztályzattal kapcsolatban.

1) A tanuló munkáját a tanítási év közben rendszeresen, időarányosan értékelni kell. Az időarányos azt jelenti, hogy a tanuló munkáját havonta legalább egy érdemjeggyel értékelni kell.

a) Ha az adott tantárgyat heti egy órában tanulja a tanuló, akkor munkáját félévente minimum három érdemjeggyel kell értékelni.

b) Ha az adott tantárgyat heti két órában tanulja a tanuló, akkor munkáját félévente minimum négy érdemjeggyel kell értékelni.

c) Ha az adott tantárgyat heti három, vagy több órában tanulja a tanuló, akkor munkáját félévente minimum hat érdemjeggyel kell értékelni.

2) A tanulók munkájának értékelésénél a pedagógiai változatosságra kell törekedni. Ajánlott az értékelésnél írásbeli, szóbeli, szorgalmi ... stb. munkák alapján érdemjegyeket adni.

3) A tanmenetben meghatározottak szerint, az egyes témakörök végén témazáró dolgozatot kell íratni, amit érdemjeggyel kell értékelni, piros színnel kell jelölni az osztályozó naplóban.

4) Érdemjegyet az osztályozó naplóban a szaktanár javíthat. A hibásan beírt jegyet áthúzza, és szignójával a javítást hitelesíti. Szigorúan tilos érdemjegyet hibajavítóval javítani, radirozni vagy átírni.

A magasabb évfolyamba lépés feltételei

A szakképzési kerettantervek szakmai követelménymoduljainak előírásai szerinti képességek szintjei határozzák meg, melyeket a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel bírálunk el.

2.8 A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei.

Az eddigi tapasztalatok alapján az eredményes oktatás szempontjából szükség van a csoportbontásra. Az oktató feladata is könnyebb és hatékonyabb általa, hogy kisebb létszámú csoportokkal dolgozzon.

A különböző évfolyamokon a jogszabályokban meghatározott időkeret erejéig szervezünk csoportbontást. Először a kötelező érvényű csoportbontásokra kerül sor úgy, mint gyakorlati képzés, szakmai elméleti képzés.

A fennmaradó órakeret terhére szervezhető csoportbontás a kulcskompetenciák fejlesztésére, továbbá a lehetőségek függvényében az érettségi vizsgatárgyak vonatkozásában.

Csoportbontások alkalmazása:

- Amennyiben egy osztály több szakmához vagy ágazathoz tartozó tanulókból lett kialakítva, úgy a szakmai tantárgyakat külön csoportokban tartjuk meg.
- Csoportbontást alkalmazunk a gyakorlati képzés során a jogszabályi előírásoknak megfelelően.
- Az idegen nyelv óráit lehetőség szerint évfolyami szinten, tudásszintenként, több osztályból kialakított csoportokban igyekszünk megszervezni a hatékonyság érdekében.
- A kötelező testnevelés-foglalkozásokat lehetőség szerint évfolyamszinten, külön leány-, és külön fiúcsoportokban igyekszünk megszervezni.
- A mindennapos testnevelés megvalósításához évfolyami szinten szervezünk sportköri foglalkozásokat. A diákoknak csak azokon a napokon kell a mindennapos testnevelésben részt venniük, mely napokon szakmai elméleti vagy közismereti óráik is vannak.

A csoportbontás járuljon hozzá az esélyegyenlőség megteremtéséhez.

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

Településünkön nem élnek jelentősnek mondható számban nemzetiségiek, ettől függetlenül fontosnak tartjuk a különböző kultúrák megismerését.

A nemzetiségekről szóló oktatás színterei a következő tanítási órák: *történelem, társadalomismeret, magyar nyelv és irodalom, művészetek és osztályfőnöki, osztályközösségépítő-program, szakmai tárgyak (használatos szakmai idegen kifejezések).*

2.10 Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek.

Egészségnevelés

Az egészség az ember legdrágább kincse, amely a szervezet és a környezet közti dinamikus egyensúly állapotát fejezi ki.

A mindenkori felnövekvő nemzedék egészség-magatartásának formálása, a jövő egészséges felnőtt társadalmának nevelése stratégiai fontosságú feladat. Az egészséges életmód és magatartásformák (a dohányzás mérséklése, az egészséges táplálkozás, a kulturált ivási szokások elterjedése, a drogprogram megvalósítása, a stressz tudatos feldolgozása, a szabadidősport feltételeinek biztosítása) kialakítását az oktatás valamennyi szintjén érvényesíteni kell.

Az egészségnevelés célja, hogy a tanulók képesek legyenek objektív módon felmérni saját egészségi állapotukat, ismerjék az egészségkárosító tényezőket, azok hatásait, elkerülésük módját. Olyan értékrendet kell kialakítanunk, amellyel a diákjaink az őket érintő kérdésekben felelősen tudnak dönteni. Olyan egészség- és környezeti nevelési programot szeretnénk létrehozni, amely elősegíti, hogy az iskola a tanulás, a munka, az élet egészséges színtere legyen.

Az egészségnevelési program segítségével a tanulók megtanulhatják, hogy miként:

- állítsanak fel kötelező értékrendszert az egészség iránti elkötelezettségnek
- ismerjék meg az egészséges életmód legfontosabb szabályait
- legyenek tisztában az egészséges táplálkozás fontosságával
- tartsák szem előtt a testi higiéniát, a rendszeres mozgás egészségét befolyásoló hatását
- legyenek képesek a problémákat, konfliktusokat megfelelően kezelni
- ismerjék meg a drog, az alkohol és a dohányzás egészségkárosító hatását

Környezeti nevelés

A környezeti nevelés célja a tanulók ösztönzése saját élő és élettelen környezetük megismerésére, alakítására, védelmére, a környezetet károsító jelenségek felismerésére, a negatív hatások ellen

való tudatos fellépésre Napjainkban a világ figyelme a fenntartható fejlődés megteremtése felé irányul.

Ez az élet minden színterén tapasztalható: szociális, gazdasági, ökológiai, területeken is. Kiemelten fontos feladatunknak érezzük, hogy a diákok szemléletén alakítsunk, környezet- és természetszeretetüket formáljuk, megszilárdítsuk.

Ennek érdekében a diákjainkban ki kell alakítani:

- a környezettudatos magatartást és életvitelt;
- a személyes felelősségen alapuló környezetkímélő, takarékos magatartást és életvitelt

Az egészség- és környezeti nevelés színterei:

- természetismeret óra
- osztályfőnöki óra
- osztálykirándulás
- testnevelés óra
- sportkör

2.11 A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések.

Az Európai Unió elvárások alapján a települések, kistérségek, régiók, és fenntartóknak is, kiemelt feladata a társadalmi egyenlőtlenségek csökkentése. Az esélyegyenlőség biztosítása és előmozdítása nem összemosható, egymást nem helyettesíthető fogalmak, hanem egymás kiegészítői. Az esélyegyenlőség biztosítása olyan, általában passzív cselekedet, amely valamit kinyit, lehetővé tesz az adott védett csoport számára is. Előmozdítása aktív cselekedet, eredménye, hogy a védett csoport tagjai valóban élni tudnak a számukra is nyitott lehetőségekkel. Esélyegyenlőség érvényesüléséről csak akkor beszélhetünk, ha mindkét cél egyszerre teljesül: az adott védett csoport tényleges résztvevővé válik.

A fenntartónak és intézményeinek fenn kell tartani a

- megkülönböztetés tilalmát, egyenlő bánásmódot,
- az emberi méltóság tiszteletben tartását,
- a társadalmi szolidaritás kialakítását,

amely alapját az iskolánk esélyegyenlőségi tevékenységét szervezi.

Közoktatási esélyegyenlőség

Az esélyegyenlőség érvényesítése, valamennyi hátrányos helyzetű csoport részére, a közoktatásban is kiemelt feladat. Különösen a halmozottan hátrányos helyzetű (HHH) gyerekek esélyegyenlősége előmozdításának elengedhetetlen feltétele az egyenlő hozzáférés biztosításán túl olyan támogató lépések, szolgáltatások tervezése és megvalósítása, amelyek csökkentik meglévő hátrányaikat, javítják iskolai sikerességüket.

Az egyenlő bánásmód követelményének és a szegregációmentességnek, mint esélyegyenlőségi alapfeltételnek mind a településen működő azonos típusú intézmények, mind azok tagiskolái, feladat-ellátási helyei között, mind az intézményeken belül, az azonos évfolyamok tanulócsoportjai között érvényesülnie kell.

Az iskola feladatai

1. Oktatóinak továbbképzése
2. Az esélyegyenlőtlenségre utaló jelekkel rendelkező gyerekek kiszűrése
3. Tanórákon kiemelt figyelem
4. Fejlesztések oktató, illetve a szakszolgálat munkatársa segítségével.
5. Szabadidős tevékenységek lehetőség szerinti szervezése.
6. Támogatások: tankönyv, pályázatok, alapítványi.
7. Partnerekkel történő együttműködés

2.12 A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok.

A tanulókat kiemelkedő magatartásukért, szorgalmukért, tanulmányi munkájukért, tanórán kívüli tevékenységükért, valamint szellemi és sportversenyeken való részvételért dicséretben részesítjük, jutalmazzuk.

A tanulónak adott dicséreteket írásban a szülő tudomására hozzuk az ellenőrző könyv útján.

Az intézményvezetői elismerést, illetve a nevelőtestületi dicséretet az iskola tanulóifjúságának tudomására hozzuk.

Jutalmazások - dicséret

- Szaktárgyi dicséret

Az oktatók a kiemelkedő tanulmányi munkát szaktárgyi dicsérettel jutalmazzák.

Ellenőrzővel a törvényes képviselő tudomására hozzuk.

- Osztályfőnöki dicséret

Osztályfőnökök a kiemelkedő közösségi munkát osztályfőnöki dicsérettel jutalmazzák.

Ellenőrzővel a törvényes képviselő hozzuk.

- Igazgatói szóbeli dicséret

Kiemelkedő teljesítmény elérése után, valamint versenyen történő eredményes részvételért igazgatói szóbeli dicséretet kapnak a tanulók.

Ellenőrző útján a törvényes képviselő hozzuk.

- Oktatótestületi dicséret

Az oktatói testület az osztályozó értekezleten dönt, hogy melyik tanuló részesül egész évben nyújtott kiemelkedő munkájáért oktatótestületi dicséretben.

A dicséret a tanuló bizonyítványába kerül bevezetésre.

- ***Igazgatói írásbeli dicséret***

Többször kiemelkedő teljesítmény elérése után, valamint versenyen történő eredményes részvételért igazgatói írásbeli dicséretben részesülnek a tanulók.

A dicséret a tanuló bizonyítványába kerül bevezetésre.

2.13 Az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek.

Oktatói testületünk továbbra is fontosnak tartja diákságunkban fejleszteni:

- a tiszteletet,
- a toleranciát,
- a másképpen gondolkodás elfogadását.

3 Képzési program

3.1 OKJ szerinti képzések

3.1.1 ASZTALOS

A szakképesítés azonosító száma: 34 543 02

A szakképesítés megnevezése: Asztalos

A szakmacsoport száma és megnevezése: 11. Faipar

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XVIII. Faipar

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 3

Elméleti képzési idő aránya: 30 %

Gyakorlati képzési idő aránya: 70 %

Évfolyamok között tananyagot nem helyezünk át.

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

9. évfolyamot követően 140 óra, a 10. évfolyamot követően 140 óra

1/9. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a szakmai képzésben: 2,5 óra

Munkahelyi egészség és biztonság +0,5 óra

Faipari szakmai és gépismeret +1 óra

Faipari szakrajz +1 óra

Szabad sáv felhasználása a közismereti képzésben: 2 óra

Matematika 1 óra

Informatika 1 óra

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Témakör	Elmélet	Gyakorlat	
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	Munkavédelmi alapismeretek	8		
		Munkahelyek kialakítása	8		
		Munkavégzés személyi feltételei	4		
		Munkaeszközök biztonsága	4		
		Munkakörnyezeti hatások	4		
		Munkavédelmi jogi ismeretek	8		
11371-12 Biztonságos munkavégzés	Biztonságos munkavégzés gyakorlata	Faipari szerszámok, eszközök biztonságtechnikája		12	
		Faipari alapgépek biztonságtechnikája		18	
		Munkabiztonság		6	
10224-12 Alapvető tömörfa megmunkálás	Faipari szakmai és gépismeret	Tömörfa megmunkálás kézi szerszámokkal, kisgépekkel	36		
		Fűrészelés és keresztmetszet-megmunkálás gépei ésszerszámjai	36		
		Alkatrészek felületi előkészítése, ellenőrzése	9		
		Alapszerkezetek kialakításának jellemző típusai és gyártástechnológiai	27		
	Faipari szakmai gyakorlat	Tömörfa megmunkálás kézi szerszámokkal, kisgépekkel			56
		Fűrészelés és keresztmetszet-megmunkálás gépei és szerszámjai			50
		Alkatrészek felületi előkészítése, ellenőrzése			20
		Alapszerkezetek kialakításának jellemző típusai és gyártástechnológiai			126
		Szerelési dokumentáció használata, alkatrészek előszerelése	12		

TSzC Bánki Donát Szakképző Iskola OM 910006/024
Szakmai program

10225-12 Asztalosipari szerelés	Asztalosipari szerelési ismeretek	Alapszerkezetek és asztalosipari szerkezetek szerelése	14	
		Helyszíni szerelési feladatok	10	
	Asztalosipari szerelési gyakorlat	Szerelési dokumentáció használata, alkatrészek előszerelése		72
10229-12 Gyártás előkészítési feladatok	Faipari szakrajz	Alapfogalmak, síkmértani szerkesztések	12	
		Ábrázolási módok, rajzok fajtái	12	
		Fakötések ábrázolása	48	
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom			72	
Idegen nyelv			72	
Matematika			108	
Társadalomismeret			72	
Természetismeret			108	
Testnevelés			144	
Osztályközösség-építő-program.			36	
Informatika			36	
Összesen:			900	360
Óra/hét:			25	10

2/10. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a szakmai képzésben: 2 óra

Gyártás előkészítési ismeretek +2 óra

Szabad sáv felhasználása a közismereti képzésben: 2 óra

Matematika 2 óra

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Témakör	Elmélet	Gyakorlat	
11371-12 Biztonságos munkavégzés	Biztonságos munkavégzés alapjai	Munka- és tűzvédelem	20		
		Környezetvédelmi- és technológiai szabályok	10		
		Faipari alapgépek, szerszámok, eszközök biztonságtechnikája	6		
10225-12 Asztalosipari szerelés	Asztalosipari szerelési gyakorlat	Alapszerkezetek és asztalosipari szerkezetek szerelése		72	
10226-12 Asztalosipari termékek gyártása	Szerkezetan-szakrajz és technológia	Bútorasztalos termékek típusai, szerkezete	72		
		Asztalosipari termékek készítésének technológiája	30		
		Lapszerkezetű termékek gyártása	22		
		Ragasztás, felületkezelés technológiája	20		
	Asztalosipari szakmai gyakorlat	Asztalosipari termékek típusai, készítése			135
		Lapszerkezetű termékek gyártása			105
Ragasztás, felületkezelés technológiája				84	
10228-12 Gépkezelés	Gépkezelési ismeretek	Faipari megmunkálás gépei, szerszámjai	36		
	Gépkezelési gyakorlat	Faipari megmunkálás gépei, szerszámjai		144	
10229-12 Gyártás előkészítési feladatok	Gyártás előkészítési ismeretek	Anyagismeret	72		
		Műszaki dokumentáció	12		
		Vállalkozásműködtetés	36		
		Számítástechnika a faiparban	24		
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom			36		
Idegen nyelv			72		
Matematika			108		
Társadalomismeret			36		
Testnevelés			108		
Osztályközösség-építő-program.			36		
Összesen:			756	540	
Óra/hét:			21	15	

3/11. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a szakmai képzésben: 2,5 óra

Foglalkoztatás II. +0,5 óra

Szerkezetan-szakrajz és technológia +1,5 óra

Asztalosipari szakmai gyakorlat +0,5 óra

Szabad sáv felhasználása a közismereti képzésben: 3,5 óra

Matematika 1,5 óra

Informatika 1 óra

Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom 1 óra

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Témakör	Elmélet	Gyakorlat
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	Munkajogi alapismeretek	8	
		Munkaviszony létesítése	8	
		Álláskeresés	8	
		Munkanélküliség	7	
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.	Nyelvtani rendszerzés 1	10	
		Nyelvtani rendszerezés 2	10	
		Nyelvi készségfejlesztés	24	
		Munkavállalói szókincs	18	
10225-12 Asztalosipari szerelés	Asztalosipari szerelési gyakorlat	Helyszíni szerelési feladatok		62
10226-12 Asztalosipari termékek gyártása	Szerkezetan-szakrajz és technológia	Bútorasztalos termékek típusai, szerkezete	31	
		Épületasztalos termékek típusai, szerkezete	62	
		Asztalosipari termékek készítésének technológiája	31	
		Lapszerkezetű termékek gyártása	31	
		Ragasztás, felületkezelés technológiája	15,5	
	Asztalosipari szakmai gyakorlat	Asztalosipari termékek típusai, készítése		171
		Lapszerkezetű termékek gyártása		62
		Ragasztás, felületkezelés technológiája		46
10228-12 Gépkezelés	Gépkezelési ismeretek	Faipari megmunkálás gépei, szerszámai	12	
		Lapanyagok megmunkálása	10	
		Felületkezelés gépei, berendezései	9	
	Gépkezelési gyakorlat	Faipari megmunkálás gépei, szerszámai		50
		Lapanyagok megmunkálása		48
		Felületkezelés gépei, berendezései		26
10229-12 Gyártás előkészítési feladatok	Gyártás előkészítési ismeretek	Anyagismeret	16	
		Műszaki dokumentáció	15	

Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom	31	
Idegen nyelv	62	
Matematika	46,5	
Testnevelés	93	
Informatika	31	
Osztályközösség- építő-program.	31	
Összesen:	620	465
Óra/hét:	20	15

3.1.2 ASZTALOS (közismeret nélküli)

A szakképesítés alapadatai:

A szakképesítés azonosító száma: 34 543 02

A szakképesítés megnevezése: Asztalos

A szakmacsoport száma és megnevezése: 11. Faipar

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XVIII. Faipar

Iskolai rendszerű, esti felnőtt oktatásban, közismereti tananyag nélkül

a szakképzési évfolyamok száma: 2

Elméleti képzési idő aránya: 30 %

Gyakorlati képzési idő aránya: 70 %

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

2 évfolyamos esti felnőtt oktatás esetén az első szakképzési évfolyamot követően 100 óra

Két évfolyamos oktatás közismereti képzés nélkül

1. évfolyamot követően 100 óra

Az összefüggő nyári gyakorlat egészére vonatkozik a meghatározott óraszám, amelynek keretében az összes felsorolt elemet kötelezően oktatni kell az óraszámok részletezése nélkül, a tanulók egyéni kompetenciafejlesztése érdekében.

Szakmai követelménymodulok	Tantárgyak/Témakörök
10224-12 Alapvető tömörfa megmunkálás	Faipari szakmai gyakorlat tantárgy Alapszerkezetek kialakításának jellemző típusai és gyártástechnológiái
10225-12 Asztalosipari szerelés	Asztalosipari szerelési gyakorlat tantárgy Szerelési dokumentáció használata, alkatrészek előszerelése
10226-12 Asztalosipari termékek gyártása	Asztalosipari szakmai gyakorlat tantárgy Asztalosipari termékek típusai, készítése

10224-12 Alapvető tömörfa megmunkálás

Faipari szakmai gyakorlat tantárgy

Témakörök

Alapszerkezetek kialakításának jellemző típusai és gyártástechnológiái

Faipari szélesbítő és hosszabbító toldások készítése kézi szerszámokkal, kisgépekkel.

Keret- és kávakötések kézi szerszámokkal, kézi és faipari gépekkel.

Kávakötések kézi szerszámokkal és gépekkel.

Hevederek és csap készítése kézi szerszámokkal és gépekkel.

Egyenes fogazás, nyílt, félig takart fecskefarkú fogazás kézi szerszámokkal, gépekkel.

Köldökcsaphely-fúrás, fűrőgépek szerszámjai, felépítésük, működésük.

Idegen csap helyének marása, laposcsap/lamelló helyének marása.

Egyszerű munkadarabok készítése.
Alapszerkezetek gyakorlása kézi szerszámokkal és gépekkel.

10225-12 Asztalosipari szerelés

Asztalosipari szerelési gyakorlat tantárgy

Témakörök

Szerelési dokumentáció használata, alkatrészek előszerelése

Szerelési dokumentációk, rajzok értelmezése.
Alkatrészek méret- és minőségellenőrzése, dokumentálása.
Szereléshez szükséges megmunkálások pozicionálása, jelölése, beállítása (fiókcsúszók korpuszban, vasalat-hely, idegencsap helye, fakötések előkészítése).

10226-12 Asztalosipari termékek gyártása

Asztalosipari szakmai gyakorlat tantárgy

Témakörök

Asztalosipari termékek típusai, készítése

Keretszerkezetű szekrények.
Kávaszerkezetű szekrények.
Állvány- és vegyes szerkezetű szekrények.
Asztalok, ülő- és fekvőbútorok gyártási feladatai.
Tároló és kiegészítő bútorok kis- és nagyüzemi gyártása.
Irodai bútorok, belső terek burkolatai, berendezései.
Épületasztalos-ipari szerkezetek készítése.
Ajtólapok készítése gépekkel.
Ablakok gyártása gépekkel.
Beépített bútorok gyártása.
Falburkolatok, álmennyezetek készítése.

1/13. szakképzési évfolyam:

Felnőtt esti oktatás szabadsáv terhére:

Munkahelyi egészség és biztonság 0,25 óra/hét

Faipari szakmai gyakorlat 1,5 óra/hét

Összesen: 17,5 óra/hét

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Témakör	Elmélet	Gyakorlat	
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	Munkavédelmi alapismeretek	4		
		Munkahelyek kialakítása	4		
		Munkavégzés személyi feltételei	2		
		Munkaeszközök biztonsága	2		
		Munkakörnyezeti hatások	2		
		Munkavédelmi jogi ismeretek	4		
11371-12 Biztonságos munkavégzés	Biztonságos munkavégzés alapjai	Munka- és tűzvédelem			
		Környezetvédelmi- és technológiai szabályok			
		Faipari alapgépek, szerszámok, eszközök biztonságtechnikája			
	Biztonságos munkavégzés gyakorlata	Faipari szerszámok, eszközök biztonságtechnikája		6	
		Faipari alapgépek biztonságtechnikája		9	
		Munkabiztonság		3	
10224-12 Alapvető tömörfa megmunkálás	Faipari szakmai és gépismeret	Tömörfa megmunkálás kézi szerszámokkal, kiségekkel	12		
		Fűrészelés és keresztmetszet-megmunkálás gépei és szerszámjai	12		
		Alkatrészek felületi előkészítése, ellenőrzése	3		
		Alapszerkezetek kialakításának jellemző típusai és gyártástechnológiái	9		
	Faipari szakmai gyakorlat	Tömörfa megmunkálás kézi szerszámokkal, kiségekkel		36	
		Fűrészelés és keresztmetszet-megmunkálás gépei és szerszámjai		72	
		Alkatrészek felületi előkészítése, ellenőrzése		18	
		Alapszerkezetek kialakításának jellemző típusai és gyártástechnológiái		72	
	10225-12 Asztalosipari szerelés	Asztalosipari szerelési ismeretek	Szerelési dokumentáció használata, alkatrészek előszerelése	6	
			Alapszerkezetek és asztalosipari szerkezetek szerelése	7	
Helyszíni szerelési feladatok			5		
Asztalosipari szerelési gyakorlat		Szerelési dokumentáció használata, alkatrészek előszerelése		36	
		Alapszerkezetek és asztalosipari szerkezetek szerelése		36	

		Helyszíni szerelési feladatok		
10226-12 Asztalosipari termékek gyártása	Szerkezettan- szakrajz és technológia	Bútorasztalos termékek típusai, szerkezete	36	
		Épületasztalos termékek típusai, szerkezete		
		Asztalosipari termékek készítésének technológiája	15	
		Lapszerkezetű termékek gyártása	11	
		Ragasztás, felületkezelés technológiája	10	
	Asztalosipari szakmai gyakorlat	Asztalosipari termékek típusai, készítése		54
		Lapszerkezetű termékek gyártása		45
Ragasztás, felületkezelés technológiája			45	
10228-12 Gépkezelés	Gépkezelési ismeretek	Faipari megmunkálás gépei, szerszámjai		
		Lapanyagok megmunkálása		
		Felületkezelés gépei, berendezései		
	Gépkezelési gyakorlat	Faipari megmunkálás gépei, szerszámjai		
		Lapanyagok megmunkálása		
		Felületkezelés gépei, berendezései		
10229-12 Gyártás-előkészítési feladatok	Faipari szakrajz	Alapfogalmak, síkmértani szerkesztések	3	
		Ábrázolási módok, rajzok fajtái	3	
		Fakötések ábrázolása	12	
	Gyártás-előkészítési ismeretek	Anyagismeret	18	
		Műszaki dokumentáció	3	
		Vállalkozásműködtetés	9	
		Informatika a faiparban	6	
Összesen:			198	432
Óra/hét:			5.5	12

2/14. szakképzési évfolyam:

Felnőtt esti oktatás szabadsáv terhére:

Foglalkoztatás II.: 0.25 óra/hét

Asztalosipari szakmai gyakorlat: 1.5 óra/hét

Gyártás-előkészítési ismeretek 0.5 óra/hét

Összesen: 18 óra/hét

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Témakör	Elmélet	Gyakorlat
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	Munkajogi alapismeretek	4	
		Munkaviszony létesítése	4	
		Álláskeresés	4	
		Munkanélküliség	3	
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.	Nyelvtani rendszerezés 1	5	
		Nyelvtani rendszerezés 2	5	
		Nyelvi készségfejlesztés	12	
		Munkavállalói szókinccs	9	
11371-12 Biztonságos munkavégzés	Biztonságos munkavégzés alapjai	Munka- és tűzvédelem	9	
		Környezetvédelmi- és technológiai szabályok	5	
		Faipari alapgépek, szerszámok, eszközök biztonságtechnikája	2	
	Biztonságos munkavégzés gyakorlata	Faipari szerszámok, eszközök biztonságtechnikája		
		Faipari alapgépek biztonságtechnikája		
		Munkabiztonság		
10225-12 Asztalosipari szerelés	Asztalosipari szerelési gyakorlat	Helyszíni szerelési feladatok		31
10226-12 Asztalosipari termékek gyártása	Szerkezetan-szakrajz és technológia	Bútorasztalos termékek típusai, szerkezete	15	
		Épületasztalos termékek típusai, szerkezete	31	
		Asztalosipari termékek készítésének technológiája	8	
		Lapszerkezetű termékek gyártása	5	
		Ragasztás, felületkezelés technológiája	3	
	Asztalosipari szakmai gyakorlat	Asztalosipari termékek típusai, készítése		140
		Lapszerkezetű termékek gyártása		46
		Ragasztás, felületkezelés technológiája		31
10228-12 Gépkezelés	Gépkezelési ismeretek	Faipari megmunkálás gépei, szerszámjai	15	
		Lapanyagok megmunkálása	8	
		Felületkezelés gépei, berendezései	8	
	Gépkezelési gyakorlat	Faipari megmunkálás gépei, szerszámjai		77

		Lapanyagok megmunkálása		31
		Felületkezelés gépei, berendezései		16
10229-12 Gyártás-előkészítési feladatok	Faipari szakrajz	Alapfogalmak, síkmértani szerkesztések		
		Ábrázolási módok, rajzok fajtái		
		Fakötések ábrázolása		
	Gyártás-előkészítési ismeretek	Anyagismeret	16	
		Műszaki dokumentáció	15	
		Vállalkozásműködtetés		
		Informatika a faiparban		
Összesen:			186	372
Óra/hét:			6	12

3.1.3 ELADÓ

A szakképesítés azonosító száma: 34 341 01

Szakképesítés megnevezése: Eladó

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

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXVI. Kereskedelem

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 3 év

Elméleti képzési idő aránya: 30%

Gyakorlati képzési idő aránya: 70%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

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

10. évfolyamot követően 140 óra;

1/9. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a szakmai képzésben: 2,5 óra

Kereskedelmi ismeretek 1,5 óra

Élelmiszer- és vegyi áruismeret 1 óra

Szabad sáv felhasználása a közismereti képzésben: 2 óra

Informatika 1 óra

Matematika 1 óra

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Témakör	Elmélet	Gyakorlat	
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeretek	Áruforgalom	54		
		Jogsabályok alkalmazása	81		
		Pénztár- és pénzkezelés, bizonylatkitöltés	27		
	Kereskedelmi gyakorlat	Áruforgalom gyakorlata			72
		Jogsabályok alkalmazásának gyakorlata			36
		Pénztár- és pénzkezelés gyakorlata			36
Bizonylatkitöltés gyakorlata				72	
10027-16 A ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazás	Ruházati és vegyes iparcikk áruismeret	Ruházati áruismeret I.	12		
		Ruházati áruismeret II.	35		
		Vegyes iparcikkek áruismerete	25		
10028-16 Az élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazás	Élelmiszer- és vegyi áruismeret	Élelmiszer áruismeret I.	72		
11691-16 Eladástan	Eladástan	Eladási ismeretek	18		
	Eladási gyakorlat	Az eladó személyisége		36	
		Az eladási folyamat gyakorlása		36	
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom			72		
Idegen nyelv			72		
Matematika			108		
Társadalomismeret			72		
Természetismeret			108		
Testnevelés			144		
Osztályközösség- építő-program.			36		
Informatika			36		
Összesen:			972	288	
Óra/hét:			27	8	

2/10. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a szakmai képzésben: 2 óra

Műszaki cikk áruismeret 2 óra

Szabad sáv felhasználása a közismereti képzésben: 2 óra

Matematika 2 óra

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Témakör	Elmélet	Gyakorlat
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeretek	Áruforgalom		72
	Kereskedelmi gyakorlat	Áruforgalom gyakorlata		360
		Jogsabályok alkalmazásának gyakorlata		108
		Bizonylatkitöltés gyakorlata	72	
10028-16 Az élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása	Élelmiszer- és vegyi áruismeret	Élelmiszer áruismeret II.	72	
10029-16 A műszaki cikkek forgalmazása	Műszaki cikk áruismeret	Műszaki alapismeretek, ipari tömegcikk	66	
		Elektromos háztartási készülékek	96	
11691-16 Eladástan	Eladástan	Eladási ismeretek	18	
	Eladási gyakorlat	Az eladási folyamat gyakorlása		36
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom			36	
Idegen nyelv			72	
Matematika			108	
Társadalomismeret			36	
Testnevelés			108	
Osztályközösség-építő-program.			36	
Összesen:			720	576
Óra/hét:			20	16

3/11. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a szakmai képzésben: 2,5 óra

Foglalkoztatás II. 0,5 óra

Élelmiszer- és vegyi áruismeret. 0,5 óra

Műszaki cikk áruismeret 1 óra

Kereskedelmi gyakorlat 0,5 óra

Szabad sáv felhasználása a közismereti képzésben: 4,5 óra

Matematika 1,5 óra

Informatika 1 óra

Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom 1 óra

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Témakör	Elmélet	Gyakorlat
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	Munkajogi alapismeretek	8	
		Munkaviszony létesítése	8	
		Álláskeresés	8	
		Munkanélküliség	7	
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.	Nyelvtani rendszerezés 1	10	
		Nyelvtani rendszerezés 2	10	
		Nyelvi készségfejlesztés	22	
		Munkavállalói szókincs	20	
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeretek	Áruforgalom	15	
		Pénztár- és pénzkezelés, bizonylatkitöltés	16	
	Kereskedelmi gyakorlat	Áruforgalom gyakorlata		264
		Jogszabályok alkalmazásának gyakorlata		30
		Pénztár- és pénzkezelés gyakorlata		78
		Bizonylatkitöltés gyakorlata		62
10028-16 Az élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása	Élelmiszer- és vegyi áruismeret	Vegyi áruk ismerete	62	
10029-16 A műszaki cikkek forgalmazása	Műszaki cikk áruismeret	Műszaki alapismeretek, ipari tömegcikkek	15	
		Elektromos háztartási készülékek	15	
		Híradástechnika	47,5	
11691-16 Eladástan	Eladástan	Eladás idegen nyelven	31	
	Eladási gyakorlat	Az eladó személyisége		24
		Az eladási folyamat gyakorlása		38
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom			31	
Idegen nyelv			62	
Matematika			46,5	
Testnevelés			93	
Osztályközösség- építő-program.			31	
Informatika			31	
Összesen:			589	496
Óra/hét:			19	16

3.1.4 ELADÓ (közismeret nélküli)

A szakképesítés azonosító száma: 34 341 01

Szakképesítés megnevezése: Eladó

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: 30%

Gyakorlati képzési idő aránya: 70%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

Az összefüggő nyári gyakorlat egészére vonatkozik a meghatározott óraszám, amelynek keretében az összes felsorolt elemet kötelezően oktatni kell az óraszámok részletezése nélkül, a tanulók egyéni kompetenciafejlesztése érdekében.

Két évfolyamos oktatás közismereti képzés nélkül

1. évfolyamot követően 100 óra

Az 1. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Munka-, baleset-, és tűzvédelem sajátosságai a gyakorlati képzőhelyen.

Kereskedelmi gyakorlat:

Az áruforgalmi folyamat (beszerzés, készletezés, értékesítés.) elemeinek és a hozzá kapcsolódó bizonylatok megismerése a gyakorlatban.

A beszerzendő áruk mennyiségének, minőségének, összetételének meghatározása. A megrendelés módjai, dokumentumai a gyakorlati képzőhelyen.

Áruátvételhez szükséges eszközök, valamint a visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése.

Az áruk mennyiségi és minőségi átvételét megismeri, a kapcsolódó bizonylatokat ellenőrzi.

Az áruhoz előírás szerint csatolandó dokumentumok meglétét, szabályszerűségét ellenőrzi.

Az árukat szakszerűen elhelyezi a raktárban illetve az eladótérben.

Árumozgató gépeket, eszközöket szabályszerűen használja.

Leltározásban való részvétel, a hozzá kapcsolódó bizonylatok megismerése (leltárfelvételi ív, leltárösszesítő, jegyzőkönyv).

Az áruk kicsomagolása és előcsomagolása, a vevők tájékoztatását szolgáló információk meglétének ellenőrzése.

Az áru szakmai és a kereskedelmi egység boltképéhez igazodó kihelyezése.

Áruvédelmi címkék elhelyezkedése a termékeken.

A fogyasztói ár szabályszerű feltüntetése.

Árjelző táblák, vonalkódok készítése.

A vevők fogadása, a vásárlói igények megismerése, az áruk bemutatása, ajánlása.

Hulladékkezelési szabályok megismerése, betartása.

Áruforgalom bizonylatainak szabályszerű kitöltése és kezelése: szállítólevél, árucseré utalvány, készpénzfizetési számla, nyugta, számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).

Eladási gyakorlat:

Az eladó magatartása a gyakorlatban. (illemszabályok).

Beszédstílus (szókincs, hangnem, hangerő) helyes alkalmazása.

Alkalmazza a helyes testbeszédet.

A vevőtípusok felismerése (határozott, határozatlan vevő stb.).

Az egyes vevőtípusokkal szembeni helyes viselkedés.

Az eladási folyamat gyakorlása:

A vásárlót udvariasan köszönti.

Megszólítja a vevőt, vásárlási szándéka felől érdeklődik.

Felismeri a visszatérő vevőket, törzsvásárlókat és kiemelt figyelmet fordít rájuk.

Megjelenéstől függetlenül minden vásárlónak megadja a tiszteletet és udvarias kiszolgálásban részesíti.

Felkelti a vásárló érdeklődését.

Alkalmazza a meggyőzésen alapuló eladói magatartás szemléletét, és módszereit.

Ösztönzi a vásárlást, a vásárló érdeklődésének megfelelően árut ajánl. Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre.

Tájékoztatja a vásárlót az áruhoz kapcsolódó szolgáltatásokról, az igénybevétel feltételeiről.

Kiszolgálás közben kapcsolódó áruφέlésegeket ajánl.

Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre.

Meggyőző érveléstechnikával segíti a vásárlót a döntésben.

Készlethiány esetén helyettesítő terméket ajánl, vagy közbenjár az áruutánpótlás érdekében.

Befejezi a kiszolgálást, udvariasan elköszön a vásárlótól.

Konfliktushelyzet megoldása.

Jogszabályok alkalmazása:

Csomagolásra vonatkozó előírások.

Gyermek- és fiataikorúak védelmét szolgáló előírások.

Szavatosság, szavatossági idők, kellékszavatosság.

Jótállás, kiterjesztett jótállás, jótállási jegy.

Fogyasztói panaszok kezelése, ügyfélszolgálat.

Vásárlók könyve vezetése.

Hulladékkezelési szabályok: csomagolóeszközök összegyűjtése, környezetvédelem.

Pénztár- és pénzkezelés gyakorlata:

A pénztáros feladatai, pénzkezelésre, pénzelszámolásra vonatkozó szabályok.

A pénztárgépek használatának szabályai.

Bizonylatkitöltés:

Szállítólevél (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).

Visszaru jóváírás bizonylat, visszaru számla (tartalma, kitöltése).

Jótállási jegy kitöltése.

Árucseré utalvány.

Kézpénzfizetési számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).

Számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).

Nyugta (tartalma, kitöltése).

Pénztárjelentés, Pénztárelszámolás.

Jegyzőkönyvek (szállítói, vásárlói minőségi kifogás).

1/13. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása:

Foglalkoztatás II. 0,25 óra

Kereskedelmi ismeretek 0,25 óra

Eladási gyakorlat 0,75 óra

Kereskedelmi gyakorlat 1 óra

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Témakör	Elmélet	Gyakorlat
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	Munkajogi alapismeretek	4	
		Munkaviszony létesítése	4	
		Alláskeresés	6	
		Munkanélküliség	4	
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.	Nyelvtani rendszerezés 1	7	
		Nyelvtani rendszerezés 2	7	
		Nyelvi készségfejlesztés	12	
		Munkavállalói szókincs	10	
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeretek	Áruforgalom	18	
		Jogszabályok alkalmazása	36	
		Pénztár- és pénzkezelés, bizonylatkitöltés	18	
	Kereskedelmi gyakorlat	Áruforgalom gyakorlata		180
		Jogszabályok alkalmazásának gyakorlata		48
		Pénztár- és pénzkezelés gyakorlata		48
		Bizonylatkitöltés gyakorlata		48
	10028-16 Az élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazás	Élelmiszer- és vegyi áruismeret	Élelmiszer áruismeret I.	17
Élelmiszer áruismeret II.			19	
10029-16 A műszaki cikkek forgalmazása	Műszaki cikk áruismeret	Műszaki alapismeretek, ipari tömegcikkek	15	
		Elektromos háztartási készülékek	21	
11691-16 Eladástan	Eladástan	Eladási ismeretek	18	
	Eladási gyakorlat	Az eladó személyisége		36
		Az eladási folyamat gyakorlása		54
Összesen:			216	414
Óra/hét:			6	11,5

2/14. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása:

Kereskedelmi gyakorlat 1,25 óra

Eladástan 0,5 óra

Eladási gyakorlat 0,5 óra

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Témakör	Elmélet	Gyakorlat	
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeretek	Áruforgalom	38,5		
		Pénztár- és pénzkezelés, bizonylatkitöltés	8		
	Kereskedelmi gyakorlat	Áruforgalom gyakorlata			217
		Jogsabályok alkalmazásának gyakorlata			31
		Pénztár- és pénzkezelés gyakorlata			31
		Bizonylatkitöltés gyakorlata			31
10027-16 A ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása	Ruházati és vegyes iparcikk áruismeret	Ruházati áruismeret I.	5		
		Ruházati áruismeret II.	16		
		Vegyes iparcikkek áruismerete	10		
10028-16 Az élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása	Élelmiszer- és vegyi áruismeret	Élelmiszer áruismeret II.	15,5		
		Vegyi áruk ismerete	31		
10029-16 A műszaki cikkek forgalmazása	Műszaki cikk áruismeret	Elektromos háztartási készülékek	15		
		Híradástechnika	16		
11691-16 Eladástan	Eladástan	Eladás idegen nyelven	31		
	Eladási gyakorlat	Az eladó személyisége		31	
		Az eladási folyamat gyakorlása			31
Összesen:			186	372	
Óra/hét:			6	12	

3.1.5 GÉPI FORGÁCSOLÓ

A szakképesítés azonosító száma: 34 521 03

A szakképesítés megnevezése: Gépi forgácsoló

A szakmacsoport száma és megnevezése: 5. Gépészet

Ágazati besorolás száma és megnevezése: IX. Gépészet

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 3 év.

Elméleti képzési idő aránya: 30%

Gyakorlati képzési idő aránya: 70%

Évfolyamok között tananyagot nem helyezünk át.

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

9. évfolyamot követően 140 óra; a 10. évfolyamot követően 140 óra.

1/9. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a szakmai képzésben: 2,5 óra

Munkahelyi egészség és biztonság +0,5 óra

Szakmai anyagismeret és anyagvizsgálat +2 óra

Szabad sáv felhasználása a közismereti képzésben: 2 óra

Informatika 1 óra

Matematika 1 óra

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Témakör	Elmélet	Gyakorlat	
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	Munkavédelmi alapismeretek	8		
		Munkahelyek kialakítása	8		
		Munkavégzés személyi feltételei	4		
		Munkaeszközök biztonsága	4		
		Munkakörnyezeti hatások	4		
		Munkavédelmi jogi ismeretek	8		
10163-12 Gépészeti munkabiztonság és környezet-védelem	Munkavédelem	Munkabiztonság	12		
		Tűzvédelem	12		
		Környezetvédelem	12		
	Elsősegélynyújtás gyakorlata	Az elsősegélynyújtás alapjai			12
		Munka- és környezetvédelem a gyakorlatban			12
		Sérülések ellátása			12
10162-12 Gépészeti alapozó feladatok	Gépészeti alapozó feladatok	Műszaki dokumentációk	18		
		Gépészeti alapmérések	18		
		Anyagismeret, anyagvizsgálat	18		
		Fémek alakítása	18		
	Gépészeti alapozó feladatok gyakorlata	Műszaki dokumentációk			36
		Gépészeti alapmérések			36
		Anyagismeret, anyagvizsgálat			36
		Gépészeti alapismeretek			36
10173-12 Anyagvizsgálatok és geometriai mérések	Szakmai anyagismeret és anyagvizsgálat	Szakmai anyagismeret	36		
		Roncsolásos és roncsolásmentes anyagvizsgálatok	36		
		Mérőeszközök, mérőberendezések	36		
	Anyagvizsgálat és gépészeti mérések gyakorlata	Roncsolásos anyagvizsgálatok			60
		Roncsolás-mentes anyagvizsgálatok			60
		Mérőeszközök használata			60
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom			72		
Idegen nyelv			72		
Matematika			108		
Társadalomismeret			72		
Természetismeret			108		
Testnevelés			144		
Osztályközösség- építő-program.			36		
Informatika			36		
Összesen:			900	360	
Óra/hét:			25	10	

2/10. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a szakmai képzésben: 2 óra

Esztergálás +2 óra

Szabad sáv felhasználása a közismereti képzésben: 2 óra

Matematika 2 óra

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Témakör	Elmélet	Gyakorlat
10173-12 Anyagvizsgálatok és geometriai mérések	Szakmai anyagismeret és anyagvizsgálat	Szakmai anyagismeret	24	
		Roncsolásos és roncsolásmentes anyagvizsgálatok	24	
		Mérőeszközök, mérőberendezések	24	
10174-12 Esztergályos feladatok	Esztergálás	Az esztergálás eszközei	36	
		Az esztergálás technológiája	48	
		CNC programozás	60	
	Esztergálás gyakorlata	Az eszközök használata		42
		Az esztergálás gyakorlata		120
		CNC esztergálás		90
10176-12 Marós feladatok	Marás	A marás eszközei	36	
		A marás technológiája	36	
		CNC programozás	36	
	Marás gyakorlata	Az eszközök használata		24
		A marás gyakorlata		96
		CNC marás technológiája		60
10175-12 Köszörűs feladatok	Köszörülés	Köszörülés eszközei	18	
		Köszörülési technológiák	24	
		CNC programozás	30	
	Köszörülés gyakorlata	Eszközök használata		18
		Köszörülési technológiák alkalmazása		24
		CNC köszörülés		30
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom			36	
Idegen nyelv			72	
Matematika			108	
Társadalomismeret			36	
Testnevelés			108	
Osztályközösség- építő-program.			36	
Összesen:			792	504
Óra/hét:			22	14

3/11 szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a szakmai képzésben: 2,5 óra

Foglalkoztatás II. +0,5 óra

Gépipari szakrajz 2 óra

Szabad sáv felhasználása a közismereti képzésben: 3,5 óra

Matematika 1,5 óra

Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom 1 óra

Informatika 1 óra

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Témakör	Elmélet	Gyakorlat
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	Munkajogi alapismeretek	8	
		Munkaviszony létesítése	8	
		Álláskeresés	8	
		Munkanélküliség	7	
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.	Nyelvtani rendszerezés 1	10	
		Nyelvtani rendszerezés 2	10	
		Nyelvi készségfejlesztés	22	
		Munkavállalói szókinccs	20	
10174-12 Esztergályos feladatok	Esztergálás	Az esztergálás eszközei	31	
		Az esztergálás technológiája	31	
		CNC programozás	31	
	Esztergálás gyakorlata	Az eszközök használata		32
		Az esztergálás gyakorlata		46
		CNC esztergálás		46
10176-12 Marós feladatok	Marás gyakorlata	Az eszközök használata		30
		A marás gyakorlata		61
		CNC marás technológiája		64
10175-12 Köszörűs feladatok	Köszörülés	Köszörülés eszközei	10	
		Köszörülési technológiák	34	
		CNC programozás	33,5	
	Köszörülés gyakorlata	Eszközök használata		60
		Köszörülési technológiák alkalmazása		62
		CNC köszörülés		64
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom			31	
Idegen nyelv			62	
Matematika			46,5	
Testnevelés			93	
Informatika			31	
Gépipari szakrajz			62	
Osztályközösség- építő-program.			31	
Összesen:			620	465
Óra/hét:			20	15

3.1.6 GÉPI FORGÁCSOLÓ (közismeret nélküli)

A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 34 521 03

A szakképesítés megnevezése: Gépi forgácsoló

A szakmacsoport száma és megnevezése: 5. Gépészet

Ágazati besorolás száma és megnevezése: IX. Gépészet

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 30%

Gyakorlati képzési idő aránya: 70%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

Az összefüggő szakmai gyakorlat:

Két évfolyamos esti oktatás közismereti képzés nélkül az első évfolyamot követően 100 óra.

Az összefüggő szakmai gyakorlat egészére vonatkozik a meghatározott óraszám, amelynek keretében az összes felsorolt elemet kötelezően oktatni kell az óraszámok részletezése nélkül, a tanulók egyéni kompetenciafejlesztése érdekében.

Szakmai követelménymodulok	Tantárgyak/Témakörök
10173-12 Anyagvizsgálatok és geometriai mérések	Anyagvizsgálat gyakorlata
	Roncsolásos anyagvizsgálatok
	Roncsolásmentes anyagvizsgálatok
	Mérőeszközök használata
10174-12 Esztergályos feladatok	Esztergálás gyakorlata
	Az esztergálás gyakorlata
	CNC esztergálás
10175-12 Köszörűs feladatok	Köszörülés gyakorlata
	Köszörülési technológiák alkalmazása
	CNC köszörülés

1/13. szakképzési évfolyam:

Felnőtt esti oktatás szabadsáv terhére:

Munkahelyi egészség és biztonság 0,25 óra/hét

Gépészeti alapozó feladatok gyakorlata 0,5 óra/hét

Esztergálás gyakorlata 1,5 óra/hét

Összesen: 18 óra/hét

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Témakör	Elmélet	Gyakorlat	
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	Munkavédelmi alapismeretek	4		
		Munkahelyek kialakítása	4		
		Munkavégzés személyi feltételei	2		
		Munkaeszközök biztonsága	2		
		Munkakörnyezeti hatások	2		
		Munkavédelmi jogi ismeretek	4		
10163-12 Gépészeti munkabiztonság és környezet-védelem	Munkavédelem	Munkabiztonság	6		
		Tűzvédelem	6		
		Környezetvédelem	6		
	Elsősegélynyújtás gyakorlata	Az elsősegélynyújtás alapjai			6
		Munka- és környezetvédelem a gyakorlatban			6
		Sérülések ellátása			6
10162-12 Gépészeti alapozó feladatok	Gépészeti alapozó feladatok	Műszaki dokumentációk	9		
		Gépészeti alapmérések	9		
		Anyagismeret, anyagvizsgálat	9		
		Fémek alakítása	9		
	Gépészeti alapozó feladatok gyakorlata	Műszaki dokumentációk			27
		Gépészeti alapmérések			27
		Anyagismeret, anyagvizsgálat			18
		Gépészeti alapismeretek			18
10173-12 Anyagvizsgálatok és geometriai mérések	Szakmai anyagismeret és anyagvizsgálat	Szakmai anyagismeret	18		
		Roncsolásos és roncsolásmentes anyagvizsgálatok	18		
		Mérőeszközök, mérőberendezések	18		
	Anyagvizsgálat és gépészeti mérések gyakorlata	Roncsolásos anyagvizsgálatok			36
		Roncsolásmentes anyagvizsgálatok			36
		Mérőeszközök használata			36
10174-12 Esztergályos feladatok	Esztergálás	Az esztergálás eszközei	18		
		Az esztergálás technológiája	18		
		CNC programozás	18		
	Esztergálás gyakorlata	Az eszközök használata			54
		Az esztergálás gyakorlata			72
		CNC esztergálás			72
10175-12 Készítés feladatok	Készítés	Készítés eszközei	18		
		Készítési technológiák	18		
		CNC programozás	18		
Összesen:			234	414	
Óra/hét:			6,5	11,5	

2/14. szakképzési évfolyam:

Felnőtt esti oktatás szabadsáv terhére:
Foglalkoztatás II.: 0,25 óra/hét
Marás: 0,5 óra/hét
Marás gyakorlata 1,0 óra/hét
Köszörülés: 0,5 óra/hét
Összesen: 18 óra/hét

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Témakör	Elmélet	Gyakorlat
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	Munkajogi alapismeretek	4	
		Munkaviszony létesítése	4	
		Alláskeresés	4	
		Munkanélküliség	3	
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.	Nyelvtani rendszerezés 1	5	
		Nyelvtani rendszerezés 2	5	
		Nyelvi készségfejlesztés	12	
		Munkavállalói szókinccs	9	
10174-12 Esztergályos feladatok	Esztergálás	Az esztergálás eszközei	8	
		Az esztergálás technológiája	11	
		CNC programozás	12	
	Esztergálás gyakorlata	Az eszközök használata		16
		Az esztergálás gyakorlata		23
		CNC esztergálás		23
10176-12 Marós feladatok	Marás	A marás eszközei	16	
		A marás technológiája	22	
		CNC programozás	24	
	Marás gyakorlata	Az eszközök használata		46
		A marás gyakorlata		93
		CNC marás technológiája		62
10175-12 Köszörűs feladatok	Köszörülés	Köszörülés eszközei	8	
		Köszörülési technológiák	11	
		CNC programozás	12	
	Köszörülés gyakorlata	Eszközök használata		35
		Köszörülési technológiák alkalmazása		40
		CNC köszörülés		49
Összesen:			170	387
Óra/hét:			5,5	12,5

3.1.7 Női szabó

A szakképesítés azonosító száma: 34 542 06

Szakképesítés megnevezése: Női szabó

A szakmacsoport száma és megnevezése: 10. Könnyűipar

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XVII. Könnyűipar

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 3 év

Elméleti képzési idő aránya: 30%

Gyakorlati képzési idő aránya: 70%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

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

10. évfolyamot követően 140 óra;

1/9. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a szakmai képzésben: 2,5 óra

Ruhaipari gyártás-előkészítés 0,5 óra

Ruhaipari gépek üzemeltetése 0,5 óra

Szakrajz gyakorlat 0,5 óra

Számítógépes ruhaipari gyártás-előkészítés gyakorlat 0,5 óra

Munkahelyi egészség és biztonság 0,5 óra

Szabad sáv felhasználása a közismereti képzésben: 2 óra

Informatika 1 óra

Matematika 1 óra

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Témakör	Elmélet	Gyakorlat
10113-16 Ruhaipari anyagvizsgálatok	Ruhaipari anyag- és áruismeret	Textilipari nyersanyagok	36	
10114-16 Ruhaipari gyártmánytervezés	Ruhaipari gyártás- előkészítés	Gyártás-előkészítés	36	
	Szakrajz	Szakrajzi alapismeretek	36	
	Szakrajz gyakorlat	Alapszerkesztések		36
	Számítógépes ruhaipari gyártás- előkészítés gyakorlat	Gyártmányrajz készítés		36
10115-16 Textiltermékek összeállítása	Textiltermékek szabásminta készítése	Szabásminta készítés	36	
	Ruhaipari gépek üzemeltetése	Ruhaipari gépek	18	
		Ruhaipari gépek üzemeltetése	18	
	Textiltermékek gyártástechnológiája	Varrás- és alkatrész technológia	36	
Textiltermékek készítése gyakorlat	Textiltermékek készítése I.			60
	Textiltermékek készítése II.			84
10118-16 Lakástextiliák készítése	Lakástextiliák gyártástechnológiája	Lakástextiliák gyártástechnológiája	36	
		Lakástextiliák készítése		90
		Lakástextil javító szolgáltatás		18
10500-16 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	Munkavédelmi alapismeretek	6	
		Munkahelyek kialakítása	6	
		Munkavégzés személyi feltételei	6	
		Munkaeszközök biztonsága	6	
		Munkakörnyezeti hatások	6	
		Munkavédelmi jogi ismeretek	6	
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom			72	
Idegen nyelv			72	
Matematika			108	
Társadalomismeret			72	
Természetismeret			108	
Testnevelés			144	
Osztályközösség- építő-program.			36	
Informatika			36	
Összesen:			936	324
Óra/hét:			26	9

2/10. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a szakmai képzésben: 2 óra

Ruhaipari anyag- és áruismeret 0,5 óra

Szakrajz +1 óra

Női ruhakészítés gyártás-technológiája 0,5 óra

Szabad sáv felhasználása a közismereti képzésben: 2 óra

Matematika 2 óra

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Témakör	Elmélet	Gyakorlat
10113-16 Ruhaipari anyagvizsgálatok	Ruhaipari anyag- és áruismeret	Textíliák, kelmék I	36	
	Anyagvizsgálatok gyakorlat	Textilipari nyersanyagok		10
		Textíliák kelmék		8
10114-16 Ruhaipari gyártmánytervezés	Ruhaipari gyártás- előkészítés	Gyártás-előkészítés	18	
	Szakrajz	Alapszerkesztések, modellezések	72	
	Szakrajz gyakorlat	Szabásminta készítés		54
	Számítógépes ruhaipari gyártás-előkészítés gyakorlat	Programfeladatok		18
10115-16 Textiltermékek összeállítása	Ruhaipari gépek üzemeltetése	Ruhaipari gépek	9	
		Ruhaipari gépek üzemeltetése	9	
10120-16 Női ruhák készítése és értékesítése	Női ruhák szerkesztése, modellezése	Női ruhák modellezése I.	18	
		Női ruhák modellezése II.	18	
	Női ruhakészítés gyártás- technológiája	Női ruhakészítés gyártástechnológiája I.	49	
		Női ruhakészítés gyártástechnológiája II.	41	
	Női ruhák értékesítése	Vállalkozási ismeretek	12	
		Kereskedelmi ismeretek	6	
	Női ruhák szerkesztése, modellezése gyakorlat	Női ruhák modellezése I.		54
		Női ruhák készítése I.		84
	Női ruhák készítése gyakorlat	Női ruhák készítése II.		120
Női ruhák készítése III.			144	
Női ruhák készítése IV.			120	
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom			36	
Idegen nyelv			72	
Matematika			108	
Társadalomismeret			36	
Testnevelés			108	
Osztályközösség- építő-program.			36	
Összesen:			684	612
Óra/hét:			19	17

3/11. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a szakmai képzésben: 2,5 óra

Foglalkoztatás II. +0,5 óra

Ruhaipari anyag- és áruismeret +1,5 óra

Női ruhák szerkesztése, modellezése 0,5 óra

Szabad sáv felhasználása a közismereti képzésben: 4,5 óra

Matematika 1,5 óra

Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom 1 óra

Informatika 1 óra

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Témakör	Elmélet	Gyakorlat
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	Munkajogi alapismeretek	8	
		Munkaviszony létesítése	8	
		Álláskeresés	8	
		Munkanélküliség	7	
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.	Nyelvtani rendszerezés 1	10	
		Nyelvtani rendszerezés 2	10	
		Nyelvi készségfejlesztés	22	
		Munkavállalói szokincsek	20	
10113-16 Ruhaipari anyagvizsgálatok	Ruhaipari anyag- és áruismeret	Textíliák, kelmék II.	62	
	Anyagvizsgálatok gyakorlat	Áruismeret		8
		Anyagvizsgálatok		7,5
10114-16 Ruhaipari gyártmánytervezés	Ruhaipari gyártás-előkészítés	Gyártás-előkészítés	31	
	Számítógépes ruhaipari gyártás-előkészítés gyakorlat	Programfeladatok		15,5
10120-16 Női ruhák készítése és értékesítése	Női ruhák szerkesztése, modellezése	Női ruhák modellezése III.	23	
		Női ruhák modellezése IV.	23,5	
	Női ruhakészítés gyártás- technológiája	Női ruhakészítés gyártástechnológiája III.	50	
		Női ruhakészítés gyártástechnológiája IV.	12	
	Női ruhák értékesítése	Kereskedelmi ismeretek	11,5	
		Fogyasztóvédelmi ismeretek	4	
	Női ruhák szerkesztése, modellezése gyakorlat	Női ruhák modellezése II.		62
	Női ruhák készítése gyakorlat	Női ruhák készítése V.		90
		Női ruhák készítése VI.		87,5
		Női ruhák készítése VII.		100
Női ruhák készítése VIII.			110	
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom			31	
Idegen nyelv			62	
Matematika			46,5	
Testnevelés			93	
Informatika			31	
Osztályközösség- építő-program.			31	
Összesen:			604,5	480,5
Óra/hét:			19,5	15,5

3.1.8 Női szabó (közismeret nélküli)

A szakképesítés azonosító száma: 34 542 06

Szakképesítés megnevezése: Női szabó

A szakmacsoport száma és megnevezése: 10. Könnyűipar

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XVII. Könnyűipar

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 30%

Gyakorlati képzési idő aránya: 70%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

Két évfolyamos oktatás közismereti képzés nélkül

1. évfolyamot követően 100 óra

Az összefüggő nyári gyakorlat egészére vonatkozik a meghatározott óraszám, amelynek keretében az összes felsorolt elemet kötelezően oktatni kell az óraszámok részletezése nélkül, a tanulók egyéni kompetenciafejlesztése érdekében.

Az 1. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Szakmai követelménymodulok	Tantárgyak/Témakörök
10115-16 Textiltermékek összeállítása	Textiltermékek készítése gyakorlat
	Szabásminta használat
	Textiltermék készítése
10118-16 Lakástextíliák készítése	Lakástextíliák készítése gyakorlat
	Lakástextíliák készítése
	Lakástextil javítószolgáltatás
10120-16 Női ruhák készítése és értékesítése	Női ruhák készítése gyakorlat
	Női ruhák modellezése
	Női ruha készítés gyártástechnológiája
	Női ruhák készítése

1/13. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása:

Foglalkoztatás II. 0,25 óra

Számítógépes ruhaipari gyártás-előkészítés gyakorlat 0,25 óra

Textiltermékek készítése gyakorlat 0,25 óra

Szakrajz gyakorlat 0,5 óra

Női ruhák szerkesztése, modellezése gyakorlat 1 óra

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Témakör	Elmélet	Gyakorlat
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	Munkajogi alapismeretek	4	
		Munkaviszony létesítése	4	
		Álláskeresés	6	
		Munkanélküliség	4	
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.	Nyelvtani rendszerzés 1	7	
		Nyelvtani rendszerzés 2	7	
		Nyelvi készségfejlesztés	12	
		Munkavállalói szókincs	10	
10113-16 Ruhaipari anyagvizsgálatok	Ruhaipari anyag- és áruismeret	Textilipari nyersanyagok	9	
	Anyagvizsgálatok gyakorlat	Textilipari nyersanyagok		4
		Textíliák kelmék		5
10114-16 Ruhaipari gyártmánytervezés	Ruhaipari gyártás- előkészítés	Gyártás-előkészítés	18	
	Szakrajz	Szakrajzi alapismeretek	18	
	Szakrajz gyakorlat	Alapszerkesztések		18
		Szabásminta készítés		18
	Számítógépes ruhaipari gyártás-előkészítés gyakorlat	Gyártmányrajz készítés		18
10115-16 Textiltermékek összeállítása	Textiltermékek szabásminta készítése	Szabásminta készítés	18	
	Ruhaipari gépek üzemeltetése	Ruhaipari gépek	4	
		Ruhaipari gépek üzemeltetése	5	
	Textiltermékek gyártástechnológiája	Varrás- és alkatrész technológia	18	
	Textiltermékek készítése gyakorlat	Textiltermékek készítése I.		42
Textiltermékek készítése II.			30	
10118-16 Lakástextíliák készítése	Lakástextíliák gyártástechnológiája	Lakástextíliák gyártástechnológiája	18	
	Lakástextíliák készítése, javítása gyakorlat	Lakástextíliák készítése		27
		Lakástextil javító szolgáltatás		18
10120-16 Női ruhák készítése és értékesítése	Női ruhák szerkesztése, modellezése	Női ruhák modellezése I.	9	
		Női ruhák modellezése II.	9	
	Női ruhakészítés gyártás-technológiája	Női ruhakészítés gyártástechnológiája I.	18	
		Női ruhakészítés gyártástechnológiája II.	18	
	Női ruhák értékesítése	Vállalkozási ismeretek	6	
		Kereskedelmi ismeretek	3	
	Női ruhák szerkesztése, modellezése gyakorlat	Női ruhák modellezése I.		72
		Női ruhák készítése gyakorlat	Női ruhák készítése I.	
	Női ruhák készítése II.			46
	Női ruhák készítése III.			46
Női ruhák készítése IV.			35	
10500-16 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	Munkavédelmi alapismeretek	2	
		Munkahelyek kialakítása	1	
		Munkavégzés személyi feltételei	2	
		Munkaeszközök biztonsága	1	
		Munkakörnyezeti hatások	2	

	Munkavédelmi jogi ismeretek	1	
Összesen:		234	414
Óra/hét:		6,5	11,5

2/14. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása

Ruhaipari anyag- és áruismeret 0,5 óra

Anyagvizsgálatok gyakorlat 0,5 óra

Ruhaipari gépek üzemeltetése 0,25 óra

Női ruhák értékesítése 0,25 óra

Női ruhakészítés gyártás-technológiája 0,25

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Témakör	Elmélet	Gyakorlat
10113-16 Ruhaipari anyagvizsgálatok	Ruhaipari anyag- és áruismeret	Textíliák, kelmék I.	15	
		Textíliák, kelmék II.	16	
	Anyagvizsgálatok gyakorlat	Textíliák kelmék		6
		Áruismeret		19
		Anyagvizsgálatok		6
10114-16 Ruhaipari gyártmánytervezés	Ruhaipari gyártás-előkészítés	Gyártás-előkészítés	15,5	
	Szakrajz	Alapszerkesztések, modellezések	15,5	
	Szakrajz gyakorlat	Szabásminta készítés		15,5
	Számítógépes ruhaipari gyártás-előkészítés gyakorlat	Programfeladatok		15,5
10115-16 Textiltermékek összeállítása	Ruhaipari gépek üzemeltetése	Ruhaipari gépek	7,5	
		Ruhaipari gépek üzemeltetése	8	
10120-16 Női ruhák készítése és értékesítése	Női ruhák szerkesztése, modellezése	Női ruhák modellezése III.	15,5	
		Női ruhák modellezése IV.	15,5	
	Női ruhakészítés gyártás-technológiája	Női ruhakészítés gyártástechnológiája I.	7,5	
		Női ruhakészítés gyártástechnológiája II.	8	
		Női ruhakészítés gyártástechnológiája III.	20	
		Női ruhakészítés gyártástechnológiája IV.	11	
	Női ruhák értékesítése	Kereskedelmi ismeretek	7,5	
		Fogyasztóvédelmi ismeretek	8	
	Női ruhák szerkesztése, modellezése gyakorlat	Női ruhák modellezése II.		31
	Női ruhák készítése gyakorlat	Női ruhák készítése V.		70
Női ruhák készítése VI.			70	
Női ruhák készítése VII.			70	
Női ruhák készítése VIII.			69	
Összesen:			170,5	372
Óra/hét:			5,5	12

3.1.9 SZERSZÁMKÉSZÍTŐ

A szakképesítés azonosító száma: 34 521 10

A szakképesítés megnevezése: Szerszámkészítő

A szakmacsoport száma és megnevezése: 5. Gépészet

Ágazati besorolás száma és megnevezése: IX. Gépészet

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 3 év.

Elméleti képzési idő aránya: 30%

Gyakorlati képzési idő aránya: 70%

Évfolyamok között tananyagot nem helyezünk át.

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

9. évfolyamot követően 140 óra; a 10. évfolyamot követően 140 óra.

1/9. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a szakmai képzésben: 2,5 óra

Munkahelyi egészség és biztonság +0,5 óra

Gépészeti alapozó feladatok gyakorlata +1 óra

Szerszám- és készülékgyártás +1 óra

Szabad sáv felhasználása a közismereti képzésben: 2 óra

Informatika 1 óra

Matematika 1 óra

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Témakör	Elmélet	Gyakorlat
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	Munkavédelmi alapismeretek	8	
		Munkahelyek kialakítása	8	
		Munkavégzés személyi feltételei	4	
		Munkaeszközök biztonsága	4	
		Munkakörnyezeti hatások	4	
		Munkavédelmi jogi ismeretek	8	
10163-12 Gépészeti munkabiztonság és környezet-védelem	Munkavédelem	Munkabiztonság	12	
		Tűzvédelem	12	
		Környezetvédelem	12	
	Elsősegélynyújtás gyakorlata	Az elsősegélynyújtás alapjai		12
		Munka- és környezetvédelem a gyakorlatban		12
		Sérülések ellátása		12
10162-12 Gépészeti alapozó feladatok	Gépészeti alapozó feladatok	Műszaki dokumentációk	18	
		Gépészeti alpmérések	18	
		Anyagismeret, anyagvizsgálat	18	
		Fémek alakítása	18	
	Gépészeti alapozó feladatok gyakorlata	Műszaki dokumentációk		45
		Gépészeti alpmérések		45
		Anyagismeret, anyagvizsgálat		45
		Gépészeti alapismeretek		45
10192-12 Szerszám- és készülékgyártás	Szerszám- és készülékgyártás	Szerszámkészítés, hőkezelési eljárások alapjai	18	
		Készülékelemek	18	
		Szikraforgácsolás alapjai	18	
		Irányítás és vezérléstechnika elmélete	18	
	Szerszám- és készülékgyártás gyakorlata	Szerszámok gyártása, szikraforgácsolás, hőkezelés, szerelés		72
		Készülékelemek gyártása, összeállítása		54
		Irányítás és vezérléstechnika		54
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom			72	
Idegen nyelv			72	
Matematika			108	
Társadalomismeret			72	
Természetismeret			108	
Testnevelés			144	
Osztályközösség- építő-program.			36	
Informatika			36	
Összesen:			864	396
Óra/hét:			24	11

2/10. szakképzési évfolyam.

Szabad sáv felhasználása a szakmai képzésben: 2 óra

Gépipari szakrajz 2 óra

Szabad sáv felhasználása a közismereti képzésben: 2 óra

Matematika 2 óra

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Témakör	Elmélet	Gyakorlat
10173-12 Anyagvizsgálatok és geometriai mérések	Szakmai anyagismeret és anyagvizsgálat	Szakmai anyagismeret	36	
		Roncsolásos és roncsolásmentes anyagvizsgálatok	36	
		Mérőeszközök, mérőberendezések	36	
	Anyagvizsgálat és gépészeti mérések gyakorlata	Roncsolásos anyagvizsgálatok		36
		Roncsolásmentes anyagvizsgálatok		36
		Mérőeszközök használata		36
10192-12 Szerszám- és készülékgyártás	Szerszám- és készülékgyártás	Szerszámkészítés, hőkezelési eljárások alapjai	36	
		Készülékelemek	36	
		Szikraforgácsolás alapjai	36	
		Irányítás és vezérléstechnika elmélete	36	
	Szerszám- és készülékgyártás gyakorlata	Szerszámok gyártása, szikraforgácsolás, hőkezelés, szerelés		136
		Készülékelemek gyártása, összeállítása		144
Irányítás és vezérléstechnika			116	
10193-12 Szerszámok és készülékek üzemeltetése, karbantartása	Üzemeltetés és karbantartás	Szerszámok és készülékek gépeinek működtetése	24	
		Karbantartás	24	
		Általános üzemeltetés és karbantartás	24	
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom			36	
Idegen nyelv			72	
Matematika			108	
Társadalomismeret			36	
Testnevelés			108	
Osztályközösség-építő-program.			36	
Gépipari szakrajz			72	
Összesen:			792	504
Óra/hét:			22	14

3/11. szakképzési évfolyam.

Szabad sáv felhasználása a szakmai képzésben: 2,5 óra

Foglalkoztatás II. +0,5 óra

Gépipari szakrajz 2 óra

Szabad sáv felhasználása a közismereti képzésben: 3,5 óra

Matematika 1,5 óra

Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom 1 óra

Informatika 1 óra

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Témakör	Elmélet	Gyakorlat
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	Munkajogi alapismeretek	8	
		Munkaviszony létesítése	8	
		Alláskeresés	8	
		Munkanélküliség	7	
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.	Nyelvtani rendszerzés 1	10	
		Nyelvtani rendszerezés 2	10	
		Nyelvi készségfejlesztés	22	
		Munkavállalói szókincs	20	
10192-12 Szerszám- és készülékgyártás	Szerszám- és készülékgyártás	Szerszámkészítés, hőkezelési eljárások alapjai	35,5	
		Készülékelemek	18	
		Szakraforgácsolás alapjai	25	
		Irányítás és vezérléstechnika elmélete	30	
	Szerszám- és készülékgyártás gyakorlata	Szerszámok gyártása, szakraforgácsolás, hőkezelés, szerelés		93
		Készülékelemek gyártása, összeállítása		62
Irányítás és vezérléstechnika			62	
10193-12 Szerszámok és készülékek üzemeltetése, karbantartása	Üzemeltetés és karbantartás	Szerszámok és készülékek gépeinek működtetése	22	
		Karbantartás	20	
		Általános üzemeltetés és karbantartás	20	
	Üzemeltetés és karbantartás gyakorlata	Szerszámok és készülékek gépeinek használata		140
		Karbantartási műveletek		54
		Általános üzemeltetés és karbantartás gyakorlata		54
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom			31	
Idegen nyelv			62	
Matematika			46,5	
Testnevelés			93	
Informatika			31	
Gépipari szakrajz			62	
Osztályközösség- építő-program.			31	
Összesen:			620	465
Óra/hét:			20	15

3.1.10 SZERSZÁMKÉSZÍTŐ (közismeret nélküli)

A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 34 521 10

A szakképesítés megnevezése: Szerszámkészítő

A szakmacsoport száma és megnevezése: 5. Gépészet

Ágazati besorolás száma és megnevezése: IX. Gépészet

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2év

Elméleti képzési idő aránya: 30%

Gyakorlati képzési idő aránya: 70%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

Két évfolyamos esti oktatás közismereti képzés nélkül

1. évfolyamot követően 100 óra

Az összefüggő nyári gyakorlat egészére vonatkozik a meghatározott óraszám, amelynek keretében az összes felsorolt elemet kötelezően oktatni kell az óraszámok részletezése nélkül, a tanulók egyéni kompetenciafejlesztése érdekében.

Szakmai követelménymodulok	Tantárgyak/Témakörök
10162-12 Gépészeti alapozó feladatok	Gépészeti alapozó feladatok gyakorlata
	Anyagismeret, anyagvizsgálat
	Gépészeti alapismeretek
10192-12 Szerszám- és készülékgyártás	Szerszám- és készülékgyártás gyakorlata
	Szerszámok gyártása, szikraforgácsolás, hőkezelés, szerelés
	Készülékelemek gyártása, összeállítása
	Irányítás és vezérléstechnika
10193-12 Szerszámok és készülékek üzemeltetése, karbantartása	Üzemeltetés és karbantartás gyakorlata
	Karbantartási műveletek

1/13. szakképzési évfolyam:

Felnőtt esti oktatás szabadsáv terhére:

Munkahelyi egészség és biztonság 0,25 óra/hét

Gépészeti alapozó feladatok gyakorlata 0,5 óra/hét

Szerszám- és készülékgyártás gyakorlata 0,5 óra

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Témakör	Elmélet	Gyakorlat	
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	Munkavédelmi alapismeretek	4		
		Munkahelyek kialakítása	4		
		Munkavégzés személyi feltételei	2		
		Munkaeszközök biztonsága	2		
		Munkakörnyezeti hatások	2		
		Munkavédelmi jogi ismeretek	4		
10163-12 Gépészeti munkabiztonság és környezet-védelem	Munkavédelem	Munkabiztonság	6		
		Tűzvédelem	6		
		Környezetvédelem	6		
	Elsősegélynyújtás gyakorlata	Az elsősegélynyújtás alapjai			6
		Munka- és környezetvédelem a gyakorlatban			6
		Sérülések ellátása			6
10162-12 Gépészeti alapozó feladatok	Gépészeti alapozó feladatok	Műszaki dokumentációk	9		
		Gépészeti alaplémérések	9		
		Anyagismeret, anyagvizsgálat	9		
		Fémek alakítása	9		
	Gépészeti alapozó feladatok gyakorlata	Műszaki dokumentációk			27
		Gépészeti alaplémérések			27
		Anyagismeret, anyagvizsgálat			18
		Gépészeti alapismeretek			18
10173-12 Anyagvizsgálatok és geometriai mérések	Szakmai anyagismeret és anyagvizsgálat	Szakmai anyagismeret	18		
		Roncsolásos és roncsolás mentes anyagvizsgálatok	18		
		Mérőeszközök, mérőberendezések	18		
	Anyagvizsgálat és gépészeti mérések gyakorlata	Roncsolásos anyagvizsgálatok			12
		Roncsolás mentes anyagvizsgálatok			12
		Mérőeszközök használata			12
10192-12 Szerszám- és készülékgyártás	Szerszám- és készülékgyártás	Szerszámkészítés, hőkezelési eljárások alapjai	18		
		Készülékelemek	18		
		Szikraforgácsolás alapjai	18		
		Irányítás és vezérléstechnika elmélete	18		
	Szerszám- és készülékgyártás gyakorlata	Szerszámok gyártása, szikraforgácsolás, hőkezelés, szerelés			90
		Készülékelemek gyártása, összeállítása			90
		Irányítás és vezérléstechnika			90
	10193-12 Szerszámok és készülékek üzemeltetése, karbantartása	Üzemeltetés és karbantartás	Szerszámok és készülékek gépeinek működtetése	16	
Karbantartás			10		
Általános üzemeltetés és karbantartás			10		
Összesen:			234	414	
Óra/hét:			6,5	11,5	

2/14. szakképzési évfolyam:

Felnőtt esti oktatás szabadsáv terhére:

Foglalkoztatás II.: 0,25 óra/hét

Szerszám- és készülékgyártás 0,5 óra

Anyagvizsgálat és gépészeti mérések gyakorlata 0,5 óra

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Témakör	Elmélet	Gyakorlat
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	Munkajogi alapismeretek	4	
		Munkaviszony létesítése	4	
		Álláskeresés	4	
		Munkanélküliség	3,5	
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.	Nyelvtani rendszerzés 1	5	
		Nyelvtani rendszerzés 2	5	
		Nyelvi készségfejlesztés	12	
		Munkavállalói szókincs	9	
10173-12 Anyagvizsgálatok és geometriai mérések	Szakmai anyagismeret és anyagvizsgálat	Szakmai anyagismeret	5	
		Roncsolásos és roncsolás mentes anyagvizsgálatok	5,5	
		Mérőeszközök, mérőberendezések	5	
	Anyagvizsgálat és gépészeti mérések gyakorlata	Roncsolásos anyagvizsgálatok		16
		Roncsolás mentes anyagvizsgálatok		15
		Mérőeszközök használata		31
10192-12 Szerszám- és készülékgyártás	Szerszám- és készülékgyártás	Szerszámkészítés, hőkezelési eljárások alapjai	15	
		Készülékelemek	16	
		Szikraforgácsolás alapjai	15	
		Irányítás és vezérléstechnika elmélete	16	
	Szerszám- és készülékgyártás gyakorlata	Szerszámok gyártása, szikraforgácsolás, hőkezelés, szerelés		62
		Készülékelemek gyártása, összeállítása		62
10193-12 Szerszámok és készülékek üzemeltetése, karbantartása	Üzemeltetés és karbantartás	Szerszámok és készülékek gépeinek működtetése	16	
		Karbantartás	15	
		Általános üzemeltetés és karbantartás	15,5	
	Üzemeltetés és karbantartás gyakorlata	Szerszámok és készülékek gépeinek használata		62
		Karbantartási műveletek		31
		Általános üzemeltetés és karbantartás gyakorlata		31
Összesen:			170,5	372
Óra/hét:			5,5	12

3.1.11 CNC gépkészítő (közismeret nélküli)

A szakképesítés-ráépülés alapadatai

A szakképesítés-ráépülés azonosító száma: 35 521 01
A szakképesítés-ráépülés megnevezése: CNC gépkészítő
A szakmacsoport száma és megnevezése: 5. Gépészet
Ágazati besorolás száma és megnevezése: IX. Gépészet
Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 1
Elméleti képzési idő aránya: 35 %
Gyakorlati képzési idő aránya: 65 %

1/13 évfolyam

Felnőtt esti oktatás szabadsáv terhére:

CNC szerszámgépek 0,5 óra/hét

CNC programozási gyakorlat 1,5 óra/hét

CNC forgácsolási gyakorlat 0,25 óra/hét

Összesen: 18 óra/hét

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Témakör	Elmélet	Gyakorlat	
11399-12 CNC-forgácsolás	Gyártás előkészítés	Technológiai alapok	15		
		Gyártási folyamatok	16		
	CNC programozás	Koordináta rendszerek, nullpontok	8		
		Programnyelv szerkezet	15		
		Programutasítások	15		
		Rögzített esztergálási ciklusok	8		
		Rögzített fúrási, köszörülési ciklusok	8		
		Rögzített marási ciklusok	8		
	CNC programozási gyakorlat	Gyártási folyamattervezés			31
		CNC programozás			93
	CNC szerszámgépek	Forgástest jellegű alkatrészek megmunkáló gépei	19		
		Szekrényes alkatrészek megmunkáló gépei	19		
		CNC vezérlések	19		
		Jellegzetes szerkezeti elemek, részegységek	18		
		Gyártóeszközök	18		
	CNC forgácsolási gyakorlat	CNC esztergálás			78
		CNC marás			77
		CNC köszörülés			62
		Gépkarbantartások			31
	Összesen:			186	372
Óra/hét:			6	12	

3.1.12 LOGISZTIKAI ÉS SZÁLLÍTMÁNYOZÁSI ÜGYINTÉZŐ (közismeret nélküli)

A szakképesítés azonosító száma: 54 841 11

Szakképesítés megnevezése: Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző

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

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XL. Közlekedés, szállítmányozás és logisztika

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:

2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 100 óra.

1/13. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása

Közlekedés technikája 0,5 óra

Közlekedés üzemvitel gyakorlat 1 óra

A raktározás szerepe és mutatószámai 0,5 óra

Raktározás gyakorlat 0,5 óra

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Témakör	Elmélet	Gyakorlat	
10496-16 Közlekedés-szállítási alapok	Közlekedési alapfogalmak	Közlekedéstörténet	9		
		Közlekedési alapfogalmak	18		
		Közlekedési földrajz	18		
		Egységrakomány-képzés, kombinált szállítás	9		
	Közlekedés technikája	A vasúti közlekedés technikája	18		
		A közúti, városi közlekedés technikája	18		
		A vízi közlekedés technikája	18		
		A légi közlekedés technikája	9		
		A csővezetékes szállítás	9		
		Járművekre ható menetellenállások	14		
		Járművek menetdinamikája	4		
	Közlekedés üzemvitel	Díjszabáselmélet	6		
		A közúti, vasúti, vízi és légi személyszállítás	6		
		A közúti, vasúti, vízi és légi áru fuvarozás	6		
	Közlekedés üzemvitel gyakorlat	A vasúti közlekedés üzemvitele gyakorlat			24
		A közúti és városi közlekedés üzemvitele gyakorlat			24
		A vízi közlekedés üzemvitele gyakorlat			24
10036-16 A raktáros feladatai	Raktározási folyamatok	A folyamat modul rendszere	18		
		A raktározás eszközzrendszere	18		
		A raktár irányítási rendszer	9		
		Raktári bizonylatolás	9		
		Veszélyes áruk raktározása	9		
		Élelmiszerek raktározása	9		
	Raktározás gyakorlat	Raktározási folyamatok és eszközök			27
		Raktár irányítási gyakorlat			28

		Kommissiózás a gyakorlatban		18
11786-16 Raktárvezető feladatai	A raktározás szerepe és mutatószámjai	Az ellátási lánc jellemzői és a raktározás helye	18	
		A raktározás technológiája és összetevői	18	
		Üzementani mutatók	9	
		Minőségi mutatók	9	
	Raktárvezetés gyakorlat	Raktározási folyamatok gyakorlata		27
		A raktárirányítás gyakorlata		9
10070-12 Munkahelyi kommunikáció	Kommunikáció alapjai	Kommunikáció folyamata, fajtái, etikett és protokoll szabályok	27	
		Nyelvhelyesség szóbeli és írásbeli elemei, nyelvhasználati szabályok, konfliktuskezelés	27	
	Üzleti kommunikáció gyakorlat	Üzleti nyelvi kultúra gyakorlat	4	
		Üzleti magatartás, társalgási protokollgyakorlat	9	
		A viselkedéskultúra szabályai gyakorlat	5	
10651-12 Vezetési, jogi, gazdasági és marketing ismeretek	Vezetési, jogi, gazdasági és marketing elméleti ismeretek	Vezetési ismertek	13	
		Jogi ismeretek	5	
		Gazdasági ismeretek	5	
		Marketing ismeretek	13	
	Marketing, vezetés, szervezés gyakorlat	Marketing stratégia, piackutatás gyakorlat		9
		Reklám és PR gyakorlat		9
		Vezetési feladatok gyakorlat		9
		Szervezési feladatok gyakorlat		9
Összesen:			396	216
Óra/hét:			11,0	6

2/14. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása

Foglalkoztatás II. 0,5 óra

Szállítványozási ismeretek gyakorlat 1,5 óra

Logisztikai tervezés gyakorlat 0,5 óra

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Témakör	Elmélet	Gyakorlat	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	Munkajogi alapismeretek	4		
		Munkaviszony létesítése	4		
		Álláskeresés	4		
		Munkanélküliség	3,5		
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	Nyelvtani rendszerezés 1	4		
		Nyelvtani rendszerezés 2	4		
		Nyelvi készségfejlesztés	12		
		Munkavállalói szókincs	11		
10501-16 Szállítványozási ügyintézői feladatok	Ágazati szállítványozási ismeretek	Szállítványozási alapismeretek	31		
		Külkereskedelmi- és vámismeretek	22		
		Szállítványozási földrajz	9		
	Ágazati szállítványozási ismeretek	Vasúti és közúti szállítványozási ismeretek	62		
		Vízi, légi és speciális szállítványozási ismeretek	46,5		
	Szállítványozási ismeretek gyakorlat	Vasúti szállítványozási gyakorlatok		16	
		Közúti szállítványozási feladatok		31	
		Vízi szállítványozási feladatok		16	
		Légi szállítványozási feladatok		15	
		Kombinált szállítványozási feladatok		15	
	10034-16 Logisztikai ügyintéző feladatai	Logisztika	A logisztikai rendszer	31	
			Vevő-szállító kapcsolatok	31	
Speciális kezelést igénylő termékek a logisztikában			15,5		
Logisztikai kontrolling			31		
Logisztikai tervezés gyakorlat		Készletgazdálkodás gyakorlat		31	
		Termelésstervezés gyakorlat		31	
		Lean, minőségmenedzsment gyakorlat		31	
Összesen:			356,5	186	
Óra/hét:			11,5	6	

Az összefüggő szakmai gyakorlat:

Két évfolyamos felnőtt esti oktatás közismereti képzés nélkül az első évfolyamot követően
80 óra

Az 1. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

A szakmai gyakorlaton a raktározási folyamatok és irányításuk tanulmányozása, valamint a folyamatokban való felügyelettel történő részvétel valósul meg. A hallgatóknak meg kell ismerni a raktári gépek és eszközök használatának jellegzetességeit, felhasználásuk szabályait. Részt vesznek az áruátvétel tevékenységeiben megismerve az áruazonosítás fajtáit, a dokumentációk kezelését. Szintén felügyelettel vesznek részt a megrendelések teljesítésének folyamatában a külső rendelési dokumentációk feldolgozásától a komissiózás lebonyolításában, valamint az árukiszállítás raktári előkészítésében. Fontos feladat a gyakorlati helyen alkalmazott raktárirányítási rendszer működésének megismerése és gyakorlása mind az irányítási, mind a végrehajtási szinten. A gyakorlati helytől függően tanulmányozzák a speciális áruk (veszélyes áruk, élelmiszerek) raktári folyamatait, kezelési módjukat.

A szakmai gyakorlat részét képezi a szervezés gyakorlati feladatai közül a Kaizen tevékenység adott vállalkozáson belüli szervezési javaslatának elkészítése, illetve már működő Kaizen tevékenységben való részvétel és a tapasztalatok értékelése.

3.2 Szakmajegyzék szerinti képzések 2020. szeptember 1-től

A képzési és a kimeneti követelmények és a programterv alapján intézményünk saját képzési programot készített.

PROGRAMTANTERV

a

08. FA- ÉS BÚTORIPAR

ágazathoz tartozó

4 0722 08 01

3.2.1 ASZTALOS SZAKMÁHOZ

1 A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Fa- és bútorigar
- 1.2 A szakma megnevezése: Asztalos
- 1.3 A szakma azonosító száma: 4 0722 08 01
- 1.4 A szakma szakmairányai: —
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Fa-és bútorigari ágazati alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Asztalosipari szerelő; Famegmunkáló

1/9. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a képzésben:

Mérési alapismeretek: 0,5 óra/hét

Fa- és bútorigari alapgyakorlat: 0,5 óra/hét

Szakmai követelmények	Tantárgyak, Témakörök	Elmélet	Gyakorlat
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18 (0,5)	
	Álláskeresés	5	
	Munkajogi alapismeretek	5	
	Munkaviszony létesítése	5	
	Munkanélküliség	3	
Fa- és bútorigari alapozás	Ábrázolási alapismeretek	54 (1,5)	72 (2)
	Alapfogalmak, síkmértani szerkesztések	18	
	Ábrázolási módok, rajzok fajtái	18	
	Fakötések, alapszerkezetek		72
	Bútorfajták, ergonómiai alapok	18	
	Mérési alapismeretek	36 (1)	18 (0,5)
	Mérőeszközök és alapvető mérések		18
	Alapvető számítások	36	
	Fa- és bútorigari alapgyakorlat	54 (1,5)	252 (7)
	Biztonságos munkavégzés		36
	Gyártási alapidokumentumok	54	
	Kézi alpműveletek		72
	Gépi alpműveletek		36

	Termékkészítés		108
	Anyagismeret	36 (1)	18 (0,5)
	Fanyagismeret	18	
	Kárpitosipari alapanyagok	18	
	Fa- és lemeztermékek		18
	Digitális alapismeretek		54 (1,5)
	Alapfogalmak		6
	Szövegszerkesztés		18
	Táblázatkezelés		30
Szakmai tantárgyak Σ:		198 (5,5)	414 (11,5)
Közismereti tantárgyak óraelosztása			
	Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom	72 (2)	
	Idegen nyelv	72 (2)	
	Matematika	72 (2)	
	Történelem és társadalomismeret	108 (3)	
	Természetismeret	108 (3)	
	Testnevelés	144 (4)	
	Osztályközösség-építő program	36 (1)	
	Közismereti tantárgyak Σ:	612 (17)	
	$\Sigma\Sigma$:	846	414
	Óra/hét:	22,5	11,5

2/10. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a képzésben:

Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom: 1 óra/hét

Asztalos gépismeret: 0,5 óra/hét

Asztalosipari CAD- és CNC-technológia: 0,5 óra/hét

Szakmai követelmények	Tantárgyak, Témakörök	Elmélet	Gyakorlat
Asztalosipari termékek gyártása	Bútoripari termékek gyártása	144 (4)	252 (7)
	A bútoripari termékek szerkezete, a gyártás során használt anyagok	8	12
	Asztalok szerkezete és gyártása	12	20
	Tároló bútorok, szekrények szerkezete és gyártása	16	28
	Beépített bútorok szerkezete és gyártása	16	28
	Ülő- és fekvőbútorok szerkezete és gyártása	8	36
	Lapszerkezetű termékek gyártása	8	36
	Bútoripari szerelési ismeretek		36
	Bútoripari termékek, portfólió készítése	76	56
	Épületasztalos-ipari termékek gyártása	72 (2)	180 (5)
	A nyílászárók gyártása során felhasznált anyagok	8	4
	A nyílászárók felépítése, működése, méretei	10	
	Hagyományos és korszerű, hőszigetelt ablakok	16	56
	Hagyományos és utólag szerelhető tok- szerkezetek	4	12
	Lépcsők		18
	Épületasztalos-ipari szerelési ismeretek	6	18
	Épületasztalos-ipari termékek, portfólió készítése	28	72
	Gépkezelési ismeretek	Asztalos gépismeret	18 (0,5)
Faipari alapgépek ismerete		12	48
A lapmegmunkálás és az élzárás gépei		6	24
Asztalosipari CAD- és CNC-technológia		18 (0,5)	36 (1)
CAD-alapok		9	24
Rajzkészítés számítógéppel		9	12
Gyártás-előkészítési feladatok	Anyagismeret	36 (1)	36 (1)
	Faanyagok	18	18
	Furnérok, lap- és lemezipari termékek	18	18
	Integratív ismeretek	72 (2)	

	Műszaki dokumentáció	36	
	Portfóliókészítés	36	
Szakmai tantárgyak Σ:		(10)	576 (16)

Közismereti tantárgyak óraelosztása			
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom		108 (3)	
Idegen nyelv		36(1)	
Matematika		72 (2)	
Történelem és társadalomismeret		0	
Természetismeret		0	
Testnevelés		36 (1)	
Osztályközösség- építő program		36 (1)	
Közismereti tantárgyak Σ:		288 (8)	
$\Sigma\Sigma$:		648	576
Óra/hét:		18	16
Egybefüggő szakmai gyakorlat:			140

3/11. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a képzésben:

Digitális kutúra: 1 óra/hét

Asztalosipari termékek gyártása: 1 óra/hét

Szakmai követelmények	Tantárgyak, Témakörök	Elmélet	Gyakorlat	
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	62 (2)		
	Az álláskereső lépései, álláshirdetések	11		
	Önéletrajz és motivációs levél	20		
	„Small talk” – általános társalgás	11		
	Állásinterjú	20		
Asztalosipari termékek gyártása	Bútoripari termékek gyártása	93 (3)	155 (5)	
	Beépített bútorok szerkezete és gyártása	22	25	
	Ülő- és fekvőbútorok szerkezete és gyártása	21	19	
	Lapszerkezetű termékek gyártása	12	14	
	Bútoripari szerelési ismeretek	12	14	
	Bútoripari termékek, portfólió készítése	26	83	
	Épületasztalos-ipari termékek gyártása	62 (2)	155 (5)	
	Hagyományos és utólag szerelhető tok-szerkezetek	15	40	
	Lépcsők	12	20	
	Fal- és mennyezetburkolatok	6	6	
	Épületasztalos-ipari szerelési ismeretek	7	11	
	Épületasztalos-ipari termékek, portfólió készítése	22	78	
	Gépkezelési ismeretek	Asztalos gépismeret	16 (0,5)	62 (2)
		A furnérozás gépei	4	16
A felületkezelés gépei		4	16	
CNC-megmunkáló gépek		8	30	
Asztalosipari CAD- és CNC-technológia		15 (0,5)	62 (2)	
Rajzkészítés számítógéppel		3	14	
CNC-alapismeretek		3	17	
Munkavégzés CNC-gépekkel		9	31	
Gyártás-előkészítési feladatok	Anyagismeret	16 (0,5)	31 (1)	
	Ragasztóanyagok	8	15	
	Felületkezelő anyagok	8	16	
	Integratív ismeretek	46 (1,5)	31 (1)	
	Portfóliókészítés	20	20	
	Vizsgaremek dokumentálása	20	6	
	Informatikai eszközök használata	6	5	
Szakmai tantárgyak Σ:		310 (10)	496 (16)	

Közismereti tantárgyak óraelosztása		
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom	62 (2)	
Idegen nyelv	31 (1)	
Matematika	31 (1)	
Digitális kultúra	31 (1)	
Testnevelés	31 (1)	
Osztályközösség-építő program	31(1)	
Pénzügyi és munkavállalói ismeret	31 (1)	
Közismereti tantárgyak Σ:	248 (8)	
$\Sigma\Sigma$:	558	496
Óra/hét:	18	16

3.2.2 ASZTALOS SZAKMÁHOZ (közismeret nélküli esti munkarendű képzésben)

1/13 évfolyam

Egybefüggő szakmai gyakorlat az első év végén: 140 óra

Szakmai követelmények	Tantárgyak, Témakörök	éves óraszám	heti óraszám
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0,5
	Álláskeresés	4	
	Munkajogi alapismeretek	5	
	Munkaviszony létesítése	5	
	Munkanélküliség	4	
Fa- és bútorigipari alapozás	Ábrázolási alapismeretek	54	1,5
	Alapfogalmak, síkmértani szerkesztések	9	
	Ábrázolási módok, rajzok fajtái	8	
	Fakötések, alapszerkezetek	29	
	Bútorfajták, ergonómiai alapok	8	
	Mérési alapismeretek	18	0,5
	Mérőeszközök és alapvető mérések	6	
	Alapvető számítások	12	
	Fa- és bútorigipari alagyakorlat	126	3,5
	Biztonságos munkavégzés	18	
	Gyártási alapidokumentumok	18	
	Kézi alaplóműveletek	22	
	Gépi alaplóműveletek	22	
	Termékkészítés	46	
	Anyagismeret	36	1
	Fanyagismeret	12	
	Kárpitosipari alapanyagok	12	
	Fa- és lemeztermékek	12	
	Digitális alapismeretek	36	1
	Alapfogalmak	7	
Szövegszerkesztés	10		
Táblázatkezelés	19		
Asztalosipari termékek gyártása	Bútorigipari termékek gyártása	90	2,5
	A bútorigipari termékek szerkezete, a gyártás során használt anyagok	5	
	Asztalok szerkezete és gyártása	10	
	Tároló bútorok, szekrények szerkezete és gyártása	5	
	Beépített bútorok szerkezete és gyártása	5	

	Ülő- és fekvőbútorok szerkezete és gyártása	5	
	Lapszerkezetű termékek gyártása	9	
	Bútoripari szerelési ismeretek	9	
	Bútoripari termékek, portfólió készítése	42	
	Épületasztalos-ipari termékek gyártása	54	1,5
	A nyílászárók gyártása során felhasznált anyagok	5	
	A nyílászárók felépítése, működése, méretei	4	
	Hagyományos és korszerű, hőszigetelt ablakok	8	
	Épületasztalos-ipari szerelési ismeretek	5	
	Épületasztalos-ipari termékek, portfólió készítése	32	
Gépkezelési ismeretek	Asztalos gépismeret	18	0,5
	Faipari alapgépek ismerete	12	
	A lapmegmunkálás és az élzárás gépei	6	
	Asztalosipari CAD- és CNC-technológia	18	0,5
	CAD-alapok	8	
	Rajzkészítés számítógéppel	10	
Gyártás-előkészítési feladatok	Anyagismeret	18	0,5
	Faanyagok	18	
	Integratív ismeretek	18	0,5
	Műszaki dokumentáció	9	
	Portfóliókészítés	9	

504

14

2/14 évfolyam

Szakmai követelmények	Tantárgyak, Témakörök	éves óraszám	heti óraszám
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	31	1
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések	8	
	Önéletrajz és motivációs levél	8	
	„Small talk” – általános társalgás	8	
	Állásinterjú	7	
Asztalosipari termékek gyártása	Bútoripari termékek gyártása	139,5	4,5
	Tároló bútorok, szekrények szerkezete és gyártása	14	
	Beépített bútorok szerkezete és gyártása	26	
	Ülő- és fekvőbútorok szerkezete és gyártása	10,5	
	Lapszerkezetű termékek gyártása	17	
	Bútoripari szerelési ismeretek	14	
	Bútoripari termékek, portfólió készítése	58	
	Épületasztalos-ipari termékek gyártása	139,5	4,5
	Hagyományos és korszerű, hőszigetelt ablakok	22	
	Hagyományos és utólag szerelhető tok- szerkezetek	29	
	Lépcsők	21	
	Fal- és mennyezetburkolatok	6	
	Épületasztalos-ipari szerelési ismeretek	12	
	Épületasztalos-ipari termékek, portfólió készítése	49,5	
	Gépkezelési ismeretek	Asztalos gépismeret	46,5
Faipari alapgépek ismerete		12	
A lapmegmunkálás és az élzárás gépei		5	
A furnérozás gépei		8,5	
A felületkezelés gépei		8	
CNC-megmunkáló gépek		13	
Asztalosipari CAD- és CNC-technológia		31	1
Rajzkészítés számítógéppel		6	
CNC-alapismeretek		7	

	Munkavégzés CNC-gépekkel	18	
Gyártás-előkészítési feladatok	Anyagismeret	31	1
	Faanyagok	6	
	Furnérok, lap- és lemezipari termékek	7	
	Ragasztóanyagok	9	
	Felületkezelő anyagok	9	
	Integratív ismeretek	15,5	0,5
	Portfóliókészítés	5,5	
	Vizsgaremek dokumentálása	6	
	Informatikai eszközök használata	4	
		868	14

PROGRAMTANTERV

a

16. KREATÍV

ágazathoz tartozó

4 0723 16 03

3.2.3 DIVATSZABÓ SZAKMÁHOZ

1 A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Kreatív
- 1.2 A szakma megnevezése: Divatszabó
- 1.3 A szakma azonosító száma: 4 0723 16 03
- 1.4 A szakma szakmairányai: Férfiszabó; **Női szabó**
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Kreatív ipari ágazati alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Lakástextil-készítő, Textiltermék-összeállító

1/9. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása az ágazati képzésben:

Kreatív műhely 1 óra

Szakmai követelmények	Tantárgyak, Témakörök	Elmélet	Gyakorlat
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18 (0,5)	
	Álláskeresés	5	
	Munkajogi alapismeretek	5	
	Munkaviszony létesítése	5	
	Munkanélküliség	3	
Kreatív ipari ágazati alapoktatás	Ábrázolási gyakorlat		108 (3)
	Szabadkézi ábrázolás		36
	Színek és formák kialakítása, hatása, összehangolása		36
	Műszaki ábrázolás		36
	Kreatív műhely	72 (2)	288 (8)
	Az ágazatban használatos alapanyagok, segédanyagok és kellékanyagok ismerete, kiválasztása		36

Az ágazatban alkalmazott kéziszerszám- ok, gépek, berendezések megismerése, használata		108
Az ágazatban előforduló gyártmányok, termékek, alapformák, alampinták		36
Az ágazatban előforduló munkafolyamat- ok megismerése, gyakorlása		108
Az ágazatban használt műszaki ismeretek, dokumentációk felhasználása	72	
Művészettörténeti alapismeretek	72 (2)	
Művészettörténet a kezdetektől az ókorig	24	
A középkor művészettörténetének nagy korszakai (román, gótika)	12	
A újkor művészettörténetének nagy korszakai (reneszánsz, barokk, rokokó stílus)	20	
A 18–19. század művészeti irányzatai (klasszicizmus, romantika, realizmus)	8	
A 19–20. század fordulójának európai és magyar építészete, iparművészete	4	
20. század – a modern művészet törekvései (a klasszikus avantgárdtól a posztmodernig)	4	
Munkahelyi egészség és biztonság	18 (0,5)	
Balesetvédelem, munkabiztonság, munkaegészség, műhelyrend	12	
Veszélyes anyagok kezelése	2	
Környezet- és tűzvédelem, újrahasznosítás	4	
Digitális szakmai ismeretek	36 (1)	
Szövegszerkesztő program használata	8	
Táblázatkezelő program használata	8	
Internethasználat	6	
Műszaki dokumentáció	14	

Közismereti tantárgyak óraleosztása		
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom	72 (2)	
Idegen nyelv	72 (2)	
Matematika	72 (2)	
Történelem és társadalomismeret	108 (3)	
Természetismeret	108 (3)	
Testnevelés	144 (4)	
Osztályközösség- építő program	36 (1)	
Összesen:	828	396
Óra/hét:	23	11

2/10. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a képzésben:

Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom: 1 óra/hét

Textiltermékek gyártástechnológiája: 0,5 óra/hét

Textiltermékek készítése gyakorlat: 0,5 óra/hét

Szakmai követelmények	Tantárgyak, Témakörök	elmélet	gyakorlat
Textiltermékek összeállítása	Textiltermékek szabásminta-készítése	72 (2)	
	Alkalmazott műszaki ismeretek	9	
	Alapszerkesztés és szabásminta-készítés	54	
	Szabásminta-készítés divatlapból	9	
	Textiltermékek gyártástechnológiája	36 (1)	
	Ruhaiipari ábrázolások	4	
	Varrástechnológia	16	
	Alkatrész-technológia	16	
	Textiltermékek készítése gyakorlat		198 (5,5)
	Varrástechnológiai alapok		18
	Alkatrészek készítése		54
	Műszaki leírások használata		8
	Textiltermékek készítése		118
Lakástextíliák készítése	Lakástextíliák gyártástechnológiája	36 (1)	
	Lakástextíliák fajtái	36	
	Lakástextíliák készítése		108 (3)
	Lakástextíliák készítésének anyagai, kellékei, eszközei		18
	Konyhai textíliák		30
	Szobai textíliák		30
	Ágynemű		30
Anyag- és áruismeret	Anyagismeret	54 (1,5)	
	Textilipari nyersanyagok	27	
	Anyagvizsgálatok	27	
Női ruhák készítése	Női ruhák gyártástechnológiája	54 (1,5)	
	Női ruhakészítés gyártástechnológiája	14	
	Női ruhakészítés: szoknyák, nadrágok gyártástechnológiája	26	
	Női ruhakészítés: blúzok, ruhák gyártás- technológiája	14	
	Női ruhák készítése gyakorlat		198 (5,5)
	A szabás és a szabást megelőző műveletek		8
	Női szoknya és női nadrág készítése		115
	Női divatblúzok és női ruhák készítése		75
	Női ruhák szerkesztése, modellezése	108 (3)	

	Szakrajzi alapismeretek	5	
	Női szoknyák szerkesztése, modellezése és szabásminta-készítése	25	
	Női nadrágok alapszerkesztése, modellezése és szabásminta-készítése	25	
	Női blúzok alapszerkesztése, modellezése és szabásminta-készítése	29	
	Női ruhák alapszerkesztése, modellezése és szabásminta-készítése	24	
	Női ruhák szerkesztése, modellezése gyakorlat	36 (1)	
	Női ruházati termékek szerkesztése, modellezése méretarányosan	36	
	Modellrajz és stílustan	36 (1)	
	Az emberi testalkatok és öltözetek kapcsolata	36	
Közismereti tantárgyak óraleosztása			
	Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom	108 (3)	
	Idegen nyelv	36(1)	
	Matematika	72 (2)	
	Történelem és társadalomismeret	0	
	Természetismeret	0	
	Testnevelés	36 (1)	
	Osztályközösség- építő program	36 (1)	
	Összesen:	720	504
	Óra/hét:	20	14
	Egybefüggő szakmai gyakorlat:		140

3/11. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a képzésben:

Digitális kutúra: 1 óra/hét

Női ruhák gyártástechnológiája: 0,5 óra/hét

Női ruhák szerkesztése, modellezése: 0,5 óra/hét

Szakmai követelmények	Tantárgyak, Témakörök	elmélet	gyakorlat
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	62 (2)	
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések	11	
	Önéletrajz és motivációs levél	20	
	„Small talk” – általános társalgás	11	
	Állásinterjú	20	
Anyag- és áruismeret	Áruismeret	31 (1)	
	Ruházati textíliák fajtái, csoportosítása	31	
Női ruhák készítése	Női ruhák gyártástechnológiája	62	
	Női ruhakészítés: blúzok, ruhák gyártástechnológiája	23	
	Női ruhakészítés: mellények, kosztümök, kabátok gyártástechnológiája	36	
	Női ruhák díszítési lehetőségei	3	
	Női ruhák készítése gyakorlat		434 (14)
	Női divatblúzok és női ruhák készítése		70
	Női mellény készítése		61
	Női blézer készítése		121
	Női divatkabát készítése		71
	Szabadon választott női ruhák készítése		111
	Női ruhák értékesítése	31 (1)	
	Vállalkozási alapismeretek	16	
	Kereskedelmi ismeretek	15	
	Női ruhák szerkesztése, modellezése	93 (3)	
	Női mellények modellezése és szabásminta-készítése	13	
	Női kosztümkabátok alapszerkesztése, modellezése és szabásminta-készítése	49	
	Női kabátok alapszerkesztése, modellezése és szabásminta-készítése	31	
	Női ruhák szerkesztése, modellezése gyakorlat	62 (2)	
	Női ruházati termékek szerkesztése, modellezése méretarányosan	62	
	Modellrajz és stílustan	31 (1)	
	Az emberi testalkatok és öltözetek kapcsolata	6	
	Női alkatok csoportosítása	4	
	Női öltözetek és öltözködési stílusok	8	

	Modellrajzok készítése	13	
--	------------------------	----	--

Közismereti tantárgyak óraleosztása		
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom	62 (2)	
Idegen nyelv	31 (1)	
Matematika	31 (1)	
Digitális kultúra	31 (1)	
Testnevelés	31 (1)	
Osztályközösség- építő program	31 (1)	
Pénzügyi és munkavállalói ismeret	31 (1)	
Összesen:	620	434
Óra/hét:	20	14

3.2.4 DIVATSZABÓ SZAKMÁHOZ (közismeret nélküli esti munkarendű képzésben)

1/13 évfolyam

Egybefüggő szakmai gyakorlat az első év végén: 160 óra

Szakmai követelmények	Tantárgyak, Témakörök	éves óraszám	heti óraszám
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	9	0,25
	Álláskeresés	2	
	Munkajogi alapismeretek	3	
	Munkaviszony létesítése	2	
	Munkanélküliség	2	
Kreatív ipari ágazati alapoktatás	Ábrázolási gyakorlat	54	1,5
	Szabadkézi ábrázolás	14	
	Színek és formák kialakítása, hatása, összehangolása	20	
	Műszaki ábrázolás	20	
	Kreatív műhely	144	4
	Az ágazatban használatos alapanyagok, segédanyagok és kellékanyagok ismerete, kiválasztása	17	
	Az ágazatban alkalmazott kéziszerszám- ok, gépek, berendezések megismerése, használata	47	
	Az ágazatban előforduló gyártmányok, termékek, alapformák, alaplanták	18	
	Az ágazatban előforduló munkafolyamat- ok megismerése, gyakorlása	31	
	Az ágazatban használt műszaki ismeretek, dokumentációk felhasználása	31	
	Művészettörténeti alapismeretek	36	1
	Művészettörténet a kezdetektől az ókorig	10	
	A középkor művészettörténetének nagy korszakai (román, gótika)	6	
	Az újkor művészettörténetének nagy korszakai (reneszánsz, barokk, rokokó stílus)	9	

	A 18–19. század művészeti irányzatai (klasszicizmus, romantika, realizmus)	5	
	A 19–20. század fordulójának európai és magyar építésze, iparművészete	3	
	20. század – a modern művészet törekvései (a klasszikus avantgárdtól a posztmodernig)	3	
	Munkahelyi egészség és biztonság	9	0,25
	Balesetvédelem, munkabiztonság, munka- egészség, műhelyrend	5	
	Veszélyes anyagok kezelése	2	
	Környezet- és tűzvédelem, újrahasznosítás	2	
	Digitális szakmai ismeretek	18	0,5
	Szövegszerkesztő program használata	4	
	Táblázatkezelő program használata	4	
	Internethasználat	3	
	Műszaki dokumentáció	7	
Textiltermékek összeállítása	Textiltermékek szabásminta-készítése	36	1
	Alkalmazott műszaki ismeretek	4	
	Alapszerkesztés és szabásminta-készítés	25	
	Szabásminta-készítés divatlapból	7	
	Textiltermékek gyártástechnológiája	18	0,5
	Ruhaipari ábrázolások	3	
	Varrástechnológia	5	
	Alkatrész-technológia	10	
	Textiltermékek készítése gyakorlat	54	1,5
	Varrástechnológiai alapok	10	
	Alkatrészek készítése	10	
	Műszaki leírások használata	6	
	Textiltermékek készítése	28	
Lakástextíliák készítése	Lakástextíliák gyártástechnológiája	18	0,5
	Lakástextíliák fajtái	18	
	Lakástextíliák készítése	54	1,5
	Lakástextíliák készítésének anyagai, kellékei, eszközei	12	
	Konyhai textíliák	14	
	Szobai textíliák	14	
	Ágynemű	14	

Anyag- és áruismeret	Anyagismeret	36	1
	Textilipari nyersanyagok	18	
	Anyagvizsgálatok	18	
Női ruhák készítése	Női ruhák szerkesztése, modellezése	18	0,5
	Szakrajzi alapismeretek	4	
	Női szoknyák szerkesztése, modellezése és szabásmintakészítése	14	
		504	14

2/14 évfolyam

Szakmai követelmények	Tantárgyak, Témakörök	éves óraszám	heti óraszám
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	31	1
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések	8	
	Önéletrajz és motivációs levél	8	
	„Small talk” – általános társalgás	8	
	Állásinterjú	7	
Anyag- és áruismeret	Áruismeret	15,5	0,5
	Ruházati textíliák fajtái, csoportosítása	15,5	
Női ruhák készítése	Női ruhák gyártástechnológiája	46,5	1,5
	Női ruhakészítés gyártástechnológiája	6	
	Női ruhakészítés: szoknyák, nadrágok gyártástechnológiája	12	
	Női ruhakészítés: blúzok, ruhák gyártás- technológiája	8	
	Női ruhakészítés: mellények, kosztümök, kabátok gyártástechnológiája	17	
	Női ruhák díszítési lehetőségei	3,5	
	Női ruhák készítése gyakorlat	170,5	5,5
	A szabás és a szabást megelőző műveletek	5	
	Női szoknya és női nadrág készítése	34	
	Női divatblúzok és női ruhák készítése	32	
	Női mellény készítése	13	
	Női blézer készítése	37	
	Női divatkabát készítése	16,5	
	Szabadon választott női ruhák készítése	33	
	Női ruhák értékesítése	15,5	0,5
	Vállalkozási alapismeretek	8,5	
	Kereskedelmi ismeretek	7	
	Női ruhák szerkesztése, modellezése	62	2
	Női szoknyák szerkesztése, modellezése és szabásminta-készítése	5	

Női nadrágok alapszerkesztése, modellezése és szabásminta-készítése	7	
Női blúzok alapszerkesztése, modellezése és szabásminta-készítése	8	
Női ruhák alapszerkesztése, modellezése és szabásminta-készítése	7	
Női mellények modellezése és szabásminta-készítése	7	
Női kosztümkabátok alapszerkesztése, modellezése és szabásminta-készítése	18	
Női kabátok alapszerkesztése, modellezése és szabásminta-készítése	10	
Női ruhák szerkesztése, modellezése gyakorlat	62	2
Női ruházati termékek szerkesztése, modellezése méretarányosan	62	
Modellrajz és stílus	31	1
Az emberi testalkatok és öltözetek kapcsolata	12	
Női alkatok csoportosítása	5	
Női öltözetek és öltözködési stílusok	6	
Modellrajzok készítése	8	

434

14

PROGRAMTANTERV

a
10. GÉPÉSZET
ágazathoz tartozó
4 0715 10 07

3.2.5 GÉPI ÉS CNC FORGÁCSOLÓ SZAKMÁHOZ

1 A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Gépészet
 1.2 A szakma megnevezése: Gépi és CNC forgácsoló
 1.3 A szakma azonosító száma: 4 0715 10 07
 1.4 A szakma szakmairányai: —
 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Műszaki ágazati alapoktatás
 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: —

1/9. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a képzésben:

Gépészeti alapismeretek: 1 óra/hét

Szakmai követelmények	Tantárgyak, Témakörök	Elmélet	Gyakorlat
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18 (0,5)	
	Álláskeresés	5	
	Munkajogi alapismeretek	5	
	Munkaviszony létesítése	5	
	Munkanélküliség	3	
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	144 (4)	144 (4)
	Villamos áramkör	90	
	Villamos áramkör ábrázolása	18	
	Villamos áramkör kialakítása		36
	Villamos biztonságtechnika	36	
	Villamos áramkörök mérése, dokumentálása		108
	Gépészeti alapismeretek	162 (4,5)	144 (4)
	Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem		18
	Műszaki rajz alapjai	72	
	Anyag- és gyártásismeret	18	
	Fémipari alpmegmunkálások		108
	Projektmunka	72	18
	Szakmai tantárgyak Σ:		324

Közismereti tantárgyak óraelosztása		
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom	72 (2)	
Idegen nyelv	72 (2)	
Matematika	72 (2)	
Történelem és társadalomismeret	108 (3)	
Természetismeret	108 (3)	
Testnevelés	144 (4)	
Osztályközösség- építő program	36 (1)	
Közismereti tantárgyak Σ:	612	
$\Sigma\Sigma$:	936	288
Óra/hét:	26	8

2/10. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a képzésben:

Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom: 1 óra/hét

Gyártás-előkészítés: 1 óra/hét

Szakmai követelmények	Tantárgyak, Témakörök	Elmélet	Gyakorlat
Gyártás-előkészítés	Gyártás-előkészítés	72 (2)	36 (1)
	Anyagválasztás		13
	A forgácsolószerszámok anyagai	8	
	Segédanyagok		5
	Műszaki dokumentációk	36	
	Forgácsoló szerszámgépek	18	
	Szerszámgépek készülékei	10	
	Pneumatikus és hidraulikus rendszerek elemei		18
Gépi forgácsolás	Forgácsoló megmunkálások	234 (6,5)	414 (11,5)
	A forgácsolás alapjai	36	
	Esztergálás	72	162
	Marás	72	108
	Furatmegmunkálások		72
	Köszörülés	54	18
	Egyéb forgácsoló megmunkálások		18
	Karbantartási feladatok		36
	Projektfeladat	0	
	Minőségellenőrzés	54 (1,5)	54 (1,5)
	Geometriai mérések	17	14
	Alak-és helyzetellenőrzések	10	7
	Felületi érdesség mérése	7	7
	Anyagvizsgálatok	10	17
	Statisztikai folyamatszabályozó rendszerek (SPC)	4	
	Minőségbiztosítási rendszerek	6	
Rajzolás számítógépen	Rajzolás számítógépen	72 (2)	
Szakmai tantárgyak Σ:		432	504
Közismereti tantárgyak óraelosztása			
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom		108 (3)	
Idegen nyelv		36(1)	
Matematika		72 (2)	
Történelem és társadalomismeret		0	
Természetismeret		0	
Testnevelés		36 (1)	
Osztályközösség- építő program		36 (1)	
Közismereti tantárgyak Σ:		324	
ΣΣ:		756	
Óra/hét:		20	14
Egybefüggő szakmai gyakorlat:			140

3/11. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a képzésben:

Digitális kutúra: 1 óra/hét

CNC programozás alapjai: 1 óra/hét

Szakmai követelmények	Tantárgyak, Témakörök	Elmélet	Gyakorlat
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	62 (2)	
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések	11	
	Önéletrajz és motivációs levél	20	
	„Small talk” – általános társalgás	11	
	Állásinterjú	20	
Gépi forgácsolás	Forgácsoló megmunkálások	93 (3)	186 (6)
	Projektfeladat	93	186
Korszerű forgácsoló technológiák	CNC-gépkezelés és -forgácsolás	62 (2)	217 (7)
	A gépkezelés alapjai		62
	Munkadarab- és szerszámbefogás		31
	Programszerkesztés, -tesztelés	31	
	Megmunkálások		91
	Projektfeladat	31	31
	CNC-programozás alapjai	93 (3)	31 (1)
	A programozás alapjai	16	
	Cím kódos programozás		16
	Esztergálási műveletek programozása	31	15
	Marási műveletek programozása	31	
	Furatmegmunkálási műveletek programozása	15	
	Rajzolás számítógépen	Rajzolás számítógépen	62 (2)
Szakmai tantárgyak Σ:		372	434
Közismereti tantárgyak óraelosztása			
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom		62 (2)	
Idegen nyelv		31 (1)	
Matematika		31 (1)	
Digitális kutúra		31 (1)	
Testnevelés		31 (1)	
Osztályközösség-építő program		31 (1)	
Pénzügyi és munkavállalói ismeret		31 (1)	
Közismereti tantárgyak Σ:		248	
$\Sigma\Sigma$:		620	434
Óra/hét:		22	14

3.2.6 GÉPI ÉS CNC FORGÁCSOLÓ SZAKMÁHOZ (közismeret nélküli esti munkarendű képzésben)

1/13 évfolyam

Egybefüggő szakmai gyakorlat az első év végén: 160 óra

Szakmai követelmények	Tantárgyak, Témakörök	éves óraszám	heti óraszám
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	126	3,5
	Villamos áramkör	18	
	Villamos áramkör ábrázolása	18	
	Villamos áramkör kialakítása	29	
	Villamos biztonságtechnika	16	
	Villamos áramkörök mérése, dokumentálása	45	
	Gépészeti alapismeretek	108	3
	Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem	7	
	Műszaki rajz alapjai	29	
	Anyag- és gyártásismeret	7	
	Fémipari alapmegmunkálások	29	
	Projektmunka	36	
	Gyártás-előkészítés	Gyártás-előkészítés	36
Anyagválasztás		3	
A forgácsolószerszámok anyagai		3	
Segédanyagok		3	
Műszaki dokumentációk		15	
Forgácsoló szerszámgépek		6	
Szerszámgépek készülékei		3	
Pneumatikus és hidraulikus rendszerek elemei		3	
Gépi forgácsolás	Forgácsoló megmunkálások	198	5,5
	A forgácsolás alapjai	16	
	Esztergálás	72	
	Marás	72	
	Furatmegmunkálások	19	
	Karbantartási feladatok	19	
	Minőségellenőrzés	36	1
	Geometriai mérések	15	
	Alak-és helyzetellenőrzések	8	
	Felületi érdesség mérése	2	
	Anyagvizsgálatok	6	
	Statisztikai folyamatszabályozó rendszerek (SPC)	2	
	Minőségbiztosítási rendszerek	3	

szabad sáv: Forgácsoló megmunkálások 1 óra/hét

504

14

2/14 évfolyam

Szakmai követelmények	Tantárgyak, Témakörök	éves óraszám	heti óraszám
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	15,5	0,5
	Álláskeresés	4	
	Munkajogi alapismeretek	4	
	Munkaviszony létesítése	4	
	Munkanélküliség	3,5	
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	31	1
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések	8	
	Önéletrajz és motivációs levél	8	
	„Small talk” – általános társalgás	7	
	Állásinterjú	8	
Gépi forgácsolás	Forgácsoló megmunkálások	186	6
	Esztergálás	14	
	Marás	14	
	Furatmegmunkálások	8	
	Köszörülés	22	
	Egyéb forgácsoló megmunkálások	8	
	Karbantartási feladatok	8	
	Projektfeladat	112	
Korszerű forgácsoló technológiák	CNC-gépkezelés és -forgácsolás	108,5	3,5
	A gépkezelés alapjai	25	
	Munkadarab- és szerszámbe fogás	13	
	Programszerkesztés, -tesztelés	13	
	Megmunkálások	32,5	
	Projektfeladat	25	
	CNC-programozás alapjai	93	3
	A programozás alapjai	8	
	Címkódos programozás	15	
	Esztergálási műveletek programozása	30	
	Marási műveletek programozása	30	
	Furatmegmunkálási műveletek programozása	10	

szabad sáv: CNC-programozás alapjai 1,5 óra/hét

434

14

PROGRAMTANTERV

a
13. KERESKEDELEM
ágazathoz tartozó
4 0416 13 02

3.2.7 KERESKEDELMI ÉRTÉKESÍTŐ SZAKMÁHOZ

1 A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Kereskedelem
1.2 A szakma megnevezése: Kereskedelmi értékesítő
1.3 A szakma azonosító száma: 4 0416 13 02
1.4 A szakma szakmairányai: —
1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Kereskedelem ágazati alapoktatás
1.8 Kapcsolódó részszakmák megnevezése: Bolti előkészítő, Pénztáros

1/9. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a képzésben:

Munkavállalói ismeretek: 0,5 óra

Digitális alkalmazások: 0,5 óra

Szakmai követelmények	Tantárgyak, Témakörök	Elmélet	Gyakorlat
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	36 (1)	
	Álláskeresés	10	
	Munkajogi alapismeretek	10	
	Munkaviszony létesítése	10	
	Munkanélküliség	6	
Gazdálkodási tevékenység ellátása	Gazdasági ismeretek	216 (6)	
	Gazdasági alapfogalmak	24	
	A háztartás gazdálkodása	33	
	A vállalat termelői magatartása	51	
	Az állam gazdasági szerepe, feladatai	27	
	Jogi alapfogalmak	15	
	Tudatos fogyasztói magatartás	15	
	Marketing alapfogalmak	24	
	Nemzetközi gazdasági kapcsolatok	27	
	Vállalkozások működtetése	72 (2)	
	A vállalkozások gazdálkodása	9	
	A gazdálkodási folyamatok elszámolása	27	
	Statisztikai alapfogalmak	36	

Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	108 (3)	
	Kapcsolatok a mindennapokban	18	
	A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	18	
	A kommunikációs folyamat	36	
	Ön- és társismeret fejlesztése	36	
	Digitális alkalmazások	180 (5)	
	Munkavédelmi ismeretek	36	
	Tízujjas vakírás	72	
	Digitális alkalmazások	72	
Közismereti tantárgyak óraelosztása			
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom		72 (2)	
Idegen nyelv		72 (2)	
Matematika		72 (2)	
Történelem és társadalomismeret		108 (3)	
Természetismeret		108 (3)	
Testnevelés		144 (4)	
Osztályközösség- építő program		36 (1)	
Közismereti tantárgyak Σ:		612 (17)	
Összesen		1224	
Óra/ hét		34	

2/10. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a képzésben:

Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom: 1 óra/hét

Termékismeret és forgalmazás: 1 óra/hét

Szakmai követelmények	Tantárgyak, témakörök	Elmélet	Gyakorlat
Kereskedelmi egység működtetése	Kereskedelmi ismeretek	144 (4)	162 (4,5)
	Áruforgalmi ismeretek	108	90
	Szakmai számítások	36	72
	Üzlet működtetése	90 (2,5)	90 (2,5)
	A kereskedelemben előforduló kockázatok és kockázatértékelés	20	20
	Munka-, tűz és balesetvédelem	25	25
	Környezetvédelem	20	20
	Áru- és vagyonvédelem	25	25
	Termékismeret és -forgalmazás	126 (3,5)	144 (4)
	Árrendszer		10
	Minőség		20
	Fogyasztói érdekvédelem	10	20
	Árufőcsoportok bemutatása	116	36
	Termékkihelyezés		40
	Csomagolás		18
	Üzleti kommunikáció	72 (2)	108 (3)
	Az értékesítő szerepe		40
	A vásárlói döntést befolyásoló tényezők	30	
	Értékesítési technikák és eladásösztönzés	42	38
	Digitális kommunikáció		30
Közismereti tantárgyak óraelosztása			
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom		108 (3)	
Idegen nyelv		36(1)	
Matematika		72 (2)	
Történelem és társadalomismeret		0	
Természetismeret		0	
Testnevelés		36 (1)	
Osztályközösség- építő program		36 (1)	
Összesen		720	504
Óra/ hét		20	14
Egybefüggő szakmai gyakorlat:			140

3/11. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a képzésben:

Digitális kutúra: 1 óra/hét

Kereskedelmi ismeretek: 1 óra/hét

Szakmai követelmények	Tantárgyak, Témakörök	Elmélet	Gyakorlat
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	62 (2)	
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések	11	
	Önéletrajz és motivációs levél	20	
	„Small-talk” – általános társalgás	11	
	Állásinterjú	20	
Kereskedelmi egység működtetése	Kereskedelmi ismeretek	186 (6)	124 (4)
	Áruforgalmi ismeretek	93	48
	Szakmai számítások	62	41
	Online kereskedelem	31	35
	Üzlet működtetése		31 (1)
	Erőforrás gazdálkodás		31
	Pénztárgépkezelés		72 (2)
	Pénztárgép működtetése		20
	Pénzkezelés szabályai		12
	Pénzkezelés bizonylatai		10
	Fizetési eszközök, törvényi előírások		10
	A pénztáros elszámoltatása		10
	Önkiszolgáló pénztárterminál		15,5
	Termékismeret és -forgalmazás	93 (3)	155 (5)
	Árufőcsoportok bemutatása	62	44
	Termékkihelyezés		52
	Specifikus termékismeret	31	29
	Fogyasztói trendek		30
	Üzleti kommunikáció	31 (1)	62 (2)
	Az értékesítő szerepe		10
	Értékesítési technikák és eladásösztönzés	31	42
	Digitális kommunikáció		10
	Közismereti tantárgyak óraelosztása		
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom		62 (2)	
Idegen nyelv		31 (1)	
Matematika		31 (1)	
Digitális kutúra		31 (1)	
Testnevelés		31 (1)	
Osztályközösség- építő program		31 (1)	
Pénzügyi és munkavállalói ismeret		31 (1)	
Összesen		620	434
Óra/ hét		20	14

PROGRAMTANTERV

a
10. Gépészet
ágazathoz tartozó
4 0715 10 12

3.2.8 SZERSZÁM- ÉS KÉSZÜLÉKGYÁRTÓ SZAKMÁHOZ

1 A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Gépész
- 1.2 A szakma megnevezése: Szerszám és készülékgyártó
- 1.3 A szakma azonosító száma: 4 0715 10 12
- 1.4 A szakma szakmairányai: —
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Műszaki ágazati alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: —

1/9. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a közismereti képzésben:

Gépészeti alapismeretek: 1 óra/hét

Szakmai követelmények	Tantárgyak, Témakörök	Elmélet	Gyakorlat
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18 (0,5)	
	Álláskeresés	5	
	Munkajogi alapismeretek	5	
	Munkaviszony létesítése	5	
	Munkanélküliség	3	
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	144 (4)	144 (4)
	Villamos áramkör	90	
	Villamos áramkör ábrázolása	18	
	Villamos áramkör kialakítása		36
	Villamos biztonságtechnika	36	
	Villamos áramkörök mérése, dokumentálása		108
	Gépészeti alapismeretek	162 (4,5)	144 (4)
	Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem		18
	Műszaki rajz alapjai	72	
	Anyag- és gyártásismeret	18	
	Fémipari alapmegtanulások		108
	Projektmunka	72	18
Szakmai tantárgyak Σ:		324	288

Közismereti tantárgyak óraelosztása		
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom	72 (2)	
Idegen nyelv	72 (2)	
Matematika	72 (2)	
Történelem és társadalomismeret	108 (3)	
Természetismeret	108 (3)	
Testnevelés	144 (4)	
Osztályközösség- építő program	36 (1)	
Közismereti tantárgyak összesen:	612	
Évi össz óraszám:	936	288
Óra/hét:	26	8

2/10. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a képzésben:

Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom: 1 óra/hét

Gépészeti ismeretek: 0,5 óra/hét

Szerszám és készülékgyártás: 0,5 óra/hét

Szakmai követelmények	Tantárgyak, Témakörök	Elmélet	Gyakorlat
Gépészeti feladatok	Anyagismeret	54 (1,5)	
	Fémes anyagok	36	
	Nemfémes anyagok	18	
	Gépészeti ismeretek	108 (3)	
	Fémek alakítása	63	
	Hegesztés, forrasztás, ragasztás	15	
	Szegecselés, csavarozás	15	
	Felületvédelem	15	
	Műszaki rajz	72 (2)	
	Műszaki rajz olvasása, készítése	72	
	Mérés és anyagvizsgálat	54 (1,5)	36 (1)
	Gépészeti alpmérések, mérőeszközök, mérőberendezések	27	
	Roncsolásos anyagvizsgálati eljárások	18	18
	Roncsolásmentes anyagvizsgálati eljárások	9	18
	Gépészeti gyakorlat		108 (3)
	Hagyományos gépi forgácsolási gyakorlat		72
	Szicraforgácsolás alapjai		18
Szegecs- csavarkötések készítése		18	
Szerszám és készülékgyártási feladatok	Szerszám és készülékgyártás	108 (3)	
	Szerszámkészítés, hőkezelési eljárások alapjai	54	
	Készülékelemek gyártása, összeszállítása	36	
	Irányítás és vezérléstechnika elmélete	18	
	Szerszám és készülékgyártás gyakorlata		288 (8)
	Szerszámok gyártása, hőkezelése, szerelés		144
	Készülékelemek gyártása, összeállítása		108
	Irányítás- és vezérléstechnika		36
	Üzemeltetés és karbantartás	36 (1)	
	Szerszámok és készülékek gépeinek működtetése	18	
	Általános üzemeltetés és karbantartás	18	
	Üzemeltetés és karbantartás gyakorlata		72 (2)
	Szerszámok és készülékek gépeinek használata		36

	Általános üzemeltetés és karbantartás gyakorlata		18
	Karbantartási javítási műveletek		18
Szakmai tantárgyak összesen:		432	504
Közismereti tantárgyak óraelosztása			
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom		108 (3)	
Idegen nyelv		36(1)	
Matematika		72 (2)	
Történelem és társadalomismeret		0	
Természetismeret		0	
Testnevelés		36 (1)	
Osztályközösség- építő program		36 (1)	
Közismereti tantárgyak összesen:		288	
Évi össz óraszám:		720	504
Óra/hét:		20	14
Egybefüggő nyári szakmai gyakorlat:			140

3/11. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a képzésben:

Szerszám és készülékgyártási feladatok: 1 óra/hét

Digitális kutúra: 1 óra/hét

Szakmai követelmények	Tantárgyak, Témakörök	Elmélet	Gyakorlat
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	62 (2)	
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések	11	
	Önéletrajz és motivációs levél	20	
	„Small talk”- általános társalgás	11	
	Állásinterjú	20	
Gépészeti feladatok	Műszaki rajz	31 (1)	
	Technológiai dokumentáció értelmezése, készítése	31	
CAD- rajzolás	CAD- rajzolás	62 (2)	
Szerszám és készülékgyártási feladatok	Szerszám és készülékgyártás	124 (4)	
	Szerszámkészítés, hőkezelési eljárások alapjai	70	
	Készülékelemek gyártása, összeszállítása	36	
	Irányítás és vezérléstechnika elmélete	18	
	Szerszám és készülékgyártás gyakorlata		217 (7)
	Szerszámok gyártása, hőkezelés, szerelés		124
	Készülékelemek gyártása, összeállítása		62
	Irányítás- és vezérléstechnika		31
	Üzemeltetés és karbantartás	93 (3)	31 (1)
	Szerszámok és készülékek gépeinek működtetése	31	31
	Általános üzemeltetés és karbantartás	31	
	Karbantartási, javítási műveletek	31	
	Üzemeltetés és karbantartás gyakorlata		186 (6)
	Szerszámok és készülékek gépeinek használata		62
	Általános üzemeltetés és karbantartás gyakorlata		62
Karbantartási, javítási műveletek		62	
Szakmai tantárgyak összesen:		372	434

Közismereti tantárgyak óraelosztása		
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom	62 (2)	
Idegen nyelv	31 (1)	
Matematika	31 (1)	
Digitális kultúra	31 (1)	
Testnevelés	31 (1)	
Osztályközösség-építő program	31 (1)	
Pénzügyi és munkavállalói ismeret	31 (1)	
Közismereti tantárgyak összesen:	248	
Évi össz óraszám:	620	434
Óra/hét:	20	14

3.2.9 SZERSZÁM- ÉS KÉSZÜLÉKGYÁRTÓ SZAKMÁHOZ (közismeret nélküli esti munkarendű képzésben)

1/13 évfolyam

Egybefüggő szakmai gyakorlat az első év végén: 160 óra

Szakmai követelmények	Tantárgyak, Témakörök	éves óraszám	heti óraszám
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0,5
	Álláskeresés	5	
	Munkajogi alapismeretek	5	
	Munkaviszony létesítése	4	
	Munkanélküliség	4	
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	126	3,5
	Villamos áramkör	18	
	Villamos áramkör ábrázolása	18	
	Villamos áramkör kialakítása	30	
	Villamos biztonságtechnika	15	
	Villamos áramkörök mérése, dokumentálása	45	
	Gépészeti alapismeretek	108	3
	Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem	7	
	Műszaki rajz alapjai	29	
	Anyag- és gyártásismeret	7	
	Fémipari alapmegmunkálások	29	
	Projektmunka	36	
	Gépészeti feladatok	Anyagismeret	36
Fémes anyagok		22	
Nemfémes anyagok		14	
Gépészeti ismeretek		36	1
Fémek alakítása		25	
Hegesztés, forrasztás, ragasztás		4	
Szegecselés, csavarozás		4	
Felületvédelem		3	
Műszaki rajz		36	1
Műszaki rajz olvasása, készítése		36	
Mérés és anyagvizsgálat		36	1
Gépészeti alpmérések, mérőeszközök, mérőberendezések		16	
Roncsolásos anyagvizsgálati eljárások		10	

	Roncsolásmentes anyagvizsgálati eljárások	10	
	Gépészeti gyakorlatok	54	1,5
	Hagyományos gépi forgácsolási gyakorlat	30	
	Szicraforgácsolás alapjai	12	
	Szegecs- csavarkötések készítése	12	
	Szerszám és készülégyártás	36	1
Szerszám és készülégyártási feladatok	Szerszámkészítés, hőkezelési eljárások alapjai	18	
	Készülékelemek gyártása, összeszállítása	18	
	Szerszám és készülégyártás gyakorlata	18	0,5
	Szerszámok gyártása, hőkezelés, szerelés	9	
	Készülékelemek gyártása, összeállítása	9	

szabad sáv: Szerszám és készülégyártás 0,5 óra/hét

504

14

2/14 évfolyam

Szakmai követelmények	Tantárgyak, Témakörök	éves óraszám	heti óraszám
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	31	1
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések	8	
	Önéletrajz és motivációs levél	8	
	„Small talk”- általános társalgás	7	
	Állásinterjú	8	
Gépészeti feladatok	Műszaki rajz	15,5	0,5
	Technológiai dokumentáció értelmezése, készítése	15,5	
	CAD- rajzolás	31	1
	CAD- rajzolás	31	
Szerszám és készülékgyártási feladatok	Szerszám és készülékgyártás	77,5	2,5
	Szerszámkészítés, hőkezelési eljárások alapjai	37,5	
	Készülékelemek gyártása, összeszállítása	20	
	Irányítás és vezérléstechnika elmélete	20	
	Szerszám és készülékgyártás gyakorlata	124	4
	Szerszámok gyártása, hőkezelés, szerelés	58	
	Készülékelemek gyártása, összeállítása	51	
	Irányítás- és vezérléstechnika	15	
	Üzemeltetés és karbantartás	62	2
	Szerszámok és készülékek gépeinek működtetése	28	
	Általános üzemeltetés és karbantartás	21	
	Karbantartási, javítási műveletek	13	
	Üzemeltetés és karbantartás gyakorlata	93	3
	Szerszámok és készülékek gépeinek használata	40	
	Általános üzemeltetés és karbantartás gyakorlata	30	
Karbantartási, javítási műveletek	23		

434

14

PROGRAMTANTERV

a 10. GÉPÉSZET ágazathoz tartozó 4 0715 10 01

3.2.10 CNC-PROGRAMOZÓ SZAKMÁHOZ

1 A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Gépészet
 1.2 A szakma megnevezése: CNC-programozó
 1.3 A szakma azonosító száma: 4 0715 10 01
 1.4 A szakma szakmairányai: —
 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Műszaki ágazati alapozás
 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: —

1/9. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a képzésben:

Műszaki alapozás 1 óra/hét

Szakmai követelmények	Tantárgyak, Témakörök	Elmélet	Gyakorlat
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18 (0,5)	
	Álláskeresés	5	
	Munkajogi alapismeretek	5	
	Munkaviszony létesítése	5	
	Munkanélküliség	3	
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	144 (4)	144 (4)
	Villamos áramkör	90	
	Villamos áramkör ábrázolása	18	
	Villamos áramkör kialakítása		36
	Villamos biztonságtechnika	36	
	Villamos áramkörök mérése, dokumentálása		108
	Gépészeti alapismeretek	162 (4,5)	144 (4)
	Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem		18
	Műszaki rajz alapjai	72	
	Anyag- és gyártásismeret	18	
	Fémipari alapmegmunkálások		108
	Projektmunka	72	18
	Szakmai tantárgyak Σ:		324

Közismereti tantárgyak óraelosztása		
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom	72 (2)	
Idegen nyelv	72 (2)	
Matematika	72 (2)	
Történelem és társadalomismeret	108 (3)	
Természetismeret	108 (3)	
Testnevelés	144 (4)	
Osztályközösség- építő program	36 (1)	
Közismereti tantárgyak Σ:	612	
$\Sigma\Sigma$:	936	288
Óra/hét:	26	8

2/10. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a képzésben:

Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom: 1 óra/hét

Gyártás-előkészítés: 1 óra/hét

Szakmai követelmények	Tantárgyak, Témakörök	Elmélet	Gyakorlat
Gyártás-előkészítés	Gyártás-előkészítés	72 (2)	36 (1)
	Anyagválasztás		13
	A forgácsolószerszámok anyagai	8	
	Segédanyagok		5
	Műszaki dokumentációk	36	
	Forgácsoló szerszámgépek	18	
	Szerszámgépek készülékei	10	
	Pneumatikus és hidraulikus rendszerek elemei		18
Gépi forgácsolás	Forgácsoló megmunkálások	180 (5)	468 (13)
	A forgácsolás alapjai	36	
	Esztergálás	54	180
	Marás	54	126
	Furatmegmunkálások		72
	Köszörülés	36	36
	Egyéb forgácsoló megmunkálások		18
	Karbantartási feladatok		36
	Projektfeladat	0	
	Minőségellenőrzés	36 (1)	72 (2)
	Geometriai mérések	13	18
	Alak-és helyzetellenőrzések	5	12
	Felületi érdesség mérése	4	10
	Anyagvizsgálatok	4	23
	Statisztikai folyamatszabályozó rendszerek (SPC)	4	
	Minőségbiztosítási rendszerek	6	
Rajzolás számítógépen		72 (2)	
Szakmai tantárgyak Σ:		360	576
Közismereti tantárgyak óraelosztása			
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom		108 (3)	
Idegen nyelv		36(1)	
Matematika		72 (2)	
Történelem és társadalomismeret		0	
Természetismeret		0	
Testnevelés		36 (1)	
Osztályközösség- építő program		36 (1)	
Közismereti tantárgyak Σ:		288	
$\Sigma\Sigma$:		648	576
Óra/hét:		18	16
Egybefüggő szakmai gyakorlat:			140

3/11. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a képzésben:

Rajzolás számítógépen: 2 óra/hét

Szakmai követelmények	Tantárgyak, Témakörök	Elmélet	Gyakorlat
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	72 (2)	
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések	13	
	Önéletrajz és motivációs levél	23	
	„Small talk” – általános társalgás	13	
	Állásinterjú	23	
Gépi forgácsolás	Forgácsoló megmunkálások	108 (3)	252 (7)
	Projektfeladat	108	252
Korszerű forgácsoló technológiák	CNC-gépkezelés és -forgácsolás	72 (2)	252 (7)
	A gépkezelés alapjai		72
	Munkadarab- és szerszámbevigetés		36
	Programszerkesztés, -tesztelés	36	
	Megmunkálások		108
	Projektfeladat	36	36
	CNC-programozás alapjai	72 (2)	36 (1)
	A programozás alapjai	18	
	Cím kódos programozás		18
	Esztergálási műveletek programozása	36	18
	Marási műveletek programozása	36	
Furatmegmunkálási műveletek programozása	18		
Rajzolás számítógépen		72 (2)	
Szakmai tantárgyak Σ:		396	540
Közismereti tantárgyak óraelosztása			
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom		72 (2)	
Idegen nyelv		36 (1)	
Matematika		36 (1)	
Számítástechnika		36 (1)	
Testnevelés		36 (1)	
Osztályközösség-építő program		36 (1)	
Pénzügyi és munkavállalói ismeret		36 (1)	
Közismereti tantárgyak Σ:		288	
$\Sigma\Sigma$:		684	540
Óra/hét:		19	15

4/12. szakképzési évfolyam:

Szabad sáv felhasználása a képzésben:-

Szakmai követelmények	Tantárgyak, Témakörök	Elmélet	Gyakorlat
CNC-programozás	CNC-gyártáselőkészítés	62 (2)	31 (1)
	Műszaki kommunikáció	15	
	Anyagismeret	16	
	Technológiai tervezés	31	
	Munkadarab és szerszámmegfogó eszközök, készülékek		31
	CAD/CAM gyakorlati alapok	93 (3)	124 (4)
	3D-s gépészeti modellezés	16	15
	2D-grafika – Műhelyrajz-készítés	15	16
	Alkatrészek összeszerelése, összeállítási rajz készítése, szimuláció	46	
	Lemezalkatrészek modellezése, műhely-rajza	16	
	2 tengelyes esztergálás		31
	Síkfelületekkel határolt és szabad felületek 3 tengelyes marása		62
	CNC-programozás és -gyártástervezés	124 (4)	186 (6)
	CNC-szerszámgépek felépítése a vezérelt tengelyek alapján 2D-5D, eszterga, maró	8	
	Komplex interpolációs CNC-programok felépítése, programozása, különleges transzformációk alkalmazása	13	15
	Összetett CNC-programok felépítése, készítése, fix (rögzített) maró-, eszterga ciklusok, alprogramok használata	8	16
	Paraméterek alkalmazása programozás, ciklus utasítások, ciklus szervezés lépései	9	31
	Gép-konstansok, gépi paraméterek ismerete, programozása	8	
	CNC-szerszámgépek munkadarab- és szerszámbermérés digitális mérőeszközei, programozásuk	8	16
	Adatgyűjtés digitális mérőeszközökkel, elágazások szervezése, automatikusan lefutó programok készítése	9	15
2D-s, 3D-s eszterga programozása	19	31	

3D-s maró programozása, 5D-s (3+2) szerszámgépek felépítése, programozás alapja	26	62
Programozást segítő szoftverek (MyNCT, SHOPMILL, SHOPTURN, párbeszéd vezérlés, DXF konverter) alkalmazása	16	
CNC-forgácsolás	16 (0,5)	279 (9)
CNC-eszterga, marószerszám megfogók, kiválasztás, szerelés, bemérés	16	
CNC-eszterga, maró munkadarab-befogók kiválasztása, szerelése, bemérése a fém-ipari pontosságnak (IT4-12) megfelelően		18
CNC-esztergálás		124
CNC-marás		117
Egyéb, helyspecifikus CNC-megmunkálások (többorsós, hajtott-szerszám, többcsatornás megmunkálások)		20
Ipari szerszámgép és ipari robot felügyelet, programozás	16 (0,5)	124 (4)
CNC-szerszámgépek aktív és passzív védelmi rendszerei és paraméterezése, jeladók ellenőrzése, beállítása		12
A robottechnika története, fogalma, részei	8	
Anyag- és szerszámfolyamat biztosító ipari robotok felépítése	8	8
Ipari robotok illesztése CNC megmunkáló központokhoz		12
Ipari robotok gépbiztonsági kezelése, FMC programozása		37
CNC-szerszámgépek karbantartása, TPM		16
Szerszámfelügyeleti rendszer és programozása		23
Távfelügyelet kialakítása, működtetése, alkalmazása		16
Szakmai tantárgyak Σ:	311	744
Óra/hét:	10	24

PROGRAMTANTERV
a
15. KÖZLEKEDÉS ÉS SZÁLLÍTMÁNYOZÁS
ágazathoz tartozó
5 1041 15 06

3.2.11 LOGISZTIKAI TECHNIKUS SZAKMÁHOZ SZAKMÁHOZ (közismeret nélküli esti munkarendű képzésben)

1 A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Közlekedés és szállítmányozás
- 1.2 A szakma megnevezése: Logisztikai technikus
- 1.3 A szakma azonosító száma: 5 1041 15 06
- 1.4 A szakma szakmairányai: Logisztika és szállítmányozás, Vasúti árufuvarozás
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Kereskedelem ágazati alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Logisztikai feldolgozó, Raktáros

1/13 évfolyam

Egybefüggő szakmai gyakorlat az első év végén: 160 óra

Szakmai követelmények	Tantárgyak, Témakörök	éves óraszám	heti óraszám
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	9	0,25
	Álláskeresés	2	
	Munkajogi alapismeretek	2	
	Munkaviszony létesítése	3	
	Munkanélküliség	2	
Gazdálkodási tevékenység ellátása	Gazdasági ismeretek	45	1,25
	Gazdasági alapfogalmak	5	
	A háztartás gazdálkodása	3	
	A vállalat termelői magatartása	5	
	Az állam gazdasági szerepe, feladatai	5	
	Jogi alapfogalmak	5	
	Tudatos fogyasztói magatartás	4	
	Marketing alapfogalmak	6	
	Nemzetközi gazdasági kapcsolatok	12	
	Vállalkozások működtetése	36	1
	A vállalkozások gazdálkodása	9	
	A gazdálkodási folyamatok elszámolása	9	
	Statisztikai alapfogalmak	18	
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	36	1
	Kapcsolatok a mindennapokban	4	

	A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	8	
	Kommunikációs folyamat	12	
	Ön- és társismeret fejlesztése	12	
	Digitális alkalmazások	72	2
	Munkavédelmi ismeretek	2	
	Tízujjas vakírás	60	
	Digitális alkalmazások	10	
Közlekedés	Közlekedési alapok	36	1
	A közlekedési alágazatok átfogó ismerete	9	
	Közlekedésbiztonság	5	
	A közlekedés hatása a környezetre	4	
	Közlekedésföldrajz	18	
	Közlekedés technikája és üzemvitele	72	2
	Vasúti közlekedés	18	
	Közúti közlekedés	18	
	Légi közlekedés	9	
	Belvízi közlekedés	9	
	Tengeri közlekedés	9	
	Csővezetékes szállítás	9	
Szállítmányozás	Külkereskedelmi és vámismeretek	36	1
	Külkereskedelmi ügyletek	5	
	Nemzetközi pénzügyek	5	
	Külkereskedelmi szokványok	13	
	Vámismeretek	13	
	Általános szállítmányozás	18	0,5
	Szállítmányozási alapok	9	
	Szállítmánybiztosítás	9	
	Ágazati szabályozások	54	1,5
	Vasúti szabályozás	14	
	Közúti szabályozás	14	
	Légi szabályozás	7	
	Belvízi szabályozás	7	
	Tengeri szabályozás	7	
	Veszélyes küldemények fuvarozásának szabályozása	5	
Raktározás	Raktározási alapok	36	1
	Raktárak helye, szerepe	10	
	Raktározási folyamatok	12	
	Anyag és áruismeret	14	
	Raktári tárolás és anyagmozgatás	36	1
	A raktári tárolás rendszere	18	

	A raktári folyamatok anyagmozgató és mérőeszközei	18	
	Raktári mutatószámok	18	0,5
	Matematikai, fizikai alapok	4	
	Statikus mutatószámok	7	
	Dinamikus mutatószámok	7	
Logisztika	Logisztikai alapok	9	0,25
	A logisztikai rendszer felépítése	4	
	A logisztika információs rendszere	5	
	Beszerezési logisztika	18	0,5
	A beszerzési folyamat	4	
	Beszerezési stratégiák	5	
	Készletezési logisztika	9	0,25
	A készletezés szerepe	4	
	Készletgazdálkodás	5	
	Termelési logisztika	9	0,25
	Termelésstervezés	4	
	Termelésirányítás	5	
	Elosztási logisztika	9	0,25
	Disztribúció és értékesítés	9	
		1107	15,5

2/14 évfolyam

Szakmai követelmények	Tantárgyak, Témakörök	éves óraszám	heti óraszám
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	31	1
	Az álláskereső lépései, álláshirdetések	6	
	Önéletrajz és motivációs levél	9	
	„Small talk” – általános társalgás	6	
	Állásinterjú	10	
Közlekedés	Közlekedési alapok	15,5	0,5
	Közlekedési számítások	12	
	Közlekedésinformatika	3,5	
Szállítmányozás	Külkereskedelmi és vámismeretek	15,5	0,5
	Külkereskedelmi ügyletek	3	
	Nemzetközi pénzügyek	3	
	Külkereskedelmi szokványok	6	
	Vámismeretek	3,5	
	Általános szállítmányozás	62	2
	Magyarország szállítmányozási, közlekedési földrajza	16	
	Európa szállítmányozási, közlekedési földrajza	22	
	Szakmai idegen nyelv	12	
	Idegen nyelvű szakmai levelezés	12	
	Ágazati szabályozások	15,5	0,5
	Vasúti szabályozás	3,5	
	Közúti szabályozás	4	
	Légi szabályozás	2	
	Belvízi szabályozás	2	
	Tengeri szabályozás	2	
	Veszélyes küldemények fuvarozásának szabályozása	2	
	Szállítmányozói feladatok	77,5	2,5
	Vasúti árutovábbítás	19	
	Közúti árutovábbítás	18,5	
Légi árutovábbítás	10		
Belvízi árutovábbítás	10		
Tengerentúli árutovábbítás	10		
Multimodális és kombinált árutovábbítási rendszerek	10		
Raktári mutatószámok	Raktári mutatószámok	31	1
	Statikus mutatószámok	11	
	Dinamikus mutatószámok	10	

	Minőségi mutatószámok	10	
	A raktárirányítás rendszere	31	1
	Az információ	10	
	Raktárnyilvántartás	10	
	Raktárirányítás	11	
	Raktárvezetés	31	1
	A raktár működtetése	16	
	Ellenőrzési, szabályozási feladatok	15	
Logisztika	Logisztikai alapok	31	1
	A logisztikai rendszer felépítése	10	
	A logisztika információs rendszere	8	
	A logisztikai teljesítmények mutatószámai	13	
	Beszerezési logisztika	31	1
	A beszerzési folyamat	6	
	Beszerezési stratégiák	6	
	A beszerzési logisztika gyakorlata	19	
	Készletezési logisztika	31	1
	Készletgazdálkodás	10	
	A készletezési logisztika gyakorlata	21	
	Termelési logisztika	31	1
	Termelésirányítás	10	
	A termelési logisztika gyakorlata	21	
	Elosztási logisztika	31	1
	Disztribúció és értékesítés	14	
	Az elosztási logisztika gyakorlata	17	
	Minőség a logisztikában	31	1
	Minőségi alapismeretek	8	
	A minőségmenedzsment fejlesztésének eszközei	8	
A logisztika minőségi mutatói	15		

496

16

4 Az egészségfejlesztési program.

4.1 Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek.

Egészségnevelés

Az egészség az ember legdrágább kincse, amely a szervezet és a környezet közti dinamikus egyensúly állapotát fejezi ki.

A mindenkori felnővekvő nemzedék egészség-magatartásának formálása, a jövő egészséges felnőtt társadalmának nevelése stratégiai fontosságú feladat. Az egészséges életmód és magatartásformák (a dohányzás mérséklése, az egészséges táplálkozás, a kulturált ivási szokások elterjedése, a drogprogram megvalósítása, a stressz tudatos feldolgozása, a szabadidősport feltételeinek biztosítása) kialakítását az oktatás valamennyi szintjén érvényesíteni kell.

Az egészségnevelés célja, hogy a tanulók képesek legyenek objektív módon felmérni saját egészségi állapotukat, ismerjék az egészségkárosító tényezőket, azok hatásait, elkerülésük módját. Olyan értékrendet kell kialakítanunk, amellyel a diákjaink az őket érintő kérdésekben felelősen tudnak dönteni. Olyan egészség- és környezeti nevelési programot szeretnénk létrehozni, amely elősegíti, hogy az iskola a tanulás, a munka, az élet egészséges színtere legyen.

Az egészségnevelési program segítségével a tanulók megtanulhatják, hogy miként:

- állítsanak fel kötelező értékrendszert az egészség iránti elkötelezettségnek
- ismerjék meg az egészséges életmód legfontosabb szabályait
- legyenek tisztában az egészséges táplálkozás fontosságával
- tartsák szem előtt a testi higiéniát, a rendszeres mozgás egészségét befolyásoló hatását
- legyenek képesek a problémákat, konfliktusokat megfelelően kezelni
- ismerjék meg a drog, az alkohol és a dohányzás egészségkárosító hatását

Környezeti nevelés

A környezeti nevelés célja a tanulók ösztönzése saját élő és élettelen környezetük megismerésére, alakítására, védelmére, a környezetet károsító jelenségek felismerésére, a negatív hatások ellen való tudatos fellépésre. Napjainkban a világ figyelmé a fenntartható fejlődés megteremtése felé irányul.

Ez az élet minden színterén tapasztalható: szociális, gazdasági, ökológiai, területeken is. Kiemelten fontos feladatunknak érezzük, hogy a diákok szemléletén alakítsunk, környezet- és természetszeretetüket formáljuk, megszilárdítsuk.

Ennek érdekében a diákjainkban ki kell alakítani:

- a környezettudatos magatartást és életvitelt;
- a személyes felelősségen alapuló környezetkímélő, takarékos magatartást és életvitelt

Az egészség- és környezeti nevelés színtere lehet:

- természetismeret óra
- osztályfőnöki óra
- osztálykirándulás
- testnevelés óra
- sportkör