

SZÉKESFEHÉRVÁRI SZC

**HUNYADI MÁTYÁS SZAKGIMNÁZIUMA**

OM azonosító: 203053/012 Telefon: 22/312-428

8000 Székesfehérvár, Várkörút 35.

[titkarsag@hunyadim.hu](mailto:titkarsag@hunyadim.hu)

[www.hunyadim.hu](http://www.hunyadim.hu)



---

# HELYI TANTERV - SZAKMAI PROGRAM

**Székesfehérvár, 2018. április 13.**

**A nevelőtestület elfogadta: 2018. április 13-án.**

**HELYI TANTERV - SZAKMAI PROGRAM**  
**(A SZAKKÉPZÉSI KERETTANTERV ALAPJÁN)**

a(z)

**XIII. INFORMATIKA**

ágazathoz tartozó

54 481 02

**GAZDASÁGI INFORMATIKUS**

**SZAKKÉPESÍTÉSHEZ**

**I. A szakképzés jogi háttere**

A szakképzési kerettanterv

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

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet, és
- a(z) 54 481 02 számú, Gazdasági informatikus megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet

alapján készült.

**II. A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: 54 481 02

Szakképesítés megnevezése: Gazdasági informatikus

A szakmacsoport száma és megnevezése: 7. Informatika

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XIII. Informatika

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 40%

Gyakorlati képzési idő aránya: 60%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: nincs

**III. A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: —

Pályaalkalmassági követelmények: —

**1.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy célja a matematikai ismeretek, eljárások, módszerek áttekintése, rendszerezése. A rendszerezés alkalmat teremt a logikai kapcsolatok felismerésére.

A tanulók tudják a megfelelő témakörhöz kötni a feladatokat. Ismerjék fel az összetett feladatok részeit, egymáshoz kötődését. Tudják alkalmazni a tanultakat.

Ne okozzon gondot a feladatok önálló értelmezése, a matematikai ismeretek mozgósítása a probléma megoldásában.

Növekedjen a gondolkodásuk, feladatmegoldásuk sebessége.

Tudják kivitelezni az általuk kitalált megoldási menetet, a megoldásokat legyenek képesek logikusan leírni.

**1.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy elsősorban a Matematika és az Informatika tantárgyakhoz kapcsolódik. A tantárgy elsajátítását nagymértékben segíti a szakmai angol nyelv legalább alapszintű ismerete.

**1.3. Témakörök**

**1.3.1. Gondolkodási és megismerési módszerek**

8 óra

A témakör célja, halmazok megadása különböző módokon, alapfogalmak felidézése, elnevezések megtanulása, halmazba rendezés több szempont alapján, részhalmazok képzése.

Halmazok közötti logikai kapcsolatok felismerése, a tanult halmazműveletek alkalmazása

• **Halmazok**

- Halmazok megadása, jelölések, halmazok egyenlősége, részhalmaz Tervezési szempontok

• **Halmazműveletek**

- Halmazműveletek gyakorlása szöveges feladatokban

• **Logikai műveletek**

- A köznyelvi kötőszavak és a matematikai logikában használt kifejezések jelentéstartalmának összevetése
- Matematikai és más jellegű érvelésekben a logikai műveletek felfedezése, megértése, önálló alkalmazása

• **Szöveges feladatok**

- A tanultak alkalmazása, gyakorlás

**1.3.2. Számтан, algebra**

6 óra

A témakör célja, az egyes fogalmak (távolság, idő, terület, tömeg, népesség, pénz, adat stb.) mennyiségi jellemzőinek kifejezése számokkal, mennyiségi következtetések. Számolás normálalakkal írásban és számológép segítségével. Számok átírása 10-es számrendszerből 2-es és más alapú számrendszerbe és viszont. A számrendszerek egyenértékűsége. Számolási szabályok, műveleti sorrend, zárójelek használata, számológép használatának szabályai.

• **Számok normál alakja**

• **Számrendszerek**

• **Számok átírása 10-es számrendszerből 2-es alapú számrendszerbe és viszont.**

• **Műveletek 2-es alapú számrendszerben**

• **Algebrai műveletek tulajdonságai**

### 1.3.3. *Összefüggések, függvények*

4 óra

A témakör célja, a mindennapokhoz kapcsolódó problémák matematikai modelljének elkészítése; a megoldás ellenőrzése, az eredmény összevetése a valósággal.

- **Egyenlet, egyenletrendszer grafikus megoldása**
  - Különböző egyenletmegoldási módszerek összehasonlítása
- **Szöveges számítási feladatok a mindennapokból**
- **Kerekítés.**

### 1.3.4. *Geometria*

6 óra

A témakör célja, térelemek távolságának és szögének megfelelő használata egyszerű síkbeli és térbeli példákban. Számolási készség fejlesztése. Térlátás segítése. Összefüggések, logikai kapcsolatok keresése.

- **Feladatok szavak nélkül**
- **Szögek**
- **Háromszögek osztályozása, alapvető összefüggések a háromszögek oldalai és szögei között**
- **Négyszögek osztályozása és tulajdonságai**
  - Halmazba rendezés, halmaz-részhalmaz kapcsolatok felismerése, a négyszögek tulajdonságainak áttekintése
- **Egyszerű szerkesztési feladatok**
  - Szerkesztési eljárások gyakorlása. Szerkesztési terv készítése, ellenőrzés.
  - Geometriai szerkesztőprogram alkalmazása

### 1.3.5. *Logika*

4 óra

A témakör célja, növekedjen a gondolkodásuk, feladatmegoldásuk sebessége.

Tudják kivitelezni az általuk kitalált megoldási menetet, a megoldásokat legyenek képesek logikusan leírni.

- **A „minden” és a „van olyan” helyes használata.**
- **Állítás és megfordítása.**
- **„Akkor és csak akkor” illetve „Ha...akkor” típusú állítások**
- **Bizonyítás**

### 1.3.6. *Statisztika*

6 óra

A témakör célja, a fogalmak felismerése konkrét mondatokban. Valós problémák matematikai modellezése. Az adatok elemzésével kapott új mutatók fogalmának megismertetése.

- **A leíró statisztika fogalmának bevezetése, a statisztika jelentőségének szemléltetése**
- **Adatok táblázatba rendezése, oszlopdiagram és kördiagram készítése**
- **Adatok osztályba sorolása, átlag, módusz, terjedelem meghatározása**
- **Súlyozott átlag, átlagos abszolút eltérés fogalmának bevezetése**
- **Szórás fogalmának bevezetése**
- **Számológép használatának megismertetése**

### 1.3.7. *Játékos feladatok*

2 óra

A témakör célja, hogy a tanulók logikus gondolkodása fejlődjön.

- **Bűvös négyzetek**
- **Sudoku**

## 1.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem

## 1.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

### 1.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporth	osztály	
1.	magyarázat		x	x	
2.	kiselőadás	x	x		
3.	megbeszélés		x	x	
4.	vita		x	x	
5.	szemléltetés		x		
6.	házi feladat	x			
7.	projekt		x		

### 1.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporth-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x	x	
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x	x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése		x		
2.2.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			
2.3.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.4.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Elemzés készítése tapasztalatokról		x		
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
4.2.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
4.3.	Csoportos versenyjáték		x		
5.	Gyakorlati munkavégzés körében				
5.1.	Műveletek gyakorlása	x	x		

## 1.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

## 11. évfolyam

### 2. Szoftverfejlesztési gyakorlat tantárgy (gyakorlat)

72 óra

#### 2.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy célja, hogy a tanulók a programozásban tanultakat a gyakorlatban jobban elmélyítsék, megismerjenek olyan eszközöket, melyek vezérlése programok segítségével történik.

#### 2.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy elsősorban a Programozás, Programozás gyakorlat és Informatika tárgyakhoz kapcsolódik. A tantárgy elsajátítását nagymértékben segíti a szakmai angol nyelv legalább alapszintű ismerete.

#### 2.3. Témakörök

##### 1.3.1. *Windows alkalmazások készítése*

20 óra

A témakör célja, hogy a tanulók megismerkedjenek a windows-os alkalmazások készítésével, tudjanak egyszerűbb formokat megtervezni, elkészíteni, és eseményvezérelt eljárásokat készíteni.

Feldolgozandó témakörök:

- GUI alkalmazás (felület) készítése
- Tervezési szempontok
- Komponensek és tulajdonságaik beállítása tervező nézetben:
  - form
  - címke, szövegdoboz, rich text doboz
  - gomb, jelölőnégyzet, rádiógomb
  - csoportmező, panel
  - listamezők, jelölő listamezők
  - képdoboz
  - időzítők
- Kód hozzárendelése eseményekhez
- Üzenetablakok, beviteli ablakok
- Párbeszédablakok létrehozása
- Menük és beépített párbeszédablakok

##### 1.3.2. *Rajzolás, animálás algoritmusokkal*

16 óra

A témakör célja, hogy a tanulók megismerjék a számítógéppel történő rajzolás utasításait a tanult programnyelven, és képesek legyenek egyszerűbb alakzatok, ábrák készítésére. Emellett megismerkednek az animáció készítés alapjaival.

A már tanult programnyelv mellett lehetőség szerint ismerjenek meg egy másik, a rajzolás algoritmizálásának megértését segítő programnyelvet is (pl. Logo).

Feldolgozandó témakörök:

- Színek használata
- Vonal rajzolása
- Körök, ellipszisek rajzolása
- Téglalap, négyzet rajzolása
- Sokszög rajzolása
- Kitöltés, színátmenet
- Animációk készítése alakzatok rajzolásával

##### 1.3.3. *Az Office programozása VBA nyelven*

16 óra

A témakör célja, hogy a tanulók megismerjék a táblázatkezelő és szövegszerkesztő programok feladatautomatizálási lehetőségeit és képesek legyenek az alkalmazásban egyszerűbb programok megírására.

Feldolgozandó témakörök:

- Űrlapok készítése Excelben
- Makró rögzítése
- VBA kezelőfelülete
- VBA kód szerkesztése
- Gomb beszúrás, hozzárendelés makróhoz
- Hivatkozás cellára, tartományra
- Cella tartalmának módosítása programból
- Kiíratás üzenetablakba
- VBA alkalmazása Word-dokumentumoknál

#### **1.3.4. Mikrokontroller- és robotprogramozás**

**20 óra**

A témakör célja, hogy a tanulók megismerkedjenek a mikrokontroller- és robotprogramozás alapjaival, és képesek legyenek a programozásban tanultakat alkalmazni már fejlesztőkörnyezetben is.

Mikrokontroller-programozás témakörei:

- A mikrokontroller felépítése
- Programozási környezet
- Be- és kimenetek programozása
- Beépített érzékelők programozása
- Vezérlési szerkezetek
- Változók használata
- Összekapcsolás külső érzékelőkkel és perifériákkal

Robotprogramozás témakörei:

- Robothardver
- A keretprogram
- Egyszerű mozgások
- Szenzorok használata
- Vezérlési szerkezetek
- Változók használata
- Képernyőkezelés
- Időzítő
- Többszálú programok

#### **2.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Számítógépterem

## 2.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

### 2.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat			x	
2.	kiselőadás	x	x		
3.	megbeszélés		x	x	
4.	vita		x	x	
5.	szemléltetés			x	
6.	projekt		x		
7.	kooperatív tanulás		x		
8.	szimuláció	x			
9.	feladatmegoldás	x	x	x	
10.	házi feladat	x			

### 2.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása			x	
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x			
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x	x		
2.2.	Leírás készítése	x	x		
2.3.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x			
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x	x	
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		
3.	Képi információk körében				
3.1.	rajz értelmezése	x		x	
3.2.	rajz készítése leírásból	x			
3.3.	rajz kiegészítés	x			
3.4.	rajz elemzés, hibakeresés	x		x	



4.	Komplex információk körében				
4.1.	Elemzés készítése tapasztalatokról		x		
5.	Csoportos munkaformák körében				
5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
5.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
5.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
5.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
5.5.	Csoportos versenyjáték		x		
6.	Gyakorlati munkavégzés körében				
6.1.	Műveletek gyakorlása	x	x		

## 2.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

### 3.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanulásának célja, hogy a tanulók alkalmasak legyenek alapszintű irodai feladatokon túlmutató problémákat szövegszerkesztő segítségével megoldani. A témakörök tanításánál elsődleges szempont a munkahelyi feladatokhoz kapcsolódó, hétköznapi példákon keresztüli gyakorlás.

További cél, hogy képesek legyenek összetettebb bittérképes és vektoros grafikák elkészítésére, képekkel történő korrekciós műveletek elvégzésére, képek előkészítésére egy weblapon vagy fejlesztett programban történő felhasználására.

### 3.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy elsősorban az Informatika és az IT alapok tantárgyakhoz kapcsolódik. A tantárgy elsajátítását nagymértékben segíti a szakmai angol nyelv legalább alapszintű ismerete.

### 3.3. Témakörök

#### 1.3.1. Haladó szövegszerkesztési ismeretek

24 óra

A témakör a szövegszerkesztő program lehetőségeinek és a szöveges dokumentumok által kínált haladó szintű lehetőségek használatára, begyakoroltatására szolgál.

Feldolgozandó témakörök:

Fájlformátumok:

- szöveges dokumentum létrehozása, natív és PDF formátumok kezelésének lehetőségei;
- a szövegszerkesztő program megjelenésének, a feladathoz igazodó eszközkészletek testreszabása.

Navigációs lehetőségek a szöveges dokumentumon belül:

- dokumentum egy részletének megkeresése, cserélése a tartalmazott szöveg vagy formátum beállítása segítségével;
- dokumentum nézetek célszerű használata;
- hivatkozások, könyvjelzők létrehozása, alkalmazása.

Dokumentum haladó szintű formázása, kezelése:

- oldalbeállítások módosítása, szakaszok kezelése, többhasábos tördelések;
- karakterekhez és bekezdésekhez kapcsolódó haladó szintű beállítások;
- formátummásolás, sablonok, stílusok használata, azok módosítása;
- többszintű felsorolások speciális beállítási lehetőségei;
- stílusok alkalmazása, módosítása, létrehozása;
- élőfej, élőláb, vízjel, beépített és egyedi dokumentum-mezők alkalmazása;
- speciális karakterek, szövegtörési pontok beillesztése, automatikus javítás alkalmazása, beállításainak módosítása;
- jelszóvédelem alkalmazása.

Nagyméretű dokumentumok kezelése:

- fejezetek, szakaszok, címek, alcímek kezelése;
- lábjegyzetek, végjegyzetek, irodalomjegyzék;
- tartalomjegyzék, ábrajegyzék, képjegyzék készítése, számozások kezelése.

Objektumok beillesztése:

- képek, ábrák, alakzatok beillesztése, formázása;
- diagramok, szervezeti diagramok beszúrása, formázása;
- képletszerkesztő használata;
- táblázatok beszúrása, haladó szintű formázása, táblázatokban használható képletek alkalmazása.

Nyomatási lehetőségek:

- dokumentum egészének illetve részeinek nyomtatása;
- nyomtatás speciális beállításai (pl. többoldalas-, fűzetnyomtatás).

### 1.3.2. Dokumentumkészítés Linux alatt

16 óra

A témakör célja, hogy a tanulók megismerkedjenek egy Linux disztribúció grafikus kezelőfelületével, és legyenek képesek dokumentumok létrehozására, és a létrehozott állományok kezelésére.

Feldolgozandó témakörök:

- A Linux rendszer áttekintése.
- Ablakkezelő használata.
- Fontosabb telepített alkalmazások.
- Fájlok kezelése.
- Dokumentumok és táblázatok előállításuk szövegszerkesztővel és táblázatkezelővel.

### 1.3.3. Grafikai programok használata

53 óra

A témakör célja, hogy a tanulók képesek legyenek különböző formátumú összetettebb rajzok, ábrák, készítésére.

Témakörök:

- Számítógépes grafika. A színek jellemzése. A képek tárolása.
- Bittérképes képszerkesztő program használata
  - A program kezelőfelülete.
  - A rajzolás eszközei.
  - Kijelölés eszközei.
  - Képek méretezése, vágása, transzformációja.
  - A fények és színek javítása.
  - Vágás és retusálás.
  - Rétegek alkalmazása.
  - Szűrők alkalmazása .
  - Fotomontázs készítése.
  - Kép mentése különböző formátumba.
  - Animált gif készítése.
- Vektorgrafikus rajzolóprogram használata
  - Alakzatok rajzolása.
  - Alakzatok tulajdonságainak változtatása.
  - Transzformációk.
  - Alakzatok csoportosítása, igazítása.
  - Összetett rajzok készítése.
  - Kép mentése különböző formátumba.

### 3.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Számítógépterem

### 3.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

#### 3.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat			x	
2.	kiselőadás	x	x		
3.	megbeszélés		x	x	
4.	vita		x	x	
5.	szemléltetés			x	
6.	projekt		x		
7.	kooperatív tanulás		x		
8.	szimuláció	x			

9.	feladatmegoldás	x	x	x	
10.	házi feladat	x			

### 3.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporthatás	osztálykeret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása			x	
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x			
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x	x		
2.2.	Leírás készítése	x	x		
2.3.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x			
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x	x	
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		
3.	Képi információk körében				
3.1.	rajz értelmezése	x		x	
3.2.	rajz készítése leírásból	x			
3.3.	rajz kiegészítés	x			
3.4.	rajz elemzés, hibakeresés	x		x	
4.	Komplex információk körében				
4.1.	Elemzés készítése tapasztalatokról		x		
5.	Csoportos munkaformák körében				
5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
5.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
5.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
5.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
5.5.	Csoportos versenyjáték		x		
6.	Gyakorlati munkavégzés körében				
6.1.	Műveletek gyakorlása	x	x		

### 3.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**4.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy célja a matematikai ismeretek, eljárások, módszerek áttekintése, rendszerezése. A rendszerezés alkalmat teremt a logikai kapcsolatok felismerésére.

A tanulók tudják a megfelelő témakörhöz kötni a feladatokat. Ismerjék fel az összetett feladatok részeit, egymáshoz kötődését. Tudják alkalmazni a tanultakat.

Ne okozzon gondot a feladatok önálló értelmezése, a matematikai ismeretek mozgósítása a probléma megoldásában.

Növekedjen a gondolkodásuk, feladatmegoldásuk sebessége.

Tudják kivitelezni az általuk kitalált megoldási menetet, a megoldásokat legyenek képesek logikusan leírni.

**4.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy elsősorban a Matematika és az Informatika tantárgyakhoz kapcsolódik. A tantárgy elsajátítását nagymértékben segíti a szakmai angol nyelv legalább alapszintű ismerete.

**4.3. Témakörök****4.3.1. *Logikus gondolkodás fejlesztési és megismerési módszerek* 6 óra**

A témakör célja, hogy a tanulók tudjanak egyszerű matematikai szövegeket értelmezni, a kifejezéseket helyesen használni. Értsék a különbséget a sejtés, bizonyítás, cáfolás között. Érvelés, vita. Érvek és ellenérvek. Ellenpélda szerepe. Mások gondolataival való vitába szállás és a kulturált vitatkozás.

- **Matematikai logika**
  - Logikai feladatok, kijelentések
  - Logikai műveletek
- **Bizonyítási módszerek**
  - Teljes indukció
  - Szöveges feladatok

**4.3.2. *Logikus gondolkodást fejlesztő sorozatok* 6 óra**

A témakör célja különböző sorozatok megadása, a sorozatok lehetséges tulajdonságai. (monotonitás, jelváltás, korlátosság emelt szint) Szöveges feladatokban a számtani sorozat felismerése.

- **Szabályfelismerés, szabálykövetés**
- **Szöveges feladatok számtani sorozatokra**
- **Számtani sorozat - mértani sorozat vegyes feladatok**
  - A két sorozat összehasonlítása: Mikor "éri utol" a mértani sorozatot a számtani
- **Feladatok mértani sorozatra (%-os növekedés, csökkenés)**
- **Vegyes feladatok**

**4.3.3. *Kombinatorika és valószínűségszámítás* 12 óra**

A témakör célja a tapasztalatszerzés, összefüggések felismerése, módszerek megismerése, motiválás, gyakorlás. Gyakorlás, tapasztalatok alkalmazása.

- **Egyenlet, egyenletrendszer grafikus megoldása**
- **Sorba rendezési feladatok**
- **Kiválasztási feladatok.**
- **Permutációk, variációk.**
- **Kombináció, binomiális együtthatók.**
- **Mintavétel visszatevéssel.**
- **Mintavétel visszatevés nélkül.**
- **A gráf fogalma. Problémák megoldása gráfokkal.**

- Műveletek eseményekkel konkrét valószínűségi számítási példák esetén
- Konkrét példák, kísérletek, játékok
- Gyakorló feladatok a kombinatorika és a valószínűségi számítás köréből
- Összetett feladatok (halmazok, gráfok, valószínűség)

#### 4.3.4. *Furfangos fejtörő feladatok*

5 óra

A témakör célja, hogy a tanulók logikus gondolkodása fejlődjön.

- Feladatok a emlékezőtehetségre, felfogóképességre, kitartásra, pontosságra, térlátásra, a logikus gondolkodás képességére

#### 4.3.5. *Feladatok szavak nélkül*

2 óra

A témakör célja, hogy a tanulók önállóan próbáljanak gondolkodni és feladatokat megoldani.

- Geometriai vegyes feladatok

### 4.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem

### 4.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

#### 4.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporthoz	osztályhoz	
1.	magyarázat		x	x	
2.	kiselőadás	x	x		
3.	megbeszélés		x	x	
4.	vita		x	x	
5.	szemléltetés		x		
6.	házi feladat	x			
7.	projekt		x		

#### 4.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporthoz	osztályhoz	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x	x	
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x	x	

2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése		x		
2.2.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			
2.3.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.4.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Elemzés készítése tapasztalatokról		x		
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
4.2.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
4.3.	Csoportos versenyjáték		x		
5.	Gyakorlati munkavégzés körében				
5.1.	Műveletek gyakorlása	x	x		

#### 4.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**HELYI TANTERV - SZAKMAI PROGRAM**  
**(A SZAKKÉPZÉSI KERETTANTERV ALAPJÁN)**

a(z)

**XII. TÁVKÖZLÉS**

ágazathoz tartozó

54 481 03

**INFOKOMMUNIKÁCIÓS HÁLÓZATÉPÍTŐ ÉS ÜZEMELTETŐ**  
**SZAKKÉPESÍTÉSHEZ**

**I. A szakképzés jogi háttere**

A szakképzési kerettanterv

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

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet, és
- a(z) 54 481 03 számú, Infokommunikációs hálózatépítő és üzemeltető megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet

alapján készült.

**II. A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: 54 481 03

Szakképesítés megnevezése: Infokommunikációs hálózatépítő és üzemeltető

A szakmacsoport száma és megnevezése: 7. Informatika

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XII. Távközlés

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 40%

Gyakorlati képzési idő aránya: 60%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: nincs

**III. A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: nincsenek

Pályaalkalmassági követelmények: nincsenek



**4.7. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók elektrotechnikai tudásának elmélyítése, feladatmegoldási készségének fejlesztése.

**4.8. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy elsősorban az Elektrotechnika és Matematika tantárgyakhoz kapcsolódik.

**4.9. Témakörök**

- Villamos alapfogalmakkal kapcsolatos számítási feladatok
- Egyenáramú hálózatokkal kapcsolatos számítási feladatok
- Villamos erőterrel kapcsolatos számítási feladatok
- Mágneses erőterrel kapcsolatos számítási feladatok
- Váltakozó mágneses erőterrel kapcsolatos számítási feladatok
- Váltakozó áramú hálózatokkal kapcsolatos számítási feladatok

**4.10. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

**4.11. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)****4.11.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporthoz	osztályhoz	
1.	magyarázat		X	X	
2.	kiselőadás	X			
3.	szemléltetés		X	X	
4.	kooperatív tanulás		X		
5.	házi feladat	X	X		

**4.11.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporthoz-bontás	osztályhoz-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	X			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		X	X	
1.3.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel		X	X	
1.4.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		X	X	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Tesztfeladat megoldása		X	X	

2.2.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	X			
3.	Képi információk körében				
3.1.	rajz értelmezése	X	X	X	

#### **4.12. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

#### 5.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy célja, hogy a tanulók a programozásban tanultakat a gyakorlatban jobban elmélyítsék, megismerjenek olyan eszközöket, melyek vezérlése programok segítségével történik.

#### 5.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy elsősorban a Programozás, Programozás gyakorlat és Informatika tárgyakhoz kapcsolódik. A tantárgy elsajátítását nagymértékben segíti a szakmai angol nyelv legalább alapszintű ismerete.

#### 5.3. Témakörök

##### 1.3.1. *Windows alkalmazások készítése*

20 óra

A témakör célja, hogy a tanulók megismerkedjenek a windows-os alkalmazások készítésével, tudjanak egyszerűbb formákat megtervezni, elkészíteni, és eseményvezérelt eljárásokat készíteni.

Feldolgozandó témakörök:

- GUI alkalmazás (felület) készítése
- Tervezési szempontok
- Komponensek és tulajdonságaik beállítása tervező nézetben:
  - form
  - címke, szövegdoboz, rich text doboz
  - gomb, jelölőnégyzet, rádiógomb
  - csoportmező, panel
  - listamezők, jelölő listamezők
  - képdoboz
  - időzítők
- Kód hozzárendelése eseményekhez
- Üzenetablakok, beviteli ablakok
- Párbeszédablakok létrehozása
- Menük és beépített párbeszédablakok

##### 1.3.2. *Rajzolás, animálás algoritmusokkal*

16 óra

A témakör célja, hogy a tanulók megismerjék a számítógéppel történő rajzolás utasításait a tanult programnyelven, és képesek legyenek egyszerűbb alakzatok, ábrák készítésére. Emellett megismerkednek az animáció készítés alapjaival.

A már tanult programnyelv mellett lehetőség szerint ismerjenek meg egy másik, a rajzolás algoritmizálásának megértését segítő programnyelvet is (pl. Logo).

Feldolgozandó témakörök:

- Színek használata
- Vonal rajzolása
- Körök, ellipszisek rajzolása
- Téglalap, négyzet rajzolása
- Sokszög rajzolása
- Kitöltés, színátmenet
- Animációk készítése alakzatok rajzolásával

##### 1.3.3. *Az Office programozása VBA nyelven*

16 óra

A témakör célja, hogy a tanulók megismerjék a táblázatkezelő és szövegszerkesztő programok feladatautomatizálási lehetőségeit és képesek legyenek az alkalmazásban egyszerűbb programok megírására.

Feldolgozandó témakörök:

- Űrlapok készítése Excelben
- Makró rögzítése
- VBA kezelőfelülete
- VBA kód szerkesztése
- Gomb beszúrás, hozzárendelés makróhoz
- Hivatkozás cellára, tartományra
- Cella tartalmának módosítása programból
- Kiírás üzenetablakba
- VBA alkalmazása Word-dokumentumoknál

#### 1.3.4. Mikrokontroller- és robotprogramozás

20 óra

A témakör célja, hogy a tanulók megismerkedjenek a mikrokontroller- és robotprogramozás alapjaival, és képesek legyenek a programozásban tanultakat alkalmazni már fejlesztőkörnyezetben is.

Mikrokontroller-programozás témakörei:

- A mikrokontroller felépítése
- Programozási környezet
- Be- és kimenetek programozása
- Beépített érzékelők programozása
- Vezérlési szerkezetek
- Változók használata
- Összekapcsolás külső érzékelőkkel és perifériákkal

Robotprogramozás témakörei:

- Robothardver
- A keretprogram
- Egyszerű mozgások
- Szenzorok használata
- Vezérlési szerkezetek
- Változók használata
- Képernyőkezelés
- Időzítő
- Többszálú programok

#### 5.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Számítógépterem

#### 5.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 5.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporthoz	osztály	
1.	magyarázat			x	
2.	kiselőadás	x	x		
3.	megbeszélés		x	x	
4.	vita		x	x	
5.	szemléltetés			x	
6.	projekt		x		
7.	kooperatív tanulás		x		
8.	szimuláció	x			

9.	feladatmegoldás	x	x	x	
10.	házi feladat	x			

### 5.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport- bontás	osztály- keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása			x	
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x			
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x	x		
2.2.	Leírás készítése	x	x		
2.3.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x			
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x	x	
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		
3.	Képi információk körében				
3.1.	rajz értelmezése	x		x	
3.2.	rajz készítése leírásból	x			
3.3.	rajz kiegészítés	x			
3.4.	rajz elemzés, hibakeresés	x		x	
4.	Komplex információk körében				
4.1.	Elemzés készítése tapasztalatokról		x		
5.	Csoportos munkaformák körében				
5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
5.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
5.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
5.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
5.5.	Csoportos versenyjáték		x		
6.	Gyakorlati munkavégzés körében				
6.1.	Műveletek gyakorlása	x	x		

### 5.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**5.7. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók elektronikai ismereteinek elmélyítése, az áramkörökkel kapcsolatos feladatmegoldási készségeinek fejlesztése.

**5.8. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy elsősorban a Távközlés elektronika és Matematika tantárgyakhoz kapcsolódik.

**5.9. Témakörök**

Számítási feladatok az alábbi témákban:

- Elektronikai eszközök
- Erősítő kapcsolások
- Műveleti erősítők
- Elektronikus áramkörök
- Logikai alpműveletek
- Logikai függvények
- Kombinációs hálózatok
- Sorrendi hálózatok
- Villamos jel
- Energia terjedése vezetéken
- Zajok és torzítások
- Modulációk

**5.10. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

**5.11. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)****5.11.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat		X	X	
2.	kiselőadás	X			
3.	szemléltetés		X	X	
4.	kooperatív tanulás		X		
5.	házi feladat	X	X		

### 5.11.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	X			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		X	X	
1.3.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel		X	X	
1.4.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		X	X	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Tesztfeladat megoldása		X	X	
2.2.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	X			
3.	Képi információk körében				
3.1.	rajz értelmezése	X	X	X	

### 5.12. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

### 6.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanulásának célja, hogy a tanulók alkalmasak legyenek alapszintű irodai feladatokon túlmutató problémákat szövegszerkesztő segítségével megoldani. A témakörök tanításánál elsődleges szempont a munkahelyi feladatokhoz kapcsolódó, hétköznapi példákon keresztüli gyakorlás.

További cél, hogy képesek legyenek összetettebb bittérképes és vektoros grafikák elkészítésére, képekkel történő korrekciós műveletek elvégzésére, képek előkészítésére egy weblapon vagy fejlesztett programban történő felhasználására.

### 6.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy elsősorban az Informatika és az IT alapok tantárgyakhoz kapcsolódik. A tantárgy elsajátítását nagymértékben segíti a szakmai angol nyelv legalább alapszintű ismerete.

### 6.3. Témakörök

#### 1.3.1. Haladó szövegszerkesztési ismeretek

20 óra

A témakör a szövegszerkesztő program lehetőségeinek és a szöveges dokumentumok által kínált haladó szintű lehetőségek használatára, begyakoroltatására szolgál.

Feldolgozandó témakörök:

Fájlformátumok:

- szöveges dokumentum létrehozása, natív és PDF formátumok kezelésének lehetőségei;
- a szövegszerkesztő program megjelenésének, a feladathoz igazodó eszközkészletek testreszabása.

Navigációs lehetőségek a szöveges dokumentumon belül:

- dokumentum egy részletének megkeresése, cserélése a tartalmazott szöveg vagy formátum beállítása segítségével;
- dokumentum nézetek célszerű használata;
- hivatkozások, könyvjelzők létrehozása, alkalmazása.

Dokumentum haladó szintű formázása, kezelése:

- oldalbeállítások módosítása, szakaszok kezelése, többhasábos tördelések;
- karakterekhez és bekezdésekhez kapcsolódó haladó szintű beállítások;
- formátummásolás, sablonok, stíluskészletek használata, azok módosítása;
- többszintű felsorolások speciális beállítási lehetőségei;
- stílusok alkalmazása, módosítása, létrehozása;
- élőfej, élőláb, vízjel, beépített és egyedi dokumentum-mezők alkalmazása;
- speciális karakterek, szövegtörési pontok beillesztése, automatikus javítás alkalmazása, beállításainak módosítása;
- jelszóvédelem alkalmazása.

Nagyméretű dokumentumok kezelése:

- fejezetek, szakaszok, címek, alcímek kezelése;
- lábjegyzetek, végjegyzetek, irodalomjegyzék;
- tartalomjegyzék, ábrajegyzék, képjegyzék készítése, számozások kezelése.

Objektumok beillesztése:

- képek, ábrák, alakzatok beillesztése, formázása;
- diagramok, szervezeti diagramok beszúrása, formázása;
- képletszerkesztő használata;
- táblázatok beszúrása, haladó szintű formázása, táblázatokban használható képletek alkalmazása.

Nyomtatási lehetőségek:

- dokumentum egészének illetve részeinek nyomtatása;
- nyomtatás speciális beállításai (pl. többoldalas-, füzetnyomtatás).



### 1.3.2. Grafikai programok használata

42 óra

A témakör célja, hogy a tanulók képesek legyenek különböző formátumú összetettebb rajzok, ábrák, készítésére.

Témakörök:

- Számítógépes grafika. A színek jellemzése. A képek tárolása.
- Bittérképes képszerkesztő program használata
  - A program kezelőfelülete.
  - A rajzolás eszközei.
  - Kijelölés eszközei.
  - Képek méretezése, vágása, transzformációja.
  - A fények és színek javítása.
  - Vágás és retusálás.
  - Rétegek alkalmazása.
  - Szűrők alkalmazása .
  - Fotomontázs készítése.
  - Kép mentése különböző formátumba.
  - Animált gif készítése.
- Vektorgrafikus rajzolóprogram használata
  - Alakzatok rajzolása.
  - Alakzatok tulajdonságainak változtatása.
  - Transzformációk.
  - Alakzatok csoportosítása, igazítása.
  - Összetett rajzok készítése.
  - Kép mentése különböző formátumba.

### 6.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Számítógépterem

### 6.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

#### 6.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat			x	
2.	kiselőadás	x	x		
3.	megbeszélés		x	x	
4.	vita		x	x	
5.	szemléltetés			x	
6.	projekt		x		
7.	kooperatív tanulás		x		
8.	szimuláció	x			
9.	feladatmegoldás	x	x	x	
10.	házi feladat	x			

#### 6.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoportbontás	osztálykeret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			

1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása			x	
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x			
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x	x		
2.2.	Leírás készítése	x	x		
2.3.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x			
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x	x	
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		
3.	Képi információk körében				
3.1.	rajz értelmezése	x		x	
3.2.	rajz készítése leírásból	x			
3.3.	rajz kiegészítés	x			
3.4.	rajz elemzés, hibakeresés	x		x	
4.	Komplex információk körében				
4.1.	Elemzés készítése tapasztalatokról		x		
5.	Csoportos munkaformák körében				
5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
5.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
5.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
5.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
5.5.	Csoportos versenyjáték		x		
6.	Gyakorlati munkavégzés körében				
6.1.	Műveletek gyakorlása	x	x		

## 6.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**Választható szakmai kompetenciafejlesztés helyi tanterve**  
**XXIV. KÖZGAZDASÁG**  
**ágazathoz tartozó**  
**54 344 02**  
**Vállalkozási és bérügyintéző szakképesítés**

**Gazdasági és vállalkozási ismeretek tantárgy (elmélet)**

**103 óra**

**A tantárgy tanításának célja:** A gazdasági élet különböző területeihez kapcsolódó fogalmakat és az azok közötti összefüggések elmélyítése, továbbá a vállalkozások és a nemzetgazdaság kapcsolatrendszerének, a közgazdasági elmélet és a gyakorlati gazdasági élet összefüggéseinek gyakorlása.

**Témakörök:**

11. évfolyamban

72 óra

A fogyasztói döntést befolyásoló tényezők

A fogyasztó döntési mechanizmusa, a racionalizálási elv érvényesülése a fogyasztói magatartásban

A gazdasági szereplői: üzleti vállalkozások, non-profit szervezetek, államigazgatás

Kis- és közép vállalkozások fogalma és jelentősége

Vállalkozások termelői magatartása, kapcsolatrendszere

Termelés költségeit, csoportosítása, ábrázolása

12. évfolyamban

31 óra

Nemzetgazdaság ágazati rendszere, szektorai

Reál- és jövedelmi folyamatok

SNA rendszer mutatói

**A képzés javasolt helyszíne:** tanterem

**A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás):**

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat			x	
2.	kiselőadás		x		
3.	megbeszélés		x	x	
4.	szemléltetés		x	x	
5.	házi feladat	x			

**A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	<b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		

1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x	x	
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel		x	x	
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x	x	
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x	x		
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			
2.2.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.3.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
2.4.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x		
2.5.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban				
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Elemzés készítése tapasztalatokról		x		
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
4.2.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		

### A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A tantárgy tanításának célja:**

A tanulóval gyakoroltatni a vállalkozások hatékony, sikeres működésének feltételeit. Az ehhez kapcsolódó elemzéseket, számításokat. A megtanult statisztikai fogalmakat és mutatószámokat a gyakorlatban tudja értelmezni. Fejlessze a tanulók számarányérzékét a mikro- és makrogazdaság legfontosabb valós mutatóinak bemutatásával, megismertetésével, alkalmaztatásával, és ösztönözze a tanulókat a megfelelő összefüggések feltárására, a helytálló, valós következtetések megállapítására.

**Témakörök:**

11. évfolyamban

72 óra

A vállalat környezete, piaci kapcsolatai, formái

A termelés technikai, gazdasági összefüggései

A termelés költségei, a költségfüggvények

A piac formái és a kínálat

A piacsabályozás

Gazdálkodás, gazdaságosság

Költség, kiadás, ráfordítás bevétel fogalma

A fedezeti összeg

A vállalkozás gazdálkodásának eredménye

A viszonyszámokról általában: fogalma, fajtái, számítása, a leggyakrabban használt viszonyszámok jellemzői, alkalmazási területei

Középértékek fajtái

Helyzeti középértékek: módusz és medián

Számított középértékek

a mennyiségi sorok elemzése számított közép-értékekkel

számtani átlag

harmonikus átlag

idősorok elemzése középértékekkel

Az értékindex számítása és értelmezése

Az árindex számítása és értelmezése

A volumenindex számítása és értelmezése

Összefüggés az indexek között

Az árbevételre ható tényezők számszerűsítése, összefüggésük

**A képzés javasolt helyszíne:** gépterem.**A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)****A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás):**

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat		x		
2.	kiselőadás		x		
3.	megbeszélés		x		
4.	vita		x		
5.	szemléltetés	x	x		
6.	projekt		x		
7.	kooperatív tanulás		x		
8.	szimuláció	x	x		
9.	házi feladat	x			

## A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoportbontás	osztálykeret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása		x		
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel		x		
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x		
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x	x		
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre		x		
2.3.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.4.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
2.5.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x	x		
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Esetleírás készítése	x			
3.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x			
3.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x	x		
3.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x	x		
3.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x	x		
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
4.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
4.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		

### A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A tantárgy tanításának célja:**

A tanuló elmélyítse a mindenkori gazdaságpolitikai és pénzügy-politikai célok és megvalósításának módjait, eligazodjon a pénzügyi intézmény rendszerében és ismerje az alapvető pénzügyi szolgáltatások között. Alkalmas legyen meghatározni és kiválasztani a pénzforgalom lebonyolításának vállalkozás számára leginkább megfelelő módját.

**Témakörök:**

11. évfolyam

36 óra

A pénzforgalom általános szabályai

A fizetési számlák fajtái

A pénzforgalmi szolgáltatási keretszerződés formai és tartalmi követelményei

Fizetési számla megnyitása, fizetési számla feletti rendelkezés

A pénzforgalmi szolgáltatás lebonyolításának közös szabályai

Fizetési műveletek jóváhagyása

Titoktartási szabályok

Fizetési módok

12. évfolyam

46 óra

Bankműveletek:

Passzív bankügyletek

Aktív bankügylet

Hitelbiztosítékok

Semleges bankműveletek

A jegybank monetáris politikája

**A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

**A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat		x		
2.	megbeszélés	x	x		
3.	szemléltetés	x	x		
4.	projekt		x		
5.	szimuláció		x		
6.	házi feladat	x	x		
7.	önálló feladat megoldása	x			
8.	csoportos feladatmegoldás		x		

## A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoportbontás	osztálykeret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése		x		
2.2.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			
2.3.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.4.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
2.5.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x		
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Elemzés készítése tapasztalatokról		x		
3.2.	Utólagos szóbeli beszámoló		x		
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal	x			
4.2.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		

### A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.



**A tantárgy tanításának célja:**

Ismerje meg a vállalkozás vagyont, a vállalkozások beszámolási kötelezettségét, a számviteli jogi szabályozását. Alkalmazza az analitikus és szintetikus könyvelés módszereit.

Bizonylatok alapján tudja könyvelni az egyszerű gazdasági eseményekkel kapcsolatos tételeket.

**Témakörök**

11. évfolyam

72 óra

Beszámoló részei, formai és tartalmi követelményei

Leltár, leltározás és dokumentumai

A mérlegfőcsoportok, mérlegtételek tartalma, definíciója

Az eszköz- és forrásoldal sorainak tartalma

Értékelés a számvitelben (bekerülési érték, könyv szerinti érték)

Mérleg összeállítása

12. évfolyam

Elmélet

62 óra

Eredménykimutatás fajtái, kategóriáinak tartalma

Eredménykimutatás összeállítása

Üzleti jelentés tartalma

Tárgyi eszközök értékelése, mérlegérték megállapítása

Az amortizáció elszámolása (lineáris, teljesítményarányos)

Tárgyi eszközök egyedi nyilvántartása

Belföldi beruházási szállítókkal kapcsolatos tételek könyvelése (különböző finanszírozással)

Tárgyi eszközök üzembe helyezése

Tárgyi eszközök értékcsökkenésének főkönyvi elszámolása

Tárgyi eszközök értékesítésének főkönyvi elszámolása

A vásárolt készletek bekerülési értéke

Az anyagok raktári és analitikus nyilvántartása

A jövedelemmel kapcsolatos analitikus nyilvántartások

A saját termelésű készletek analitikus és főkönyvi nyilvántartása

Az értékesítés könyvelése, árbevétel, fizetendő áfa, készletcsökkenés kiszámítása, és könyvelése

**A képzés javasolt helyszíne (ajánlás):** tanterem**A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)****A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat			x	
2.	önálló példamegoldás	x			
3.	csoportos példamegoldás		x		
4.	házi feladat	x			

## A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differentiálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel		x	x	
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x	x	
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x	x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése		x		
2.2.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.3.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal	x	x		
3.2.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		

### A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A tantárgy tanításának célja:**

A pénzügyi számvitel tantárgyban elsajátított ismeretek gyakorlati alkalmazása. A bizonylati rendszer, bizonylati fegyelem megismerése, a különböző bizonylatok kitöltésének készségszintű begyakorlása.

**Témakörök:**

12. évfolyam

62 óra

Kiadási és bevételi pénztárbizonylat

Időszaki pénztárjelentés

Készpénzfizetési számla

Tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó karton

Üzembe helyezési okmány

Selejtezési jegyzőkönyv

Készlet bevételezése, kivételezési bizonylat.

Készletnyilvántartó lap

Szállítólevél

Számla

Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása

Készpénzforgalomhoz kötődő egyszerű gazdasági események bizonylatinak elkészítése (komplex feladat megoldása)

Tárgyi eszköz analitika készítése

Készletnyilvántartás készítése (komplex feladat megoldása)

Tárgyi eszközökkel, vásárolt és saját termelésű készletekkel, jövedelemelszámolással kapcsolatos komplex gazdasági események főkönyvi elszámolása

A beszámoló (egyszerűsített éves beszámoló mérleg, eredménykimutatás) készítése könyvelt adatok alapján

**A képzés javasolt helyszíne (ajánlás):** Tanterem**A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)****A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat		x		
2.	szemléltetés		x		
3.	szimuláció	x	x		
4.	házi feladat	x			
5.	gazdasági események bemutatása		x		

## A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporthatás	osztálykeret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.3.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.4.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x			
2.2.	Tesztfeladat megoldása	x			
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
3.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal	x	x		
3.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		

### A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**HELYI TANTERV - SZAKMAI PROGRAM**  
**(A SZAKKÉPZÉSI KERETTANTERV ALAPJÁN)**

**a(z)**

**XXV.**

**ÜGYVITEL**

**ágazathoz tartozó**

**IRODAI TITKÁR**

**SZAKKÉPESÍTÉSHEZ**

A(z) XXV. ÜGYVITEL ágazathoz az alábbi szakképesítések tartoznak:

- 31 346 02 Számítógépes adatrögzítő
- 52 841 02 Ügyfélszolgálati ügyintéző
- 54 347 01 Idegennyelvi ipari és kereskedelmi ügyintéző
- 54 346 03 Irodai titkár
- 55 347 01 Idegennyelvi ügyfélkapcsolati szakügyintéző

**I. A szakképzés jogi háttere**

A szakképzési kerettanterv

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

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Kormányrendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Kormányrendelet,
- a(z) számú, megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet alapján készült.

**II. A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: 54 346 03

Szakképesítés megnevezése: Irodai titkár

A szakmacsoport száma és megnevezése: 16. ügyvitel

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXV. ügyvitel

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 40%

Gyakorlati képzési idő aránya: 60%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

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

## Kompetenciafejlesztés a 11-12. évfolyamon

A Szt. szerint választható a 11-12. évfolyamon a mellék-szakképesítés szakmai tartalma helyett.

(„A tanuló a szakgimnázium tizedik évfolyamán legkésőbb április 30-ig írásbeli nyilatkozatban választ a tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamok kerettantervi irányáról a szakgimnázium által biztosított lehetőségek közül.”)

### 1. Jegyzőkönyv-vezetési ismeretek tantárgy (elmélet)

36 óra

#### 11. évfolyam

##### 1.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy célja a jegyzőkönyv helye és szerepe a hivatali élet belső levelezésében. A tanulók megtanulják a jegyzőkönyvvel kapcsolatos alapfogalmakat, szakszavakat („fésülés”), a jegyzőkönyv fajtáit, típusait, melyeket a gyakorlatban is tudnak alkalmazni. Elsajátítják a jegyzőkönyv készítésének tartalmi és formai elemeit. A megfelelő tudás birtokában szövegértési, illetve fogalmazási képességük fejlődjön, megszilárduljon, ezáltal növekedjen a gondolkodásuk, feladatmegoldásuk sebessége.

##### 1.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy elsősorban a Levelezési ismeretek, a Jegyzőkönyvvezetés és a Magyar nyelv és irodalom tantárgyakhoz kapcsolódik. A tantárgy elsajátítását nagymértékben segíti a magyar nyelvtan szabályainak, a helyesírás alapelveinek megfelelő ismerete.

##### 1.3. Témakörök

###### 1.3.1. A jegyzőkönyvvel kapcsolatos elméleti ismeretek

6 óra

A témakör célja alapfogalmak felidézése, áttekintése, szakszavak elsajátítása, megtanulása, a jegyzőkönyvek típusainak megismerése.

###### Alapfogalmak

Irat, belső irat, jegyzőkönyv fogalma, szerepe az ügyfélszolgálati munkában

A jól elkészített jegyzőkönyv jellemzői

###### A jegyzőkönyv fajtái

Kihallgatási jegyzőkönyv, eseményjegyzőkönyv, tanácskozási vagy lefolyási jegyzőkönyv, illetve szó szerinti, kivonatos jegyzőkönyv, az ebből készült emlékeztető vagy feljegyzés

###### A jegyzőkönyvvezető feladatai, felelőssége

Felkészülés a jegyzőkönyv vezetésére, ismeretek gyűjtése a résztvevőkről, megfelelő technikai eszközök előkészítése (diktafon, laptop), a megfelelő jegyzőkönyv elkészítése a megadott mennyiségben, a jegyzőkönyv hitelesítése

###### Régmúlt és mai jegyzőkönyvminták megismerése, fajták szerinti felismerése

###### 1.3.2. A jegyzőkönyv tartalmi követelményei

2 óra

A témakör célja a részek tartalmi kellékeinek megtanulása, gyakorlatban való alkalmazása

###### A jegyzőkönyv részeinek elsajátítása:

bevezető rész

tárgyaló vagy kifejtő rész

záró rész tartalmi kellékei

### 1.3.3. A jegyzőkönyv formai kritériumai

4 óra

A témakör célja a formai sajátosságok elsajátítása, a dokumentum szerkezeti felépítése, az adatok, információk megfelelő helyre való rögzítése.

#### A jegyzőkönyv formája

Word dokumentumban, nyomtatványokon, a mindennapi életben használt jegyzőkönyvek tartalmi és formai eltérései, pl. munkahelyi balesetről, tárgyalásról, sporteseményről készült jegyzőkönyvek

### 1.3.4. A jegyzőkönyv bevezető része

6 óra

A témakör célja a tanulók fogalmazási készségének fejlesztése, a téma pontos meghatározása, a lényeges információk megkülönböztetése a lényegtelentől, a jegyzőkönyv tárgyának megjelölése, a különböző jegyzőkönyvek bevezető részének készítésével kapcsolatos feladatok ismertetése.

**A jegyzőkönyv felvételének helye, ideje**

**A szervezet neve, elérhetősége**

**A távol lévők pontos neve, a távolmaradás oka**

**A tárgy megjelölése, önálló fogalmazása, lényegkiemelés**

**A jegyzőkönyvvezető megnevezése**

### 1.3.5.A jegyzőkönyv főrésze (tárgyalás)

12 óra

A témakör célja a téma ismeretében a tanulók a lényegtelen elemeket szelektálni tudják a lényegesektől, ezáltal fejlődjön a lényeglátásuk, fogalmazásuk, helyesírásuk, bővüljön a szókincsük

**Teljes, szó szerinti és rövidített (kivonatos, tömörített) jegyzőkönyvek közti eltérések**

**Fogalmazási feladatok: felszólalások, vélemények, javaslatok átfogalmazása**

**Áthidaló kifejezések használata, gyűjtése**

**Helyesírási gyakorlatok alkalmazása**

### 1.3.5. A jegyzőkönyv záró része (befejezés)

6 óra

A témakör célja a diákok fogalmazási, helyesírási készségének fejlesztése, új információk megtanítása, alkalmazása a gyakorlatban

**Hozott döntések, határozatok rögzítése, fogalmazása**

**Rövidítések használata az ismétlések elkerülése miatt (K. m. f.)**

**Aláírások pontos rögzítése a megfelelő helyre (magasabb, alacsonyabb beosztású aláírók)**

**Jegyzőkönyvi hitelesítők feltüntetése**

### 1.4.A képzés javasolt helyszíne

Tanterem, taniroda

### A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat		x		
2.	szemléltetés		x		projektor, nyomtatványok, űrlapok
3.	információkeresés	x			internet-elérési lehetőség
4.	kiselőadás		x		
5.	prezentáció		x		projektor

6.	helyzetgyakorlat		x		
7.	önálló munka	x			nyomtatványok, úrlapok
8.	házi feladat	x			elektronikus kapcsolattartás (email)
9.	projektfeladat	x	x		projektor, dokumentumkezelő (üzviteli) szoftver
10.	eszközhasználat	x			IKT-eszközök

### A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport- bontás	osztály- keret	
1.	<b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		
2.	<b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b>				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x	x		
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel		x		
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x			
3.	<b>Komplex információk körében</b>				
3.1.	Esetleírás készítése	x			
3.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x			
3.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			



3.4.	Esemény értékelése felkészülés után	helyszíni szóban	x	x		
3.5.	Utólagos beszámoló	szóbeli	x			
4.	Csoportos munkaformák körében					
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás			x		
4.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x	x		
4.3.	Kiscsoportos munkavégzés irányítással	szakmai		x		
4.4.	Csoportos helyzetgyakorlat			x		
4.5.	Csoportos versenyjáték			x		
5.	Szolgáltatási tevékenységek körében					
5.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés		x			
5.2.	Önálló munkavégzés mellett	szakmai felügyelet	x	x		
5.3.	Önálló munkavégzés irányítással	szakmai közvetlen	x	x		

#### **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

#### **Választható segédeszközök: a mindenkor használatos tankönyvek, szöveggyűjtemények**

#### **Források:**

Veres Gabriella: Jegyzőkönyv-vezetési előgyakorlatok Nyíregyházi Főiskola 2012

Kökény Sándorné: Jegyzőkönyv-vezetési előgyakorlatok Tankönyvkiadó Budapest 1990

Dr. Kappa György – Kökény Sándorné: Gyorsírás III. Tankönyvkiadó Budapest 1991

Forrai Sándorné - Halász Géza – S. Forrai Rege – Dr. Sille István: Iratkészítés számítógépen III.

Forrai Gazdasági Akadémia 2013

# 1. Jegyzőkönyv-vezetési ismeretek tantárgy (elmélet)

31 óra

## 12. évfolyam

### 1.5. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy célja a jegyzőkönyv helye és szerepe a hivatali élet belső levelezésében. A tanulók felfrissítsék a korábbi évekből szerzett ismereteit a jegyzőkönyvvel kapcsolatosan, átismétljék az alapfogalmakat, szakszavakat („fésülés”), a jegyzőkönyv fajtáit, típusait. A megfelelő tudás birtokában szövegértési, illetve fogalmazási, helyesírási képességük, lényeglátásuk fejlődjön, megszilárduljon, ezáltal növekedjen a gondolkodásuk, feladatmegoldásuk sebessége.

### 1.6. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy elsősorban a Levelezési ismeretek, a Jegyzőkönyvvezetés és a Magyar nyelv és irodalom tantárgyakhoz kapcsolódik. A tantárgy elsajátítását nagymértékben segíti a magyar nyelvtan szabályainak, a helyesírás alapelveinek megfelelő ismerete.

### 1.7. Témakörök

#### 1.7.1. A jegyzőkönyvvel kapcsolatos alapismeretek áttanulmányozása 4 óra

A témakör célja alapfogalmak, szakkifejezések felidézése, áttekintése, a jegyzőkönyvek típusainak megkülönböztetése.

##### Alapfogalmak áttekintése

Irat, belső irat, jegyzőkönyv fogalma

##### A jegyzőkönyv fajtáinak felelevenítése

Kihallgatási jegyzőkönyv, eseményjegyzőkönyv, tanácskozási vagy lefolyási jegyzőkönyv, illetve szó szerinti, kivonatos jegyzőkönyv, az ebből készült emlékeztető vagy feljegyzés

#### 1.7.2. A jegyzőkönyv tartalmi követelményeinek ismételése 2 óra

A témakör célja a megszerzett ismeretek felelevenítése.

**A jegyzőkönyv részeinek felosztása:** bevezető rész, tárgyaló vagy kifejtő rész, záró rész tartalmi kellékei

#### 1.7.3. A jegyzőkönyv formai kritériumainak ismételése 2 óra

A témakör célja a formai sajátosságoknak, a dokumentum szerkezeti felépítésének a gyakorlása.

**A jegyzőkönyv formája** Word dokumentumban, nyomtatványokon

#### 1.7.4. Nyelvhelyességi gyakorlatok jegyzőkönyv készítéséhez 8 óra

A témakör célja a tanulók fogalmazási készségének fejlesztése, a lényeges információk megkülönböztetése a lényegtelenről, szókincs bővítése, a szóismétlések kiküszöbölése

**Szinonimák, áthidaló kifejezések gyűjtése**

**Jegyzőkönyvben szereplő szavak használatának gyakorlása**

**Rövidítések jelentései, idegen szavak magyarázata**

#### 1.7.5. Helyesírási feladatok 4 óra

A témakör célja a téma ismeretében a tanulók helyesírása megszilárduljon, szókincsük bővüljön.

**Diktálásra írás**

**Rövidítések, mozaikszavak gyakorlása**

**Hiányosan rögzített szavak kiegészítése**

A témakör célja a diákok fogalmazási, helyesírási készségeinek fejlesztése.

**Hangalak – jelentés összefüggései, jelentéskülönbségek**

**Terpeszkedő, terjengős kifejezések javítása**

**Szóhelyettesítések**

**Írásjelek pótlása**

**Szólások és közmondások gyűjtése**

**Központozási gyakorlatok**

**Tételmondat, tárgy fogalmazása**

**Lényeg-kiemelési feladatok**

**Címadási feladatok (lényeglátás miatt)**

**Kulcsszó keresése**

**Nyelvtani, stilisztikai hibák korrigálása**

**Tömörítés – fésülés**

### 1.8.A képzés javasolt helyszíne

Tanterem, taniroda

### A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat		x		
2.	szemléltetés		x		projektor, nyomtatványok, űrlapok
3.	információkeresés	x			internet-elérési lehetőség
4.	kiselőadás		x		
5.	prezentáció		x		projektor
6.	helyzetgyakorlat		x		
7.	önálló munka	x			nyomtatványok, űrlapok
8.	házi feladat	x			elektronikus kapcsolattartás (email)
9.	projektfeladat	x	x		projektor, dokumentumkezelő (ügyviteli) szoftver
10.	eszközhasználat	x			IKT-eszközök

### A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoportbontás	osztálykeret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			

1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x	x		
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel		x		
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x			
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Esetleírás készítése	x			
3.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x			
3.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			
3.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x	x		
3.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
4.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal	x	x		
4.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
4.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
4.5.	Csoportos versenyjáték		x		
5.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
5.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés	x			
5.2.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x	x		
5.3.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x	x		

## **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

## **Választható segédesszközök: a mindenkor használatos tankönyvek, szöveggyűjtemények**

### **Források:**

Veres Gabriella: Jegyzőkönyv-vezetési előgyakorlatok Nyíregyházi Főiskola 2012

Kökény Sándorné: Jegyzőkönyv-vezetési előgyakorlatok Tankönyvkiadó Budapest 1990

Hernádi Sándor: Szópárbaj  
Helyesen, szépen magyarul  
Helyesírási önképző  
Észtekergető

Szende-Szabolcs: Helyesírás lépésről lépésre

Magyar Helyesírási Szabályzat és Szótár

Magyar Szinonima Kéziszótár

**1.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy célja a tanulók számára az Informatikai alapismeretek során megszerzett tudás elmélyítése, alkalmazása az ügyfélszolgálati munkában. A hasznos feladatokat végrehajtó programok (pl. szövegszerkesztő, táblázatkezelő) gyakorlása, az információk gyorsabb, áttekinthetőbb, kiemeltebb rögzítése, kezelése, a tízujjas vakírás használata, gyorsabbá tétele. Segítségével megtanulják a diákok különböző számítástechnikai programok alapvető követelményeit, hogy képesek legyenek különböző gyakorlati feladatokban alkalmazni azokat.

**1.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy elsősorban az Informatikai alapismeretek, a Levelezési ismeretek, Gépírás tantárgyakhoz kapcsolódik.

**1.3. Témakörök****1.3.1. Elektronikus szövegfeldolgozás****10 óra**

A témakör célja a Word szövegszerkesztő program alkalmazása, a különböző témájú hivatalos dokumentumok elektronikus formában történő rögzítése.

**Szövegmásolási feladatok (kézzel, számítógéppel írt szövegek alapján)**

**Korrektúrázási gyakorlatok (korrektúrajelek elsajátítása)**

**Felsorolás alkalmazása (egyszintű, többszintű felsorolás kialakítása, szimbólumok használata)**

**Kiemelési módok áttekintése**

**Szegélyezés, mintázat gyakorlása**

**Bekezdések, tabulátorok, hasábok áttekintése különböző témájú dokumentumok alapján**

**Margóbeállítások használata**

**Beszúrási feladatok (táblázat, kép, alakzat beszúrása)**

**Internet használata (keresési, másolási feladatok)**

**1.3.2. Körlevelek szerkesztése****6 óra**

A témakör célja a szövegszerkesztő program segítségével megegyező törzsdokumentumú levelek eljuttatásának gyakorlása több címzetthez meglévő címlista alapján és új lista készítésével. E feladatok segítségével lehetőség van az ügyfélszolgálati munka megkönnyítésére, gyorsabbá tételére, a megszerzett tudás kibővítésére.

**Különböző dokumentumtípusok alkalmazása (e-mail, levél, boríték)**

**Címlista létrehozása**

**Körlevelek egyesítése**

**1.3.3. Hivatalos levelek készítése önálló fogalmazással****8 óra**

A témakör célja a szövegszerkesztő program segítségével a helyesírási, fogalmazási ismeretek megszilárdítása, bővítése, lényeges információk helyes formában való rögzítése különböző témájú iratokban.

**Megadott vázlatpontok alapján hivatalos dokumentumok szerkesztése, fogalmazása**

**Terjengős, szóismétlésekkel tarkított belső és külső iratok lényegi kiemelése, rögzítése a megadott üzleti levélforma szerint**

### 1.3.3. Táblázatkezelési műveletek

8 óra

A témakör célja az Excel táblázatkezelő program áttekintése, alkalmazása, új ismeretek szerzése, a tanultak elmélyítése

**Formázási feladatok (betűtípus, -méret, margók beállításai, kiemelések alkalmazása)**  
**Élőfej és élőláb készítése (mezőbeszúrással és anélkül)**  
**Oszlopméretezések, oszlopmegnevezések formázása megadott szempontok szerint**  
**Egyéni képletek használata**  
**Cellaformázások**  
**Diagram készítése**

### 1.3.4. Levél készítése táblázatkezelési feladatokkal

4 óra

A témakör célja a megismert és begyakorolt programok (szövegszerkesztő, táblázatkezelő) együttes alkalmazása a dokumentumok szerkesztésében

**Mind a szövegszerkesztő programban, mind pedig a táblázatkezelő programban elkészített táblázatok beszúrása, alkalmazása hivatalos levelekben**

**A képzés javasolt helyszíne: számítógépterem**

**A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat		x		
2.	szemléltetés		x		projektor, nyomtatványok, úrlapok
3.	információkeresés	x			internet-elérési lehetőség
4.	kiselőadás		x		
5.	prezentáció		x		projektor
6.	helyzetgyakorlat		x		
7.	önálló munka	x			nyomtatványok, úrlapok
8.	házi feladat	x			elektronikus kapcsolattartás (email)
9.	projektfeladat	x	x		projektor, dokumentumkezelő (üzleti) szoftver
10.	eszközhasználat	x			IKT-eszközök

## A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoportbontás	osztálykeret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x	x		
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel		x		
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x			
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Esetleírás készítése	x			
3.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x			
3.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			
3.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x	x		
3.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		



4.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal	x	x		
4.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
4.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
4.5.	Csoportos versenyjáték		x		
5.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
5.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés	x			
5.2.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x	x		
5.3.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x	x		

### A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**1.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy célja a tanulók számára az Informatikai alapismeretek és előző évben az Informatikai alkalmazások gyakorlata során megszerzett tudás elmélyítése, alkalmazása az ügyfélszolgálati munkában. Fontos feladat a tanult szövegszerkesztő és táblázatkezelő programok áttekintése, újabb számítástechnikai ismeretek elsajátítása, a prezentáció szerkesztésének megismerése. Ezek segítségével a diákok szert tehetnek szakirányú tájékozottságuk, általános műveltségük növelésére.

**1.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy elsősorban az Informatikai alapismeretek, a Levelezési ismeretek, Gépírás tantárgyakhoz kapcsolódik.

**1.3. Témakörök****1.3.1. Hivatalos szervekhez küldött iratok készítése****6 óra**

A témakör célja a Word szövegszerkesztő program alkalmazása, a különböző témájú hivatalos dokumentumok elektronikus formában történő rögzítése

**Egyszerű ügyiratok fogalmazása, szerkesztése:**  
**meghatalmazás írása szövegszerkesztő program segítségével**  
**meghatalmazás formanyomtatvány kitöltése**  
**nyugta Word-dokumentum készítése**  
**elektronikus nyugta kitöltése**  
**Különböző témájú levelek fogalmazása, formázása:**  
**pályázat**  
**kérelem**  
**jelentkezés álláshirdetésre**

**1.3.2. Prezentáció készítése****5 óra**

A témakör célja a számítógép újabb alkalmazási területének megismerése, amely a szóban elhangzottakat szöveges, grafikus, multimédiás információkkal teszi színesebbé. Ennek segítségével egyéb technikai eszközzel is megismerkednek a diákok (kivetítő, projektor), illetve a Microsoft PowerPoint program tanulmányozásával mind a magánéletben, de leginkább a munkájuk során tudják kamatoztatni tudásukat, színesebbé tenni előadásait.

**Címek szerkesztése megadott elrendezéssel**  
**Megadott számú diák használata**  
**Áttűnések, animációk alkalmazása**  
**Saját névjegy készítése**  
**Meghatározott témájú bemutató készítése (cégbemutató)**

**1.3.3. A hivatali gazdálkodás és az üzleti protokoll dokumentumai****8 óra**

A témakör célja a szövegszerkesztő és táblázatkezelő programokkal önálló feladatmegoldásra inspirálni a tanulókat. E gyakorlatok segítségével a helyesírási, fogalmazási ismereteik megszilárdulnak, bővülnek, lényeglátásuk, kreativitásuk, számítógépes ismeretük fejlődik.

**Nyilvántartások készítése az ügyfélszolgálati munka során:**  
**szabadság-nyilvántartás**  
**munkaidő-nyilvántartás**  
**Kimutatások írása:**  
**teljesítmény-kimutatás**

**bevétel-kiadás kimutatása****túlóra-kimutatás****Egyéb témájú dokumentumok szerkesztése (eladási statisztika, költségalkalások)****1.3.3. Titkári ügyintézés - költségkalkuláció****8 óra**

A témakör célja az Excel táblázatkezelő program áttekintése, alkalmazása, új ismeretek szerzése, a tanultak elmélyítése. Matematikai, statisztikai feladatok, számítások felfrissítése, alkalmazása.

**Különböző témájú költségkalkulációs feladatok megoldása:****Tárgyalás, továbbképzés megszervezésével kapcsolatos elemzések készítése****Irodai berendezések költségkalkulációja****Kirándulások, egyéb munkahelyi programok, csapatépítő tréningek költségkimutatása****1.3.4. Ügyintézési, szervezési feladatok****4 óra**

A témakör célja a megismert és begyakorolt programok (szövegszerkesztő, táblázatkezelő) együttes alkalmazása a dokumentumok szerkesztésében

**Szórólapok, meghívók készítése****Programtervek szerkesztése**

**A képzés javasolt helyszíne:** számítógépterem

**A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat		x		
2.	szemléltetés		x		projektor, nyomtatványok, űrlapok
3.	információkeresés	x			internet-elérési lehetőség
4.	kiselőadás		x		
5.	prezentáció		x		projektor
6.	helyzetgyakorlat		x		
7.	önálló munka	x			nyomtatványok, űrlapok
8.	házi feladat	x			elektronikus kapcsolattartás (email)
9.	projektfeladat	x	x		projektor, dokumentumkezelő (ügyviteli) szoftver
10.	eszközhasználat	x			IKT-eszközök

## A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoportbontás	osztálykeret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x	x		
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel		x		
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x			
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Esetleírás készítése	x			
3.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x			
3.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			
3.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x	x		
3.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		

4.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal	x	x		
4.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
4.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
4.5.	Csoportos versenyjáték		x		
5.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
5.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés	x			
5.2.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x	x		
5.3.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x	x		

### A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**Választható segédeszközök:** a mindenkor használatos tankönyvek, szöveggyűjtemények.

## Idegen nyelvi kommunikáció gyakorlat tantárgy

11. évfolyamon

36 óra

12. évfolyamon

31 óra

### A tantárgy tanításának célja:

Az ügyintézői munkaterületen a szakmai ismeretek mellett kiemelkedő fontosságú az idegen nyelv alapvető ismerete. Az ügyfelekkel, partnerekkel kapcsolatos napi idegen nyelvi kommunikáció mellett a multinacionális vállalatoknál napi munkamenet is megkívánja az idegen nyelv magas szintű ismeretét.

A tantárgy a **11–12. évfolyamon** a heti négy tanóra mellett egy plusz órában próbálja a tanulókat felkészíteni az érettségi vizsgára és a B2-es szintű komplex nyelvvizsgára.

Az élő idegen nyelv jellegéből adódóan, a nyelvoktatásba – tartalmát és céljait tekintve – minden egyéb kulcskompetencia és a Nat-ban megfogalmazott nevelési cél beépíthető. A szakgimnáziumi tanulmányok végére fontos, hogy a tanulók kellő tapasztalattal és tudással rendelkezzenek ahhoz, hogy a körülöttük lévő világot tágabb kontextusban is értelmezni tudják, nyelvi ismereteiknek köszönhetően pedig széleskörű információszerezésre és viszonyításra képesek legyenek. A szakgimnáziumi évekre egységesen meghatározott témakörökhöz megadott szempontok segítenek eligazodni abban, hogyan valósíthatók meg az idegen nyelvek oktatása során a Nat-ban meghatározott fejlesztési célok, és hogyan fejleszthetők a kulcskompetenciák a nyelvtanítás során.

Egy idegen nyelvből a szakgimnázium 12. évfolyamának végére az európai hatfokú skála (KER) negyedik szintjére, azaz a B2 szintre jutnak el a tanulók, de minimum a B1 nyelvi szintre. A 12. évfolyamon lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanulók megismerjék a nyelvi érettségi felépítését, követelményeit, elsajátítsák az ezeknek megfelelő stratégiákat; megismerjék az érettségi során használt értékelési szempontokat, és alkalmazni tudják azokat önértékeléseik során; illetve gyakorlatot szerezzenek az érettségi vizsga feladatainak megoldásában is.

A tanulók motivációját növeli, ha a nyelvoktatás lehetőséget biztosít a tanulókat érdeklő tantárgyi és szakmai tartalmak célnyelvi feldolgozására. A szakgimnáziumokban tudatosítani kell a tanulóknak azt, hogy a nyelvismeret segít választott képzési irányuk, szakmájuk jobb megismerésében. A nyelvórák, illetve a szakmai tárgyak keretein belül érdemes lehetőséget biztosítani arra, hogy a tanulók megtalálják a szakmai érdeklődésüknek megfelelő célnyelvi tartalmakat az iskolában és azon túl is. Ezek az évfolyamokon már összetettebben, magasabb szinten dolgozható fel idegen nyelven a választott képzési irány szakmai tartalma. Ez a közvetlenül használható nyelvi tartalom vonzóbbá teheti a nyelvtudás fejlesztését és a nyelvtanulás folytatását az iskola befejezése után is.

A 12. évfolyam a tanulók számára a továbbtanulás vagy a munka világába történő kilépés előtti utolsó tanév. A nyelvoktatásban is hangsúlyt kell kapnia az ezekre történő felkészítésnek, a szükséges készségek fejlesztésének. A tanulók jövőjét érintő fontos döntésekben a nyelvtanár sokat segíthet, például a feldolgozott témák megfelelő kiválasztásával, az ok-okozati viszonyokat, követelményeket feltáró feladatokkal.

## Készségek és fejlesztésük

Az előzetes tudás azokat a készségeket határozza meg, amelyekkel minden tanuló rendelkezik a bemeneti szinten.

A fejlesztés várt eredményei címszó alatt megtalálható mind a célstandard, mind a minimumstandard leírása.

Fejlesztési egység	Hallott szöveg értése
<b>Előzetes tudás</b>	<p><b>B1 mínusz</b>, azaz a tanuló főbb vonalaiban megérti a köznyelvi beszédet a számára rendszeresen előforduló ismerős témákról.</p> <p>Megérti a legfontosabb információkat az aktuális eseményekről szóló vagy az érdeklődési köréhez kapcsolódó rádió- és tévéműsorokban, ha viszonylag lassan és érthetően beszélnek.</p>
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	<p>A tanuló képes főbb vonalaiban és egyes részleteiben is megérteni a köznyelvi beszédet a számára ismerős témákról, képes megérteni egy beszélgetés során a résztvevők világosan megfogalmazott érveit több beszélő esetén is,</p> <p>képes megérteni fontos információkat azokban a rádió- és tévéműsorokban, filmjelenetekben, amelyek aktuális eseményekről, illetve az érdeklődési köréhez kapcsolódó témákról szólnak, ha viszonylag lassan és érthetően beszélnek,</p> <p>képes az érettségi vizsga követelményeiben meghatározott szövegek általános vagy részinformációinak megértésére.</p>
<b>A fejlesztés tartalma</b>	
<p>A köznyelvi beszéd főbb fordulatainak megértése rendszeresen előforduló, ismerős témák esetén.</p> <p>A hallott szöveg gondolatmenetének követése, egyes tényszerű részinformációk megértése, amennyiben a beszéd világos és kiejtése ismerős. Mindennapi társalgásban a világos beszéd követése szükség esetén visszakerdezések segítségével.</p> <p>Ismerős témájú, lényegre törő előadás vagy beszéd követése.</p> <p>Egyszerű műszaki információ megértése, részletes útbaigazítások követése.</p> <p>Telefonbeszélgetésben a lényeges információk megértése.</p> <p>Ismerős témákról szóló rádiós és televíziós hírműsorok és egyszerűbb hangfelvételek megértése.</p> <p>Egyszerű nyelvezetű film követése, amelyben a cselekményt nagyrészt a vizuális eszközök és az események közvetítik.</p> <p>A köznyelvi szövegekben az érzések, kérések és vágyak kifejezésének megértése.</p> <p>A szövegértési stratégiák alkalmazása, például ismerős beszédtema esetén az időnként előforduló ismeretlen szavak jelentésének kitalálása a szövegösszefüggésből, és a mondat jelentésének kikövetkeztetése.</p> <p>Felkészülés mindezek alkalmazására az érettségi vizsga feladatainak megoldása során.</p> <p><b><i>A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások, akár a választott szakmai irányynak megfelelő tartalommal is: hosszabb használati utasítások, közlemények, párbeszédtek, instrukciók, előadások, beszédtek, viták, interjúk, dalok, visszaemlékezések, rögzített telefonos szövegek, reklámok, tévé- és rádióműsorok, filmelőzetesek, filmek.</i></b></p>	

Fejlesztési egység	Szóbeli interakció
<b>Előzetes tudás</b>	<p>B1 mínusz, azaz a tanuló felkészülés nélkül megbirkózik a mindennapi élet legtöbb helyzetével.</p> <p>Gondolatokat cserél, véleményt mond az érdeklődési körébe tartozó témákról; boldogul a leggyakoribb kommunikációs helyzetekben.</p> <p>Stílusában, regiszterhasználatában legtöbbször alkalmazkodik a kommunikációs helyzethez.</p>
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	<p>A tanuló képes a mindennapi élet legtöbb, akár váratlan helyzetében is önállóan boldogulni, képes gondolatokat cserélni, véleményt mondani és érvelni érdeklődési körébe tartozó és általános témákról is, ismeri és biztonsággal alkalmazza a leggyakoribb kommunikációs forgatókönyveket, stílusában, regiszterhasználatában tud alkalmazkodik a kommunikációs helyzethez, az érettségi részletes követelményeiben megadott témakörökben és kommunikációs helyzetekben képes kommunikáció kezdeményezésére, viszonylag zökkenőmentes fenntartására és lezárására vizuális és verbális segédanyagok alapján.</p>
<b>A fejlesztés tartalma</b>	
<p>Társalgásban való részvétel ismerős témák esetén, felkészülés nélkül.</p> <p>Érzelmek kifejezése és reagálás mások érzelmeire, mint például reménykedés, csalódottság, aggodalom, öröm.</p> <p>Problémák felvetése, megvitatása, teendők meghatározása, választási lehetőségek összehasonlítása.</p> <p>A tanulmányokhoz, érdeklődési körhöz kapcsolódó beszélgetésben való részvétel, információcsere, álláspont kifejtése, rákérdezés mások nézeteire.</p> <p>Gondolatok, vélemény kifejezése kulturális témákkal kapcsolatban (például zene, film, könyvek).</p> <p>Elbeszélés, újságcikk, előadás, eszmecsere, interjú vagy dokumentumfilm összefoglalása, véleménynyilvánítás, a témával kapcsolatos kérdések megválaszolása.</p> <p>Nézetek világos kifejtése, érvek egyszerű cáfolata.</p> <p>Választási lehetőségek összehasonlítása, előnyök és hátrányok mérlegelése.</p> <p>Utazások során felmerülő feladatok (például közlekedés, szállás intézése vagy ügyintézés a hatóságokkal külföldi látogatás során).</p> <p>Váratlan nehézségek kezelése (pl. elveszett poggyász, lekésett vonat).</p> <p>Szolgáltatásokkal kapcsolatos helyzetek kezelése akár váratlan nehézségek esetén is, panasz, reklamáció.</p> <p>Részletes utasítások adása, követése és kérése (pl. hogyan kell valamit csinálni).</p> <p>Interjúban, konzultáción való részvétel kezdeményezése és információ megadás (pl. tünetek megadása orvosnál).</p> <p>Órai interakciókban, pármunkában való magabiztos részvétel.</p> <p>Ismerős témáról beszélgetés kezdeményezése, fenntartása, szó átvétele, átadása, mások bevonása, beszélgetés lezárása.</p> <p>Beszélgetésben elhangzottak összefoglalása, a lényeg kiemelése, a megértés ellenőrzése, félreérthető megfogalmazás javítása, körülírás, szinonimák használata.</p> <p>A kommunikációs eszközök széles körének alkalmazása és reagálás azokra közismert nyelvi megfelelőik semleges stílusban történő használatával.</p> <p>Az udvariassági szokások ismerete és alkalmazása.</p> <p>A mindennapi témák (például család, érdeklődési kör, iskola, utazás és aktuális események) megtárgyalásához elegendő szókincs és annak általában helyes alkalmazása.</p> <p>Ismerős kontextusokban elfogadhatóan helyes nyelvhasználat.</p> <p>A szövegszervezés alapvető eszközeinek megbízható használata.</p> <p>Általában tisztán érthető kiejtés és intonáció.</p>	



A szóbeli interaktív vizsgálóhoz szükséges kommunikációs stratégiák.

***A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások, akár a választott szakmai irányúnak megfelelő tartalommal is: társalgások, megbeszélés, eszmecsere, tranzakciók, utasítások, interjúk, viták.***

<b>Fejlesztési egység</b>	<b>Összefüggő beszéd</b>
<b>Előzetes tudás</b>	B1 mínusz, azaz a tanuló már változatosabban és részletesebben be tudja mutatni a családját, más embereket, lakóhelyét, tanulmányait, iskoláját stb.
<b>A tematikai egység nevelési-fejlesztési céljai</b>	A tanuló képes a szintnek megfelelő szókincs és szerkezetek segítségével az ismerős témakörökben a folyamatos önkifejezésre, tud érthetően és folyamatosan beszélni, képes mondanivalójának tudatos nyelvtani és szókincsbeli megtervezésére és szükség szerinti módosítására, képes egy gondolat vagy probléma lényegét pontosan kifejezni, képes az érettségi vizsga részletes követelményeiben megadott témakörökben és kommunikációs helyzetekben önálló megnyilatkozásra, témakifejtésre (gondolatok, vélemény) vizuális és verbális segédanyagok alapján.
<b>A fejlesztés tartalma</b>	
Folyamatos megnyilatkozás az érdeklődési körnek megfelelő témákról a gondolatok lineáris összekapcsolásával. Elbeszélések vagy leírások lényegének összefoglalása folyamatos beszédben, a gondolatok lineáris összekapcsolásával. Részletes élménybeszámoló az érzések és reakciók bemutatásával. Valóságos vagy elképzelt események részleteinek bemutatása. Könyv vagy film cselekményének összefoglalása és az ehhez kapcsolódó reakciók megfogalmazása. Álmok, remények és ambíciók, történetek elmondása. Vélemények, tervek és cselekedetek rövid magyarázata. Rövid, begyakorolt megnyilatkozás ismerős témákról. Előre elkészített, lényegre törő, követhető előadás ismerős témáról. Az összefüggő beszéd tervezése során új kombinációk, kifejezések begyakorlása, alkalmazása. Az összefüggő beszédben kompenzáció alkalmazása, például körülírás elfelejtett szó esetén. Ismerős kontextusokban a nyelvi norma követésére törekvő nyelvhasználat. A nyelvi eszközök rugalmas használata a mondanivaló kifejezésére, ezek adaptálása kevésbé begyakorolt helyzetekben. A közlés magabiztos bevezetése, kifejtése és lezárása alapvető eszközökkel. Önellenőrzés és az önkorrekción, például a félreértéshez vezető hibák felismerése és javítása. Mindezeknek a szóbeli érettségi vizsgán történő alkalmazására való felkészülés. <b><i>A fenti tevékenységekhez használható szövegfajták, szövegforrások, akár a választott szakmai irányúnak megfelelő tartalommal is: leírások, képleírások, témakifejtés (például vizuális segédanyag alapján), elbeszélő szöveg, érveléssor, előadás, prezentáció (önállóan vagy segédanyagok, instrukciók alapján), projektek bemutatása, versek, rapszövegek.</i></b>	

### **Kapcsolódó közismereti és szakmai tartalmak:**

#### **Idegen nyelv:**

nyelvtani alapok

munkához, levelezéshez, ügyintézéshez kapcsolódó témakörök

## Témakörök

Az adott szakma igényeinek megfelelően kialakított és kiegészített tartalommal a megadott óraszám figyelembevételével mintegy azon tartalmakat megalapozó ismeretanyag, ami a szakmai nyelvi kompetenciák kialakítására szolgál.

### Ajánlott témakörök:

1. Személyes vonatkozások; család bemutatása, rokoni kapcsolatok
2. Ember és társadalom; ünnepek, családi ünnepek.
3. Környezetünk az otthon, a lakóhely és környékének bemutatása (a lakószoba, a lakás, a ház bemutatása).
4. Az iskola; saját iskola bemutatása pl. szakmai képzés, tagozat, nyelvtanulás formái, hagyományok, továbbtanulás
5. A munka világa; diákmunka, nyári munkavállalás, szakmai gyakorlat, pályaválasztás, munkába állás, önéletrajz, motivációs levél, állásinterjú, munkahelyi konfliktuskezelés
6. Életmód; napirend, időbeosztás, egészséges életmód, ételrendelés telefonon, orvosnál.
7. Szabadidő, művelődés, szórakozás
8. Utazás, turizmus; közlekedés eszközei, lehetőségei, a tömegközlekedés, nyaralás itthon, illetve külföldön, utazási előkészületek, egy utazás megtervezése, megszervezése
9. Gazdaság és pénzügyek; vásárlás, szolgáltatások (pl. posta, bank), üzleti világ, fogyasztás, reklámok, pénzkézelés a célnyelvi országokban, reklamáció.

**Az idegennyelvi kommunikáció megnevezésű tantárgy és az ehhez kapcsolódó témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:**

#### **SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK**

Fejlődőképesség, önfejlesztés, önállóság, döntésképesség

#### **TÁRSAS KOMPETENCIÁK**

Kommunikációs rugalmasság, interperszonális rugalmasság, nyelvhelyesség

#### **MÓDSZERKOMPETENCIÁK**

Ismeretek helyén való alkalmazása, eredményorientáltság, nyitott hozzáállás

### A képzés javasolt helyszíne:

- Tanterem, nyelvi labor

### *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)*

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		egyéni	csoport	osztály	
1.1	magyarázat		X	X	
1.2.	kiselőadás			X	
1.3.	megbeszélés			X	
1.4.	szemléltetés			X	
1.5.	projekt		X		
1.6.	szerepjáték	X	X		
1.7.	házi feladat	X	X		

### A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sor-szám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)
		Egyéni	Csoport-bontás	Osztály-keret	
<b>1.</b>	<b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	X		X	
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		X	X	
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			X	
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel		x	X	
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása			X	
1.6.	Információk önálló rendszerezése	X			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése		X	X	
<b>2.</b>	<b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b>				
2.1.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	X		X	
2.2.	Tesztfeladat megoldása			X	
2.3.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel		X	X	
<b>3.</b>	<b>Csoportos munkaformák körében</b>				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		X		
3.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		X		
3.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		X		
3.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		X		

#### 2.1. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

*A számonkérés a tananyag jellegéből következően szóbeli és írásbeli formában történjék.*

*A szóbeli számonkérést a tanév során folyamatosan célszerű alkalmazni az alapfogalmak, kifejezések önálló, szakszerű, szabatos megfogalmazásával. Az egyes nagyobb témakörök feldolgozása, rendszerezése után célszerű a tanulók teljesítményét írásbeli feladatsorral mérni. A számonkérés különböző típusú feladatok kombinációjából álljon: tartalmazzon teszt jellegű feladatokat, igaz-hamis állításokat, alapfogalmak rövid meghatározását.*

*A számonkérés formája szituációs gyakorlatokkal is történjen, és a számonkérésben a kommunikáció kapjon kiemelt szerepet.*

*Az írásbeli feladatok értékelésénél az alakilag rendezett, szabályos javításokat tartalmazó megoldások tekinthetők alapkövetelménynek.*

*A teljesítményszázalékokhoz rendelt érdemjegyek témakörönként:*

90 - 100%	jeles
80 - 89%	jó
65 - 79%	közepes
50 - 64%	elégséges
0- 49%	elégtelen