HEVES MEGYEI SZC SZENT LŐRINC VENDÉGLÁTÓ ÉS IDEGENFORGALMI TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA

SZAKMAI PROGRAM

2021.

Heves Megyei
Szakképzési Centrum

Tartalom

1 AZ ISKOLA NEVELÉSI PROGRAMJA 9

1.1 A nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai 9

1.1.1 Pedagógiai alapelvek, értékek 9

1.1.2 Nevelő-oktató munkánk céljai 9

1.1.3 A nevelő-oktatómunka feladatai 10

1.1.4 A nevelő-oktatómunka eszközei, eljárásai, módszerei 11

1.2 Személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok 16

1.2.1 A tanulók segítése az önismeret útján, erkölcsi nevelés 17

1.2.2 A testi és lelki egészségre, valamint környezettudatosságra való nevelés 17

1.2.3 Kommunikáció és viselkedéskultúra fejlesztése 17

1.2.4 A személyiségfejlesztés segítése a tanulók műveltségének, világképének formálásával 18

1.2.5 Az intézmény szakmai képzéseinek megfelelő személyiség formálása és fejlesztése 18

1.3 Az egészségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok 19

1.3.1 Az egészségfejlesztés iskolai feladatai 19

1.4 A közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok 25

1.5 Az oktatók helyi feladatai, az osztályfőnök és a mentor (tanulók és oktatók mentorálása) 28

1.5.1 Az oktatók helyi feladatai, az osztályfőnök feladata 28

1.5.2 Az osztályfőnök feladatai és hatásköre 30

1.5.3 Gyakornokok/oktatók mentorálása 31

1.6 A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység 31

1.6.1 A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek 32

1.6.2 A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő program 32

1.7 Az ifjúságvédelemi feladatok ellátása 36

1.8 Az iskolai mentálhigiéné 38

1.9 Az intézményi döntési folyamatban való tanulói részvétel rendje 40

1.10 Kapcsolattartás a szülőkkel, tanulókkal, az iskola partnereivel 43

1.10.1 A vezetőség és a nevelőtestület együttműködése 43
1.10.2 A szakmai munkaközösségek együttműködése 43
1.10.3 A szülő, az oktató és a tanuló együttműködése 43
1.10.4 Kapcsolat a kollégiummal 44
1.10.5 Kapcsolattartás a tanulók gyakorlati képzését biztosító vállalkozókkal, vállalkozásokkal 44
1.10.6 Kapcsolat a Kamarával 44
1.10.7 Nemzetközi kapcsolataink 44
1.10.8 Kapcsolat az intézményi munkát segítő egyéb szervezetekkel 45
1.11 A tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata 45
1.11.1 A tanulmányok alatti vizsgák fajtái és időpontjuk: 45
1.11.2 vizsgák követelményei: 47
1.11.3 Értesítés a tanulók felé: 47
1.11.4 Az egyes vizsgatárgyak számonkérési formái: 48
1.11.5 Az egyes vizsgarészek szabályozása: 48
1.11.6 Az egyes vizsgarészek szabályozása 50
1.12 Az iskolaváltás, valamint a tanulók átvételének szabályai 52
1.12.1 Gimnáziumból Technikumba, vagy szakképzőiskolába történő átvétel szabályai 52
1.12.2 Technikum és szakképzőépiskola más tanulmányi területeiről történő átiratkozás szabályai 52
1.12.3 Technikum és szakképzőiskola hasonló tanulmányi területeiről történő átiratkozás szabályai 53
1.13 A felvételi eljárás különös szabályai 54
1.13.1 A felvétel feltételei: 55
A 2021/2022. tanévi középfokú beiskolázást meghatározó hatályos jogszabályi helyek: 56
• A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 56
• a 2020/2021. tanév rendjéről szóló 27/2020. (VIII. 13.) Emmi rendelet 2. sz. melléklete 56

Felvételi követelmények 56
1.13.2 Érettségi utáni szakképzésre történő jelentkezés 58
1.13.3 Szakmával rendelkezők szakképzésre történő jelentkezése 59
1.13.4 Esti rendszerű képzésre történő jelentkezés 59
1.14 Egészségügyi alkalmasság 59
1.15 Közösségi szolgálat intézményi szabályozása 61
1.16 A tanulók fizikai állapotának, edzettségének méréséhez szükséges módszerek 63
1.17 Az elsősegélynyújtási ismeretek elsajátítása 65
1.17.1 Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos kiemelt feladatok 65
1.17.2 Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos feladatok megvalósításának elősegítése 66
1.17.3 Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítását elsősorban a következő tevékenységformák szolgálják 66
2 Oktatási program 68
2.1 Technikumi kerettantervek (kifutó rendszerben) 68
2.1.1 A 2016/2017. tanévtől alkalmazott kerettantervek 68
2.1.2 A 2018/2019. tanévtől alkalmazott kerettantervek 71
2.1.3 A 2020/2021. tanévtől alkalmazott kerettantervek 73
2.2 Szakképző iskola kerettanterv 75
2.2.1 Szakképző iskola kerettanterv (kifutó rendszerben) 75
2.2.2 Szakképző iskola közismereti kerettanterv (2020-tól) 76
2.3 A közismereti képzés helyi tantervének és tananyagtartalmának részletezése (mellékletek) 78
2.4 A tankönyvek, egyéb taneszközök kiválasztásának szempontjai 78
2.4.1 Az oktatásban alkalmazható tankönyvek és taneszközök kiválasztásának elvei 78
2.5 A Nemzeti alaptantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósítása 78
2.6 A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések 80
2.6.1 A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések általános célja 80

2.6.2 A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedésekkel kapcsolatos felelősségek 81
2.6.3 A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló konkrét intézkedések 81
2.7 Mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja 82
2.8 A választható tantárgyak, foglalkozások és az oktatóválasztás szabályai 83
2.9 A mellékszakképesítés tananyagtartalma helyett választható tantárgyak (Kifutó rendszerben) 84
2.10 A választható érettségi vizsgatárgyak 86
2.10.1 A választható érettségi vizsgatárgyak (kifutó rendszerben) 86
2.10.2 Választható érettségi vizsgatárgyak (2020-as tanév induló képzéseire vonatkozólag) 86
2.11 A középszintű érettségi vizsga témakörei 88
2.11.1 Magyar nyelv 88
2.11.2 Magyar Irodalom 88
2.11.3 Történelem 89
2.11.4 Idegen nyelv (angol és német) 90
2.11.5 Matematika 94
2.11.6 Vendéglátóipar ismeretek 96
2.11.7 Fodrászati ismeretek 114
2.11.8 Kozmetikai ismeretek 121
2.11.9 Turisztikai ismeretek 136
2.11.10 . Választható: 140
2.12 Emelt szintű érettségi tantárgyak 173
2.12.1 Vendéglátóipar ismeretek 173
2.12.2 Az idegen nyelv emelt szintű érettségi vizsga témakörei 203
2.12.3 Turisztika ismeretek 205
2.12.4 Fodrászati ismeretek 212
2.12.5 Kozmetikai ismeretek 221
2.13 Projektoktatás 238

2.14 Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái 239
2.14.1 A tanulók fizikai állapotának, edzettségének méréséhez szükséges módszerek 241
2.14.2 Az iskolai beszámoltatás rendje és szabályai.....243
2.15 A tanulók jutalmazásának, magatartásának és szorgalmának értékelési elvei.....250
2.15.1 Tanulói munka elismerése: 250
2.15.2 Tanulmányi jegyek.....250
2.15.3 Magatartás jegyek: 251
2.15.4 Szorgalmi jegyek: 251
2.15.5 Jutalmazások: 252
2.15.6 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 253
2.16 A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezési elvei.....255
2.17 Az iskola egészségnevelési és környezeti nevelési elvei 256
2.18 Ágazati alapoktatásra vonatkozó program 257
2.18.1 Az ágazat megnevezése:Turizmus-vendéglátás.....258
2.18.2 Az ágazat megnevezése: Szépészet.....261
3 AZ ISKOLA KÉPZÉSI PROGRAMJA 262
3.1 Általános rendelkezések.....262
3.2 Az iskola képzési szerkezete 264
3.2.1 Technikum Kifutó képzések : 264
3.2.2 Technikumi képzés 2020-től induló.....265
3.3 Szakképző iskolai képzés 266
3.3.1 Kifutó (korábban szakközépiskolai) képzés 2016-tól induló OKJ alapján.....266
3.3.2 Szakképzőiskolai képzés 2020-től induló 266
3.3.3 Műhelyiskolai képzés.....266
3.4 A tanuló magasabb évfolyamba való lépésének feltételei: 267
3.5 Ágazati alapoktatás.....268
3.5.1 Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai.....269

Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus vendéglátás ágazati alapoktatás 269

Írásbeli vizsga 269

3.5.2 Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai 283

Ágazati alapoktatás megnevezése: Szépészet ágazati alapoktatás 283

Az ágazat megnevezése: Szépészet 283

Ágazati alapoktatás megnevezése: Szépészet ágazati alapoktatás 283

Írásbeli vizsga 283

A vizsgatevékenység megnevezése: Szépészeti ágazati alapozó szakmai elmélet 283

f) Gyakorlati vizsga 284

B) vizsgarész: Prezentáció készítés – a gyakorlati vizsga helyszínén elvégzendő feladat 284

3.6 A részszakma követelményeinek teljesítését mérő szakmai vizsgák 297

3.6.1 Szakácssegéd 297

3.6.2 Pincérsegéd 297

3.6.3 Cukrászsegéd 298

3.7 A mellékszakképesítésekre vonatkozó helyi program kifutó jelleggel 300

3.8 Projektoktatás 304

3.9 Az értékelés módjai 306

3.10 A szakképesítések helyi programja (az iskolai szakképzés óratervei, elsajátítandó témakörök, tananyagtartalom, foglalkozások) 310

3.10.1 Kifutó szakképző iskolai képzések 310

3.10.2 Kifutó technikumi képzések vendéglátás ágazat 339

3.10.3 Kifutó technikumi képzések szépészet ágazat 392

3.10.4 Kifutó technikumi képzések turisztika ágazat 444

3.10.5 Kifutó technikumi képzések kereskedelem ágazat 461

3.10.6 Kifutó technikumi képzések szépészet esti 470

3.10.7 Szakmajegyzék szerinti képzés 491

3.10.8 Felnőttképzési jogviszony keretében működő szakmai oktatás 526

4 Egészségfejlesztési Program 548
4.1 Egészségfejlesztés 548
4.1.1 Az egészségfejlesztés célja 548
4.2 Az egészségfejlesztés iskolai feladatai 549
4.3 Az egészségfejlesztési program színterei 549
4.4 Egészségnevelés a testnevelésórákon és a sportoktatásban 550
4.5 Prevenció 552
4.6 Az iskolapszichológus feladatai a lelki egészséggel kapcsolatosan 553
4.7 Iskolai terv az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításához 555
4.8 Eljárásrend diabétesszel élő tanulók esetében 555

1 AZ ISKOLA NEVELÉSI PROGRAMJA

1.1 A nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

1.1.1 Pedagógiai alapelvek, értékek

Iskolánk nevelőtestülete az alábbi elveket tartja alapvető jelentőségűnek:

- A klasszikus emberi értékeken alapuló, általános és szakmai műveltséget megalapozó, naprakész, piacképes ismeretek közvetítése.
- A kulcskompetenciák (anyanyelvi kommunikáció, idegen nyelvi kommunikáció, matematika kompetencia, természettudományos kompetencia, digitális kompetencia, hatékony, önálló tanulás, szociális és állampolgári kompetencia, kezdeményezőképesség és vállalkozási kompetencia, esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképesség) elsajátíttatása, begyakorlása.
- A társadalmi igényeknek és partnereink elvárásának megfelelő sikerorientált, szakszerű, tanulócentrikus nevelés és oktatás
- Az egész életen át tartó tanulás, önképzés igényének kialakítása
- Ellenőrizhetőség biztosítása, sokszínűség
- Korrekt, humánus emberi viszony fenntartása az iskola dolgozói és tanulói között.
- A nemzeti összetartozás elvének alapjaira épülő erkölcsiség és szellemiség értékként való közvetítése, más népek kultúrája iránti nyitottságra való nevelés.
- A közösségi szolgálaton keresztül a társadalomért való tenni akarás elősegítése.

1.1.2 Nevelő-oktató munkánk céljai

Általános középfokú képzési, szakképzési és oktatási – nevelési célok

- Korszerű, a XXI. század igényeinek megfelelő természet – és társadalomtudományos alapműveltség kialakítása.
- A versenyképesség, a globalizáció és integráció kihívásaira való gyors és hatékony alkalmazkodás képességének elsajátíttatása, begyakoroltatása az egyes tantárgyakon átívelő módon.
- Aktív szerepvállalásra nevelés a társadalmi, gazdasági folyamatok befolyásolásához.
- Sokoldalú, nyitott, érdeklődő és rugalmas személyiség kialakításának elősegítése.
- Tanulóink testi és lelki fejlődésének biztosítása, egészséges életmódra nevelése.
- A társadalmi igényeknek megfelelő szakmai ismeretek megszerzésének segítése.
- Az iskola hagyományainak ápolása és továbbfejlesztése.

- Az ellenőrzés és értékelés elveinek elfogadása, rendszerének kialakítása és alkalmazása.

Az itt felsorolt általános célok mellett iskolánk sajátosságaira, hagyományaira építve további konkrét célokat fogalmazunk meg.

Mindezzel összhangban kiemelten fontos, stratégiai jelentőségű az informatikai és idegen nyelvi képzés erősítése és fenntartása.

Szakképzési céljaink kulcseleme kell, hogy legyen a valódi vállalkozói szemlélet kialakítása, továbbfejlesztése, gyakorlati megvalósítása. Iskolánk lényegesnek tartja, hogy kezdeményezője, regionális példája legyen, ennek az újszerű szemléletmódnak.

Iskolánk újszerűsége kötelez az értékek megőrzésére, átadására, ugyanakkor – napjaink igényeihez igazodva – új tradíciók teremtésére ösztönöz.

1.1.3 A nevelő-oktatómunka feladatai

Ahhoz, hogy az iskolánkban folyó nevelés a képességek-készségek fejlesztése, a közismereti oktatás és a szakmai képzés szerves egységét alkothassa szükségesek az alábbiak:

- Személyi és tárgyi feltételek biztosítása
- A kerettanterveken, projektoktatáson, programtanterveken alapuló tananyagszervezés és követelményrendszer folyamatos korszerűsítése, különös tekintettel a kulcskompetenciák megszerzéséhez szükséges módszerek, tananyagtémák korszerűsítésére
- A közismereti és szakmai tananyagtartalmak oktatási színvonalának fejlesztése
- Az oktatók rendszeres, megújuló továbbképzése
- Az oktatók önértékelésének, minősítési eljárásainak a tervezése és segítése
- A regionális munkaerőpiaci igények figyelemmel kísérése, a feltérképezett elvárások kielégítése
- Pályázati lehetőségek feltárása, és azokon való részvétel.
- A nevelői tevékenység célirányos szervezése, személyiségfejlesztés
- Önképzési lehetőségek biztosítása
- Felkészítés az alapvizsgára, az érettségi és szakmai vizsgára,
- Tanulmányi és szakmai versenyekre való felkészülés segítése
- Felkészítés továbbtanulásra
- A piaci elvárásoknak megfelelő szakmai szemlélet, igény, ismeretanyag kialakítása
- A szakmai kapcsolatrendszer ápolása, továbbfejlesztése
- A hagyományok ápolása, aktualizálása

1.1.4 A nevelő-oktatómunka eszközei, eljárásai, módszerei

Az eszközök, eljárások, módszerek két csoportra oszthatók: azok, amelyek a meghatározott feladatokhoz közvetlenül rendelhetők; és azok, amelyek a nevelő-oktató munkával kapcsolatosak, és amelyek külön döntéseket igényelnek.

A feladatokhoz rendelt eszköz- és eljárásrendszer

Eszköz- és eljárásrendszer	
Feladatok	**Módszerek, eszközök, eljárások**
A szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása	Igények felmérése (az iskolavezetés a szakmacsoportok segítségével) Tervezés A személyi feltételek biztosításához pályázatok kiírása Beérkezett pályázatok elbírálása Személyes beszélgetés a pályázóval A feltételeknek legjobban megfelelő pályázó kiválasztása A munkaerő belső átcsoportosítása Időkeretek szervezeti formák átalakítása Tárgyi feltételek biztosításához a legmegfelelőbb üzleti partner kiválasztása Nagy beruházás esetén pályáztatás Engedélyeztetés a fenntartóval Árajánlat kérése beszerzéshez Megvalósítás
A programtanterveken alapuló tananyagszervezés és követelményrendszer folyamatos korszerűsítése	Tapasztalatszerzés Tapasztalatcsere iskolán belül és hasonló intézményekkel Szakmacsoport megbeszélések Egyéni kezdeményezések megvitatása Továbbképzéseken való részvétel Szakfolyóiratok, egyéb nyomtatott/elektronikus dokumentumok nyomon követése A dokumentumok évenkénti felülvizsgálata Innovációs lehetőségek számba vétele

Eszköz- és eljárásrendszer	
Feladatok	**Módszerek, eszközök, eljárások**
A közismereti és a szakmai tárgyak oktatási színvonalának fejlesztése	Beválás vizsgálat - megfelelő módszerek kiválasztása (változatos módszerek alkalmazása) A korszerű és hagyományos eszközök helyes arányban történő felhasználása A tanítási órák intenzitásának növelése az életkornak és a tanulók fejlettségi szintjének megfelelően A tananyagnak megfelelő ellenőrzési és értékelési eljárások alkalmazása A reális önértékelés kialakítása Az oktatók szakmai és pedagógiai kultúrájának, tájékozottságának folyamatos szinten tartása és fejlesztése Önképzés Belső továbbképzések - óralátogatások Előadások, tréningek, bemutató foglakozások Belföldi és külföldi tapasztalatcserék Külső továbbképzések Rendszeres közvetett és közvetlen ellenőrzés
Az oktatók továbbképzésének szervezése	Az igények, szükségletek felmérése, a törvény előírásai szerinti tervezése Ütemezés rövid- és hosszabb távon Egyeztetés a fenntartóval A jogszabályoknak megfelelően a továbbképzések anyagi támogatása A szakmai közösségek és külső szakértők bevonásával belső továbbképzések szervezése (módszertani kultúra, számítástechnikai ismeretek) A Közlönyben közzétett akkreditált felsőfokú továbbképzéseken való részvétel támogatása Önköltséges alapon és alapítványi támogatással egyéb továbbképzéseken, konferenciákon való részvétel Külföldi kapcsolatrendszer kiépítése

Eszköz- és eljárásrendszer	
Feladatok	**Módszerek, eszközök, eljárások**
	Meglévő külföldi kapcsolatok ápolása - tapasztalatcserék szervezése szakképzési centrum támogatásával Pályázati lehetőségek kihasználása
Tehetséggondozás, felzárkóztatás	A tehetséges és a tanulási kudarccal küzdő tanulók felkutatása A kudarc okának feltárása Személyes beszélgetések Oktatók és osztályfőnökök jelzései Felmérések Iskolai teljesítmények alapján differenciálás Egyéni módszerek alkalmazása Tanórán kívüli egyéni és csoportos foglalkozások Szakkörök Sport -, felzárkóztató és egyéb foglalkozások szervezése A tanulók felkészítése tanulmányi és egyéb versenyekre Rendszeres versenyeztetés Felkészítés felsőoktatási intézményben való továbbtanulásra Együttműködés a családdal Tanulók pályáztatása belföldi és külföldi táborokba, ösztöndíjakra
Az iskolától elvárt igények figyelemmel kísérése, megfelelés az elvárásoknak	A partnerek és a piaci viszonyok által diktált igények felmérése: - Kérdőív - Személyes beszélgetések - „Piackutatás” - Ötletbörze - Helyzetfelmérés Elvárások összevetése a jelenlegi helyzettel: - Hiányosságok feltárása - Megoldási javaslatok összegyűjtése - Átszervezés - Innováció - Egyéb változtatások - Színvonalat emelő eljárások

Eszköz- és eljárásrendszer	
Feladatok	**Módszerek, eszközök, eljárások**
Lehetőségek feltárása, részvétel pályázatokon	Folyóirat figyelő szolgálat, közlönyök Internetes pályázatok figyelemmel kísérése Pályázatok elkészítése egyénileg és csoportosan
Az oktatói tevékenység célirányos szervezése, személyiségfejlesztés	Színterei: - tanóra, - tanórán kívüli tevékenység, - iskolán kívüli szabadidős tevékenység, - diákönkormányzat, - diáksportkör. Kognitív, szociális, személyes és speciális kompetencia motívumainak, képességeinek, készségeinek kialakítása. Tanulás: alapvető tartalmak differenciált átadása, érdeklődési körnek megfelelő egyéb tevékenység, szervezett ismeretközvetítés, spontán tapasztalat, tananyag kiválasztása, elrendezése, összefüggések feltárása. Személyiségfejlesztő oktatást ösztönző követelmények meghatározása, közös értékrend kialakítása
Önképzési lehetőségek biztosítása	Könyvtárhasználat (8. sz. melléklet): Szakkönyvek Szakfolyóiratok Internet használat Hang- és videó- anyag Digitális tudásbázis
Az érettségi és a szakmai vizsgákra felkészítés színterei, módjai	Tanítási órák **(kontakt és digitális formában)** Tanórán kívüli foglalkozások Szakkörök, felzárkóztató foglakozások Külföldi cserekapcsolatok Témakörök kidolgozása

Eszköz- és eljárásrendszer	
Feladatok	**Módszerek, eszközök, eljárások**
	Rendszeres ellenőrzés - értékelés Próba érettségi Próbanyelvvizsga Érettségi és szakmai vizsgaszabályzat tanulóra vonatkozó részleteinek ismertetése
Tanulmányi és szakmai versenyekre való felkészülés segítése	Versenyek rendezése osztály-, évfolyam- és iskolai szinten A tehetséges tanulók kiválasztása Egyéni-és csoportos foglalkozások szervezése Tanulók nevezése területi és országos tanulmányi, szakmai és sportversenyekre Könyvtárhasználat: megfelelő szakirodalom, internet hozzáférés. Szakmai utak, kirándulások szervezése
Felkészítés továbbtanulásra	Továbbtanulási lehetőségek megismertetése: előadások, nyílt napok, kiadványok, elbeszélgetések, internet, önértékelés. Osztályfőnöki, szakoktatói segítségnyújtás a megfelelő intézmény kiválasztásához. Tanórán és tanórán kívüli foglalkozásokon felkészítés a továbbtanulásra. Az egyetemek által felkínált lehetőségek közlése
A piaci elvárásoknak megfelelő szakmai szemlélet, igény, ismeretanyag kialakítása	Önértékelés – helyzetfelmérés Az érdekelt felek azonosítása - közvetlen és közvetett partnerek meghatározása, igényfelmérés. Összehasonlító elemzés - következtetések levonása Célmeghatározás - intézkedési terv készítése Megvalósítás - korrekciós terv Elvárások tudatosítása Ismeretanyag összeállítása és folyamatos felülvizsgálata, korrekciója évente.
A hagyományok ápolása, aktualizálása	Kulturális hagyományok Iskolai hagyományok: diákönkormányzat hagyományai, ünnepségek, bálok, egyéb rendezvények.

1.2 Személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

A tanulók személyiségének fejlesztése az iskolában folyó nevelő – oktató munka állandó feladata. A személyiség az egyén érzéseinek, gondolatainak és viselkedésének egyedi mintázata. A személyiség hatással van az élet minden területére, ugyanakkor az élet eseményei is befolyásolják a személyiség formálódását. Ennek tudatában iskolánk is fontosnak tartja, hogy diákjaink olyan tapasztalatokra és tudásra tegyenek szert, amelyek hosszú távon is támogatják majd őket a harmonikus személyiségfejlődésben.

Az iskolai nevelőmunkában a személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok a tantárgyak adta nevelési lehetőségek kihasználásával:

- a tanulókban kialakítsa az érdeklődés igényét,
- a tájékozottságot, találékonyságot,
- a rugalmasságot, aktivitást,
- nyitottságot, problémaérzékenységet.

A szerzett tudás felhasználásában:

- magabiztosságot,
- határozottságot,
- kreativitást,
- az ismeretszerzés váljon igénnyé.

A tanulókban alakuljon ki a társadalom által elvárt követelményeknek való megfelelés, és a változó gazdasági feltételek kihívásaira való felkészülés igénye.

A különböző ismeretek elsajátítása egyrészt a tanulók önálló ismeretszerzési, kommunikációs, cselekvési képességeinek a kialakítását, fejlesztését szolgálja. Másrészt az ismeretszerzéssel egyidejűleg a tudományokra, művészetekre, a választott szakmára vonatkozó ismeretek elsajátításával alakítja a sokoldalú, kiegyensúlyozott ember személyiségjegyeit. Ebben figyelemmel van a tanulók életkori és értelmi fejlettségi szintjére a tananyag kiválasztásával, elrendezésével.

Iskolánkban a személyiségfejlesztés főbb területei:

- A tanulók segítése az önismeret útján, erkölcsi nevelés
- A testi és lelki egészségre, valamint környezettudatosságra való nevelés
- Kommunikáció és viselkedéskultúra fejlesztése
- A tanulók műveltségének, világszemléletének, világképének formálása

1.2.1 A tanulók segítése az önismeret útján, erkölcsi nevelés

Az önismeret segítséget nyújt abban, hogy az egyén megismerhesse érzéseinek, gondolatainak és viselkedésének mozgatórugóit, ennek köszönhetően könnyebben meg tudja határozni helyét a világban. Azok, akik reális önértékeléssel rendelkeznek, sikeresebben oldják meg erkölcsi problémáikat és jobban el tudnak igazodni az életben.

Az osztályoknak tartott önismereti foglalkozásainkkal igyekszünk elindítani diákjainkat az önismeret útján, hogy felfedezzék értékeiket és belső erejüket, hogy képessé váljanak álmaik megvalósítására magabiztos, kitartó és kreatív módon. Tehetséggondozó és felzárkóztató programokkal segítjük a diákok egyéni képességeinek a kibontakozását. A hatékonyság érdekében a munkafolyamatok megtervezése során figyelembe vesszük a tanulók egyéni képességeit és oktatóink azoknak megfelelő tanítási módszereket alkalmaznak.

Hangsúlyt fektetünk az érzelmi intelligencia fejlesztésére, hogy a tanulók megértsék az empátia, az elfogadás, az egymás iránti tisztelet fontosságát. Elengedhetetlennek tartjuk, hogy a diákjaink értékeljék a társas kapcsolatokat, a családi közösségeket, valamint igyekszünk felkészíteni őket a felelős párkapcsolat és az együttműködési készség kialakítására.

1.2.2 A testi és lelki egészségre, valamint környezettudatosságra való nevelés

A testi egészség elválaszthatatlan kapcsolatban áll a lelki egyensúllyal, ezért is ösztönözzük a tanulókat arra, hogy ápolják testi és lelki egészségüket. Rendszeres sportolási lehetőségek biztosítása mellett előadások formájában ismertetjük a feszültségoldás különböző módszereit, mindemellett az egészségkárosító szerek fogyasztásának/használatának veszélyeit. Nemcsak önmagunk és embertásaink tiszteletére koncentrálunk, hanem környezetünk értékeinek megbecsülésére is, hogy a tanulóink igényévé váljon a természet megóvása és természeti erőforrások tudatos, takarékos, felelősségteljes használata.

1.2.3 Kommunikáció és viselkedéskultúra fejlesztése

A viselkedéskultúra személyiségjegyeinek gazdagítása érdekében az iskolánkban kiemelten foglalkozunk a kommunikáció és konfliktuskezelés témakörével is. Előadásokkal és szituációs feladatokkal próbáljuk felkészíteni a tanulókat a kulturált viselkedésre, a hatékony problémamegoldásra, az erőszakmentes kommunikációra. Az iskolánk által szervezett rendezvények, a közös mozi- és színházlátogatások, a tanulmányi kirándulások pedig lehetőséget biztosítanak arra, hogy a gyakorlatban is kipróbálhassák a diákok az elméletben tanultakat.

1.2.4 A személyiségfejlesztés segítése a tanulók műveltségének, világképének formálásával

A műveltségi területekben rejlő nevelési lehetőségek komplexitása jó alkalmat teremt azon személyiségjegyek fejlesztésére, amelyek összhangban állnak a mai kor követelményeivel. A különböző ismeretek elsajátítása egyrészt segíti a tanulók önálló ismeretszerzési, kommunikációs, cselekvési képességeinek a kialakítását, fejlesztését; másrészt a tudományokra, művészetekre, a választott szakmára vonatkozó ismeretek elsajátításával alakítja a sokoldalú, kiegyensúlyozott ember személyiségjegyeit.

Műveltségi területek:

- anyanyelv, irodalom,
- élő idegen nyelv,
- ember és társadalom – társadalmi ismeretek,
- ember és természet: fizika, kémia, biológia
- földünk és környezetünk
- művészetek: ének-zene, vizuális kultúra
- informatika: számítástechnika; könyvtárhasználat
- testnevelés és sport területén.
- pályaorientáció

Oktatóink célja, hogy a tanulókban kialakítsák az érdeklődés igényét, a tájékozottságot, a találékonyságot, a rugalmasságot, az aktivitást, a nyitottságot és a problémaérzékenységet. Ezenfelül pedig tudatosítsák bennük a tanulás és a munka fontosságát és megbecsülését.

1.2.5 Az intézmény szakmai képzéseinek megfelelő személyiség formálása és fejlesztése

Ki kell alakítani a tanulókban a gazdasági vállalkozói szemléletet, a kreativitást. Rendelkezniük kell mobilizálható tudással, megfelelő ismeretekkel az üzleti élet szereplőivel, - üzletkötők, menedzserekkel, az ügyfelekkel szemben - a viselkedés, bánásmód területén.

Az informatikai lehetőségek folyamatos változásai permanens önképzést követelnek oktatóitól és tanulótól egyaránt, ami kialakítja a folyamatos tanulás igényét.

Az elektronikus levelezésben való részvétel jelentősen növeli a kommunikációs képességeket.

A világhálónak az önálló tanulás képességének kialakításában kulcsszerepe van.

A számítógéppel történő munkavégzéshez speciális képességek szükségesek. Ezeket felmérni és fejleszteni kell. Az új médium használata befolyásolja ismeretszerzési és kommunikációs szokásainkat.

A tanulókban ki kell alakítani egy ésszerű egyensúlyt és ezen egyensúly iránti igényt a technika túlzások nélküli alkalmazására, megtartani az érzelmi és értelmi kreatív eszközöket a mindennapok feladatainak megoldásánál.

1.3 Az egészségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

1.3.1 Az egészségfejlesztés iskolai feladatai

A tanuló iskola-egészségügyi ellátására az iskola-egészségügyi ellátásról szóló miniszteri rendeletet alkalmazni kell.

A teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen az oktatók a szakképző intézményben végzett tevékenységet és a tanuló, kiskorú tanuló törvényes képviselője részvételét a szakképző intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a tanuló egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

A szakképző intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordít:

- az egészséges táplálkozás,
- a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése,
- a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- a személyi higiéné területére.

Az intézményben folyó teljes körű egészségfejlesztés figyelembe veszi a tanulók biológiai, társadalmi, életkori sajátosságait, beilleszthető a szakképző intézményben megvalósuló átfogó prevenciós programokba.

Az egészségfejlesztési programot az oktatói testület az iskola-egészségügyi szolgálat közreműködésével készíti el.

Az igazgató az egészségfejlesztési és prevenciós programok kiválasztásánál beszerzi a következők véleményét:

1. az iskolapszichológus,
2. az iskola-egészségügyi szolgálat, továbbá
3. ha működik, a helyi vagy megyei Kábítószerügyi Egyeztető Fórum

A szakképző intézmény közreműködik a tanulók veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében. Ennek során együttműködik a család- és gyermekjóléti szolgálattal, a gyermekjogi képviselővel, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

Ha a szakképző intézmény a tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (2) bekezdése szerinti intézkedést kezdeményez.

A szakképző intézményben, valamint a szakképző intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló törvény hatálya alá tartozó termék, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható. A szakképző intézményben, valamint a szakképző intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohányterméket nem fogyasztható.

A szakképző intézményben biztosított közétkeztetés élelmiszer-alapanyagainak beszerzését az étkeztetés megszervezője lehetőség szerint összehangolja a helyi élelmiszeralapanyag-termeléssel és -előállítással.

A szakképző intézményben élelmiszerárusító üzlet vagy áruautomata működtetésére irányuló szerződés megkötéséhez és módosításához az igazgató, a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a főigazgató beszerzi az iskola-egészségügyi szolgálat szakértői véleményét. Az iskola-egészségügyi szolgálat abban a kérdésben foglal állást, hogy az árukínálat megfelel-e az egészséges táplálkozásra vonatkozó ajánlásoknak, továbbá, hogy tartalmaz-e olyan terméket, amely alkalmas lehet a tanuló figyelmének, magatartásának olyan mértékű befolyásolására, hogy azzal megzavarja a szakképző intézmény rendjét vagy rontja a szakmai oktatás hatékonyságát. Nem köthető, illetve nem módosítható élelmiszerárusító üzlet vagy áruautomata működtetésére irányuló szerződés, ha az iskola-egészségügyi szolgálat szakértői véleménye szerint az árukínálat nem felel meg az e bekezdésben meghatározott ajánlásoknak.

A szakképző intézményben működő élelmiszer-árusító üzlet nyitvatartási rendjének és az áruautomata működtetési időszakának szerződésben történő meghatározásához az igazgató, a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a főigazgató beszerzi a *szülői munkaközösség* és a diákönkormányzat véleményét.

A szakképző intézményben folyó lelki egészségfejlesztés célja, hogy elősegítse a kiegyensúlyozott pszichés fejlődést, támogassa a tanuló esetében a környezethez történő alkalmazkodást, felkészítsen és megoldási stratégiákat kínáljon a környezetből érkező ártalmas hatásokkal szemben, így csökkentve a káros következményeket, továbbá pozitív hatást gyakoroljon a személyiséget érő változásokra.

A szakképző intézmény kiemelt figyelmet fordít a magatartási függőség és a szenvedélybetegség kialakulásához vezető szerek fogyasztásának, valamint a szakképző intézményben megjelenő bántalmazás és agresszió megelőzésére, továbbá a gyógyult szenvedélybeteg és bántalmazott tanulók beilleszkedésének elősegítésére, ennek során indokolt esetben együttműködik az iskola-egészségügyi szolgálattal.

Ha az oktató a tanuló bántalmazását vagy deviáns viselkedésformákat észlel, az adott osztály vagy csoport oktatóinak bevonásával esetmegbeszélést kezdeményez, majd az oktatókkal közösen feltárja azokat a lehetséges okokat, amelyek a viselkedés sajátos formájához vezethettek. A konfliktusban érintett tanulók az iskolapszichológus kiemelt segítségében részesülnek.

Ha az érintett tanuló vagy a tanulók csoportja vonatkozásában a viselkedési problémák ismétlődő jellegűek, az igazgató értesíti az iskolapszichológust, és egyúttal meghatározza azt az időpontot, amikor a tanuló köteles a pszichológus tanácsadásán részt venni.

Az iskolapszichológus ellátja a meghatározott feladatokat, amelyek elsődleges célja a tanuló személyiségfejlesztése, lelki egészségvédelme, továbbá a szakmai oktatás hatékonyságának segítése.

Az iskolapszichológus közvetlen segítséget nyújt az oktatónak a szakmai oktatáshoz.

Az iskolapszichológus a tanulókkal közvetlenül, egyéni vagy csoportos foglalkozások keretében közreműködik a tanulók beilleszkedését, társas kapcsolatait javító és teljesítményét növelő intézkedésekben, kezeli a tanulóknak a szakképző intézménnyel összefüggő személyközi kapcsolati kommunikációs és esetlegesen fellépő teljesítményszorongásos tüneteit. Továbbá

- különösen a kilencedik évfolyamos tanulók számára - megszervezi azokat a pszichológiai jellegű szűrővizsgálatokat, amelyek a képességvizsgálatok, szociometriai vizsgálatok, tanulási szokások, tanulási motiváció vizsgálatának körébe tartoznak vagy a beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézségek megelőzése érdekében szükségesek,
- megszervezi a mentálhigiénés preventív feladatokat a szakképző intézményben az egyén, a tanulócsoport és a szakképző intézmény szintjén,
- megszervezi a szakképző intézményben az egészségfejlesztéssel, a szexuális nevelés segítésével, a személyközi konfliktusok és az erőszakjelenségek megoldásával kapcsolatos pszichológiai témájú feladatokat,
- megszervezi a krízistanácsadást a következő váratlan súlyos élethelyzetekben, különösen kortárshaláleset, súlyos kudarcélmény, váratlan családi krízishelyzet, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányít a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez, valamint

– a kiemelten tehetséges tanuló tehetséggondozásában az oktatókkal és a pedagógiai szakszolgálat szakemberével közösen kidolgozza az együttműködés és az ellátás kereteit.

Az **iskolapszichológus** szűréseket, vizsgálatokat, tréningeket, egyéni és csoportos tanácsadást szervezhet a tanuló, az oktató/k, továbbá a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének megkeresésével, valamint az érintett tanuló személyiségének fejlesztésével összhangban a kiskorú tanuló törvényes képviselője számára is.

Az iskolapszichológus a szakképző intézmény szakmai programja szerint szervezett kötelező foglalkozás alatt is végezheti a tanuló részére az egyéni tanácsadást abból a célból, hogy a tanuló személyiségfejlődését elősegítse.

Az iskolapszichológus

1. segíti a pszichológiai ismereteknek a szakképző intézményen belüli elsajátítását,
2. kapcsolatot tart a környezetében működő iskolapszichológussal,
3. együttműködik a kijelölt pedagógiai szakszolgálatban dolgozó iskolapszichológussal a szakképző intézményben a pszichológiai tevékenységgel érintett tanulók pedagógiai szakszolgálati vagy egyéb egészségügyi szakellátásra történő utalása vonatkozásában,
4. együttműködik a pedagógiai szakszolgálattal az érintett tanuló pedagógiai szakszolgálati ellátás keretében történő gondozásában.

1.3.1.1 Az egészségnevelés alapelve, célja:

1. Segítse a tanulókat a testi és a lelki egészség harmóniájának megteremtésében, az egészséges életmód kialakításában és megtartásában.
2. Fejlessze az életvezetési képességeket.
3. Fejlessze a tanulók felelősségérzetét egészségük megőrzéséért.
4. Készítse fel a tanulókat a stressz-hatások feldolgozására.
5. Segítse elő a környezeti- és egészség-tudatosság erősödését.
6. Valósítsa meg a mindennapi testedzést a tanulók számára.
7. Terjedjen ki a mentálhigiénés nevelésre is.

1.3.1.2 Területei:

Egészségmegőrzés a helyes életmód kialakításával:

1. Mozgás, rendszeres testedzés.
2. Helyes és egészséges táplálkozási szokások kialakítása.
3. Öltözködés
4. Higiénia, tisztálkodás.
5. Egészségkárosító szenvedélyek (drog, alkohol, cigaretta) megelőzése a tanórai és a tanórán kívüli nevelésben.
6. Ésszerű napirend kialakítása.
7. Szűrővizsgálatok: pl: hallás, fogászat, stb.
8. Egészségnevelési nap szervezése, versenyeken részvétel.

Az egészségnevelés színterei:

- Minden tanulót egyformán érintő elemek:
  1. Termek, folyosók, udvar, orvosi rendelő kialakítása.
  2. Az oktatók, a dolgozók példamutatása.
  3. Ösztönzés az egészséges életmód napi gyakorlattá tételében: pl.: reggeli elfogyasztása, az évszaknak megfelelő öltözködés, stb.
  4. Az iskola által biztosított étkeztetés étrendjére való odafigyelés, pl.: az étrend összeállításában való részvétel.
  5. Az iskolai büfében a gyermekek egészségét segítő élelmiszerek árusítása.

Kötelező tanórai keretben végzett egészségnevelés:

1. Tantárgyakba beépített egészségnevelés: osztályfőnöki óra, testnevelés óra, biológia óra, stb.
2. „Egészségnapok" évenkénti megszervezése és lebonyolítása
3. A tanulókat különböző mértékben érintő, tanórán kívüli elemek:
4. Szakkörök
5. Egészségnevelési akciók
6. Előadások, kiállítások
7. Rendszeres, egészséges környezetben (pl.: hegyekben) végzett túrák, kirándulások

Mindennapi testedzés megvalósítása:

1. Testnevelési órákon – a KT. szerint.
2. Szervezett úszásoktatásban való részvétellel.
3. Szabadidőben rendszeres sportfoglalkozások keretében.
4. Egy-egy sportágnak az iskolában helyet adva (pl.: önvédelmi sportok) biztosítva a tanulók szervezett sportolási lehetőségét.
5. Sporttáborban való részvétel.
6. Sportversenyek lebonyolítása.
7. Iskolai sportnap szervezése.

A diáksport révén diákjaink bekapcsolódnak a különféle versenyekbe: a Diák Sportszövetség által kiírt városi, megyei, országos versenyekbe, a diákolimpiába, a különféle iskolai kupaküzdelmekbe.

Egészségnevelésünket segítő hasznos módszerek:

1. Játékok, vetélkedők
2. Közösségépítés
3. Művészeti programok
4. Egészségnevelési projektek
5. Az egészségnevelés megvalósításában résztvevők:
6. Belső (iskolai) résztvevők: oktatók, osztályfőnökök, iskolaorvos, védőnő.
7. Külső partnerek: Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő szervezetek, Nevelési Tanácsadó, szakrendelők.

elsősegélynyújtó versenyekre, valamint a 10. évfolyamos tanulók számára elméleti és gyakorlati elsősegélynyújtási foglalkozásokat tartanak.

1.4 A közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

A közösség olyan együttműködésre szerveződött emberi csoport, amelyet a közös érdek, közös cél, közös értékrend és közös tudat tart össze. Fontos az együttes élmény ereje, mert a közös szokások révén kialakult elvárások lesznek a szabályozók. Az igazi tanulói és más emberi közösség a legegyetemesebb emberi, kulturális, vallási, nemzeti és szociális értékek hordozója, közvetítője, amely messzemenően figyelembe veszi a közösség tagjainak egyéni sajátosságait.

Célja: A közösség segítse az egyének fejlődését, képességeinek kibontakozását úgy, hogy azok egyéni lehetőségeik maximumára jussanak el.

A közösségi nevelés területei:

1. a család,
2. az iskola,
3. az iskolán kívüli közösségek

A közösségi nevelés alapvető, legfontosabb színtere az osztályközösség. Itt tanulhatják meg az osztályfőnök és az oktatók irányításával mások véleményének, személyiségének tiszteletben tartását, a másság iránti toleranciát, a jó értelemben vett együvé tartozásból fakadó szolidaritást. A közösség irányításában, alakításában meghatározó a szerepe az **osztályfőnök**nek. Különösen fontos a szerepe a problémák felismerésében és azok keresésében. Fontos a szerepe és a tevékenysége abban, hogy a családot hogyan tudja bevonni, befolyásolni a tanuló támogatásába, mennyire azonos alapelvekkel irányít az iskola és a család. Az osztályfőnök ismerje fel a tanuló problémáit, érzékelje az esetleges deviáns eseteket, és találja meg a problémák megoldásához a helyes utat, vagy azokat a személyeket, akik a probléma megoldásában a segítségére lehetnek.

A tanulók közösségben, illetve közösség által történő nevelésének megszervezése, irányítása iskolánk nevelő-oktató munkájának a személyiségfejlesztés mellett második alapvető feladata. Ezek a feladatok nem köthetők egy műveltségi területhez, tantárgyhoz. Ezek az intézmény értékrendszerének értékközvetítéséhez kapcsolhatók. Intézményünk értékrendszerének elemei adják nevelési céljaink egy részét. Ezek közé tartoznak:

- Az erkölcsi ismeretek átadása – az általánosan művelő képzésünkben és szakmai képzéseinkben is helyet kap.
- A család és a közösségi kapcsolatok elmélyítése érdekében rendszeresen szülői értekezleteken tartjuk a kapcsolatot tanítványaink szüleivel. A szülők egyéni megkeresését is szívesen fogadják oktatóink és igyekeznek segíteni a felmerülő problémák megoldásában.
- Nyílt napokra, tanévnyitóra, tanévzáró, szalagavató bálra és ünnepségre, a ballagásra, fontos szakmai tájékoztatókra a tanulók mellett a szülőket is meghívjuk.

- A közösségformálást ugyancsak jól szolgálják az iskolai ünnepségek, rendezvények:, Karácsonyi gálaműsor, Diáknap, Elsősök bemutatkozása, Szalagavató, Farsang, Sport- és egészségnap, iskolai véradás, továbbá a tanórán kívüli elfoglaltságok, mint pl. Szent Lőrinc Klub, idegennyelvi vetélkedők, színházlátogatások, diákönkormányzati munka, valamint diákjaink bevonása külföldi diákok magyarországi, illetve iskolai programjába.
- Hasonlóan fontos az iskolai versenyeken, a városi diákrendezvényeken, a területi és országos szakmai és közismereti és sport versenyeken való (oktatók segítségével történő) egyéni és csoportos részvétel, hiszen az eredménytől független, méltó részvétel jól erősíti a közösségtudatot.

Az iskolai közösség egyéni arculatának, hagyományainak kialakítása:

a) A személyiségfejlesztés és a közösségfejlesztés feladatainak megvalósítását szolgáló tevékenységi rendszer és szervezeti formák.

- A tanulói személyiség fejlesztésének legfontosabb színtere a hosszabb tanítási-tanulási folyamatba illeszkedő tanítási óra.
- Az iskola oktatóinak a tanítási-tanulási folyamat megszervezése során kiemelten fontosnak kell tartani a tanulók motiválását, a tanulói aktivitás biztosítását és differenciálást.

b) Az iskolában a nevelési és oktatási célok megvalósítását a tanítási órán kívül tevékenységek is segítik. Minden tanév folyamán iskolai ünnepséget, megemlékezést tartunk a következő alkalmakra:

- 1849. október 6.
- 1956. október 23.
- 1848. március 15.
- a tanév végén szerenád estet rendezünk szintén a végzősöknek.

c) Diákönkormányzat.

A tanulók a saját érdekeik képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját a feladatra kijelölt oktató segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az igazgató bíz meg ötéves időtartamra.

d) A szakképző intézményben tanulók korai iskolaelhagyásának csökkentését, a lemorzsolódott tanulók képzésbe történő visszavezetését, valamint a tehetséggondozást célzó programok megvalósítására tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozásokat tartanak az oktatók.

e) A szakképző intézmény biztosítja a szakképző intézményi sportkör működését. A sportkör feladatait - az iskolával kötött megállapodás alapján - a szakképző intézményben

működő diáksport egyesület vagy a sportról szóló törvény szerinti sportszervezet is elláthatja. A sportköri foglalkozások megszervezéséhez - sportágak és tevékenységi formák szerint létrehozott csoportonként - hetente legalább kétszer negyvenöt percet kell biztosítani.

f) Versenyek, vetélkedők, bemutatók: A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti, stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. A versenyek, vetélkedők megszervezését, illetve a tanulók felkészítését a különféle versenyekre az oktatók szakmai munkaközösségei vagy az oktatók végzik.

g) Iskolai könyvtár: A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

1.5 Az oktatók helyi feladatai, az osztályfőnök és a mentor (tanulók és oktatók mentorálása)

1.5.1 Az oktatók helyi feladatai, az osztályfőnök feladata

1. A tanuló személyiségének fejlesztése.
2. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése.
3. A pedagógiai folyamat tervezése.
4. A tanulók műveltségnek, készségeinek és képességeinek fejlesztése a tudás felhasználásával.
5. Az egész életen át tartó tanulást megalapozó kompetenciák fejlesztése.
6. A tanulási folyamat szervezése és irányítása.
7. A pedagógiai értékelés változatos eszközeinek alkalmazása.
8. Szakmai együttműködés és kommunikáció.
9. Önművelés, elkötelezettség a szakmai fejlődésre.

Az oktatók legfontosabb helyi feladatai

a. A tanítási órákra való felkészülés.
b. A tanulók dolgozatainak javítása.
c. A tanulók munkájának rendszeres értékelése.
d. A megtartott tanítási órák dokumentálása, az elmaradó és a helyettesített órák vezetése.
e. Érettségi, különbözeti, felvételi, osztályozó vizsgák lebonyolítása és dokumentálása.
f. Dolgozatok, tanulmányi versenyek összeállítása és értékelése.
g. A tanulmányi versenyek lebonyolítása.
h. Tehetséggondozás, a tanulók fejlesztésével kapcsolatos feladatok.
i. Felügyelet a vizsgákon, tanulmányi versenyeken, iskolai méréseken.
j. Iskolai kulturális, és sportprogramok szervezése.
k. Osztályfőnöki, munkaközösség-vezetői, diákönkormányzatot segítő feladatok ellátása.
l. Az ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása.
m. Szülői értekezletek, fogadóórák megtartása.
n. Részvétel nevelőtestületi értekezleteken, megbeszéléseken.
o. Részvétel a munkáltató által elrendelt továbbképzéseken.
p. A tanulók felügyelete óraközi szünetekben.
q. Tanulmányi kirándulások, iskolai ünnepségek és rendezvények megszervezése.
r. Iskolai ünnepségeken és iskolai rendezvényeken való részvétel.
s. Részvétel a munkaközösségi értekezleteken.
t. Tanítás nélküli munkanapon az igazgató által elrendelt szakmai jellegű munkavégzés.
u. Iskolai dokumentumok készítésében, felülvizsgálatában való közreműködés.
v. Osztálytermek rendben tartása.

Az oktató alapvető feladata a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakmai oktatása, illetve szakmai képzése, a képzési és kimeneti követelményekben és a programkövetelményben meghatározott törzsanyag átadása, elsajátításának ellenőrzése,

sajátos nevelési igényű tanuló, illetve képzésben részt vevő kiskorú személy esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével.

Az oktató kötelessége, hogy:

a) szakmai oktató munkája során gondoskodjon a tanuló személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a tanuló egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,
b) a különleges bánásmódot igénylő tanulóval egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együtt működjön a fejlesztő pedagógussal, gyógypedagógussal, konduktorral vagy más szakemberrel, a hátrányos helyzetű tanuló felzárkózását elősegítse,
c) segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges tanulókat,
d) előmozdítsa a tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására,
e) egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a tanulókat,
f) érdemjegyekkel vagy szövegesen, sokoldalúan, a követelményekhez igazodóan értékelje a tanulók munkáját,
g) a tanulók pályaorientációját, aktív szakmai életútra történő felkészítését folyamatosan irányítsa.
h) a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét rendszeresen tájékoztassa a tanuló szakképző intézményben nyújtott teljesítményéről, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, a szakképző intézmény döntéseiről, a tanuló tanulmányait érintő lehetőségekről,
i) a tanuló testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője - és szükség esetén más szakemberek - bevonásával.
j) Az oktató kötelessége, hogy az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, oktatómunkáját éves és foglalkozás szinten, tanulócsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa a tanulók tevékenységét.
k) Az oktató kötelessége, hogy a tanulók, a kiskorú tanulók törvényes képviselői, valamint a szakképző intézmény alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon.
l) Az oktató kötelessége továbbá, hogy
m) részt vegyen a számára előírt továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát,
n) a szakképző intézmény szakmai programjában és szervezeti és működési szabályzatában előírt valamennyi feladatát maradéktalanul teljesítse,
o) pontosan és aktívan részt vegyen az oktatói testület értekezletein, a fogadóórákon, a szakképző intézmény ünnepségein és rendezvényein,
p) megőrizze a hivatali titkot,
q) hivatásához méltó magatartást tanúsítson,

r) a tanuló érdekében együttműködjön a szakképző intézmény más alkalmazottaival és más intézményekkel, a szakképzés más résztvevőivel.

1.5.2 Az osztályfőnök feladatai és hatásköre

a. Az iskola pedagógiai programjának szellemében neveli osztályának tanulóit, munkája során maximális tekintettel van a személyiségfejlődés jegyeire.
b. Együttműködik az osztály diákbizottságával, segíti a tanulóközösség kialakulását.
c. Segíti és koordinálja az osztályban tanító oktatók munkáját.
d. Kapcsolatot tart az osztály szülői munkaközösségével.
e. Figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét.
f. Minősíti a tanulók magatartását, szorgalmát.
g. Szülői értekezletet tart.
h. Ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli teendőket: digitális napló vezetése, ellenőrzése, félévi és év végi statisztikai adatok szolgáltatása, bizonyítványok megírása, továbbtanulással kapcsolatos adminisztráció elvégzése, hiányzások igazolása.
i. Segíti és nyomon követi osztálya kötelező orvosi vizsgálatát.
j. Tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik a tanórán kívüli tevékenységek szervezésében.
k. Javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, büntetésére.
l. Részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában, segíti a közös feladatok megoldását.
m. Rendkívüli esetekben órát látogat az osztályban.
n. Kísérje figyelemmel osztálya közösségi szolgálatban való részvételét.
o. Az osztályfőnök vezeti a naplót a Kréta felületen, vezeti a törzslapot és kiállítja a bizonyítványt.
p. Az iskola pedagógiai programjának szellemében neveli osztályának tanulóit, munkája során maximális tekintettel van a személyiségfejlődés jegyeire.
q. Együttműködik az osztály diákbizottságával, segíti a tanulóközösség kialakulását.
r. Segíti és koordinálja az osztályban tanító oktatók munkáját.
s. Kapcsolatot tart az osztály szülői munkaközösségével.
t. Figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét.
u. Minősíti a tanulók magatartását, szorgalmát.
v. Szülői értekezletet tart.
w. Ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli teendőket: digitális napló vezetése, ellenőrzése, félévi és év végi statisztikai adatok szolgáltatása, bizonyítványok megírása, továbbtanulással kapcsolatos adminisztráció elvégzése, hiányzások igazolása.
x. Segíti és nyomon követi osztálya kötelező orvosi vizsgálaton való részvételét.
y. Tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik a tanórán kívüli tevékenységek szervezésében.
z. Javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, büntetésére.
aa. Részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában, segíti a közös feladatok megoldását.
bb. Rendkívüli esetekben órát látogat az osztályban.

cc. Figyelemmel kíséri osztálya közösségi szolgálatban való részvételét.

1.5.3 Gyakornokok/oktatók mentorálása

Intézményünkben a gyakornokként (326/2013.(VIII.30) kormányrendelet, az oktatók előmeneteli rendszeréről) dolgozó oktatókat „mentortanárok" segítik az alapvető oktató kompetenciák elsajátíttatásában. A közös munka célja, az oktatói identitás megerősítése, az oktató pályába való bevezetés, a pályaszocializáció. Fontos eleme a tanítás és tanulás minőségének fejlesztése, a reflektivitás előmozdítása és az innovativitás támogatása óralátogatással, konzultálással és a gyakornok támogatásával. A mentor szakmai segítséget nyújt és segíti a gyakornokot a minősítő eljárásra való felkészülésben.

1.6 A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység

Intézményünk a sajátos nevelési igényű, beilleszkedési-, tanulási-, magatartási nehézséggel küzdő tanulókat is fogadja, **Alapító Okiratában** foglalkoztatásuk megjelenik.

Felvételi elbeszélgetés, későbbi beiratkozás után a szeptemberi iskolakezdéskor megismerkedünk dokumentációikkal, képességük és készségük nívójával, lemaradásuk, elmaradásuk szintjével.

Minden fontos információt tartalmaz a szakvéleményük- és szakértői véleményük, melyeket a pedagógiai szakszolgálatok és a Tanulási Képességet Vizsgáló Rehabilitáció Szakértői Bizottságok adnak ki a tanuló képességeiről, készségeiről, intellektusáról és az iskolai (scoláris) ismereteiről.

A szakértői véleményekben foglaltak betartása és betartatása kötelező mind a tanulóra, a szülőre és az iskolára egyaránt, és addig érvényes, amíg azt datálta a pedagógia szakszolgálat és a szakértői bizottság. Időközben a szakértő vizsgálatról szóló szakvéleményt nem változtathatja meg sem a tanuló, sem a szülő és az iskola sem. A szakértői véleményben foglaltak addig érvényesek a tanulóra nézve, amíg a szakértői bizottság / pedagógiai szakszolgálatok behívja a tanulót a következő kontroll vagy felülvizsgálatra, mely első vizsgálat esetén három év, és minden további vizsgálat esetén két évenként történik meg. A szülő a benne foglaltak ellenkezőjét nem kérvényezheti meg az iskolában, hanem betartja, betartatja a tanulóval/ gyermekével. A szülőnek lehetősége volt 1./ el nem fogadni a szakértői véleményt, 2./ fellebbezni 15 napon belül. Amennyiben elfogadta a szóbeli majd írásbeli megismerés során a szakértői és szakvéleményt, akkor eszerint kell eljárnia.

A tanuló szakértői véleményének megismerése után bevezetjük a fejlesztő- és gyógypedagógusok órarendjébe a tanulókat és meghatározzuk fejlesztésük irányát, a fejlesztő

foglalkozások tartalmát, idejét, formai keretét. Ezek szerint kaphatnak egyéni, mikro- és makrocsoportos fejlesztést, rehabilitációs foglalkozásokat.

Általában a tanulóknak intézményünkbe történő jelentkezésükkor már kontrollvizsgálaton kell részt venniük, melynek protokollját az iskola határozza meg. Ilyenkor kérelmet küld a szülő az iskola felé, melyben kéri és belegyezik a tanuló/gyermek további vizsgálatába csatolva a tanulóra szabott dokumentumokat. Elküldi az iskola a szakértői bizottságoknak/pedagógiai szakszolgálatoknak a vizsgálati kérelmet. Ekkor a tanuló behívásra kerül, mely behívó levelet általában az iskola, mint vizsgálatot kezdeményező kapja meg, azt továbbítja a tanulónak/szülőnek. A vizsgálat meglétekor a fentebb írtak lépnek érvénybe (szakvélemények betartása, betartatása kötelező mind a tanuló/szülő/iskola részéről).

A tanulókról a fejlesztő- és gyógypedagógus fejlesztési naplót, egyéni fejlődési lapot, fejlesztési prognózist vezet, melyet aktualizál negyed-fél évente és tanév végén.

A beilleszkedési-, tanulási-, magatartási nehézséggel küzdő tanulókat a fejlesztő pedagógus, míg a sajátos nevelési igényű / kiemelt figyelmet igénylő tanulókat gyógypedagógus (2 fő) látja el.

1.6.1 A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek

A mai köznevelésben és annak oktatási argumentumának fókuszában nem pusztán a képességeikben hátrányt mutató tanulókat karolja fel iskolánk, hanem észreveszi a tehetséget is. Számos színtere van, amiben megmutathatja, mely készségei, képességei állnak az átlag fölött kortárscsoportjában. Olyan programok létrehozásával, mint a házi-iskolai tehetségkutató megmozdulások, de városi, megyei szintű fesztiválok, felhívások, pályamunkák és egyéb megnyilvánulások kiváló alkalmat nyújtanak, hogy előtérbe kerülhessenek ezek a tanulók.

Iskolánk évente részt vesz a széles spektrumú tehetségkutató verseny többfordulós rendezvényein, a ’Miénk a tér’ címet viselő megyei versenyen. Több kategóriában indítjuk tanulóinkat, úgy mint ének, hangszeres bemutató, vers-és prózamondó -, és író kategóriában.

Intézményünk fontosnak tartja, hogy ne csak a szakmai versenyeken való rendszeres és aktív részvétel jellemezze a tanulók megjelenését, de a készségek, képességek, valamint a művészi adottságokat terén is megmutassa a kiválóságokat.

1.6.2 A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő program

1.6.2.1 Diagnosztizálás

Az iskola fontos feladatának tekinti, hogy időben felismerje és kiszűrje a tanulási kudarcnak kitett tanulókat. A fejlesztőoktatók segítségével az osztályban tanító minden oktató felelős a

feladat végrehajtásáért, melyet már a tanév első hónapjaiban el kell kezdenünk. Minden évfolyamon figyelemmel kell kísérni a tanulók tanulmányi előmenetelében előforduló problémákat. Ehhez kapcsolódó feladatok:

- problémafeltáró egyéni és csoportos beszélgetések,
- felmérések, interjúk készítése.

1.6.2.2 A tanulók felzárkóztatását segítő programok, eljárások, módszerek

A felzárkóztató programok, eljárások és módszerek kiválasztása függ a tanuló problémájának sajátosságától, a probléma feltételezhető okától, a tanuló életkori sajátosságaitól, az iskola és a tanuló sajátos körülményeitől, lehetőségeitől.

Teendők:

- a szülő írásbeli értesítése,
- személyes elbeszélgetés formájában tanácsadás.

A beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdők segítése

- A szakértői szakvélemény alapján beilleszkedési zavarral, tanulási nehézséggel, magatartási rendellenességgel küzdő tanulók számára egyéni felzárkóztató foglalkozások szervezése a hatályos jogszabályok figyelembe vételével történik.
- Pedagógiai-szakszolgálat igénybevétele, egészségkárosodás esetén gyógy-testnevelési foglalkozásokra való utalás.
- Kapcsolatfelvétel a nevelési tanácsadó szolgálattal, ill. a családsegítő szolgálattal, amennyiben az okok a családi körülményekre, magatartási rendellenességre vezethetők vissza.
- A tanuló mentesítése bizonyos tantárgyak tanulása, illetve e tantárgyaknál az értékelés alól, amennyiben szakértői és rehabilitációs bizottság által kiállított szakértői szakvéleménnyel rendelkezik.
- A nem organikus okokra visszavezethető sajátos nevelésű igényű tanulókkal integráltan foglalkozik iskolánk képességfejlesztő oktató segítségével. Ennek érdekében egy fejlesztő terem áll rendelkezésünkre, a tanulókról rendszeres kimutatást készítünk, szakértői vélemény és felmérések alapján soroljuk be tanulóinkat a fejlesztő csoportokba. Egyénre szabott fejlesztési terv alapján a kötelező óraszám 15 % -ában fejlesztő foglalkozásokat biztosítunk számukra. Egyéni továbbhaladás engedélyezése, annak kikötésével, hogy melyik évfolyam utolsó napjáig kell a tanulónak utolérni a többieket.

Amennyiben a tanuló képességeire vezethető vissza a kudarc, javaslattétel és segítségnyújtás, hogy más típusú nevelési- oktatási intézményben folytathassa tanulmányait a tanuló.

A program eredményességének értékelési módszerei

- a tanuló előmenetelének ellenőrzése az elektronikus napló alapján,
- az osztályfőnökök és az oktatók rendszeres beszámolója,
- felmérésük és kiértékelésük,
- szóbeli, írásbeli beszámoló a félévi és év végi értekezleteken.

A tanulók felzárkóztatását segítő programok, eljárások, módszerek

A felzárkóztató programok, eljárások és módszerek kiválasztása függ a tanuló problémájának sajátosságától, a probléma feltételezhető okától, a tanuló életkori sajátosságaitól, az iskola és a tanuló sajátos körülményeitől, lehetőségeitől.

A szülő írásbeli értesítése, személyes elbeszélgetés formájában tanácsadás a gyermek felzárkóztatásával kapcsolatban

A sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók iskolai nevelése és oktatása

Iskolai nevelése és oktatása esetén a helyi tanterv a fogyatékosság típusához és fokához igazodó fejlesztő programot is tartalmazza. A szakmai program az egyes évfolyamok követelményeinek teljesítéséhez egy tanítási évnél hosszabb időt is megjelölhet, de a mi intézményünk ezzel a lehetőséggel nem él. A Köznevelési Törvény értelmében, azonban biztosítjuk a tanulók számára a meghosszabbítható tankötelezettségi korhatár keretein belül történő oktatást, illetve képzést.

Szakértői szakvélemény alapján a tanulók felmenthetőek az ajánlott érettségi- tantárgyakból (idegen nyelv, matematika, magyar nyelv, stb.) a következő feltételekkel:

- amennyiben Technikumi képzésben történik, a tanuló más érettségi tárgyat köteles választani a 10. év végén,
- amennyiben a sajátos nevelési igényű tanulók a tantárgyi értékelés alól felmentést kaptak a 2011. évi CXC. számú Nemzeti Köznevelésről szóló törvény 4.§ 25. pontja (1993. évi LXXIX Kt. 121. §) alapján, az adott tantárgy tanóráinak időtartamában fejlesztő foglalkozásokon kell részt venniük.

Sajátos nevelési igényű tanulók integrációja

Tudatos integráció akkor valósul, meg ha

- a sérülés tényével, mértékével, a fejlesztés irányával és lehetőségeivel az oktatók és a szülők tisztában vannak,
- biztosított a szakember, a gyógyoktató és fejlesztőoktató folyamatos jelenléte, megvalósul a szakszerű habilitáció, rehabilitáció, fejlesztés,
- az integrált tanuló fejlődése objektíven, meghatározott időnként ellenőrzött.
- Az iskola dokumentumai tartalmazzák az integrációval kapcsolatos gyakorlati elveket, tartalmakat.

- A fejlesztő és habilitációs-rehabilitációs foglalkozások az intézmény jól felszerelt fejlesztő helységeiben, a tanulók órarendjéhez igazodó fejlesztő órarend szerint valósulnak meg.

A szakmai programunk módosítása során figyelembe vesszük az aktulis törvényi előírásokat,, a NAT és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelveiben foglaltakat.

Azok a sajátos nevelési igényű tanulók kapnak ingyen tankönyvet, akik a fejlesztő, rehabilitációs órákon részt vesznek.

A habilitációs, rehabilitációs tevékenységek célja:

- A tanulók sérült funkcióinak helyre állítása, újak kialakítása.
- A meglevő funkciók bevonása a hiányok pótlása érdekében, illetve a különféle funkciók egyensúlyának kialakítása.
- A szükséges speciális eszközök elfogadtatása, használatuk megtanítása.

Alapelvek

A sajátos nevelési igényből adódó fejlesztés, a szükséges kompenzáció megvalósulásának érdekében a pszichés fejlődési zavarral küzdő tanulók . a **2011. évi CXC. számú Nemzeti Köznevelésről szóló törvény alapján** megfelelő óraszámban rehabilitációs célú fejlesztő terápián, az egyéni képességfejlesztést, a sérülésből adódó hiányok kompenzálását szolgáló rehabilitációs foglalkozásokon vesznek részt.

A rehabilitációs fejlesztést szakirányú végzettségű gyógyoktató végzi.

Az integrált oktatásba kapcsolódó tanulók körét az alábbi elvek alapján határozzuk meg:

A sajátos nevelési igényt a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság állapítja meg komplex vizsgálat alapján és erről szakértői szakvéleményt állít ki.

Ezen belül az alábbi típusok ellátását végzi:

- diszlexia
- diszgráfia
- diszkalkulia
- az iskolai készségek kevert zavara
- az iskolai készségek egyéb fejlődési zavara
- az iskolai készségek nem meghatározott fejlődési zavara
- kevert specifikus fejlődési zavarok
- az aktivitás és a figyelem zavarai
- A megvalósítás menete

Az érvényes szakvéleménynek tartalmaznia kell az intézményünket, mint feladat ellátási helyet kijelölő határozat.

A bizottság javaslata alapján lehetőség van az iskolai oktatásban érvényesíteni az egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és minősítés alóli mentesítést abban az esetben, ha ezt a tanuló az intézmény igazgatójához kérvény formájában benyújtja.

A kérvényt a mentességek érvényesítése érdekében minden évben újra be kell nyújtani, kiskorú tanuló esetében szülői aláírással.

A szakértői véleményt a törvényi előírásnak megfelelően meg kell újítani.

Érettségi és szakmai vizsga előtt a szakértői bizottság szakvéleménye alapján igénybe vehető kedvezményeket az intézményvezető határozatban biztosítja. A szakvéleménnyel rendelkező valamennyi tanuló törvényben meghatározott heti kötelező rehabilitációs és fejlesztő foglalkozásokon vesz részt.

A fejlesztés gyakorlata

A gyógyoktató és a fejlesztőoktató az integrált nevelés, oktatás során:

- Év eleji bemeneti képességvizsgálatot, félévkor hatásvizsgálatot, év végén kimeneti képességvizsgálatot végez.
- A csoportokat azonos, hasonló fejlettségi szinten álló tanulókból, illetve azonos vagy hasonló nehézséggel küzdő tanulókból szervezi.
- Együttműködik az oktatókkal, segíti a pedagógiai diagnózis, a szakértői vélemény értelmezését.
- Segíti a pszichés fejlődési zavarral küzdő tanulók egyéni igényeihez szükséges optimális környezet kialakítását.
- Figyelemmel kíséri a pszichés fejlődési zavarral küzdő tanulók haladását, javaslatot tesz a fejlesztés irányára.
- Egyéni fejlesztési terv alapján terápiás fejlesztő tevékenységeket végez.
- Együttműködik az oktatókkal, az oktatói testülettel.
- Kapcsolatot tart a szülőkkel.

A sajátos nevelési igényű tanulóknak a rehabilitáció és a fejlesztőórák száma a közismereti órák számának 15%-a, azaz:

- heti 4 óra: 9-10. évfolyam technikumi osztályoknál, valamint 10. évfolyam szakképző iskolai osztályok esetében, kifutó jelleggel,
- heti 5 óra: 11-12. évfolyam technikumi osztályok esetében,
- heti 2 óra: a 9-11. szakképző évfolyamok osztályaiban a 2013-14-es tanévtől,
- heti 2 óra: a 11-12. szakképző évfolyamok osztályaiban kifutó jelleggel, valamint az érettségi után szakmára készítő 13-14. évfolyamok osztályaiban.

1.7 Az ifjúságvédelemi feladatok ellátása

A megváltozott, egyre romló gazdasági körülmények, a szülők szociális-egzisztenciális elbizonytalanodása évről-évre több feladatot rónak az ifjúsággal foglalkozókra. Ennek

következtében az ifjúságvédelemi munka a fiatalok életvitelével - életmódjával, szabadidejük hasznos eltöltésével, az ehhez kapcsolódó prevenciós munkával, a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű tanulókkal való kiemelt foglalkozásban jelölhető meg. Az intézmény eredményes működéséhez elengedhetetlen mind az októtatók, mind a fiatalok részéről a kiegyensúlyozott, nyugodt légkör. Az ifjúságvédelemmel foglalkozó szakemberre hárul az az igen nehéz feladat, hogy a híd szerepét betöltve közvetítsen oktató, diák és szülő között, kölcsönös és őszinte bizalmat feltételezve és egymás személyiségi jogait a legmesszebbmenőkig tiszteletben tartva.

A gyermek-és ifjúságvédelem kiterjed:

- a tanulók személyes gondjainak feltárására, segítésére,
- a hátrányos helyzet enyhítésére, a nehéz családi és anyagi helyzet lehetőség szerinti enyhítésére,
- a tanuló veszélyeztetett helyzetének megszüntetésére, ehhez a hivatalos szervek megkeresésére,
- a tanulási és egyéb problémákban való segítségnyújtásra,
- életmód-életvitel megváltoztatására, különféle hasznos szabadidős tevékenységek ajánlására,
- különböző előadások, rendezvények szervezésére,
- a továbbképzési lehetőségek kihasználására,
- kapcsolattartás az osztályfőnökkel a valamilyen problémával küzdő, hátrányos helyzetű tanulók segítése érdekében,
- krízishelyzetben lévő tanulók gondjainak megoldása,a szülő és a tanuló gyermekvédelmi, rendőri, gyámügyi stb. segítségnyújtásával.

A gyermek-és ifjúságvédelmi munkával kapcsolatos iskolai feladatok

Helyzetfelmérés:

- tájékozódás a fiatalok családban elfoglalt helyéről, életmódjáról, életviteléről, a fiatalok káros szenvedélyeiről,
- önértékelési gondok, kudarc, önmegvalósítás, példaképek, célok stb.
- tanulási, beilleszkedési stb. nehézségeiről stb.

Szervezési feladatok:

- előadások szervezése a fiatalokat érintő témakörökben
- szabadidős tevékenységek ajánlása
- rendhagyó osztályfőnöki órák tartásához szakemberek meghívása
- egyéni és csoportos problémafeltáró beszélgetési lehetőségek szervezése
- fogadó órák tartása: kapcsolattartás a szülőkkel, diákokkal
- kapcsolattartás az osztályfőnökökkel, a nevelőtestülettel
- közvetítés az oktatók, diákok és szülők között

- segítségnyújtás ahhoz, hogy a diákok egyéni problémáikhoz külső szakember segítségét igénybe vehessék
- klubfoglalkozások (viselkedéskultúra, káros szenvedélyek, generációs problémák feloldása stb)

Prevenciós munka

- előadások szervezése oktatók, szülők, diákok számára (dohányzás, drog, AIDS, alkohol)
- tájékoztató kiadványok terjesztése
- felmérés az osztályokban a káros szenvedélyekről
- személyes beszélgetés, tanácsadás, szakemberhez irányítás
- a fiatalok folyamatos továbbképzése

Szociális jellegű feladatok

- kapcsolattartás az osztályfőnökökkel, a problémával küzdő, hátrányos helyzetű tanulók segítése érdekében,
- krízishelyzetben lévő tanulók gondjainak megoldása,
- a szülő és a tanuló gyermekvédelmi, rendőri, gyámügyi stb. segítségnyújtásával kapcsolatban.

Továbbképzési lehetőségek

- egyetemi kiegészítő szakok (pedagógia, pszichológia),
- speciális ifjúságvédelmi továbbképzési lehetőségek (megyei pedagógiai intézet, különböző egyesületek által felajánlott lehetőségek) kihasználása,
- pedagógiai szakirodalom, szakkönyvtár létesítése, videokazetták, videofilmek beszerzése

1.8 Az iskolai mentálhigiéné

Iskolánk nagy gondot fordít a készségfejlesztésre, a tanulók pszichés kompetenciájának fejlesztésére, személyiségfejlesztésre. Célunk az iskola társaslélektani helyzetének optimalizálása (oktató-diák, diák-diák viszony, fegyelem, erőszakmentes kommunikáció-és konfliktuskezelés).

A mentálhigiénés beavatkozások kettős célja:

- az oktató irányában: növelni a tanulók viselkedésével szembeni felelősséget, fokozni azt a bizonyosságérzetet, hogy a tanulóra hatással vagyunk és lehetünk, valamint a mentálhigiénés tudatosságot kialakítani.
- a tanulók irányában: lelki egészséggel kapcsolatos információk közvetítése és a pszichés készségek fejlesztése, melyek védő szerepet játszanak azokkal a negatív hatásokkal szemben, amiknek a tanuló ki van téve fejlődése és a mindennapok során.

A pszichés készségek fejlesztése terén: döntéshozatal, problémamegoldás, kritikus gondolkodás, kreatív gondolkodás, hatékony kommunikáció, kapcsolati készségek, önismeret, empátiás készség, megbirkózás az érzelmekkel, stresszkezelés.

Mentálhigiénés szolgáltatások iskolán belül, és annak három színtere: az oktatók számára és a tanulók fókuszában, valamint a szülőket megcélzandó.

Az oktató számára: mentálhigiénés konzultáció, esetmegbeszélő csoport, konfliktuspedagógiai trénig, műhelymunka.

A tanuló számára: önismereti csoport, játék csoport (Moreno), szociális készségfejlesztő csoport.

A szülők számára: szülő-oktató konzultáció, konfliktuskezelő házi tanfolyam stb.

Lehetőségeink:

- személyes kapcsolat kialakítása a tanulókkal, ezzel paralel a személytelen magatartás negálása,
- képességeit figyelembe venni,
- zavaró tényezők figyelembevétele,
- lehetőséget adni a javításra,
- sikerélményhez juttatni,
- értő figyelmet ajándékozni,
- megfelelő, adekvát kommunikáció minden esetben.

Iskolánk osztályfokozatokra lebontva készül minden tanévben a fentiek prevenciós programjával. Ezek osztályfokokra lebontva témák szerint és egymásra épülve:

9. évfolyam: Őseim, családfa, kutatás / Az osztály értékei, hierarchia, sztárszerep, perem szerep / Ismerkedés, gátlások és mit illik, mit nem illik? / Ki vagyok én? Önismeret, önértékelés, helyem az osztályban / Öröklött, szerzett tulajdonságok. Genetika, rasszizmus / A szülők célja gyermekeikkel / Lázadás és egyéni érdekek / Felelősség, féltés / Kozmetika, divat és illő ruházat az iskolában /.

10. évfolyam: Egyéni és csoportos érdekek. Érdekérvényesítési technikák / Barátság, szerelem -, lehet-e barátságból szerelem? Állandóság és változás / Szavakkal és szavak nélkül. Kommunikáció és metakommunikáció / Jövőképem magamról 5-10-15…év múlva. Tervezés, prognózis /.

11. évfolyam: Értékrend, elvek, hit. Elszántság, kitartás. / Rivalizálás. Szerepek, álarcok, identitás / Átmeneti életszakaszok. Új feladatok, más korszak, kongruencia, én-és önazonosság.

12. évfolyam: Egyéni stílusban mindenben. Szókincs, beszédhasználat, megjelenés stb. / Önelfogadás, elfogadtatás / Érvényesülés és az értékek / Én –és önfegyelem. Késleltetett vágyteljesítés, akarat fejlesztése / Tekintély. Példaképek, hősök a vásznon és a mindennapokban / Líra, romantika, érzelmek. Élmények, emóciók / A konfliktustól a harmóniáig.

1.9 Az intézményi döntési folyamatban való tanulói részvétel rendje

Az iskola életével kapcsolatos legfontosabb döntések az oktatói testület hatáskörébe tartoznak. A jogszabályok szerint bizonyos döntések a fenntartó, mások az intézmény vezetőjének hatáskörébe tartoznak.

A tanulók döntési joga a diákönkormányzati munkában történő részvételre, annak szervezésére, szervezeti rendjének kialakítására korlátozódik a jogszabályok által meghatározott módon.

A diákönkormányzat bevonásával biztosítjuk az iskola tanulóközössége számára azt a lehetőséget is, hogy a tanulók számára fontos döntéseket megelőzően – a diákönkormányzat vezetőjének vagy patronáló oktatójának előzetes kérése alapján – részt vehetnek az oktatói testületnek azon az értekezletein, amelyeken az iskola munkájának értékelése történik.

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:

- saját működéséről
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról
- az iskolai diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről

A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő, vagy ellentétes az iskola SZMSZ-ével, házirendjével. Az SZMSZ jóváhagyásáról a nevelőtestületnek a jóváhagyásra történő beterjesztést követő 30 napon belül nyilatkozni kell. Az SZMSZ-t vagy annak módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a nevelőtestület 30 napon belül nem nyilatkozik.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat véleményét

- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanuló helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a pályázati kiírások, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- a szakképző intézményi sportkör működési rendjének megállapításához,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- a házirend elfogadásához és
- a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott egyéb ügyben ki kell kérni.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a

meghívót - ha jogszabály másképp nem rendelkezik - a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a szakképző intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza a szakképző intézmény működését.

A diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint. A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

A diákönkormányzatok jogosultak szövetséget létesíteni, továbbá ilyenhez csatlakozni. A szövetség a szakképző intézményben a diákönkormányzat jogait nem gyakorolhatja.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni és az előterjesztést, valamint a meghívót – ha jogszabály másképp nem rendelkezik – a tárgyalás határnapját legalább 15 nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

A diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.

A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

A diákönkormányzatok jogosultak szövetséget létesíteni, továbbá ilyenhez csatlakozni. A szövetség az iskolában a diákönkormányzat jogait nem gyakorolhatja.

A diákjogok gyakorlásának módja:

A Nemzeti Köznevelési Törvény 46. §-ában megfogalmazott diákjogokat az intézményünk biztosítja.

A jogok gyakorlásához szükséges információkat az iskolában a diákok osztályfőnöküktől, a diákmozgalmat segítő oktatótól, illetve a diákönkormányzaton keresztül szerezhetik meg.

A tanulók tájékoztatását szolgálják még: iskolai faliújság, hirdetőtábla.

A diákok az iskola életével kapcsolatban bármely kérdésben véleményt nyilváníthatnak akár személyesen – a vélemény-nyilvánítási normák betartásával – akár szervezett formában, képviselőik útján.

A véleménynyilvánítás színterei:

- osztályfőnöki óra
- diákönkormányzat ülése
- diákközgyűlés

A diák tanulmányi munkájáról, személyét érintő kérdésről bármikor tájékoztatást kérhet oktatóitól (osztályfőnökétől, szakoktatóitól).

Ha a jogok gyakorlásában a diákok korlátozva érzik magukat, vagy sérelem éri őket, osztályfőnökükhöz, a diákmozgalmat segítő oktatóhoz, illetve az igazgatóhoz fordulhatnak panaszukkal.

1.10 Kapcsolattartás a szülőkkel, tanulókkal, az iskola partnereivel

1.10.1 A vezetőség és a nevelőtestület együttműködése

- Az együttműködés fórumai az iskolavezetőség ülései, a különféle értekezletek és megbeszélések. Ezeknek az időpontját az aktuális éves munkaterv határozza meg.
- Az oktatói testület különféle (szakmai) közösségeinek együttműködése az igazgató, a megbízott vezető-oktatók, illetve a választott képviselők útján valósul meg.
- Az iskolavezetés az ülések után köteles tájékoztatni az oktatókat az üléseken hozott döntésekről, határozatokról.
- Az oktatók véleményüket, javaslataikat, kérdéseiket egyénileg szóban, vagy írásban, illetve választott képviselőjük útján közölhetik az iskola vezetőségével, illetve a szülői szervezettel.

1.10.2 A szakmai munkaközösségek együttműködése

- Az iskola szakmai munkaközösségeinek folyamatos és hatékony együttműködéséért a választott munkaközösségvezetők a felelősek.
- A munkaközösségvezető vezetésével a tagok összeállítják az éves munkatervet, egyeztetik a tervezett feladataikat. A kijelölt feladatok között van a munkaközösségen belüli ellenőrzések, óralátogatások terve; a tanulók versenyre, vizsgákra való felkészítése; iskolai programok, szakmai rendezvények megszervezése és lebonyolítása; az oktatói munkát segítő dokumentáció vezetése és aktualizálása.
- A szakmai munkaközösségek vezetői rendszeresen tájékoztatják az iskolavezetést az ott folyó munkáról, eredményekről.

1.10.3 A szülő, az oktató és a tanuló együttműködése

Iskolánk kiemelt jelentőséget tulajdonít a szülőkkel való együttműködésre. Elsősorban a szülők tartoznak felelősséggel gyermekeik neveléséért, de a közös cél elérése érdekében szoros kapcsolattartásra van szükség.

Célunk, hogy a szülők megismerjék az iskolánk nevelési-oktatási célkitűzéseit és azonosuljanak azokkal, hogy a gyermekeiket érintő dolgokba be lehessen őket vonni.

Ennek legfőbb szervezete a Szülői Munkaközösség, melynek tevékenységét a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

- A szülő- iskola kapcsolat főbb színterei:

- elektronikus napló elérhetősége
- szülői értekezletek (tanévente 2 alkalommal, igény szerint többször is)
- osztályfőnöki, oktatói egyéni fogadóórák időpontegyeztetéssel
- üzenetek (levél, e-mail, elektronikus napló)
- telefon
- személyes találkozók iskolai rendezvények alkalmával is

1.10.4 Kapcsolat a kollégiummal

A kollégiumi elhelyezésben részesülő diákjaink fejlődésének figyelemmel kísérését a kollégiummal való szoros kapcsolattartás teszi lehetővé. Rendszeres telefonkapcsolat, üzenetváltás és konzultáció történik a kollégium vezetősége, nevelői és pedagógusaink között. Kollégiumi férőhelyeket igény esetén a Heves Megyei SZC Bornemissza Gergely Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium (3300 Eger, Kertész út 128.) biztosítja tanulóink számára. A jelentkezési lap kitöltésével és a szükséges igazolásokkal kérelmezheti a tanuló és gondviselője a kollégiumi felvételt.

1.10.5 Kapcsolattartás a tanulók gyakorlati képzését biztosító vállalkozókkal, vállalkozásokkal

Legfőbb kapcsolattartónk a gyakorlati oktatásvezető, munkáját segítik az osztályfőnökök és a szakoktatók. Rendszeres email-váltás, telefonos és személyes egyeztetés formájában valósul meg.

1.10.6 Kapcsolat a Kamarával

A Heves Megyei Kereskedelmi és Iparkamara nagy szerepet vállal a vállalkozásoknál folyó gyakorlati képzés megszervezésében, a szakmai vizsgák lebonyolításában, ezért szoros kapcsolattartásra van szükség. A kamara segítségével a munkahelyek, képzőhelyek tájékozódnak a jogszabályi környezetről és azok változásairól. Majd szoros együttműködés keretében zajlik a tanulók munkaszerződéseinek és tanulószerződéseinek működtetése, és a vállalt képzések, vizsga-felkészítések napi szervezése, megvalósítása. Az iskola a gyakorlati oktatás-vezető, az osztályfőnökök és a megbízott szakmai oktatók aktív közreműködésével tartja a kapcsolatot a szakképző hellyel. Egyéb szakmai rendezvények szervezése és lebonyolítása is együttműködve valósul meg.

1.10.7 Nemzetközi kapcsolataink

Iskolánk kiemelt jelentőséget tulajdonít a diákok megszerzett szakmai tudásának külföldön való hasznosításának, gyakorlásának, új szakmai tapasztalatok szerzésének.

Ennek érdekében a francia testvériskolánkkal már 2013 óta fennálló szoros együttműködés ápolása, az Erasmus + Program által kínált – külföldi szakmai gyakorlat- lehetőségének biztosítása, valamint új külföldi szervezetekkel való kapcsolat kiépítése proiritást élvez intézményünkben.

1.10.8 Kapcsolat az intézményi munkát segítő egyéb szervezetekkel

Iskolai programok, rendezvények lebonyolításakor további egyesületekkel, sportklubokkal törekszünk együttműködés kialakítására. A helyi rendőrkapitányság, RÉV és más szakmai szervezetekkel is régóta tartó kapcsolatot ápolunk. Ezekre építve minden évben projekt-napokat rendezünk különböző témákban (pl.: drog-prevenció, egészséges táplálkozás, tiszta környezet, közösségi oldalak biztonságos használata, biztonságos szórakozás és közlekedés stb.), melyekben a tanórák anyagához kapcsolódóan játékos körülmények között mélyíthetik el ismereteiket tanulóink miközben fejlesztik kreativitásukat és együttműködési készségüket is.

1.11 A tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata

A 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet VI. fejezet 24. pontja értelmében a tanulmányok alatti vizsgák helyi szabályozási rendje a következőképpen alakul intézményünkben:

1.11.1 A tanulmányok alatti vizsgák fajtái és időpontjuk:

Jogszabályi háttér:

Vizsgaszabályzatunkat a 2019. évi LXXX. törvény és a 12/2020. (II.7) kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról alapján készítettük el.

Ágazati alapvizsga: Az ágazati alapvizsga állami vizsga, amely a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit országosan egységes eljárás keretében méri. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személyaz ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát. Az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg. A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha elégtelen ágazati alapvizsgát tett.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy ágazati alapvizsgára az ágazati alapoktatásban való részvétele alapján bocsátható.

Az ágazati alapvizsga vizsgafeladatait és azok javítási-értékelési útmutatóját a képzési és kimeneti követelményekhez igazítottan a szakképző intézmény határozza meg.

Az ágazati alapvizsgához kapcsolódó javító- és pótlóvizsga letételére az ágazati alapvizsgát követő hatvan napon belül kell lehetőséget biztosítani.

Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy elégtelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le. A javítóvizsgán is elégtelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja. Az ágazati alapvizsga teljesítését az év végén adott bizonyítványba kell bejegyezni. Az ágazati alapvizsga bizonyítványba bejegyzett teljesítése a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott munkakör betöltésére való alkalmasságot igazol.

Ágazati alapvizsga letétele:

- technikumi (5év) osztályok esetén a 10. év végén,
- technikum (2 éves) az első évfolyam első félévében,
- szakképző iskola (3 év) a 9. évfolyam év végén tehet.

A továbbhaladás feltétele a többi évfolyam esetén a tantárgyi és gyakorlati követelmények elégséges teljesítése.

Javítóvizsga: Augusztus végén, kijelölt időpontban kell szervezni azon diákok számára, akik **tanév végén legfeljebb három tárgyból elégtelen osztályzatot kaptak**, illetve azon a diákoknak, akik az év végi osztályozó-, vagy különbözeti vizsgáról számukra felróható okból távol maradtak

Osztályozó vizsga: A **félévi, illetve az év végi érdemjegy megszerzése érdekében kell szervezni,** azon tanulók számára, akik egy-egy tantárgyból nem rendelkeznek az adott tárgy éves óraszámához mérten meghatározott, szükséges mennyiségű osztályzattal.

A vizsgát meg kell szervezni a félévi osztályzatok megszerzése érdekében **januárban**, az adott évben vizsgára készülő tanulók számára **áprilisban**, és az év végi osztályzatok megszerzése érdekében **júniusban**.

Különbözeti vizsga: **Az osztályozóvizsgák időpontjában** kell szervezni azon tanulók számára, akik iskolaváltás miatt kényszerülnek egy-egy tantárgy tananyagának és érdemjegyének a pótlására, az esetleges helyi tantervekben mutatkozó különbözőségek miatt, illetve azon tanulók számára, akik több év tananyagából szeretnének előrehozott érettségi vizsga terve miatt érdemjegyet szerezni. Ez utóbbi kizárólag idegen nyelvből és informatikából tehető az előrehozott érettségi vizsgák szabályozásának az értelmében.

Beszámoltató vizsga :A **szakmai oktatás szabályozása szerint** a különbözeti vizsga szabályaival azonos módon szervezve történik.

Pótló vizsga: Egyéni elbírálás alapján igazgatói döntéssel tehető le abban az esetben, amennyiben a tanuló fel nem róható (orvosi indokú) okból maradt távol az előző vizsgák valamelyikéről és *erről a vizsga napján tájékoztatja az osztályfőnökén keresztül az intézmény vezetőjét, valamint a számára kijelölt pótló vizsga napjáig, hivatalos orvosi igazolást mutat be.*

1.11.2 vizsgák követelményei:

Az iskola helyi tantervében évfolyamonként meghatározott ismeretanyagot öleli fel és ennek tudását követeli meg a tanulóktól.

1.11.3 Értesítés a tanulók felé:

Az iskola előzetes értesítést küld az osztályozóvizsgát illetve különbözeti vizsgát tevőknek az ellenőrzőn keresztül, illetve az intézmény kihelyezi honlapjára az éves Munkatervben rögzítve. Az értesítés tartalmazza a következőket:

- A vizsga helyét (szóbeli és írásbeli résznél)
- A vizsga időpontját (szóbeli és írásbeli résznél)

- A vizsgatárgyakat és azok vizsgáztatásának módját
- A szükséges segédeszközöket, amelyeket a vizsgázónak magával kell hoznia

1.11.4 Az egyes vizsgatárgyak számonkérési formái:

- Írásbeli vizsgát kell tenni az alábbi tárgyakból: matematika, magyar nyelvtan, idegen nyelv, és más tárgy esetén a szakoktató döntése alapján
- Szóbeli vizsgát kell tenni: a gyakorlati vagy érettségi vizsgát igénylő tantárgyakból
- Gyakorlati vizsgát kell tenni az alábbi tárgyakból:

Testnevelés, informatika és a szakmai tantárgyak tartalmi igénye szerint

A fent nem részletezett tantárgyak esetén az oktatói testület dönt a tantárgyat oktató oktató javaslata és az igazgató jóváhagyása mellett arról, hogy szóbeli vagy írásbeli vizsgát kell-e tenni.

1.11.5 Az egyes vizsgarészek szabályozása:

Az egyes vizsgarészek körülményeit az iskola biztosítja az alábbi módon:

Írásbeli vizsgarésznél a kötelező tárgyak esetében:

- A vizsgázók a kijelölt vizsgaterembe érkeznek
- Kijelölésre kerülnek a vizsgabizottság tagjai, akik felügyelik az írásbeli vizsgát
- A vizsgázók iskolai bélyegzővel ellátott feladatlapokat kapnak, melyeket előzetesen az illetékes szakmacsoportok állítanak össze (a vizsgázók bélyegzővel ellátott pótlapokat is használhatnak a kidolgozásnál).
- A vizsgabizottság elnöke veszi át az vizsgázók listáját tartalmazó osztályozó jegyzőkönyvet, amelyre rávezeti a feladatot összeállító szakoktató az írásbeli vizsga megíratásának a tényét
- A vizsgabizottságok elnökei, az intézményvezetői megbízás alapján, az írásbeli és szóbeli vizsgán egyformán, folyamatosan törvényességi felügyeletet látnak el.
- Egy- egy vizsgatárgyra maximum 60 perc írásbeli időt lehet fordítani
- Egy vizsgázó egy nap maximum három írásbeli vizsgát tehet.
- A rajz kivételével minden írásbeli csak tollal írható meg.
- Amennyiben a vizsgázó kérvényezi, az írásbeli vizsgát szóbeli vizsgával helyettesítheti. Ezt a szándékát, a szükséges dokumentumok bemutatásával, a vizsga előtt két héttel írásban kell kérvényeznie.
- Amennyiben a vizsgázó neki fel nem róható okból elkésik, vagy távol marad az írásbeli vizsgától **pótló vizsgát tehet.**

- Amennyiben a vizsgázó neki felróható okból elkésik, nem jelenik meg, vagy félbehagyja az írásbeli vizsgát **javító vizsgát tehet, amennyiben maximum három tantárgy esetében követte el a felsorolt magatartást**

Szóbeli vizsgarésznél:

- A vizsgázók a kijelölt vizsgaterembe érkeznek pontos beosztás szerint, ahol az egyes vizsgabizottságok előtt adnak számot tudásukról.
- A vizsgázó a vizsga megkezdése előtt tíz perccel köteles megjelenni
- A szóbeli vizsgához vizsgabizottságot kell szervezni, melynek elnökét az intézményvezető nevezi ki, tagjai pedig csak az adott tantárgyhoz szakmai felkészültséggel rendelkező oktatók lehetnek. A vizsgabizottság három fős és folyamatosan jelen van a szóbeli vizsgáknál. A vizsgáztatás törvényességi felügyeletét a vizsgabizottság elnöke látja el, aki a vizsga jegyzőkönyvet is vezeti.
- Egy vizsgázónak egy napra maximum 3 tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga.
- A felelő vizsgatárgyanként húz szóbeli tételt (a tételsor kidolgozása a szakmacsoportok feladata).
- A vizsgázónak egy-egy tárgyból 30 perc gondolkodási időt kell biztosítani a tétel kidolgozására.
- A feleltetés időtartama maximum 15 perc.
- A vizsgázó teljes tájékozatlanság esetén egy alkalommal póttételt kaphat.
- A vizsgázónak két különböző tantárgyi felelete között 15 perc pihenőidőt kell biztosítani.
- Az egyes tantárgyak kapott érdemjegyeit a vizsgabizottság döntése értelmében az elnök vezeti rá a jegyzőkönyvre.
- Amennyiben a tanuló kéri, szóbeli vizsgáját írásbelivel helyettesítheti. Ezt a szándékát, a szükséges dokumentumok bemutatásával, a vizsga előtt két héttel írásban kell kérvényeznie.
- Amennyiben a szóbeli helyett írásban vizsgázik a tanuló, a szükséges feltételeket ehhez biztosítani kell.
- Szabálytalanság esetén a vizsga eljárásának megfelelő jegyzőkönyv készül és a tanuló javítóvizsgára utalható.
- Amennyiben a vizsgázó neki fel nem róható okból elkésik, vagy távol marad az szóbeli vizsgától pótló vizsgát tehet.

- Amennyiben a vizsgázó neki felróható okból elkésik, nem jelenik meg, vagy félbehagyja az szóbeli vizsgát javító vizsgát tehet, amennyiben maximum három tantárgy esetében követte el a felsorolt magatartást

Gyakorlati vizsgarésznél: Gyakorlati vizsgát kell tenni az alábbi tárgyakból:

Testnevelés, informatika és a szakmai tantárgyak tartalmi igénye szerint

1.11.6 Az egyes vizsgarészek szabályozása

A vizsgát megelőzően két hónappal, a tantárgy oktatója, a munkaközösségvezetője ellenőrzése mellett és az intézményvezető jóváhagyásával, elkészíti a gyakorlati vizsgafeladatokat.

A gyakorlati vizsga megkezdése előtt a vizsgázót tájékoztatni kell a vizsga rendjéről, a gyakorlati vizsga helyéről, és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi szabályokról.

A vizsgafeladat elvégzésére a helyben megahatározott idő áll rendelkezésére a vizsgázónak, amelybe nem számít bele a feladat ismertetésének az ideje

A gyakorlati részt a vizsgafeladatok számától függetlenül egy érdemjeggyel kell értékelni.

Az értékelésben fel kell tüntetni a vizsgázó:

- Nevét
- Születési idejét
- Ágazat, vagy szakma megnevezését
- Vizsgamunka tárgyát
- Vizsga értékelését
- Az osztályzatot.

A gyakorlati vizsgafeladatokat a vizsgabizottság elnöke javaslatára az igazgató hagyja jóvá.

A gyakorlati vizsgarészt akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a feltételek meglétéről. A gyakorlati vizsgarész a vizsgafeladatok elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek megléte esetén kezdhető meg, illetőleg folytatható.

A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról.

A gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásához az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll a rendelkezésére. Ebbe az időbe a vizsgafeladatok ismertetésének ideje nem számít bele.

A gyakorlati vizsgarész végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztása tekintetében a vizsgafeladatok leírása tartalmazhat rendelkezéseket.

Nem számítható be a vizsgafeladatok végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.

A gyakorlati vizsgarészt –a vizsgafeladatok számától függetlenül – egy érdemjeggyel kell értékelni.

A vizsgaszabályzat hatálya

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:

- osztályozó vizsgákra,
- különbözeti vizsgákra,
- javítóvizsgákra vonatkozik.

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik,
- akit az oktatói testület határozatával osztályozó vizsgára utasít,
- akit az oktatói testület határozatával javítóvizsgára utasít.

Kiterjed továbbá más intézmények olyan tanulóira akik átvételüket kérik az intézménybe és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő.

Kiterjed továbbá az intézmény oktatói testületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira

Az értékelést a gyakorlati oktatást végző oktató írja alá.

Záró rendelkezések:

A Szakmai Programban rögzített szabályzatot az iskola nyilvánosságra hozza, az iskolai honlapon történő elhelyezéssel.

A vizsgázó, illetve kiskorú tanuló esetében a szülő a vizsga eredményével kapcsolatban 15 napon belül jogorvoslati kérelmet nyújthat be az intézmény fenntartójához, amennyiben eljárási kifogása van.

Azok a tanulók, akik szakértői szakvélemény alapján kérvényezhetik a vizsgák során az írásbeli vizsgarész szóban, vagy a szóbeli vizsgarész írásban történő letételét, a tanulmányok alatti vizsgák során is élhetnek ezzel a mentességgel, de csak abban az estben, amennyiben a vizsga időpontja előtt két héttel kérvényezik ezt az intézményvezetőnél, aki határozatban engedélyezi a vizsga módosítását.

A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsgák egyike sem ismételhető meg, kivéve akkor, amennyiben a nagykorú tanuló, illetve a szülő jogorvoslattal fordult a fenntartóhoz és az kötelezte az intézményt a vizsga megismétlésére.

1.12 Az iskolaváltás, valamint a tanulók átvételének szabályai

Az iskolaváltás lehetőségeit a 2020. szeptemberében bevezetett szakmai oktatás szerkezeti átalakításai módosították. Az alábbi esetekben és feltételekkel van lehetőség intézményt, illetve képzési formát váltani:

1.12.1 Gimnáziumból Technikumba, vagy szakképzőiskolába történő átvétel szabályai

Mivel az oktatás tantervi követelményei jelentősen eltérnek a szakmai oktatás követelményeitől, ezért az **ilyen jellegű intézményváltás csak a 9. évfolyamon, legkésőbb tárgyév október 15-ig kezdeményezhető.**

Ebben az esetben az átiratkozást kezdeményező szülőnek/gondviselőnek tudomásul kell vennie, hogy a gyermeke számára kötelezően előírjuk a beiratkozás időpontjáig eltelt tanévi gyakorlat pótlását.

A tanévből az átiratkozásig eltelt időszakában szerzett beszámítható tantárgyi jegyeit és hiányzásait magával hozza a tanuló.

Amennyiben nem sikerül azokból a szakmai elméleti és gyakorlati tárgyakból elegendő érdemjegyet szereznie a félévi osztályozó vizsgára történő előterjesztésig, amelyeket nem tanult a gimnáziumban, akkor a számára is kötelező az osztályozó vizsgán történő megjelenés, a tanulmányok alatti vizsgák szabályozásának megfelelően.

Amennyiben a 9. évfolyam tanulmányait befejezte az átiratkozó tanuló, csak a 9. évfolyam megismétlésével folytathatja intézményünkben a tanulmányait mind a technikumi, mind a szakképzőiskolai képzés keretében.

A további évfolyamokra történő becsatlakozás egyáltalán nem lehetséges, az egyes tanévek során elvégzendő-, és a összefüggő szakmai gyakorlatok hiánya miatt.

1.12.2 Technikum és szakképzőépiskola más tanulmányi területeiről történő átiratkozás szabályai

Abban az esetben, amennyiben hasonló iskolatípusból, de eltérő Technikumi szakirányról, illetve eltérő szakképzőiskolai szakképzésről szeretne a tanuló átiratkozni, az **intézményváltás szintén csak a 9. évfolyamon, legkésőbb tárgyév november 30-ig kezdeményezhető.**

Az előző pontnál részletezett szabályok ebben az esetben is érvényesek.

1.12.3 Technikum és szakképzőiskola hasonló tanulmányi területeiről történő átiratkozás szabályai

Abban az esetben, amennyiben azonos ágazatból szeretne a tanuló átiratkozni, az intézményváltás a tantárgyak és a tananyagtartalmak megfelelőségének vizsgálatát követően igazgatói engedéllyel történhet bármely évfolyamon. Igazgatói hatáskörben szükség esetén különbözeti vizsga rendelhető el. **A szakmai oktatásban az átiratkozás feltétele a sikeres ágazati alapvizsga igazolása.**

Általános rendelkezések:

A tanévből az átiratkozásig eltelt időszakában szerzett valamennyi tantárgyi jegyeit és hiányzásait magával hozza a tanuló, mivel ezeket a tanulmányokat fogja folytatni.

Az átiratkozás kezdeményezésekor konkrétan meg kell határozni az intézményváltás indokát. Amennyiben magas óraszámú igazolatlan hiányzás, fegyelmi vétségek, vagy fegyelmi eljárás következtében kell intézményt váltania a tanulónak, csak különösen alapos indoklás mellett, intézményvezetői elbírálás után áll módunkban átvenni a tanulót.

A 2020/21-es tanévtől a tanuló a sikeres ágazati alapvizsgát követően a szakképző intézményben külön felvételi eljárás nélkül folytathatja tanulmányait azzal, hogy az általa választott szakmáról az ágazati alapoktatás során az igazgató által meghatározott időszakon belül kell nyilatkoznia.

Minden tanuló, aki intézményváltással kerül a tanév során iskolánkba, az alábbi ügymenetet kell, hogy betartsa:

1. Az átvétel előtt személyesen kell, hogy felkeresse az intézményünket és az alábbi dokumentumokat kell, hogy bemutassa:
2. Kréta-naplókivonat, amely tartalmazza az addig megszerzett tantárgyi érdemjegyeket és az igazolt-, valamint igazolatlan hiányzások számát,
3. a tankönyvigénylési, illetve étkezési kedvezményre feljogosító hatósági határozatot, amennyiben van ilyen,
4. a sajátos nevelési igényt alátámasztó, illetve más tanulást befolyásoló szakértői szakvéleményt,

A tanuló átvételéről minden esetben az intézmény vezetője dönt.

A döntés meghozatala előtt az intézmény iskolaorvosának a véleményét minden esetben kötelező kikérni a tanuló egészségügyi pályaalkalmasságával kapcsolatban. A szülőnek, gondviselőnek el kell fogadnia, amennyiben az orvosi vizsgálat nem tartja

alkalmasnak az adott ágazat, vagy szakma tanulmányainak folytatására a gyermekét. Ez ellen fellebbezésnek helye nincs.

Az átvétellel kapcsolatos döntés ellen, amennyiben nem a helyhiányra, vagy orvosi kizáró indokra hivatkozik, 15 napon belül fellebbezéssel lehet élni az intézmény fenntartója felé.

Amennyiben nincs akadálya az átiratkozásnak, a tanköteles tanuló számára befogadó nyilatkozatot állítunk ki, amellyel az elbocsátó iskolánál kell a tanulónak jelentkeznie és a leszámolást elvégeznie. Ennek a megtétele a tanuló és gondviselője felelőssége.

Az átiratkozott tanuló számára az adott évben az iskola könyvtárából biztosítjuk a szükséges tankönyveket, amelyeket a tanév végén a könyvtárba vissza kell szolgáltatnia, sértetlenül.

1.13 A felvételi eljárás különös szabályai

Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy előkészítő évfolyamon vesz részt, tanulmányait a szakképző intézményben külön felvételi eljárás nélkül folytathatja azzal, hogy az általa választott ágazatról az előkészítő év során az igazgató által meghatározott időszakon belül kell nyilatkoznia.

Az általános iskolai tanulónak a szakképző intézménybe általános vagy rendkívüli felvételi eljárás keretében történő felvételére a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 26-44. §-át kell alkalmazni a (2) bekezdésben és a 149-153. §-ban meghatározott eltérésekkel.

(1)A szakképző intézmény a felvételi tájékoztatóban közzéteszi az általa oktatott szakmák körét és azok ágazatát.

A jelentkező - az előkészítő évfolyamra történő jelentkezés kivételével - a felvételi kérelemben az általa választott szakma ágazatára jelentkezik.

(2) Az igazgató a felvételi kérelmekről a jelentkező általános iskolai tanulmányait igazoló bizonyítványában, illetve félévi értesítőjében szereplő értékelése, minősítése alapján dönt.

(3) Ha a szakképző intézményben a felvételi eljárás évét megelőző három év átlagában a jelentkezők száma adott ágazatban több, mint háromszorosan meghaladja a felvehető tanulók számát, a szakképző intézmény központi írásbeli vizsgát, illetve szóbeli vizsgát tarthat. A központi írásbeli vizsgán az oktatásért felelős miniszter által kiadott egységes feladatlapokat kell használni. Központi írásbeli vizsga, illetve szóbeli vizsga esetén az igazgató a központi írásbeli vizsga eredménye, illetve a szóbeli vizsga és a (2) bekezdés szerinti értékelés, minősítés alapján dönt.

A szakképzési előszerződéssel rendelkező tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt azonos eredmény esetén előnyben kell részesíteni a szakképző intézmény által meghirdetett képzésekkel kapcsolatos felvételi eljárásban.

1.13.1 A felvétel feltételei:

1.13.1.1 Turizmus-vendéglátás ágazat

- Turizmus-vendéglátás ágazaton sem a technikumi osztályokban (a nyelvi előkészítő osztályt is ideértve) sem a szakképzőiskolai osztályokban nincs felvételi. Tehát ezen nem kell megjelennie a felvételizni szándékozó tanulónak.
- Jelentkezési lap határidőre való eljuttatása a megfelelő technikumi ágazat, illetve szakképzőiskolai szakma kódjának és nevének pontos megjelölésével
- A felvételi rangsort a 7-8. év végi tantárgyi jegyek és az abból képzett átlagok alkotják.
- A felvételit befolyásoló tényező a motivációs beszélgetésen történő megjelenés, az intézmény által kijelölt időpontban.
- Általános iskola 8. osztályának sikeres elvégzése és a beiratkozás alkalmával az ezt igazoló bizonyítvány bemutatása,
- Szakértői szakvélemények benyújtása a felvételi jelentkezési lap mellékleteként fénymásolt formájában, amennyiben rendelkezik a tanuló vele.
- Szükséges orvosi vizsgálat határidőre történő elvégzése.
- A meghatározott időpontban és feltételek mellett történő beiratkozás.

A felvételi kérelmek elbírálása, az általános iskolai tanulmányi eredmények alapján kapott pontszám figyelembe vételével, valamint a motivációs beszélgetésen történt megjelenés alapján történik.

Maximálisan szerezhető pontszám: 60 pont. Az elbeszélgetés alkalmával pontszámot már nem lehet szerezni, mivel ennek célja a megkezdeni szándékozott tanulmányok irányában történő érdeklődés megállapítása.

A hozott pontok számítása az általános iskola 7. év végi és a 8. félévi érdemjegyek alapján történik:

Magyar nyelv és irodalom	5 + 5
Matematika	5 + 5
Történelem	5 + 5
Idegen nyelv	5 + 5
Földrajz	5 + 5
Biológia	5 + 5

A felvételi eljárás részeként valamennyi felvételt nyert tanulónak orvosi alkalmassági vizsgálaton kell részt vennie. Az orvosi vizsgálatra minden kiértesített tanulónak magával kell hoznia azon orvosi leleteit, amelyek a már esetlegesen fennálló egészségügyi problémáit pontosan dokumentálják. Ezek bemutatása kötelező a vizsgálat alkalmával!

Az ezen vizsgálaton történő fizikai, egészségügyi alkalmatlanság megállapítása az adott ágazati tanulmányok megkezdéséből kizárja a tanulót!

Pontszámegyezőség esetében azon tanulók élveznek előnyt, akik szociálisan hátrányos helyzetük miatt hátrányos helyzetű, illetve halmozottan hátrányos helyzetű tanulónak számítanak, illetve sajátos nevelési igényüket, vagy beilleszkedési és magatartási nehézségüket szakértői szakvéleménnyel igazolni tudják.

1.13.1.2 Szépészet ágazat

A 2021/2022. tanévi középfokú beiskolázást meghatározó hatályos jogszabályi helyek:

- A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet
- a 2020/2021. tanév rendjéről szóló 27/2020. (VIII. 13.) Emmi rendelet 2. sz. melléklete

Felvételi követelmények

1.Írásbeli vizsga: Az iskolánk szépészeti technikumi osztályába jelentkező tanulóknak központi írásbeli felvételi vizsgát kell tenniük matematikából és magyar nyelvből. A vizsgatesztek elsősorban nem tantárgyi, lexikális tudást mérnek, hanem azokat a készségeket, képességeket, amelyek az eredményes továbbtanuláshoz szükségesek.

A felvételizők a jelentkezési laphoz feltétlenül mellékeljék Értékelő lapjuk másolatát!

2.Szóbeli vizsga: A behívott tanuló hozza magával a 8. évfolyamos ellenőrzőt vagy az elektronikus napló hiteles másolatát, valamint fényképes igazolványát! A szóbeli vizsga nyilvános, amelyet az iskola igazgatója indokolt esetben korlátozhat. A szóbeli meghallgatásra - beszélgetésre minden iskolánkba jelentkező tanulót behívunk.

A szóbeli meghallgatásnál, a felvételiző tanulónak 8 témakörből kell egyet húzni, melyben a 7. és 8. évfolyamon tanult kémia tantárgy és a 8. évfolyamos biológia tantárgy ismereteiről kell számot adni.

A szóbeli témakörei honlaunkon megtekinthetőek (www.szleger.hu)

A szóbeli során 5-10 percben kell összefüggő, értelmes mondatokban kifejteni ismereteit, a húzott témáról.

A szóbeli értékelése: maximum 25 pont érhető el. A szóbeli kérdései a vizsgát megelőző harmadik hónap elejétől letölthetők az iskola honlapjáról.

A szóbeli felvételi vizsga beosztását tanulói azonosító alapján, az iskola e-mailben értesíti a pontos időpontról az érintetteket. A szóbeli felvételi eljárásra a diák magával hozhatja: biológia, kémia füzetét, bármilyen versenyen elért oklevelét, nyelvvizsga meglétét igazoló okiratát stb.

A szóbeli vizsga Időpontja: március hónap

A felvételi eredmények értékelése A hozzánk jelentkező tanulók maximális felvételi során összesen 100 pont érhető el.

A felvételi pontszámok összetevői:

1. Általános iskolából hozott osztályzatok	25%	25 pont
2. Központi írásbeli	50%	50 pont
3. Szóbeli	25%	25 pont
Összes felvételi pontszám:		100 pont

1. Hozott osztályzatok

A tanuló felvételénél beszámítjuk az általános iskolai 7. év végi és a 8. félévi osztályzatok

összegének átlagát.

A hozott pontok tantárgyai:

- magyar nyelv és irodalom átlaga
- történelem
- matematika
- kémia
- biológia

A felvételi eredmények alapján a tanulók rangsorolása:

Azonos pontszám esetén elsőbbséget élvez az a tanuló:

- akinek a testvére, szülei jártak az iskolába,
- akinek kiemelkedő sport-, kulturális, versenyeredményei vannak.

A felvételi eljárás részeként valamennyi felvételt nyert tanulónak orvosi alkalmassági vizsgálaton kell részt vennie. Az orvosi vizsgálatra minden kiértesített tanulónak magával kell hoznia azon orvosi leleteit, amelyek a már esetlegesen fennálló egészségügyi problémáit pontosan dokumentálják. Ezek bemutatása kötelező a vizsgálat alkalmával!
Az ezen vizsgálaton történő fizikai, egészségügyi alkalmatlanság megállapítása az adott ágazati tanulmányok megkezdéséből kizárja a tanulót!

1.13.2 Érettségi utáni szakképzésre történő jelentkezés

Az a tanuló, aki a 2016/2017-es tanévben, felmenő rendszerben kezdte meg a tanulmányait, és **szakgimnáziumi érettségi vizsgával rendelkezik**, vagyis az ötödik érettségi tárgya az ágazati szakmai tárgya volt, annak lehetősége van egy év alatt OKJ végzettséget szerezni. **A felvétel követelményei**:

- az ágazati szakgimnáziumi érettségi bizonyítvány bemutatása
- egészségügyi alkalmassági vizsgálat

Az a tanuló, aki a 2020/2021-es tanévtől érettségi utáni szakképzésre jelentkezik, annak két év alatt van lehetősége szakmát szereznie nappali rendszerben. **A felvétel követelményei:**

- az érettségi bizonyítvány bemutatása
- egészségügyi alkalmassági vizsgálat

A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésbe bekapcsolódhat

- a) technikum esetén az, aki érettségi végzettséggel rendelkezik,
- b) szakképző iskola esetén az, aki a közismereti kerettantervnek a középiskola kilencedik és tizedik évfolyamára vonatkozóan előírt követelményeit teljesítette.

- (2) A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a technikum kizárólag szakmai vizsgára felkészítő évfolyamába
- bekapcsolódhat a középiskola befejező évfolyamának elvégzését követően, ha vállalja, hogy legkésőbb az első félév utolsó tanítási napjáig érettségi végzettséget szerez. Az első félév utolsó tanítási napjával megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, illetve a képzésben részt vevő személy felnőttképzési jogviszonya, ha az érettségi végzettség megszerzésére e bekezdésben meghatározott határidőig a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy érettségivégzettséget nem szerez.

1.13.3 Szakmával rendelkezők szakképzésre történő jelentkezése

Azok a tanulók, **akik a szakmai bizonyítvány megszerzése után újabb szakmai végzettséget kívánnak szerezni** a két éves időtartamú szakképzésbe csatlakozhatnak be második szakma esetén a képzés ingyenes, feltételek:

- a szakmai végzettségről szóló bizonyítvány bemutatása
- egészségügyi alkalmassági vizsgálat

1.13.4 Esti rendszerű képzésre történő jelentkezés

Egy-egy beiskolázási időszakban meghirdetett képzéseknek megfelelő kritériumok szerint, amelyeket az intézmény honlapján közzéteszünk a jelentkezést megelőző időszakban.

1.14 Egészségügyi alkalmasság

szakmacsoport	egészségügyi kizáró okok
kozmetikus	A mozgásszervek jelentősebb rendellenességei, súlyos szívbetegség, kéz idült bőrbetegségei, arc, kéz torzító elváltozásai, epilepszia egyéni elbírálás szerint, a beszédmegértés zavarával járó halláskárosodás, színtévesztés egyéni elbírálás szerint, 0,8-0,0-nál rosszabb látásélesség
fodrász	A mozgásszervek jelentősebb rendellenességei, súlyos szívbetegség, kéz idült bőrbetegségei, arc, kéz torzító elváltozásai, a kéz koordinációjának zavara, epilepszia, a beszédmegértés zavarával járó halláskárosodás, színtévesztés, 0,8-0,0; 0,4-0,4-nél rosszabb látásélesség

élelmiszer és vegyi áru eladó	Gyenge fejlettség és izomerő,a mozgásszervek jelentősebb rendellenességei, a szív és keringési rendszer bármilyen idült betegsége kardiológiai szakrendelés szakorvosi javaslata szerint, idült légzőszeri betegségek egyéni elbírálás szerint, arc, kéz bőrének betegségei, torzító elváltozásai, beszédhiba, a beszédmegértés zavarával járó halláskárosodás, színtévesztés egyéni elbírálás szerint, 0,8-0,0; 0,4-0,4-nél rosszabb látásélesség
szakács	Átlagon aluli fejlettség és izomerő, a mozgásszervek minden rendellenessége ortopéd szakorvos javaslata szerint, a szív és keringési rendszer bármilyen idült betegsége kardiológiai szakrendelés szakorvosi javaslata szerint, idült légzőszeri betegségek, epilepszia, idült bőrbetegsége, ízérzés és szaglászavar , a vegetatív idegrendszer gyengesége, 0,8-0,0; 0,4-0,4-nél rosszabb látásélesség
pincér, falusi vendéglátó, vendéglátó eladó, gyorsétkeztetési eladó	A mozgásszervek jelentősebb rendellenességei, veleszületett szívhiba, szívritmuszavar kardiológus szakorvos javaslata szerint, idült légzőszervi betegségek, kéz idült bőrbetegségei, arc, kéz torzító elváltozásai, epilepszia, a beszédmegértés zavarával járó halláskárosodás, beszédhiba, 0,8-0,0; 0,4-0,4-nél rosszabb látásélesség
cukrász	Gyenge fejlettség és izomerő, a mozgásszervek jelentősebb rendellenessége ortopéd szakorvos javaslata szerint, súlyos veleszületett szívhiba, szívritmuszavar a kardiológiai szakrendelés szakorvosi javaslata szerint, idült légzőszeri betegségek, cukorbetegség egyéni elbírálás szerint, dült bőrbetegségek, ízérzés és szaglászavar, 0,8-0,0; 0,4-0,4-nél rosszabb látásélesség
vendéglátó technikus	A mozgásszervek jelentősebb rendellenességei, súlyos veleszületett szívhiba, egyéb szívbetegségnél kardiológus szakorvos javaslata szerint, idült légzőszervi betegségek egyéni elbírálás szerint, idült bőrbetegségek, arc, kéz torzító elváltozásai, epilepszia egyéni elbírálás szerint, a

	beszédmegértés zavarával járó halláskárosodás, beszédhiba, 0,8-0,0; 0,4-0,4-nél rosszabb látásélesség
idegenforgalmi technikus, idegenvezető és hostess	A végtagok munkavégzést akadályozó rendellenességei, súlyos veleszületett szívhiba, egyéb szívbetegségnél kardiológus szakorvos javaslata szerint, epilepszia, a beszédmegértés zavarával járó halláskárosodás, beszédhiba, torzító elváltozások arcon, kézen, 0,8-0,0; 0,4-0,4-nél rosszabb látásélesség

1.15 Közösségi szolgálat intézményi szabályozása

Közösségi szolgálat teljesítése: A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 133. § (1) szerint a középiskolában meg kell szervezni a tanuló közösségi szolgálatának teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatok ellátását.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 6. § (4)és a A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény illetve A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet értelmében az érettségi vizsga megkezdésének feltétele a meghatározott ötven óra közösségi szolgálat elvégzése. Az új köznevelési törvény a közösségi szolgálat végzésének igazolását először a 2016. január 1-je után megkezdett érettségi vizsga esetében kell megkövetelni, tanítási időn kívül összesen 50 órában kell anyagi érdektől független, szervezett keretek között folytatott, egyéni vagy csoportos, a közösség javát szolgáló tevékenységet végezni.

A közösségi szolgálat célja a diákok személyes és szociális kompetenciáinak fejlesztése, felelősségérzésük erősítése, csapatmunkára való felkészítésük. Emellett segíti a másság elfogadását, a tudatos tervezés-szervezés és önértékelés megvalósítását.

A közösségi szolgálat teljesítése 2012. szeptember 1-jétől kezdődően felmenő rendszerben valamennyi Technikumi osztályban folyik.

A közösségi szolgálat keretein belül az alábbi területeken végezhetnek tevékenységeket a tanulók:

a) az egészségügyi,
b) a szociális és jótékonysági,
c) az oktatási,
d) kulturális és közösségi,
e) a környezet- és természetvédelemi,
f) a katasztrófavédelmi,
g) az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős,
h) az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és baleset-megelőzés területen folytatható tevékenység.

Fogadó szervezet lehet még:

a) helyi önkormányzat, a helyi önkormányzatok társulása és a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulása az általa biztosított közszolgáltatások és katasztrófavédelmi feladatai körében
b) a nemzetiségi önkormányzat a jogszabályban meghatározott közfeladatai körében
c) a költségvetési szerv az alaptevékenysége körében

- a magyarországi székhelyű civil szervezet, közhasznú szervezet a közhasznú és
- a működésével összefüggő tevékenysége körében

e) a magyarországi székhelyű egyházi jogi személy a hitéleti, a közcélú és a működésével összefüggő tevékenysége körében
A közösségi szolgálat teljesítése során: egy óra =hatvan perc szolgálati idő (a helyszínre történő utazási idő nem számít) alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb három órás időkeretben végezhető a közösségi szolgálat a tanulók lakókörnyezetében, vagy az iskola székhelyén, feladat – ellátási helyén, de legfeljebb 30 kilométeres körzeten belül szervezhető meg.

A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy, illetve a korlátozottan cselekvőképes nagykorú személy olyan közérdekű önkéntes tevékenységet folytathat, amely megfelel életkorának, testi, értelmi és erkölcsi fejlettségének, illetve képességeinek, valamint amely nem veszélyezteti egészségét, fejlődését és tankötelezettségének teljesítését.

A tizenhatodik életévét be nem töltött önkéntes és a korlátozottan cselekvőképes nagykorú önkéntes közérdekű önkéntes tevékenységet külföldön nem végezhet.

A tizenhatodik életévét be nem töltött önkéntes által a közérdekű önkéntes tevékenységre fordítható idő nem haladhatja meg:

a) tanítási szünet ideje alatt a napi három órát és a heti tizenkét órát,
b) tanítási időben a heti hat órát és tanítási napon a napi két órát, tanítási napon kívül a napi három órát.
Közösségi szolgálati napló: a tanuló vezeti és rögzíti mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

A közösségi szolgálat középiskolai dokumentálásának kötelező elemei a tanuló által kitöltött bejelentő lap, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő, gondviselő egyetértő nyilatkozatát.

Az osztálynaplóban, bizonyítványban és a törzslapon dokumentálni kell a közösségi szolgálat teljesítését, az iskola a közösségi szolgálat teljesítéséről igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad.

1.16 A tanulók fizikai állapotának, edzettségének méréséhez szükséges módszerek

NETFIT: A Magyar Diáksport Szövetség 2013. május 24-én útnak indított kiemelt projektjének egyik kutatás-fejlesztési feladata az volt, hogy létrehozza a magyar iskolarendszerben egységesen működtethető, egészségközpontú fittségmérési-értékelési rendszert. Az új fizikai fittségmérési rendszer a NETFIT, vagyis a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt elnevezést kapta.
A NETFIT 4 fittségi profilban 9 mérés segítségével jellemzi a tanulók állóképességét, erejét, hajlékonyságát és testösszetételét. A mérések eredményei teszttől függően két illetve három zónába kerülhetnek. Egészségzónába, fejlesztési zónába, fokozott fejlesztési zónába.
A NETFIT szoftveres alkalmazása olyan személyre szabott értékelési lehetőséget kínál minden tanuló számára, amely vizuálisan is szemlélteti a fittségi állapotot, valamint konkrét ajánlásokat fogalmaz meg a fejlesztés érdekében.
A 2014/2015-ös tanévtől kezdődően a NETFIT® rendszer segítségével mérik fel a testnevelők a diákok fittségi állapotát az adott tanév meghatározott mérési időszakában.

A Magyar Diáksport Szövetség minden iskola számára ingyenesen biztosította a mérésekhez szükséges eszközcsomagot, kézikönyvet és oktatófilmet, továbbá lehetővé tette mintegy 8000 fő oktató számára a rendszer elsajátításához szükséges, 30 órás oktató-továbbképzés elvégzésének lehetőségét. Az eszközcsomag tartalma az alábbiak szerint foglalható össze:

- mérési útmutató,
- hanganyag az ingafutás, hasprés és fekvőtámasz gyakorlatokhoz,
- oktató DVD,
- tesztek lebonyolításhoz szükséges eszközök (mérleg, testmagasságmérő, hajlékonyságmérő eszköz, kézi szorítőerő-mérő, mérőcsík, 20 m-es szalag, bioimpedencia-analizátor).

A NETFIT rendszert közel 3700 iskola, 800 ezer tanuló és 13 ezer oktató használja.

A NETFIT® a tanmenet tervezett része, amelyre megfelelő tanóraszám áll rendelkezésre. Felhasználása az őszi időszakban tipikusan diagnosztikus célú, míg az évközbeni alkalmazással folyamatközpontú értékelési lehetőséggé válik.

Az egészségközpontú fittség teszt-elemeivel a fittségi állapot három lényeges összetevőjét lehet mérni, amely összefüggésben áll az általános egészségi állapottal. Ez a három fő komponens:

- a kardiovaszkuláris fittség (aerob kapacitás), aerob fittségi (állóképességi) profil
- a vázizom funkcionális fittsége (izomerő, erő állóképesség, hajlékonyság), vázizomzat fittségi profil és hajlékonysági profil
- a testösszetétel (testzsír százalék, testtömeg index), testösszetétel profil

A fittséghez, fittségi állapot fejlesztéséhez kapcsolódó ismeretek, a tesztek pontos végrehajtási módjainak ismerete, a hibák felismerése, a saját eredmények értelmezése az öntesztelés és önértékelés módja, az önálló edzésprogramok tervei, a társaknak nyújtott megfelelő segítség mind-mind képezhetik a szummatív értékelés alapját. Megfelelő szempontrendszer alapján így alkalmasak osztályozásra, szöveges értékelésre, vagyis beszámíthatók a féléves és év végi értékelésbe egyaránt.

A NETFIT® program küldetése, hogy népszerűsítse és tudatosítsa az élethosszig tartó fizikai aktivitás jelentőségét és az egészségtudatos életvezetés értékeit az iskoláskorú diákok, családjaik és a köznevelés szereplői körében.

A NETFIT®-re azért van szükség, hogy létrejöjjön egy Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt, amely a 21. század követelményeihez igazodó, diagnosztikus és oktatási célú pedagógiai értékelő és visszajelentő eszközt jelent.

1.17 Az elsősegélynyújtási ismeretek elsajátítása

Az elsősegélynyújtási ismeretek naprakészen tartásához az oktatóknak szükségük van rendszeres továbbképzésre. A tanulók számára az elsősegélynyújtási ismeretek átadása tanórán és tanórán kívüli keretben is történhet. A szükséges alapismeretek összeállításában számítunk az iskola-egészségügyi szolgálat együttműködésére.

Javaslat a tanórai használatra: biológia órák (rosszullétek ellátása), kémia órák (mérgezések, vegyszer okozta sérülések, égési sérülések), testnevelés órák (eszméletlen beteg vizsgálata, újra élesztés, törések ellátása), osztályfőnöki órák. Tanórán kívüli lehetőségek: egészségheti programok, munkavédelmi ismeretek átadása keretében. Iskolánkban az iskola-egészségügyi szolgálat segítségével rendszeres felkészítés zajlik a Vöröskeresztes elsősegélynyújtó versenyekre, valamint a 10. évfolyamos tanulók számára elméleti és gyakorlati elsősegélynyújtási foglalkozásokat tartanak.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításának célja, hogy a tanulók:

- ismerjék meg az elsősegélynyújtás fogalmát;
- ismerjék meg az élettannal, anatómiával kapcsolatos legfontosabb alapfogalmakat.
- ismerjék fel a vészhelyzeteket;
- tudják a leggyakrabban előforduló sérülések élettani hátterét, várható következményeit;
- sajátítsák el a legalapvetőbb elsősegély-nyújtási módokat;
- ismerkedjenek meg a mentőszolgálat felépítésével és működésével;
- sajátítsák el, mikor és hogyan kell mentőt hívni.

1.17.1 Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos kiemelt feladatok

- a tanulók korszerű ismeretekkel és az azok gyakorlásához szükséges készségekkel és jártasságokkal rendelkezzenek elsősegély-nyújtási alapismeretek területén;
- a tanulóknak bemutatjuk és gyakoroltatjuk velük az elsősegély-nyújtás alapismereteit;
- a tanulók az életkoruknak megfelelő szinten – a tanórai és a tanórán kívüli (egyéb) foglalkozások keretében – foglalkoznak az elsősegély-nyújtással kapcsolatos legfontosabb alapismeretekkel.

1.17.2 Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos feladatok megvalósításának elősegítése

- az iskola kapcsolatot épít ki az Országos Mentőszolgálattal, Magyar Vöröskereszttel;
- tanulóink bekapcsolódnak az elsősegély-nyújtással kapcsolatos iskolán kívüli vetélkedőkbe;
- támogatjuk az oktatók részvételét 30 órás, elsősegély-nyújtási ismeretekkel foglalkozó továbbképzésen.

1.17.3 Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítását elsősorban a következő tevékenységformák szolgálják

-a helyi tantervben szereplő alábbi tantárgyak tananyagaihoz kapcsolódó alábbi ismeretek:

TANTÁRGY	**ELSŐSEGÉLY-NYÚJTÁSI ALAPISMERETEK**
biológia	- rovarcsípések - légúti akadály - artériás és ütőeres vérzés - komplex újraélesztés
kémia	- mérgezések - vegyszer okozta sérülések - savmarás - égési sérülések - forrázás - szénmonoxid mérgezés
fizika	- égési sérülések - forrázás
testnevelés	- horzsolás - rándulás - ficam - esések

Az osztályfőnöki órák tanóráin feldolgozott elsősegély-nyújtási ismeretek: teendők közlekedési baleset esetén, segítségnyújtás baleseteknél; a mentőszolgálat felépítése és

működése; a mentők hívásának helyes módja; valamint az iskolai egészségügyi szolgálat (iskolaorvos, védőnő) segítségének igénybe vétele félévente egy alkalommal egy-egy osztályfőnöki óra megtartásában az elsősegély-nyújtási alapismeretekkel kapcsolatosan.

2 Oktatási program

2.1 Technikumi kerettantervek (kifutó rendszerben)

2.1.1 A 2016/2017. tanévtől alkalmazott kerettantervek

14. melléklet az 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelethez

2.1.1.1 Technikum Vendéglátó Ágazat, Turisztika Ágazat, Kereskedelem Ágazat

Bányászat VII., Közgazdaság XXIV., Ügyvitel XXV., Kereskedelem XXVI., Vendéglátóipar XXVII., Turisztika XXVIII., Optika XXIX., Földmérés XXXV. ágazatok esetében

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. óraszám összesen	13. évf.	13. évf. óraszám összesen
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	*556*	-	-
Idegen nyelv	4	4	4	4	*556*	4	124
Matematika	3	3	3	3	*417*	-	-
Történelem	2	2	3	3	*345*	-	-
Etika	-	-	-	1	*31*	-	-
Informatika	2	2	-	-	*144*	-	-
Művészetek	-	-	1	-	*36*	-	-
Testnevelés	5	5	5	5	*695*	-	-
Osztályfőnöki	1	1	1	1	*139*	-	-
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	*108*	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	-	2	2	2	*206*	-	-
Kötelezően választható tantárgy: Turisztika ágazat:Idegen nyelvi kommunikáció Vendéglátóipar ágazat:	-	-	2	2	*134*	-	-

Vendéglátó gazdálkodás gyakorlata							
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	*36*	-	-
Érettségire épülő (fő) szakképesítés	8	8	7	7	*(1045+453) 1498*	31	961
Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés	3	4	3	3		-	-
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma	36	36	36	31		31	
Éves összes óraszám	**1260**	1296	**1260**	**1085**	***4901***	**1085**	**1085**

* Amennyiben az iskola a Fizika tantárgyat választja, a Technikumi kerettantervben megtalálható 144 órás (két évfolyamos) tantárgyi kerettantervet kell használnia.

** Az órakeret a Katonai alapismeretek tantárgy oktatására is fordítható.

Kötelezően választható tantárgy:

Vendéglátóipar ágazat esetében a vendéglátó gazdálkodás gyakorlata, amely részletezése a szakmai programban található.

Turisztika ágazat esetében az idegen nyelvi kommunikáció.

2.1.1.2 Technikum: Szépészet Ágazat

14. melléklet az 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelethez

Egészségügy I., Környezetvédelem XXIII., Szépészet XXX., Élelmiszeripar XXXVI.

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	**11. évf.**	**12. évf.**	**9-12. óraszám összesen**	**13. évf.**	**13. évf. óraszám összesen**
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	*556*	-	-
Idegen nyelv	4	4	4	4	*556*	4	124
Matematika	3	3	3	3	*417*	-	-

Történelem	2	2	3	3	*345*	-	-
Etika	-	-	-	1	*31*	-	-
Informatika	2	2	-	-	*144*	-	-
Művészetek	-	-	1	-	*36*	-	-
Testnevelés	5	5	5	5	*695*	-	-
Osztályfőnöki	1	1	1	1	*139*	-	-
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	*108*	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Biológia	-	2	2	2	*206*	-	-
Kötelezően választható tantárgy: Kémia	-	-	2	2	*134*	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	*36*	-	-
Érettségire épülő (fő) szakképesítés	8	8	7	7	*(1045+453) 1498*	31	961
Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés	3	4	3	3		-	-
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma	36	36	36	31		31	
Éves összes óraszám	**1260**	1296	**1260**	**1085**	***4901***	**1085**	**1085**

* Amennyiben az iskola a Kémia tantárgyat választja, a Technikumi kerettantervben megtalálható 144 órás (két évfolyamos) tantárgyi kerettantervet kell használnia.

** Az órakeret a Katonai alapismeretek tantárgy oktatására is fordítható.

Kötelezően választható tantárgy:

A szépészet ágazat esetében a kémia tantárgy.

2.1.2 A 2018/2019. tanévtől alkalmazott kerettantervek

2.1.2.1 26/2018. (VIII.7.) EMMI rendelete az 51/2012. (XII.21.) EMMI rendelet módosítása

Ágazat:

- Vendéglátóipar
- Szépészet

1	Tantárgyak	9. évf.	10. évf	11. évf	12. évf	9–12. évf. óraszám összesen	13. évf.	13. évf. óraszám összesen
2	Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	556	-	-
3	Idegen nyelv	4	4	4	4	556	-	-
4	Matematika	3	3	3	3	417	-	-
5	Történelem	2	2	3	3	345	-	-
6	. Etika	-	-	-	1	31	-	-
7	Informatika	2	2	-	-	144	-	-
8	Művészetek	1	-	-	-	36	-	-
9	Testnevelés	5	5	5	5	695	-	-
10	Osztályfőnöki	1	1	1	1	139	-	-
11	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	-	--	-
12	Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy* Vendéglátóipar ágazat: Földrajz Szépészet ágazat: Biológia	2	2	2	-	216	-	-
13	Kötelezően választható tantárgy Vendéglátóipar ágazat: vendéglátó gazdálkodás gyakorlata Szépészet ágazat: Kémia	-	-	2	2	134	-	-
14	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	36	-	-

15	Szakmai tárgyak órakerete	8	12	11	12	1488	31	961
16	Szabadon tervezhető órakeret	-	-	-	-	-	4	124
17	Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35	-	35	-
18	Tanítási hetek száma	36	36	36	31	-	31	-
19	Éves összes óraszám	1260	1296	1260	1085	4901	1085	1085

A helyi tantervekbe beépítendő, az egyes ágazatokhoz kapcsolódó természettudományos tantárgyak című táblázat szerint ** Érettségi tantárgy, Idegen nyelv, Természettudományos tantárgy, Informatika, Szakmai tantárgy vagy Katonai alapismeretek

Vendéglátóipar ágazat esetében a vendéglátó gazdálkodás gyakorlata, amely részletezése a szakmai programban található.

Kötelezően választható tantárgy: A szépészet ágazat esetében a kémia tantárgy.

2.1.2.2 Nyelvi előkészítő osztály kerettanterve

26/2018. (VIII.7.) EMMI rendelete az 51/2012. (XII.21.) EMMI rendelet módosítása

Nyelvi előkészítő évfolyam óraszámai a technikumban

	A	B
1	Tantárgyak	óraszám/hét
2	Idegen nyelv	18
3	Testnevelés és sport	5
4	Informatika	3
5	Képességfejlesztés, a helyi tantervben meghatározottak szerint	3
6	Osztályfőnöki	1
7	Összesen	30

2.1.3 A 2020/2021. tanévtől alkalmazott kerettantervek

2.1.3.1 Technikumi képzés:

Ágazat:

- Turizmus -vendéglátás

Szkt. 73. § [A közismereti oktatás] (1) A szakképző intézményben a közismereti oktatás a közismereti kerettanterv szerint folyik.

Tantárgyak		9. évf.	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf.	9-13. évf. óraszám összesen
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4+0,5	5	3	3	0	525
	Idegen nyelv	4	4	3	3	3+6	597
	Matematika	4+0,5	4+0,5	3	3	0	489
	Történelem	3	3	2	2	0	350
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0	31
	Digitális kultúra	1	0	0	0	0	36
	Testnevelés	4	4	3	3	0	504
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	175
	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0	108
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	0	2	2	0	0	144
	Mindennapok földrajza	2	0	0	0	0	72
	Érettségire felkészítő tantárgy	-	-	2+1	2+2	0	144
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1+0,5	0	0	0	36
	Összes közismereti óraszám	**24**	**24**	**19**	**18**	**4**	**3139**
Ágazati alapoktatás		7	9	0	0	0	576
Szakirányú oktatás		0	0	14	14	24	1752
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret)		3	1	1	2	6	438
Tanítási hetek száma		36	36	36	31	-	31
Éves összes óraszám		**1224**	**1224**	**1224**	**1179**	**1054**	**5905**
Rendelkezésre álló órakeret/hét		**34**	**34**	**34**	**34**	**34**	

Ágazat:

- Szépészet

Szkt. 73. § [A közismereti oktatás] (1) A szakképző intézményben a közismereti oktatás a közismereti kerettanterv szerint folyik.

Tantárgyak		9. évf.	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf.	9-13. évf. óraszám összesen
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4+0,5	5	3	3	0	525
	Idegen nyelv	4	4	3	3	3+6	597
	Matematika	4+0,5	4+0,5	3	3	0	489
	Történelem	3	3	2	2	0	350
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0	31
	Digitális kultúra	1	0	0	0	0	36
	Testnevelés	4	4	3	3	0	504
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	175
	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0	108
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Biológia	0	2	2	0	0	144
	Mindennapok biológiája	1	0	0	0	0	36
	Mindennapok kémiája	1	0	0	0	0	36
	Érettségire felkészítő tantárgy	-	-	2+1	2+2	0	144
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1+0,5	0	0	0	36
	Összes közismereti óraszám	**24**	**24**	**19**	**18**	**4**	**3139**
Ágazati alapoktatás		7	9	0	0	0	576
Szakirányú oktatás		0	0	14	14	24	1752
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret)		3	1	1	2	6	438
Tanítási hetek száma		36	36	36	31	-	31
Éves összes óraszám		**1224**	**1224**	**1224**	**1179**	**1054**	**5905**
Rendelkezésre álló órakeret/hét		**34**	**34**	**34**	**34**	**34**	

2.2 Szakképző iskola kerettanterv

2.2.1 Szakképző iskola kerettanterv (kifutó rendszerben)

A képzésben részt vevő osztályok:

- 2/10.D ,3/11.D– szakács
- 2/10.P, 3/11.P – Pincér
- 2/10.F - Fogadós

A közismereti órák eloszlása

A közismereti oktatás a szakképző iskolában a szakképzőiskolai közismereti kerettanterv alapján folyik. 22/2016. (VIII. 25.) EMMI rendelettel módosított, a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet 14. melléklete:

Tantárgyak	**9. évfolyam**	**10. évfolyam**	**11. évfolyam**
Magyar - Kommunikáció	2 óra+1	1+0,5 óra	1
Idegen nyelv	2 óra	2 óra	2 óra
Matematika	2 óra	1+0,5 óra	1,5
Társadalomismeret	2 óra	1 óra	-
Természetismeret	3 óra	-	-
Informatika		1 óra	1
Testnevelés*	5 óra	2,5 óra	2,5 óra
Osztályközösség-építő Program osztályfőnöki	1 óra	1 óra	1 óra
Munkapiac		*0,5*	*0,5*
Szabad órakeret kiosztása piros színnel jelölve	*1 óra*	-	*1,5 óra*
Összesen:	**18 óra**	**11 óra**	**9,5 óra**

* A szakképző iskola 11. évfolyamán a középfok számára készült testnevelés és sport kerettanterv 11-12. évfolyamának tartalmából lehet választani, a rendelkezésre álló óraszámoknak megfelelően.

A szabad órakeret további felhasználása a szakmai programban meghatározottak szerint történt.

A választott kerettantervekben meghatározott óraszám feletti kötelező tanórai foglalkozásokon az elsajátítandó tananyag gyakorlása, képességfejlesztés folyik .

A nemzeti köznevelési törvény értelmében az iskoláknak az adott osztályokban csak azokon a tanítási napokon kell megszervezniük a mindennapos oktatást (legalább napi egy testnevelés óra keretében), amelyeken közismereti vagy szakmai elméleti oktatás is folyik. Az így fennmaradó órák a szabad órakeret részévé válnak, így annak felhasználásáról az intézmények dönthetnek.

Ezeket az órákat szakmai és közismereti tantárgyak óraszámának növelésére fordítottuk,a szakmai programban és a táblázatban megjelöltek szerint.

2.2.2 Szakképző iskola közismereti kerettanterv (2020-tól)

A képzésben részt vevő osztályok:

- 1/9.D– szakács
- 1/9.P– Pincér
- 1/9.F – Fogadós

A közismereti órák eloszlása

A Szakképzés 4.0 stratégiára épülő együttműködés eredményeként került megalkotásra a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Szkr.) Az Szkt. 12. § értelmében a szakképző intézményben a nevelő és oktató munka a szakképzésben kötelezően alkalmazandó programtanterv és a programtanterv alapján kidolgozott szakmai program szerint folyik. A programtanterv és a szakképző intézmény szakmai programjának tartalmi elemeit az Szkr. az alábbiak szerint határozza meg.

Szkt. 73. § [A közismereti oktatás] (1) A szakképző intézményben a közismereti oktatás a közismereti kerettanterv szerint folyik.

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	9-11. óraszám összesen
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom	2+0,5 óra	2 óra	2	206
Idegen nyelv	2 óra	1óra	1 óra	139
Matematika	2+0,5 óra	2 óra	1 óra	175
Történelem és társadalomismeret	3 óra	0 óra	0 óra	108
Természetismeret	3 óra	0 óra	0 óra	108
Testnevelés*	4 óra	1 óra	1 óra	211
Osztályközösség-építő Program osztályfőnöki	1 óra	1 óra	1 óra	103
Pénzügyi és munkavállalói ismeretek	0 óra	0 óra	1 óra	31
Összes közismereti óraszám:	**17 óra**	**7 óra**	**7 óra**	**1081**
Ágazati alapoktatás	16 óra	0 óra	0 óra	576
Szakirányú oktatás	0 óra	25 óra	25 óra	1675
Szabad órakeret	1 óra	2 óra	2 óra	170
Tanítási hetek száma	**36**	**36**	**31**	
Éves összes óraszám	**1224**	**1224**	**1054**	**3502**
Rendelkezésre álló órakeret/hét	**34**	**34**	**34**	

2.3 A közismereti képzés helyi tantervének és tananyagtartalmának részletezése (mellékletek)

- Szakképző évfolyamok helyi tanterve (2020-tól)
- Technikumi évfolyamok helyi tanterve (2020-tól)
- Nyelvi előkészítő helyi tanterve
- Technikumi évfolyamok helyi tanterve (kifutó rendszerben)
- Szakképzőiskolai évfolyamok helyi tanterve (kifutó rendszerben)

2.4 A tankönyvek, egyéb taneszközök kiválasztásának szempontjai

2.4.1 Az oktatásban alkalmazható tankönyvek és taneszközök kiválasztásának elvei

Az egyes évfolyamokon szükséges kötelező tanulói taneszközöket, tankönyveket, segédleteket az iskola munkaközösségei határozzák meg a helyi tanterv alapján.

A választott tankönyvek a lehető legjobban fedjék le a tantárgy vagy műveltségterület tartalmát. Előnyben részesítjük azokat a tankönyveket, amelyekhez multimédiás, interaktív vagy on-line tananyagtartalmak is elérhetők.

A tankönyvrendelést elkészítésekor figyelembe kell venni a normatív támogatás mértékét. Az egyes osztályok tankönyvcsomagjait úgy kell összeállítani, hogy a normatív támogatás összegéből minden arra jogosult tanuló részére ingyenesen biztosíthatók legyenek a tankönyvek.

Egy adott évfolyamon belül egy tantárgy tanításához ugyanazt a tankönyvet használjuk.

A tankönyvek beszerzésében állandóságra törekszünk. Új tankönyvet csak felmenő rendszerben vezetünk be.

A tanulók számára csak a hivatalos tankönyvlistán szereplő tankönyvek, munkafüzetek beszerzése tehető kötelezővé.

Az iskola az előző a tanév végén tájékoztatja a szülőket a következő tanévre beszerzendő tankönyvek és taneszközök várható költségéről.

A normatív támogatásra jogosult tanulók részére a tankönyveket – a nyelvkönyvek, munkatankönyvek, munkafüzetek kivételével – kölcsönzéssel biztosítjuk.

2.5 A Nemzeti alaptantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósítása

Az intézményben dolgozó oktatók felelősséggel és önállóan, a tanulók tudásának, képességeinek és személyiségének fejlesztése érdekében végzik szakmai munkájukat a

munkaköri leírásban foglaltak keretein belül az iskolai tantárgyfelosztáson meghatározott munkarend alapján.

Oktatók helyi intézményi feladatai

Az intézmény valamennyi oktatójának kötelessége a tanulók és az iskola érdekeinek megfelelő feladatok ellátása, amelyek a következők:

- a tanítási órákra történő felkészülés és azok megtartása,
- példamutató oktató, nevelő munka,
- oktatói testületen belül szoros kapcsolattartás, azokkal a személyekkel, akik az osztályokhoz kötődő oktató nevelő munkáját befolyásolják és segítik,
- az intézményvezetés által kijelölt feladatok határidőre történő felvállalása és pontos, számon kérhető elvégzése,
- az értékelésben törekvés az írásbeli és szóbeli formák egyensúlyának megtartására gond fordítása arra, hogy az írásbeli és szóbeli számonkérés egyensúlyban legyen,
- a tanítási órákon és tanórákon kívüli foglalkozásokon különös tekintettel van a tanulók együttműködési készségeinek, önállóságának és öntevékenységének kialakítására,
- tanórán kívüli tevékenységbe történő bekapcsolódás: ügyelet, helyettesítés, rendezvényeken történő részvétel és feladatvállalás, korrepetálások, felzárkóztatások megtartása,
- tehetséges tanulók versenyekre történő felkészítése, kísérete,
- az intézmény külső kapcsolatrendszerének bővítése, jó hírnevének öregbítése,
- az oktatás külső szereplőivel történő folyamatos kapcsolattartás: szülők, szakmai szervezetek, gyakorlati helyek, fenntartó, egyéb állami szervek.

Az osztályfőnök

Az osztályfőnök nevelő munkájának szerves része a közvetlen nevelőmunka.

Az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjével konzultálva az igazgató bízza meg minden tanév júniusában, elsősorban a felmenő rendszer elvét figyelembe véve.

Az osztályfőnök munkája során:

- A tanulókat tudományosan megalapozott ismeretekhez juttatja a természeti- és társadalmi környezetről, az emberről, és megismerteti őket a magatartási szabályokkal és etikai normákkal.
- Az életkornak megfelelő ember-, és társadalomismeretek nyújtásával segítse elő a tanuló szocializálódási folyamatát, természeti és társadalmi környezetébe való beilleszkedését.
- Ügyviteli –adminisztrációs- feladatokat, teendőket lát el
- Szervezés, koordinációs feladatokat hajt végre.

Az osztályfőnök feladatai és hatásköre:

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

- Együttműködik az iskola, az osztály diákbizottságával, segíti a tanulóközösség kialakulását.
- Segíti és koordinálja az osztályban tanító oktatók munkáját. Figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét.
- Minősíti a tanulók magatartását, szorgalmát, minősítési javaslatát az oktatói testület elé terjeszti.
- Szülői értekezletet tart.
- Ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli teendőket: digitális napló vezetése, ellenőrzése, félévi és év végi statisztikai adatok szolgáltatása, bizonyítványok megírása, hiányzások igazolása.
- Segíti és nyomon követi osztálya kötelező orvosi vizsgálatát.

2.6 A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

2.6.1 A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések általános célja

Az intézményi esélyegyenlőségi program alapvető feladata, hogy elősegítse a Szakmai Programban megfogalmazott nevelési, oktatási, képzési célok megvalósulását a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulói csoporton belül. Ennek megfelelően biztosítsa az intézményben a szegregációmentesség és az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülését az említett tanulói körben. A megfogalmazott elvek érvényesülése érdekében, az intézménynek biztosítania kell a tanórai és a tanórán kívüli szolgáltatásaihoz való egyenlő hozzáférést. A napi gyakorlat szintjén kell megvalósítania az esélyteremtést, a hátrányos helyzetű gyerekek hátrányainak kompenzálását.

A vezetés aktív szerepet vállal az iskola mindennapi életében, és azon dolgozik, hogy a fenti, a küldetésnyilatkozatban és a Pedagógiai és Minőségirányítási Program célrendszerében megfogalmazott stratégiai és hosszú távú célokat ismerjék a munkatársak, s képesek legyenek ezekért együttműködően, felelősséget vállalva, aktívan dolgozni. Ez irányú erőfeszítések eredményeként a dolgozók elkötelezettek, aktívak és motiváltak.

- A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések konkrét céljai
- a beiratkozásnál, de legkésőbb szeptember 30-ig minél több tanulóról derüljön ki, hogy milyen hátrányok sújtják
- Szülők teljes körű tájékozottságának javítása (HH, HHH, SNI meghatározásáról, szakértői lehetőségek, pályázati lehetőségek)
- a szülőkkel való kapcsolattartás erősítése
- tanításban, ismeretközvetítésben: a korábbi cselekvési tervek, folyamatszabályozások felülvizsgálata, szükség esetén korrekciója.
- a tanulók egyéni fejlesztésének kiemelt fontosságú alkalmazása a hátránnyal sújtott célcsoport esetében

- lehetőség biztosítása a külföldi tanulmányutakon való részvételre
- kompetencia-alapú tananyagok alkalmazása és fejlesztése, újszerű módszerek alkalmazása a napi tanítási gyakorlatban
- célirányos beiskolázások a kötelező továbbképzések keretében, a hátrányos helyzetűek érdekeinek figyelembe vétele a humánerőforrás-fejlesztésben
- felvételieljárás során pontszámegyezőség esetén a kiemelt figyelmet igénylő tanulók, valamint a szociálisan hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű diákok előnyt élveznek.

2.6.2 A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedésekkel kapcsolatos felelősségek

- Az igazgató felelős azért, hogy az intézmény minden dolgozója, tanulója, a szülők és a társadalmi partnerek számára elérhető legyen a Intézményi esélyegyenlőségi program, ismerjék és kövessék a benne foglaltakat. A igazgató felelőssége annak biztosítása is, hogy az intézmény dolgozói minden ponton megkapják a szükséges felkészítést és segítséget a program végrehajtásához. Az egyenlő bánásmód elvét sértő esetekben meg kell tennie a szükséges lépéseket.
- Az igazgatóhelyettes felelős az Közoktatási intézményi esélyegyenlőségi program megvalósításának koordinálásáért, a program végrehajtásának nyomon követéséért, valamin az esélyegyenlőség sérülésére vonatkozó esetleges panaszok kivizsgálásáért.
- Az oktatói testület minden tagja felelős azért, hogy tisztában legyen az egyenlő bánásmódra és esélyegyenlőségre vonatkozó jogi előírásokkal, biztosítsa a diszkriminációmentes oktatást, nevelést, a befogadó és toleráns légkört, és megragadjon minden alkalmat, hogy az esélyegyenlőséggel kapcsolatos ismereteit bővítő képzésen, egyéb programon részt vegyen. Az oktatói testület minden tagjának felelőssége továbbá, hogy ismerje a programban foglaltakat és közre működjön annak megvalósításában; illetve az esélyegyenlőség sérülése esetén jelezze azt a felettesének, illetve az illetékes munkatársának.
- Minden, az intézménnyel munkaviszonyban, szerződéses viszonyban álló, valamint szolgáltatást nyújtó fél felelőssége, hogy ismerje a Közoktatási intézményi esélyegyenlőségi programot és magára nézve is kötelezőként kövesse azt.

2.6.3 A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló konkrét intézkedések

A közoktatási esélyegyenlőséggel kapcsolatos konkrét intézkedések az intézmény Esélyegyenlőségi intézkedési tervében találhatók meg.

Az Esélyegyenlőségi intézkedési tervben leírt feladatok végrehajtásának értékelésére évente kerül sor. Az értékelés, valamint az évenkénti helyzetelemzés eredményei alapján kell a következő évi Esélyegyenlőségi intézkedési tervet meghatározni.

Az Esélyegyenlőségi intézkedési terv készítésekor az értékelések mellett figyelembe kell venni a tanulók, szülők az elégedettségmérés során a vonatkozó témában megfogalmazott véleményét.

Az intézkedési terv elfogadását megelőzően biztosítani kell a konzultáció és véleményformálás lehetőségét a fenntartó, szülők, tanulók és a megvalósításban érintett szakmai partnerek képviselői számára.

2.7 Mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja

Cél: Az egészséges iskolai testmozgás a gyermekek, fiatalok egészséges testi-lelki fejlődésének elősegítését célozza a testmozgás eszközeivel. A modern kor és az azzal járó technológiák az embert olyan életmódra kényszeríthetik, amely a mozgásszegény életmódhoz, a fizikai képességek hanyatlásához vezethet, áttételesen előidézve ezzel a szellemi teljesítmény romlását is.

Az egészségfejlesztő testmozgás pedagógiai szempontjai:

- minden tanuló részt vehessen a mindennapos testmozgás-programban
- minden testnevelési órán és minden egyéb testmozgási alkalmon megtörténjen a keringési és légző
- rendszer megfelelő terhelése
- a testmozgás örömöt jelentsen minden tanulónak
- a testnevelés és sport személyiség
- fejlesztő hatásai érvényesüljenek a programban
- a testmozgási
- program tartalmazzon játékos elemeket is.

A 9. évfolyamos tanulók a mindennapos testnevelés minimum 3 óráját tanórai keretek között, heti két óráját a délutáni iskolai sportköri foglalkozások keretében, a választott sportágakban teljesíthetik.

A hivatalosan órarendben ezeknek az iskolai sportköri óráknak az időpontjai rögzítésre kerülnek. A foglalkozást vezető szakoktató adminisztrálja a foglalkozás témáját, valamint a hiányzást is. Az osztályfőnök végzi a hiányzások igazolását.

A délutáni iskolai sportköri foglalkozásokon való részvétel értékelése: az érdemjegy a testnevelés tantárgyi részét képezi, melyet a szakoktató minden hónap végén a testnevelés tantárgynál rögzít.

Mentesülhet az a tanuló a délutáni foglalkozások látogatása alól, aki a 2011-es köznevelés törvény 21§ 11. pont (d) bekezdés előírásainak megfelel „versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján

sportoló tanuló kérelme alapján a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel.” A hónap végi érdemjegy ezeknél a tanulóknál jeles. Az órarend szerint megtartott tantárgyi órák -kifutó rendszerben- keretében az egyes évfolyamok részére a Nemzeti Alaptanterv iránymutatása alapján minden tanulócsoport részére heti 5 testnevelés órát iktatunk be.

A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szólón12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 35. §

A szakképző intézmény azokon a tanítási napokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, legalább napi egy testnevelésórát szervez és gondoskodik a tanulók fizikai állapotának és edzettségének méréséről és mérési adatainak azonosításra alkalmatlan módon a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt rendszerbe történő továbbításáról.

2.8 A választható tantárgyak, foglalkozások és az oktatóválasztás szabályai

Intézményünkben a tantárgyfelosztás határozza meg, hogy az egyes osztályok szaktantárgyai, illetve a tanuló által kötelezően, vagy szabadon választható tárgyakat melyik oktató tanítja. A legfőbb szempont az évfolyamok közötti felmenő rendszer biztosítása, amitől csak átszervezésekkel kapcsolatos esetekben tekintünk el.

A fentiekből adódóan tanulóinknak nincs lehetőségük a szaktárgyi órák esetében oktató választására. A szabadon választható órák közül, az adott évfolyamon párhuzamosan több kolléga által megtartott korrepetálások és tehetséggondozó órák esetében van mód arra, hogy a tanuló szabadon választhasson, kinek az óráját látogatja.

A választható érettségi tárgyak kiválasztásának határideje

- a középszintű érettségi tárgy választása esetében: a 10. évfolyamon a tanév áprilisának vége
- az emelt szintű érettségi vizsgatárgy választása esetén: a 11. évfolyamon, az adott tanév áprilisának vége

A kiválasztott foglalkozásokra kötelező járni a következő feltételek mellett:

- középszintű érettségire történő tantárgyi felkészítés esetében a 12. évfolyam végéig folyamatosan, illetve a választandó tantárgy módosításának lehetőségét egy alkalommal, a 11. évfolyam végén biztosítjuk a tanuló számára, kérvény benyújtása és indoklás mellett,
- az emelt szintű érettségire történő tantárgyi felkészítés esetében változtatást, illetve a felkészítő foglalkozások végleges elhagyását kizárólag a 11. évfolyam végén lehetséges kezdeményezni.

Oktató választására a tanulónak *nincs módja*, ugyanis amennyiben lehetséges, a tantárgyfelosztás szerinti órát tartó oktató vezeti az emelt szintű érettségi felkészítő és a fakultációs órákat is.

A nem kötelező tantárgyak választásának jogát a szülő és gyermeke együttesen gyakorolja. A tantárgyválasztás – amelynek módjáról és tartalmáról az iskolavezetés minden év április 15-ig tájékoztatja a szülőket és tanulókat – egy tanévre szól, ebben az időtartamban kötelező érvényű, tanév közben csak rendkívüli esetben módosítható.

Minden év május 20-áig felméri az iskola, hogy a tanuló milyen szabadon választott tanítási órán kíván részt venni, illetve a következő tanítási évre milyen változtatási igénye van.

Az évfolyamra vonatkozó igényeket a tanulóknak kiadott jelentkezési lapokon az iskola vezetése a megelőző tanév május 20-áig gyűjti össze. A módosítási igényt a szülő ugyancsak a jelentkezési lapon adja be.

A tanórán kívüli tevékenységekre a tanulók a megelőző tanév befejezéséig jelentkezhetnek osztályfőnöküknél. E jelentkezést az új tanév második hetének végéig módosíthatják. Ezt követően a választott foglalkozások a tanév végéig kötelező elfoglaltságnak minősülnek. A választható tantárgyak tanulását, valamint a szakkörök, művészeti körök indulását az iskola igazgatója engedélyezi. Az igazgató megtagadhatja a foglalkozás indításának engedélyét, amennyiben a tanulók létszáma 10 főnél kevesebb.

A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

Mivel az iskola helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése nem a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő beiratkozás a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását nem jelenti, ez esetben az iskola lehetőséget nyújt a körzetben lakó tanulók számára a tanulmányok folytatására úgy, hogy annak nem feltétele a szabadon választott tanítási órákon való részvétel.

2.9 A mellékszakképesítés tananyagtartalma helyett választható tantárgyak (Kifutó rendszerben)

Mellékszakképesítés: a Technikum középiskolai évfolyamai tananyagának keretében a tanuló választása alapján tanulható és megszerezhető, az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, az adott Technikumi ágazathoz és az érettségit követő szakképzési évfolyamon

megszerezhető szakképesítéshez kapcsolódó szakképesítés vagy részszakképesítés, amelynek tananyagát a szakképzési kerettanterv tartalmazza.

A tanuló a Technikum tizedik évfolyamán **legkésőbb április 30-ig í**rásbeli nyilatkozatban választ a tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamok kerettantervi irányáról a Technikum által biztosított lehetőségek közül. A Technikumi tanuló a Technikum pedagógiai programjában meghatározottak szerint - legkésőbb a tizenkettedik évfolyam első félévét követő, a tanév rendjéről szóló rendeletben meghatározott február-márciusi vizsgaidőszakra - jelentkezhet a mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló komplex szakmai vizsgára, ha a mellék-szakképesítés szakképzési kerettantervben meghatározott tanulmányi követelményeinek eleget tett.

Amennyiben a tanuló nem választja a mellék-szakképesítést, a mellék-szakképesítés tananyagtartalma helyett - a felszabaduló órakeret terhére – az iskola által biztosított, más alábbi tantárgyak szakmai tartalmát megerősítő képzésben vesz részt.(a tananyagtartalom részletezése a szakmai program mellékletében)

- 5481101 vendéglátásszervező szakképesítés szakképzési kerettanterve által biztosított 34 81103 pincér mellék-szakképesítés óraszáma helyett 11.12. évfolyamon vendéglátóipari szakmai ismeretek bevezetése a fő szakképesítés megerősítésére.
- a tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamon a 54 81103 turisztikai szervező, értékesítő szakképesítés szakképzési kerettanterve által biztosított 52 81201szállodai recepciós mellék-szakképesítés óraszáma helyett turisztikai szakmai ismeretek bevezetése a fő szakképesítés megerősítésére.
- a tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamon a 5481501 fodrász szakképesítés szakképzési kerettanterve által biztosított 52 81503 férfi fodrász-borbély mellék-szakképesítés óraszáma helyett szépészeti szakmai ismeretek, bevezetése a fő szakképesítés megerősítésére.

4. a tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamon a 5481504 kozmetikus szakképesítés szakképzési kerettanterve által biztosított 52 81504 szépségtanácsadó mellék-szakképesítés óraszáma helyett **szépészeti szakmai ismeretek** bevezetése a fő szakképesítés megerősítésére.
5. a tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamon a 54 341 01 kereskedő szakképesítés szakképzési kerettanterve által biztosított 34 341 01 eladó mellék-szakképesítés óraszáma helyett **kereskedelmi szakmai ismeretek** bevezetése a fő szakképesítés megerősítésére.

2.10 A választható érettségi vizsgatárgyak

2.10.1 A választható érettségi vizsgatárgyak (kifutó rendszerben)

Választható tantárgyak közép szintű felkészítés esetében: azon tanulók számára, akik Technikumban valamely kötelező érettségi tantárgy alóli felmentéssel rendelkeznek, 5. érettségi tárgyként választhatnak az alábbi tárgyakból: **földrajz, informatika (kifutó rendszerben)**, **biológia** Ezen tárgyakból az intézmény vállalja a középszintű érettségi vizsgákra történő felkészítést.

Emelt szintű érettségi felkészítést választhat a tanuló: **ágazati szakmai érettségi tantárgyakból**, illetve **idegen nyelv tárgyból**, a diákönkormányzat véleményezésének figyelembe vételével. A tanulók számára az emelt szintű érettségi felkészítés választása nem teszi kötelezővé az adott tárgyból az emelt szintű érettségi vizsga teljesítését!

Az iskola az érettségire felkészítő általános műveltséget megalapozó 9-12. évfolyam végén érettségi vizsgát szervez. A tanulói jogviszonyban lévő és még az érettségi bizonyítvány megszerzése előtt álló jelentkező csak olyan vizsgatárgyból tehet érettségi vizsgát, amelynek a helyi tantervben a jelentkező számára az adott tantárgyra vonatkozóan meghatározott követelményeit teljesítette, tudását osztályzattal értékelték, és ezt bizonyítvánnyal igazolni tudja, valamint teljesítette az 50 óra közösségi szolgálatot az írásbeli vizsgák megkezdéséig

Szakmai érettségi vizsgára bocsájtás feltétele:

Amennyiben a tanuló olyan szakmai tantárgyból nem teljesíti az év végi követelményeket amely nem képezi részét az érettségi követelményeknek az ágazati szakmai vizsgatárgyból előrehozott érettségi vizsgát tehet.

2.10.2 Választható érettségi vizsgatárgyak (2020-as tanév induló képzéseire vonatkozólag)

Választható tantárgyak közép szintű felkészítés esetében: azon tanulók számára, akik Technikumban valamely kötelező érettségi tantárgy alóli felmentéssel rendelkeznek, 5. érettségi tárgyként választhatnak az alábbi tárgyakból: **földrajz, biológia** Ezen tárgyakból az intézmény vállalja a középszintű érettségi vizsgákra történő felkészítést.

Emelt szintű érettségi felkészítést választhat a tanuló **idegen nyelv tárgyból**, a diákönkormányzat véleményezésének figyelembe vételével. A tanulók számára az emelt szintű érettségi felkészítés választása nem teszi kötelezővé az adott tárgyból az emelt szintű érettségi vizsga teljesítését!

Az érettségi vizsgán a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az Nkt.-ban meghatározott vizsgatárgyakból ad számot tudásáról azzal, hogy az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya helyett szakmai vizsgát kell tenni. **A technikumban folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan letett szakmai vizsga a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy adott vizsgatárgyból letett emelt szintű érettségi vizsgájának felel meg.** Az érettségi vizsgáról valamennyi érettségi vizsgatárgy és a szakmai vizsga sikeres letételét követően lehet bizonyítványt kiállítani. Az, aki a szakképző iskolában folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan szakmát szerzett és annak megszerzését követően kíván érettségi vizsgát tenni, mentesül az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya alól. Az érettségi vizsgán az érettségi vizsga kötelezővizsgatárgyai helyett a sajátos nevelési igényű tanuló –jogszabályban meghatározottak szerint –másik tantárgyat választhat. Az érettségi vizsga megszervezésére és lebonyolítására az Nkt.-t kell alkalmazni.

Előrehozott érettségi vizsga –a szakmai vizsga kivételével –legfeljebb három, az Nkt.-ban meghatározott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony fennállása alatt, a szakképző intézmény szakmai programjában a jelentkezőszámára az adott vizsgatárgyra vonatkozóan meghatározott követelmények teljesítését követően, a szakképző intézményi tanulmányok teljes befejezését megelőző első vagy második tanév október-novemberi és május-júniusi vizsgaidőszakában is letehető. Az érettségi vizsga megszervezésére és lebonyolítására az érettségi vizsgáról szóló kormányrendeletet kell alkalmazni.

A szakmai vizsga állami vizsga, amely a szakirányú oktatás során megtanult, a képzési és kimeneti követelményekben az adott szakmára speciálisan előírt szakmai ismeretek elsajátítását országosan egységes eljárás keretében méri. A szakmai vizsga a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott számítógép alkalmazását igénylő központi vizsgatevékenységből és projektfeladat megvalósításából áll.

Az iskola az érettségire felkészítő általános műveltséget megalapozó 12-13. évfolyam végén érettségi vizsgát szervez. A tanulói jogviszonyban lévő és még az érettségi bizonyítvány megszerzése előtt álló jelentkező csak olyan vizsgatárgyból tehet érettségi vizsgát, amelynek a helyi tantervben a jelentkező számára az adott tantárgyra vonatkozóan meghatározott követelményeit teljesítette, tudását osztályzattal értékelték, és ezt bizonyítvánnyal igazolni tudja, valamint teljesítette az 50 óra közösségi szolgálatot az írásbeli vizsgák megkezdéséig

2.11 A középszintű érettségi vizsga témakörei

2.11.1 Magyar nyelv

Érettségi témakörök

Azon tanulók számára, akik 2016/2017. tanévben vagy az azt követő tanévekben kezdik meg a kilencedik évfolyamot:

Magyar nyelv

- Magyar nyelv
- Kommunikáció
- A magyar nyelv története
- Ember és nyelvhasználat
- A nyelvi szintek
- A szöveg
- A retorika alapjai
- Stílus és jelentés

2.11.2 Magyar Irodalom

Magyar irodalom

Irodalom

- Művek a magyar irodalomból I. Kötelező szerzők (Petőfi Sándor, Arany János, Ady Endre, Babits Mihály, Kosztolányi Dezső, József Attila)
- Művek a magyar irodalomból II. Választható szerzők (Balassi Bálint, Csokonai Vitéz Mihály, Berzsenyi Dániel, Kölcsey Ferenc, Vörösmarty Mihály, Mikszáth Kálmán, Móricz Zsigmond, Szabó Lőrinc, Radnóti Miklós, Weöres Sándor, Ottlik Géza, Márai Sándor, Pilinszky János)

Művek a magyar irodalomból III. Kortárs szerzők (a 80-as évekből bármely magyar szerző valamelyik alkotása választható)

Művek a világirodalomból:

- Az antikvitás és a Biblia
- A középkor irodalma
- A reneszánsz irodalom
- Klasszicizmus, szentimentalizmus
- Romantika
- Realizmus
- A századforduló izmusai
- A modern irodalom
- Színház és dráma (Szophoklész, Shakespeare, Moliere, Katona József, Madách Imre választott műve vagy általános színház és drámatörténeti áttekintés)
- Az irodalom határterületei

- Az irodalom filmen, televízióban, dalszövegben
- Az adaptáció, a műfaj cserejelenségei
- A szórakoztató irodalom jellemzői
- Regionális kultúra, interkulturális jelenségek és a határon túli irodalom
- A Eger múzeum – és színháztörténete
- Irodalmi emlékhelyek a Egerben
- Eger az irodalomban

2.11.3 Történelem

Az ókor és kultúrája

- A görög- római hitvilág
- A demokrácia működése Athénban a Kr.e. V. században
- A római köztársaság virágkora és válsága

A középkor

- A feudális társadalmi és gazdasági rend jellemzői
- A középkori városok és a céhes ipar
- Az iszlám vallás kialakulása és főbb tanításai

A középkori magyar állam megteremtése és virágkora

- A magyar nép története az államalapításig
- Az államalapítás és az Árpád-házi uralkodók kora
- Az Anjouk és Luxemburgi Zsigmond kora
- A Hunyadiak

Szellemi, társadalmi és politikai változások az újkorban

- A nagy földrajzi felfedezések és következményei
- A reformáció és a katolikus megújulás
- A felvilágosodás kora

Magyarország a kora újkorban (1490-1790)

- A mohácsi csata és az ország három részre szakadása
- Az Erdélyi Fejedelemség virágkora
- A török kiűzése és a Rákóczi- szabadságharc
- Magyarország a XVIII. századi Habsburg Birodalomban

A polgári átalakulás, a nemzetállamok és az imperializmus kora(1789-1914)

- A XIX. század eszméi és a nemzetállamok törekvései Európában
- Gyarmati függés és harc a világ újrafelosztásáért
- Az ipari forradalom hullámai és hatásai

A polgárosodás kezdetei és kibontakozása Magyarországon (1790-1914)

- A reformkor főbb kérdései
- A polgári forradalom és szabadságharc
- A kiegyezés és a dualizmus

A világháborúk kora (1914-1945)

- Az első világháború és következményei
- Fasizmus és nemzetiszocializmus
- A II. Világháború előzményei és jellemzői

Magyarország a világháborúk korában (1914-1945)

- Az I. világháború és következményei Magyarországon
- A Horthy- korszak és jellemzői
- Magyarország részvétele a II. Világháborúban

A jelenkor (1945-től napjainkig)

- A kétpólusú világ kialakulása
- A kétpólusú világrend megszűnése
- A globális világ sajátosságai

Magyarország 1945-től a rendszerváltozásig

- A kommunista diktatúra kiépítése és a Rákosi-korszak
- Az 1965-os forradalom és szabadságharc
- A Kádár-korszak

Társadalmi, állampolgári, pénzügyi és munkavállalói ismeretek

- Az aktivitás és felelős állampolgárság alapjai
- Alapvető pénzügyi és gazdasági fogalmak, folyamatok. A munkaviszonyhoz kapcsolódó ismeretek

2.11.4 Idegen nyelv (angol és német)

KÖZÉPSZINT

Témakörök/Kompetenciák	Követelmények
1. Kommunikatív készségek	
Beszédértés (hallott szöveg értése)	A vizsgázó megérti a világos köznyelvi beszéd főbb pontjait ismerős témákban, a tényszerű információ lényegét számára ismerős témákban. Megérti a standard dialektusú hangfelvételeket érdeklődéséhez közelálló témákban, érti a tartalmat, azonosítja a beszélő viszonyát a témához.

Beszédkészség	A vizsgázó meglehetősen folyékonyan el tudja mondani egy elbeszélés vagy leírás lényegét, érzései és reakciói bemutatásával. El tudja mondani egy könyv vagy film cselekményét, és le tudja írni reakcióit. El tud mondani egy történetet. Felkészületlenül is részt tud venni ismerős témákról szóló társalgásban, ki tudja fejezni véleményét.
Szövegértés (olvasott szöveg értése)	A vizsgázó megkeres és megért lényeges információt mindennapi anyagokban pl. levelekben, rövid hivatalos dokumentumokban. Átfésül hosszabb szöveget, megtalálja benne a keresett információt.
Íráskészség	A vizsgázó a számára érdekes témákról rövid, egyszerű esszét tud írni, számára ismerős dolgokkal kapcsolatban a tényszerű információt szintén magabiztosan képes összefoglalni, beszámolót tud írni róla, és ki tudja fejezni a témával kapcsolatos véleményét.
Egyéb készségek (stratégiák)	A vizsgázó a feladatok megtervezéséhez, megoldásához, értékeléséhez szükséges készségeket mozgósítja, és a megfelelő technikákat alkalmazza.
2. Nyelvi kompetencia	
	A vizsgázó felismeri a tudásszintjének megfelelő szövegfajtákban előforduló alapvető lexikai elemeket, nyelvi szerkezeteket, ezeket a lexikai elemeket, nyelvi szerkezeteket nyelvileg elfogadható, azaz a megértést nem akadályozó módon használja. Alkalmazza a kommunikációs szándékok megvalósításához szükséges nyelvi eszközöket szóban és írásban.
3. Témák	
Személyes vonatkozások, család	A vizsgázó személye, életrajza, életének fontos állomásai Családi élet, családi kapcsolatok A családi élet mindennapjai, otthoni teendők

	Személyes tervek
Ember és társadalom	A másik ember külső és belső jellemzése. Baráti kör A tizenévesek világa: kapcsolat a kortársakkal, felnőttekkel Női és férfi szerepek Ünnepek, családi ünnepek Öltözködés, divat Vásárlás, szolgáltatások Hasonlóságok és különbségek az emberek között
Környezetünk	Az otthon, a lakóhely és környéke. (szoba, lakás, ház bemutatása) Lakóhely nevezetességei, szolgáltatások, szórakozási lehetőségek Városi és vidéki élet összehasonlítása Növények és állatok a környezetünkben. Mit tehetünk környezetünkért, vagy a természet megóvásáért Időjárás
Az iskola	A saját iskola bemutatása. (sajátosságok, pl.szakmai képzés, tagozat) Tantárgyak, órarend, érdeklődési kör, tanulmányi munka A nyelvtanulás, a nyelvtudás szerepe, fontossága Az iskolai élet tanuláson kívüli eseményei, iskolai hagyományok
A munka világa	Diákmunka, nyári munkavállalás Pályaválasztás, továbbtanulás, vagy munkába állás
Életmód	Napirend, időbeosztás Az egészséges életmód (a helyes és a helytelen táplálkozás, a testmozgás szerepe az egészség megőrzésében, testápolás) Étkezési szokások a családban Ételek, kedvenc ételek. Étkezés iskolai menzán, éttermekben, gyorséttermekben Gyakori betegségek, sérülések, baleset

	Gyógykezelés (háziorvos, szakorvos, kórházak)
Szabadidő, művelődés, szórakozás	Szabadidős elfoglaltságok, hobbik Színház, mozi, koncert, kiállítás Sportolás, kedvenc sport, iskolai sport Olvasás, rádió, tévé, videó, számítógép, internet Kulturális események
Utazás, turizmus	A közlekedés eszközei, lehetőségei, tömegközlekedés. Nyaralás itthon, külföldön. Utazási előkészületek, egy utazás megtervezése, megszervezése Az egyéni és társas utazás előnyei, hátrányai
Tudomány és technika	Népszerű tudományok, ismeretterjesztés, A technikai eszközök szerepe a mindennapi életben.
Gazdaság,	Családi gazdálkodás A pénz szerepe a mindennapokban Vásárlás, szolgáltatások (posta, bank)

KOMMUNIKÁCIÓS HELYZETEK

A vizsgázó az alábbi kommunikációs helyzetekben, illetve szerepekben nyilatkozhat meg szóban mindkét szinten.

Helyzet	**Szerep**
Áruházban, üzletben, piacon	vevő
Családban, családnál, baráti körben	vendéglátó, vendég
Étteremben, kávéházban, vendéglőben	vendég, egy társaság tagja
Hivatalokban, rendőrségen	ügyfél, állampolgár
Ifjúsági szálláson, campingben, panzióban,	vendég
Iskolában	tanuló, iskolatárs
Kulturális intézményben,	vendég, látogató, egy társaság tagja
Országhatáron	turista
Orvosnál	beteg, kísérő
Szolgáltató egységekben (fodrász, utazási iroda, jegyiroda, benzinkút, bank, posta, cipész, gyógyszertár stb.)	ügyfél
Szünidei munkahelyen	munkavállaló
Tájékozódás az utcán, útközben	helyi lakos, turista
Telefonbeszélgetésben	hívó és hívott fél

Tömegközlekedési eszközökön (vasúton, buszon, villamoson, taxiban, repülőn, hajón)	utas, útitárs

2.11.5 Matematika

Témakör	Követelmények
1. Gondolkodási módszerek, halmazok, logika, kombinatorika, gráfok	
Halmazelmélet	Halmazelméleti alapfogalmak. Halmazműveletek, műveleti tulajdonságok. A halmazfogalom és a halmazműveletek használata a matematika különböző területein (pl. számhalmazok, ponthalmazok).
Logika, logikai műveletek	A negáció, konjunkció, diszjunkció, implikáció, ekvivalencia ismerete, alkalmazása. A „minden”, „van olyan” logikai kvantorok ismerete, alkalmazása.
Fogalmak, tételek, bizonyítások	Egyszerű matematikai szövegek értelmezése. A tárgyalt definíciók és tételek pontos megfogalmazása. Szükséges és elégséges feltételek helyes alkalmazása.
Kombinatorika	Egyszerű kombinatorikai feladatok megoldása.
Gráfok	A gráf szemléletes fogalma, egyszerű alkalmazásai. Gráfelméleti alapfogalmak.
2. Számelmélet, algebra	
Számfogalom	A valós számkör, a valós számok különböző alakjai. Alapműveletek, műveleti tulajdonságok ismerete, alkalmazása a valós számkörben, az adatok és az eredmény pontossága. Számrendszerek, a helyi értékes írásmód.
Számelmélet	Az osztó, többszörös, prímszám, összetett szám fogalma. A számelmélet alaptétele, számok prímtényezőkre bontása, legnagyobb közös osztó, legkisebb közös többszörös. Egyszerű oszthatósági feladatok.
Algebrai kifejezések, műveletek	Műveletek egyszerű algebrai kifejezésekkel. Másod- és harmadfokú nevezetes azonosságok alkalmazása.

Hatvány, gyök, logaritmus	Definíciók, műveletek, azonosságok (egész kitevőjű hatványok, racionális kitevőjű hatványok). A logaritmus fogalma, a logaritmus azonosságainak alkalmazása egyszerű esetekben.
Egyenletek, egyenlőtlenségek	Első- és másodfokú egyenletek és egyenlőtlenségek megoldása. Az egyenletmegoldás alkalmazása szöveges feladatokban. Egyszerű négyzetgyökös, algebrai törtes, abszolútértékes egyenletek. A definíciókra és az azonosságok egyszerű alkalmazására épülő exponenciális, logaritmusos és trigonometrikus egyenletek. Két pozitív szám számtani és mértani közepének viszonya. Kétismeretlenes lineáris és másodfokú egyenletrendszerek. Egyszerű egyenlőtlenségrendszerek.

3. Függvények, az analízis elemei

Függvények, függvények grafikonjai függvénytranszformációk	A függvény matematikai fogalma, megadásának módjai. Az alapfüggvények (lineáris, másodfokú, harmadfokú és négyzetgyök-függvények, fordított arányosság, exponenciális és logaritmusfüggvény, trigonometrikus függvények, abszolútérték függvény) és egyszerű transzformáltjaik: $f(x) + c$, $f(x + c)$, $c \cdot f(x)$.
Függvények jellemzése	Zérushely, növekedés, fogyás, szélsőérték, periodicitás, paritás.
Sorozatok	Számtani sorozat, mértani sorozat. Kamatos kamat számítása.

4. Geometria, koordinátageometria, trigonometria

Alapfogalmak, ponthalmazok	Térelemek távolsága, szöge. Nevezetes ponthalmazok.
Geometriai transzformációk	Egybevágósági transzformációk, egybevágó alakzatok. Középpontos hasonlóság, hasonlóság. Hasonló alakzatok tulajdonságai. Az egybevágóságra és a hasonlóságra vonatkozó ismeretek alkalmazása egyszerű feladatokban.
Síkgeometriai alakzatok Háromszögek	Tételek az oldalakra, szögekre, nevezetes pontokra, vonalakra – alkalmazásuk bizonyítási és szerkesztési feladatokban.
Négyszögek	Nevezetes négyszögek (trapézok, deltoidok) és tulajdonságaik.

Sokszögek	Alaptulajdonságok. Szabályos sokszögek.
Kör	A kör és részei. Kör és egyenes kölcsönös helyzete.
Térbeli alakzatok	Henger, kúp, gúla, hasáb, gömb, csonkagúla, csonkakúp.
Kerület-, terület-, felszín- és térfogatszámítás	Egyszerű síkidomok és részeik kerülete, területe. Testek felszínének és térfogatának számítása. Hasonló síkidomok és testek különböző mérőszámainak és a hasonlóság arányának viszonya.
Vektorok	A vektor fogalma. Vektorműveletek (összegvektor, különbségvektor, skalárral való szorzás, skaláris szorzat) és tulajdonságaik. Vektor koordinátái. Vektorok alkalmazása.
Trigonometria	Szögfüggvények fogalma. Egyszerű összefüggések a szögfüggvények között. Szinusztétel, koszinusztétel.
Koordinátageometria	Alakzatok (egyenes, kör) egyenlete és kölcsönös helyzetük.

5. Valószínűség-számítás, statisztika

Leíró statisztika	Statisztikai adatok gyűjtése, rendszerezése, különböző ábrázolásai (kördiagram, oszlopdiagram). Gyakoriság, relatív gyakoriság. Átlagok: számtani közép, súlyozott közép, rendezett minta közepe (medián), leggyakoribb érték (módusz). Szórás.
Valószínűség-számítás	Valószínűség fogalma. A valószínűség klasszikus kiszámítási

2.11.6 Vendéglátóipar ismeretek

TÉMÁK	**VIZSGASZINTEK**
	Középszint
2.1. Adózás és ügyvitel a vendéglátásban	Ismerje az adó fogalmát, az adózás alapelveit, az adóztatás funkcióit, az adók csoportosítását, a főbb adófajták jellemzőit (személyi jövedelemadó, társasági adó, általános forgalmi adó, jövedéki adó, osztalékadó, nyereségadó, helyi adók). Tudja meghatározni az ügyvitel, a gazdasági esemény és a bizonylat fogalmát. Legyen képes különböző számviteli nyomtatványok (nyugta, számla) kitöltésére. Legyen képes az elszámoltatással és készletgazdálkodással összefüggő bizonylatok kitöltésére (pl. szállítólevél, számla,

	bevételezési-kiadási bizonylat, vételezési jegy, selejtezési jegyzőkönyv).
2.2. Alap-, tömeg- és veszteségszámítás	Tudja alkalmazni az alapvető matematikai készségeket, különös tekintettel a - mértékegység-átváltásokra, - százalékszámításra, - a kerekítés szabályaira, - áruátvétellel összefüggő számításokra, - tömegváltozással összefüggő számításokra (tömeg-veszteség és tömeg-gyarapodás).
2.3. Viszonyszámok	Rendelkezzen az alapvető statisztikai ismeretekkel, ismerje a statisztikai alapfogalmakat és a statisztikai időszakokat - statisztikai alapok, - megoszlási viszonyszám (Vm), - dinamikus viszonyszámok (Vd, Vdb, Vdl), - tervfeladat és tervteljesítési viszonyszám (Vtf, Vtt).
2.4. Árképzés és jövedelmezőség	Ismerje a termékek árkialakításának sajátosságait, a vendéglátás árainak felépítését, tudja kiszámolni az árképzéssel kapcsolatos mutatókat és felismerni a köztük lévő összefüggéseket (haszonkulcs, anyagfelhasználási-szint, árrés-szint). Árképzés - az árkialakítás szempontjai, - áruk és szolgáltatások árának kialakítása, sajátosságai, felépítése, (bruttó és nettó ár, általános forgalmi adó, beszerzési ár, árrés, haszonkulcs), - általános forgalmi adó- számítás, - az árképzés, árkialakítás módszerei,

	- árengedmény- és felárszámítás. Ismerje a költség fogalmát, fajtáit és azok csoportosítását
2.5. Készletgazdálkodás és elszámoltatás	Tudja meghatározni a készletgazdálkodás fogalmát, legyen képes meghatározni jellemzőit. Ismerje az átlagkészlet fogalmát, fajtáit, kiszámításának módszereit (számtani átlag, súlyozott átlag, kronologikus átlag). Tudja értelmezni és alkalmazni a készletgazdálkodási mutatószámokat (forgási sebesség napokban és fordulatokban), valamint legyen képes változásuk vizsgálatára. Ismerje a leltározás fogalmát, a leltározás bizonylatait, a leltározás folyamatát (előkészítés, leltározás, ellenőrzés, értékelés), valamint a dolgozók leltárfelelősségét. Ismerje a standolás fogalmát, menetét, tudjon standívet elkészíteni, legyen képes a pult elszámoltatására.
2.6. A vendéglátásban jellemző vállalkozási formák	Ismerje a vállalkozás fogalmát, jellemzőit, környezetét, gazdálkodásának célját, szereplőit, működésének feltételeit.

- Általános élelmiszerismeret és élelmiszerek a gyakorlatban

TÉMÁK	**VIZSGASZINTEK**
	Középszint
3.1. Táplálkozástani ismeretek	Legyen képes meghatározni a táplálkozás jelentőségét, ismerje az élelmiszerek összetevőit. Ismerje a táplálkozás szerepét, tudja meghatározni a szervezet tápanyag- és energiaszükségletét. Tudja ismertetni az emésztés, valamint a tápanyag felszívódásának folyamatát. Ismerje az élelmiszerek feldolgozásának tápanyagokra gyakorolt hatását, különös tekintettel az élelmiszerek tápértékének megőrzésére.
3.2. Környezetvédelmi ismeretek	Ismerje a vizek és a környezeti elemek védelmére, a zajvédelemre, valamint a veszélyes- és fertőző hulladékok kezelésére vonatkozó előírásokat, különös tekintettel a vendéglátás tevékenységére.
3.3. Élelmiszerek csoportjai I.	Ismerje az alap-ízeket és az azokat befolyásoló anyagokat (édes, sós, keserű és savanyú ízt adó anyagok valamint az „ötödik íz”). Tudja jellemezni a természetes édesítőszereket (édesítőerejük, felhasználásuk, technológiai hatásuk alapján). Legyen képes jellemezni a sót, ismertetni felhasználását, meghatározni élettani hatását. Ismerje az ecetek fajtáit, gyakorlati felhasználásukat. Tudja jellemezni a fűszereket, ismerje azok felhasználási lehetőségeit. Tudja értelmezni a tej fogalmát, ismerje a megnevezésének védelmében hozott előírásokat. Legyen képes a tej, a tejkészítmények (savanyított, dúsított, ízesített, tartósított), a tejtermékek (túrófélék, sajtok) csoportosítására, jellemzésére, a tárolási szabályaik ismertetésére, felhasználási lehetőségeik

	bemutatására. Ismerje a tojás felépítését, összetételét, a tojássárgája és a fehérje technológiai alkalmazását, a tojás minősítését. Rendelkezzen a tojás tárolásával, eltarthatóságával, előkészítésével összefüggő ismeretekkel, tudja részletezni a tojás vendéglátóipari felhasználásának lehetőségeit, élelmiszerbiztonsági kockázatait. Tudja jellemezni a malomipari termékek alapanyagait (gabonafélék), a lisztek fajtáit, a minőségüket meghatározó tényezőket, felhasználási lehetőségeiket. Tudja bemutatni a malomipari műveleteket és azok termékeit (keményítők, darák, hántolt, pelyhesített, puffasztott, és egyéb termékek). Ismertesse és jellemezze a sütőipari termékeket (kenyerek, péksütemények, morzsák). Jellemezze és csoportosítsa a száraztésztákat, ismertesse jelentőségüket a táplálkozásban. Tudja jellemezni az állati eredetű zsiradékokat (vaj, sertészsír, baromfizsír, háj, tepertő, állati eredetű olajak), ismerje azok felhasználását. Legyen képes jellemezni a növényi eredetű zsiradékokat (kakaóvaj, étkezési olajak, margarinok, keményített zsiradékok), ismerje azok felhasználási lehetőségeit.
3.4. Élelmiszerek csoportjai II.	Tudja csoportosítani az emberi fogyasztásra alkalmas, húst szolgáltató állatokat. Ismertesse a húsok kémiai összetételét, táplálkozás-élettani jelentőségüket. Határozza meg a húsok minőségét meghatározó tényezőket, ismertesse az érés (érlelés) folyamatát, tudja jellemezni a különböző vágóállatokból származó húsokat és belsőségeket. Tudja csoportosítani és jellemezni a háziszárnyasokat.

	Ismerje a baromfiipari termékeket (vágott baromfi-félék, libamáj). Ismerje a vadak csoportosítását, tudja jellemezni a vadféléket. Legyen képes ismertetni a vadhúsok kezelését, tárolását, feldolgozását. Tudja csoportosítani és jellemezni a halakat és az egyéb hidegvérűeket. Ismertesse a halak és egyéb hidegvérű állatok kezelését, tárolását, feldolgozását, táplálkozás-élettani jelentőségét. Tudja csoportosítani és jellemezni a zöldségféléket. (Burgonyafélék, kabakosok, káposztafélék, hüvelyes zöldségek, hagymafélék, gyökérzöldségek, levélzöldségek). Ismerje a termesztett és vadon termő (ehető) gombák ételkészítési gyakorlatban legleterjedtebb fajtáit és felhasználási lehetőségeit. Csoportosítsa és jellemezze a gyümölcsök fajtáit. (Hazai gyümölcsök: almatermésűek, csonthéjasok, bogyótermésűek, kabakosok, száraztermésűek. Déli gyümölcsök: friss és szárított déligyümölcsök.)
3.5. Élelmiszerek csoportjai III.	Tudja jellemezni a kakaópor, csokoládétermékek (kakaóvaj, kakaómassza, ét-, tej-, fehér csokoládé), fajtáit, összetételüket. Ismerje a kávéfajtákat, a kávé feldolgozását, pörkölési módjait, a pörkölt kávé kémiai összetételét, és a kávé felhasználását, a tea feldolgozását, összetételét, felhasználását. Tudja csoportosítani és jellemezni az alkoholmentes italokat, a természetes és ásványvizeket, ismerje a gyógyvizek fogalmát, szerepüket a táplálkozásban. Legyen képes bemutatni a gyümölcs- és zöldséglevek, szörpök, szénsavas üdítőitalok fajtáit, előállításukat, minőségi követelményeiket, jellemző felhasználásukat.

	Tudja csoportosítani és jellemezni az alkoholtartalmú italokat. Ismertesse az alkoholtartamú italok (borok, sörök, szeszesital-ipari készítmények: párlatok, pálinkák, likőrök) készítését, minőségi követelményeiket, felhasználásukat. Ismerje az alkohol élettani hatását. Legyen képes jellemezni a mesterséges édesítőszerek fajtáit, és felhasználásuk lehetőségeit a diétás étkezésben.

- Élelmiszerbiztonság alapjai és vendéglátás higiénéje

TÉMÁK	**VIZSGASZINTEK**
	Középszint
4.1. Élelmiszerbiztonságról általában	Ismerje az élelmiszerlánc, élelmiszerbiztonság, élelmiszer minőség fogalmát, az élelmiszer higiénia (hús, tej, tojás, zöldség) fogalmát, az élelmiszer nyomon követhetőség fogalmát.
4.2. Az élelmiszer mikrobiológia	Ismerje a mikroorganizmusok hasznos és káros tevékenységét (élesztők, penészek, fehérjebontók), az élelmiszer előállításban közreműködő mikroorganizmusokat. Be tudja mutatni az élelmiszer eredetű megbetegedéseket: az ételmérgezést, és az ételfertőzést. Ismerje az élelmiszer eredetű megbetegedések gyanúja esetében követendő eljárásokat, az ételminta eltevésének szabályait. Ismerje a leggyakoribb élelmiszerrel is terjedő kórokozókat, az élelmiszerek romlásának okait. Ismerje a tartósítás fogalmát, az élelmiszer-tartósítás fizikai, fizika-kémiai, kémiai és biológiai módszereit.
4.3. Kémiai-toxikológiai élelmiszerbiztonság	Ismerje az élelmiszerekben előforduló kémiai és biológiai szennyező anyagokat. Ismerje a zsírban, olajban sütés szabályait. Ismerje az élelmiszerek csomagolására alkalmas anyagokat és azok nemzetközi jelölését (piktogramok). Ismerje a vadon termő gombák felhasználásának előírásait a vendéglátásban.

4.4. Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok	Tudja bemutatni az élelmiszer-előállításra és forgalmazásra vonatkozó legfontosabb jogszabályokat, a GHP helyét és szerepét a szabályozásban. Ismerje az élelmiszerekben található allergén anyagok csoportjait, és azt, hogy azokról milyen tájékoztatási kötelezettségek vannak a vendéglátásban.
4.5. Higiénia a vendéglátásban	Ismerje - a vendéglátó egységek telepítésének alapfeltételeit, a helyiségek egyirányú kapcsolódását, a tiszta és szennyezett övezetek kereszteződésének tilalmát, - az üzemi helyiségek, a vendégtér, és a szociális helyiségek kialakításának alapvető követelményeit, - a vendéglátó tevékenység, és az élelmiszer-előállítás személyi feltételeit, - a dolgozókkal szemben támasztott képzési-, egészségügyi-, szakmai- és erkölcsi feltételeket.
4.6. Személyi higiénia	Legyen képes bemutatni - a személyi higiénia jelentőségét az élelmiszerbiztonságban, - a munka- és védőruha használatára vonatkozó előírásokat, - az egészségügyi alkalmasság kritériumait (egészségügyi könyv, érvényes orvosi alkalmassági vizsgálat, egészségügyi nyilatkozat, a munkába állást kizáró betegségeket, sérüléseket, - a dolgozók helyes magatartásának szabályait az élelmiszerkészítés, és tálalás során. - a látogatók, karbantartók belépésének szabályait az üzemi területekre.
4.7. HACCP, GHP	Legyen képes kifejteni - a HACCP minőségbiztosítási rendszer alappilléreit és alapelveit, - a nyersanyagok beszerzési, átvételi, tárolási, előkészítési követelményeit, - az üzemi, üzleti terméktárolás szabályait, - a legfontosabb CCP-ket.

- Felszolgálási alapok és felszolgáló szakmai ismeretek

TÉMÁK	**VIZSGASZINTEK**
	Középszint
5.1. Higiénia, HACCP, munkavédelem	Tudja bemutatni - a HACCP rendszerben előírtak alkalmazását az értékesítésben, - az alapvető higiéniai előírások betartásának gyakorlati megvalósítását a vendéglátásban (vendégedény mosogatás, pohármosogatás, polírozás, sörcsapolás, kávéfőzés, takarítás), - az italok, göngyölegek, textíliák, fogyóeszközök szállításának, raktározásának helyes módját, - az élelmiszerek hűtve- és melegen tartásának szabályait.
5.2. Vendéglátás, értékesítés gépei, berendezései, eszközei	Tudja felsorolni és bemutatni - az értékesítés helyiségeit (hall, értékesítő tér, office/pincérforgó, söntés, bár, különterem, terasz, kert), és - berendezési tárgyait (bútorok, asztalok, székek, kisegítő asztalok, tálaló kocsik, szeletelő- és flambírkocsik, ital-kocsik, hűtőkocsik, tálmelegítők, tányér-melegítők).
5.3. Eszközismeret	Tudja csoportosítani és jellemezni az értékesítés eszközeit anyaguk és rendeltetésük szerint (egyszerű és különleges evőeszközök, tányérok, tálak, tálalóedények, kannák, kancsók, csészék, aljak, poharak, tálalóeszközök, textíliák).
5.4. Felszolgálási szakmai ismeretek az értékesítésben	Ismerje az étkezési időket és szokásokat - a reggeli fajtákat, a brunch, az ebéd, az uzsonna és a vacsora jellemzőit, - az üzleti életben előforduló étkezéseket (üzleti reggeli, az üzleti ebéd, színházi vacsora, büfé-étkezések, a koktélpartik),

	- azok sajátos étel- és ital kínálatát, valamint az azokhoz kapcsolódó értékesítési munkákat. Ismerje és tudja jellemezni - a felszolgálás általános szakmai szabályait (a vendégek életkorával, nemével, nemzetiségével, vallásával kapcsolatban), - az eszközök és ételek asztalra történő felhelyezésének szabályait, - az asztalról való „lerámolás”, valamint - az italok felszolgálásával kapcsolatos szabályokat. Tudja ismertetni - az üzletnyitás előtti előkészületeket (átöltözés, vételezés, takarítás, gépek indítása, feltöltések) terítés előkészítését, a terítés szabályait, - a felszolgálási módokat (svájci, angol, francia, orosz). Ismerje - az asztalfoglalás folyamatát, lehetőségeit, adminisztrálását (szükséges információk: a vendégek száma, vannak-e idősek vagy gyerekek, egyedi kívánságok, van-e különleges alkalom, ételérzékenységek, allergiák, fizetés módja, ételsor esetleges előzetes kiválasztása), - a vendégek fogadásának előírásait, az ajánlási technikákat, a vendég segítésére, tanácsadására vonatkozó szakmai elvárásokat, - a vendég távozásával összefüggő tevékenységeket (számla kiegyenlítése, fizetési módok - nyugta, illetve számlaadás, fizetés hitelkártyával, átutalással), - a vendégek elégedettségének felmérésével, a panaszok kezelésével összefüggő eljárásokat, - a zárás utáni teendőket (az értékesítő tér rendbetétele, előkészítése a másnapi nyitásra, a napi forgalom

	elszámolása, tűz-, baleset- és vagyonvédelmi szabályok alkalmazása), - a standolás és elszámolás folyamatát.
5.5. Étlapszerkesztés, étrend összeállítás	Ismerje és tudja jellemezni a(z) - választékközlés eszközeit (étlap, itallap, árlap, borlap, koktéllap, napi-heti betétlap, ártábla, tábla), - étlap fajtáit (állandó, napi, alkalmi vagy szűkített), - alkalmi étrend összeállításának szempontjait, a menükártya szerkesztésének szabályait. Legyen képes alkalmi étrendek összeállítására, az ételsorral harmonizáló italok ajánlására.

- Értékesítés elmélete és gyakorlata

TÉMÁK	**VIZSGASZINTEK**
	Középszint
6.1. Az értékesítés alapjai	Tudja felsorolni, jellemezni - az értékesítés munkaköreit (üzletvezető, teremfőnök, pincér, sommelier, pultos, bartender, vendéglátó eladó, kávéfőző/barista), - az értékesítésben dolgozóktól elvárt szakmai és megjelenési követelményeket. Ismerje az - értékesítési rendszereket, - értékesítési formákat és módszereket, - az értékesítésben használt gépeket, berendezéseket, eszközöket és felszereléseket, valamint azok használatának szabályait, - az értékesítést előkészítő, végrehajtó és befejező műveletek formáit, jellemzőit. Rendelkezzen megfelelő ismeretekkel az értékesítés etikett és protokoll szabályairól. Legyen képes meghatározni és jellemezni

	- a különböző vendégtípusokat, a vendégekkel kapcsolatban tanúsított magatartásformákat, - a külföldi vendégek tájékoztatásával, valamint a bánásmódjukkal összefüggő szakmai elvárásokat, - a hazai és nemzetközi étkezési szokásokat, vallási előírásokat.
6.2. Értékesítési ismeret	Ismerje és tudja jellemezni az étkezési szokásokat, tradíciókat, a különböző fogyasztási alkalmakat, ünnepeket (nevezetes alkalmak, társasági események és ünnepek jellemző ételei és italai, gasztronómiai hagyományai: pl. Újév, Farsang, Húsvét, Márton nap, Karácsony, egyházi, családi, állami). Ismerje a magyar tájegységek fogyasztási szokásai, ételkínálatát. Legyen képes különleges alkalmi terítések és felszolgálási módok bemutatására, a vendég asztalánál végzett tevékenységek ismertetésére (pl. alapanyagok kiválasztása, előkészítése, szeletelés, trancsírozás, filézés, flambírozás, salátakeverés). Tudja ismertetni a vendég asztalánál végzett műveletek során betartandó személyi és tárgyi higiéniára vonatkozó előírásokat, valamint a baleset- és tűzveszélyt jelentő kockázatokat, azok megelőzésének, módját.
6.3. Ételek, italok értékesítése	Legyen képes ismertetni - az alkoholmentes és az alkoholtartalmú italok fajtáit, jellemzőit, készítésük és értékesítésük folyamatát, - a reggeli- és uzsonnaitalok fajtáit, jellemzőit, készítésük szabályait, - a kávéfőzés, valamint a reggeli italok készítésének, kiszolgálásának, felszolgálásának szabályait, - az italok tárolásának szabályait és készítésük folyamatát.

6.4. Rendezvényszervezés, szállodai értékesítés	Tudja ismertetni és jellemezni a rendezvények típusait, a rendezvényeken alkalmazott értékesítési módokat. Legyen képes beszámolni be a szobaszerviz általános szabályaira vonatkozó ismereteiről.
6.5. Értékesítés elszámoltatása, bizonylatai, értékesítési informatikai rendszerek	Tudja ismertetni a belső árumozgások (készletváltozások) nyomon követéséhez, valamint az értékesítés elszámoltatásához, illetve a standoláshoz használt bizonylatokat. Adjon tájékoztatást (az általa ismert, használt) értékesítési informatikai rendszer használatáról (éttermi számítógépes program, szállodai szoftver). Ismertesse, hogyan történik a rendelésfelvétel, a nyugtaadás, illetve számlázás, valamint a fizettetés az éttermi program használatával (fizetési módok, elektronikus fizetési módok).
6.6. Kommunikáció, viselkedéskultúra	Ismerje az etikett és protokoll fogalmát, alapvető szabályait, így - a köszönés, a megszólítás, a kézfogás formáit, - az udvariassági szabályokat (nemek, kor és rang/beosztás szerint), - a pincér és a vendég kapcsolatára vonatkozó elvárásokat (vendégfogadás, ültetés, ajánlás, felszolgálás, fizettetés, elköszönés). Ismertesse - a vendégekkel történő kommunikációt (általános kommunikációs szabályok, kommunikáció az „a la

	carte” értékesítés során, kommunikáció a társas étkezéseken, kommunikáció a büfé/koktélparti étkezéseken, kommunikáció a családi eseményeken és egyéb ünnepélyes eseményeken), - a problémakezelés, reklamációk intézésének kommunikációját a napi tevékenység során, - a munkatársi kapcsolatok kommunikációját (alkalmazott - vezető, azonos beosztású dolgozó).

Marketing és kommunikáció a gyakorlatban

TÉMÁK	**VIZSGASZINTEK**
	Középszint
7.1. A piac elemzésének módszerei és az eredmények gyakorlati alkalmazásának lehetőségei a vendéglátásban	Legyen képes ismertetni - a marketing fogalmát, kialakulását, fejlődési szakaszait, - a marketingorientáció lényegét, valamint a marketingtevékenység részfolyamatait, így - a piacszegmentálást és a piaci csoportok jellemzőit (piacszegmentálás üzlettípusokra), - a piackutatás módjai és azok jellemzőit (primer és szekunder adatgyűjtés, feldolgozás), - a marketing-mix elemeit és jellemzőit. Tudja ismertetni a SWOT és STEEP analízisek lényegét.
7.2. A marketing mix meghatározása	Tudja értelmezni a termék- és szolgáltatásfejlesztés alapfogalmait. Legyen képes meghatározni a marketingkommunikáció eszközeit, azon belül általánosan - a reklámot (feladata, célja formái, fogalma; a reklámüzenet; a reklámeszköz fogalma, csoportjai; a reklámhordozó fogalma, csoportjai), - a közönségkapcsolatokat (fogalma, feladatai, fajtái), - az eladásösztönzést (fogalma, eszközei),

	- valamint a személyes eladás fogalmát, jellemzőit.
7.3. Marketingkommuni-káció a vendéglátásban	Tudja meghatározni és jellemezni a vendéglátásban alkalmazott marketingkommunikációs eszközöket, különös tekintettel - az üzleten belüli és üzleten kívüli reklámeszközök és reklámhordozókra, - a PR tevékenységre (külső, belső és az arculati elemek).
7.4. Viselkedéskultúra és a kommunikáció alapjai	Legyen képes ismertetni a kommunikáció alapjait, különös tekintettel - a kommunikáció fogalmára, - formáira és csatornáira, - a kommunikáció kódjaira (verbális és nem verbális jelek). Tudja alkalmazni a szóbeli kommunikációt a társas kapcsolatai során - kapcsolatfelvétel (köszönés, bemutatkozás illetve bemutatás, megszólítás), kapcsolattartás (beszélgetés, ismertetés), - a kapcsolat lezárása (elköszönés). Tudja jellemezni a különböző személyiség- és vendégtípusokat. Ismerje a kommunikációt segítő eszközök, így az üzenetrögzítő, a számítógép, a telefon és mobiltelefon használatának szabályait.

7.5. Az internetes marketing, a közösségi média szerepe	Tudjon tájékozódni, információkat gyűjteni internetes közösségi oldalakon, ismerje és tudja véleményezni az internetes marketing eszközöket.

Termelés elmélete és gyakorlata

TÉMÁK	**VIZSGASZINTEK**
Középszint	**Emelt szint**
8.1. Üzemi ismeretek	A HACCP szempontjainak figyelembe vételével be tudja mutatni - a termelés helyiségeit, kialakításuk követelményeit (bejáratok, raktárak, előkészítők, konyhák, mosogatók), - a termelés technológiai folyamatait (a beszerzéstől az értékesítésig), - a termelőhelyiségek berendezési tárgyait, gépeit, eszközeit, - az előkészítő helyiségekben használt gépeket, eszközöket, - a raktárakban, tárolásra szolgáló bútorokat, polcokat, a méréshez, áruátvételhez, anyagmozgatáshoz szükséges eszközöket, - az élelmiszerek tárolására használt hűtőberendezéseket, hűtőkamrákat.
8.2. Alapkészítmények I.	Tudja ismertetni - a konyhatechnológiai előkészítő- elkészítő és befejező műveletek formáit, a főzelékek, köretek csoportjait, - a saláták és öntetek fajtáit, - a levesek csoportjait, fajtáit, a levesbetétek fajtáit, jellemzőit, - a mártások fajtáit, - a házi szárnyasokból készíthető ételek fajtáit,

	- a halakból, egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek fajtáit.
8.3. Alapkészítmények II.	Ismerje és legyen képes bemutatni - a vágóállatok húsrészeinek, belsőségeinek felhasználhatóságát, a belőlük készíthető ételek fajtáit, - a vadhúsokból készíthető ételek fajtáit, - a meleg előételek fajtái, - a hideg előételek fajtáit, - a befejező fogások fajtáit, - a reggeli és uzsonna ételek és italok fajtáit, - a gyorséttermi ételek fajtáit.

Jogszabályok a vendéglátásban, szervezés és irányítás a vendéglátásban

TÉMÁK	**VIZSGASZINTEK**
	Középszint
9.1. A vendéglátó üzlet elindítása	Ismeri a - vendéglátó üzlet elindításának jogi hátterét, - humánerőforrással kapcsolatos jogi szabályozásokat, - panaszkezelés jogi kérdéseit, - környezetvédelemmel, tűzvédelemmel, munka- és balesetvédelemmel összefüggő előírásokat, (munka- és tűzvédelmi oktatás jegyzőkönyve, tűzoltó készülékekre és tűzcsapra vonatkozó előírások, tűzvédelmi osztályok, tűzoltás módjai, tűzjelzés, tűz bejelentése, tűzvédelmi szabályzat, oktatások, nyilvántartások).
9.2. Vendéglátó üzlet működése	Ismeri a külső ellenőrzést végző hatóságok (Munkaügyi hatóság, NAV, NÉBIH, közegészségügyért felelős hatóság) jogköreit, tevékenységüket.

9.3. Fogyasztóvédelem, biztonság a vendéglátásban	Ismeri a fogyasztóvédelemért felelős hatóság tevékenységét és jogkörét. Legyen tájékozott a fogyasztói érdekvédelemmel, élelmiszerbiztonsággal, a vendéglátó üzlet biztonsági-, vagyonvédelmi- és környezetvédelmi előírásaival kapcsolatban.
9.4. Fogyasztóvédelem	Megfelelő ismeretekkel rendelkezik a fogyasztók egészségének és biztonságának, valamint a fogyasztók gazdasági érdekeinek védelmét biztosító jogokkal kapcsolatban (tájékoztatás és oktatás, jogorvoslat és kárigény, annak érvényesítése, fogyasztói érdekek képviselete). Ismeri a Vásárlók Könyve használatának és az abba történt bejegyzések elintézésének szabályait, az azzal összefüggő fogyasztói jogokat, a Békéltető Testületek tevékenységét.

2.11.7 Fodrászati ismeretek

TÉMÁK	VIZSGASZINTEK
	Középszint
1.1. Sejttan, szövettan	Ismerje a - a sejt fogalmát, - az emberi sejt felépítését, alkotóit, - a sejtmembrán és fodrászipari szempontból fontos sejtalkotók (mitokondrium, endoplazmatikus retikulum, Golgi-készülék, lizoszóma, peroxiszóma, riboszóma, citoszkeleton, dezmoszóma, sejtplazma, sejtmag, magvacska) felépítést, működését. Tudja ismertetni és értelmezni a - mozgás szervrendszereit - csont- és izomrendszer felépítését, részletesen a fej vázát (magyarul) és izmait (magyarul), a csontkapcsolatok típusait, csoportosítását mozgathatóság szerint, - anyagcsere szervrendszerei közül a (vér és nyirok) keringés szervrendszerének részletes jellemzését.
1.2. A bőr és függelékeinek anatómiája és élettana	Ismerje és értelmezze - a bőr anatómiáját (magyar szakkifejezések használatával): a bőr rétegeit és jellemzésüket, a bőrfelszíni hidrofil lipidet, a bőr függelékeit és jellemzésüket, a bőrben lejátszódó biofizikai és biokémiai folyamatokat, a bőr funkcióit. Ismerje - a bőr fő rétegeinek megnevezését (magyarul), szövettani jellemzését, - a hámréteg részletes jellemzését, alrétegeivel együtt (magyarul), - a hámban lejátszódó biofizikai és biokémiai folyamatokat, - diffúzió, ozmózis fogalmát, - a festékképzés és elszarusodás biokémiai folyamatait, - a bőr vérereit és idegvégződéseit, - a bőr függelékeit,

	- a bőr mirigyeit (faggyú- és verejtékmirigyek), - bőrfelszíni emulzió fogalmát, összetételét, - szőr és szőrtüsző, a köröm felépítését, feladatát, - a szőr elnevezése testtájanként, szőrzet funkciója, szőrzet csoportosítása, kialakulása, - a hajszál felépítését, tulajdonságait, a hajváltás folyamatát, - hajrendellenességeket (a fejbőr faggyúmirigyeinek rendellenességei, hajszálelváltozások, egyéb hajrendellenességek), - életkorok és évszakok hatását a hajra. Ismerje - a bőr védelmi szerepét (a fizikai, vegyi, meteorológiai hatások és kórokozók ellen), - a bőr hőszabályozó szerepét, - a bőr felszívó szerepét (felszívódási utakat, bőrrokon anyagokat), - a bőr kiválasztó szerepét, - a bőr érző szerepét, - a bőr légző szerepét.
1.3. Diagnosztizálásai alapok	Ismerje - az alap-bőrtípusok általános jellemzőit, - a diagnosztizálás fogalmát, célját, - az objektív és szubjektív tüneteket. Ismerje és csoportosítsa: - a hajas bőrön található elemi elváltozásokat (magyarul), - a szövetszaporulatokat: daganatokat, anyajegyeket, - a mikroorganizmusok okozta hajas fejbőrön lévő bőrelváltozásokat és - a bőr öregedésével járó elváltozásokat, - a pigmentrendellenességeket - a foglalkozási megbetegedéseket a fodrásziparban.

2. Alkalmazott kémia

TÉMÁK	**VIZSGASZINTEK**
	Középszint
2.1. Kémiai alapismeretek	Legyen képes jellemezni, összehasonlítani - az anyagi részecskéket; elemi részecskék (proton, neutron, elektron, foton), kémiai részecskéket, - az anyagi halmazokat (homogén, heterogén, egykomponensű és többkomponensű anyagi rendszerek). Ismerje - az anyagi tulajdonságokat (fizikai, kémiai) és változásokat (halmazállapot változások, hidratáció, szolvatáció, kémiai reakciótípusok, kiemelten a hidrolízis) - a homogén anyagi rendszereket, - a kolloidokat és megjelenési formáikat, a szolokat és géleket, - a heterogén rendszereket és megjelenési formáikat, - a víz fizikai, kémiai tulajdonságait, fodrászipari szerepét, - vízkeménység jelentőségét a fodrászatban, - a pH-érték fogalmát, jelentőségét a fodrászatban. Értelmezze - a többkomponensű keverékek, elegyek, oldatok fogalmát, - az oldatok telítettségi viszonyait, - a valódi oldatok jellemzőit, - a kémiai részecskék között kialakuló kölcsönhatásokat, kémiai kötéstípusokat (elsőrendű kötéseket, másodrendű kötéseket) és jelentőségüket, - a molekulák polaritási viszonyait. Legyen képes elvégezni az oldatokkal kapcsolatos számításokat (tömegszázalék, hígítási és keverési képlet alkalmazásával).

2.2. Alkoholok és alkoholtartalmú készítmények	Ismerje - az alkoholok és származékaik fodrászipari jelentőségét, - részletesen az etanol és a többértékű alkoholok, valamint a zsíralkoholok tulajdonságait és fodrászipari jelentőségüket.
2.3. Fodrászipari készítmények és alapanyagaik	Ismerje - illatosítók csoportosítását és fontosabb képviselőik jellemzőit, - az alkoholtartalmú készítmények: arcvizek, arcszeszek, hajvizek, hajszeszek fodrászipari jelentőségét és tulajdonságaikat, legfontosabb felhasználási területeit, - a konzerválószerek csoportjait, legfontosabb képviselőik jellemzését, - a púderek, hintőporok alapanyagait, csoportosításukat, felhasználásukat a fodrászatban, - a hajrögzítők alapanyagait, - a hajrögzítő készítmények: oldatok, gélek, habok, aeroszolok, hajlakkok, waxok és egyéb készítmények legfontosabb jellemzőit.

3. Szakmai ismeretek

TÉMÁK	**VIZSGASZINTEK**
	Középszint
3.1. A haj tartós formaváltoztatása	Ismerje és értelmezze - a haj tartós formaváltoztatásának elméleti hátterét, - munkafolyamatát (elsőfestés, utánfestés, területfestés, választék és kontúrfestés), - hibáit és azok korrigálási lehetőségeit, - a hajfestés különböző eseteit. Hasonlítsa össze

	- a hullámosító szerek (HTH vizek, volumennövelők, hajkiegyenesítők) összetételét, hatásmechanizmusát, fajtáit. - a fixáló szerek összetételét, hatásmechanizmusát, fajtáit.
3.2. Hajfestés	Ismerje és értelmezze - a hajfestés elméleti hátterét, fajtáit, - munkafolyamatát, - hibáit és azok korrigálási lehetőségeit. Ismerje a hajfestéssel kapcsolatos fizikai alapismereteket: - színtan (színkör, színkeverés), - színelmélet, a színek fajtái, a színkeverés szabályai, szín és anyagszerkezet fodrász-színkezelés. Ismerje - az oxidációs hajfesték összetételét, hatásmechanizmusát, - a festés során lezajló kémiai folyamatokat. Tudja csoportosítani és jellemezni a hajfestő anyagokat
3.3.Hajszínezés	Ismerje - a haj színezés elméleti hátterét, fajtáit, - munkafolyamatát (ideiglenes, féltartós és tartós színezők összehasonlítása), Tudja csoportosítani és jellemezni a színezőket.
3.4. Színelvonás, szőkítés	Ismerje és értelmezze - a színelvonás elméleti hátterét, fajtáit, - munkafolyamatát (elsőszőkítés, után- vagy tőszőkítés), - hibáit és azok korrigálási lehetőségeit, - szőkítőszerek hatását a haj szerkezetére, - szőkítőszerek összetételét, - szőkítés során lezajló kémiai folyamatokat,

	- szőkítés utáni színkorrekció lehetőségeit.
3.5. Melírozás	Ismerje - a melírozás elméleti hátterét, fajtáit, - munkafolyamatát, - a melírozáshoz alkalmazható készítményeket és azok jellemzőit, - a melírozás és hajfestés egy munkafolyamatban történő alkalmazásának elméleti vonatkozásait.

4. Anyagismeret

TÉMÁK	**VIZSGASZINTEK**
	Középszint
4.1. A haj tartós formaváltoztatása	Ismerje - az aminosavakat, fehérjéket, a haj szerkezetét, a benne lévő kötéseket, - a HTH-kor lejátszódó kémiai folyamatokat, változásokat a hajszálban, - a tartóshullámosítás anyagait (a HTH- vizek fajtáit), összetételét, hatásait, - a korszerű oxidáló anyagok összetételét, hatásait, - az előkezelők, utókezelők összetételét, hatásait, - a volumennövelő készítmények összetételét és hatásait, - a tartós hajkiegyenesítés anyagait és hatásait a hajszálra.
4.2. Hajfestés	Ismerje - a hajfestékek csoportjait, összetételét, működési elvét, hatásait, - a hajfestés, színezés módjait (fizikai, kémiai), színmódosítás elvét, anyagait, - az ideiglenes, féltartós hajszínezők és tartós hajfestékek működési elvét, anyagait,

	- az oxidációs hajfestékek és kémiai (oxidációs) hajszínezők, természetes hajszín változtató anyagok összetételét, működését, hatásait.
4.3. Hajszínezés	Ismerje - a természetes hajszínváltoztatás hatóanyagait, - növényi eredetű hajszín változtatás hatóanyagai, működésük (kémiai: oxidáció, fizikai: adszorpció), alkalmazásuk lehetőségeit, szabályait, - a fizikai hajszínezők fajtáit, összetételét és működését, - a színezőanyagok fogalmát, csoportosítását (színezék, pigment, természetes, mesterséges), alkalmazását a fodrászatban, - a hajszínváltozás fajtáit, összetételét és működését.
4.4. Szőkítés	Ismerje - a hajszíntelenítő készítmények típusait, összetételét, hatásait, - az egyéb szőkítő készítményeket.
4.5. Melírozás	Ismerje - a melírozás speciális anyagait, készítményeit, - a melírporok összetétele, hatásait, - a melírozó festékeket, speciális (sűrítő) adalékokat, - a melírfóliák anyagait.

2.11.8 Kozmetikai ismeretek

1. Szakmai ismeretek

TÉMÁK	VIZSGASZINTEK
	Középszint
1.1. Bevezetés a kozmetika világába	Ismerje a kozmetikai ipar fogalmát, a kozmetikus hatáskörébe tartozó feladatokat, bőrápolás, szépségápolás fogalmát és részterületeiket. Legyen képes a szépséghibák osztályozására eredet és kezelhetőség szerint. Ismerje és értelmezze a kozmetikus hatáskörébe tartozó feladatokat, a kozmetikus felelősségét a szolgáltatás során. Ismerje a kórokozók fogalmát, csoportjait. Ismerje és értelmezze a fertőzés és fertőtlenítés fogalmát, fajtáit, eljárásit a kozmetikában. Képes értelmezni, összehasonlítani és önállóan alkalmazni a kozmetikai kezelés higiéniája érdekében végzett eljárásokat.
1.2. A bőr anatómiája	Ismerje és értelmezze a bőr anatómiáját (magyar szakkifejezések használatával): a bőr rétegeit és jellemzésüket, a bőrfelszíni hidrofil lipidet, a bőr függelékeit és jellemzésüket, a bőrben lejátszódó biofizikai és biokémiai folyamatokat, a bőr funkcióit. Ismerje a bőr fő rétegeinek megnevezését (magyarul), szövettani jellemzését, - a hámréteg részletes jellemzését, alrétegeivel együtt (magyarul), - a hámban lejátszódó biofizikai és biokémiai folyamatokat: diffúzió, ozmózis, a festékképzés és elszarusodás biokémiai folyamatait, - a bőr vérereit és idegvégződéseit, - a bőr függelékeit: a bőr mirigyeit

	(faggyú- és verejtékmirigyek), bőrfelszíni emulzió, szőr és szőrtüsző, a köröm felépítését, feladatát. Tudja értelmezni - a bőr védelmi szerepét: a fizikai, vegyi, meteorológiai hatások és kórokozók ellen, - a bőr hőszabályozó szerepét, - a bőr felszívó szerepét: felszívódási utakat, bőrrokon anyagokat, - a bőr kiválasztó szerepét, - a bőr érző szerepét, - a bőr légző szerepét.
1.3. Sminkelmélet	Ismerje - a különböző arcformákhoz, életkorokhoz alkalmazható smink-technikákat, - a diagnosztizálás menetét, szempontjait a sminkkészítés előtt, - a kendőzés lépéseit. Legyen képes szakszerűen megválasztani a kendőzés anyagait, eszközeit. Tudja alkalmazni a nappali, délutáni, alkalmi sminkek készítésének szabályait, ismerje ezek menetét. Ismerje és új helyzetben is legyen képes alkalmazni - az egyéb sminktechnikákat, úgymint gyermekarcfestés, henna, testfestés, csillámtetoválás, - az évszakok szerinti vendégtípusokat, - az elsődleges és másodlagos színeket, színtani alapfogalmakat (alapszínek, telítettség, törtség, kontrasztok), - a színek térre és formákra gyakorolt optikai hatásait, - színek asszociációs lehetőségeit és ehhez kapcsolt alkalmazási lehetőségeit, - a színek pszichikai folyamatokra gyakorolt hatásait és ehhez kapcsolt alkalmazási lehetőségeit, - a színpreferencia fogalmát és alkalmazási lehetőségeit.

1.4. Szőrnövési rendellenességek és kezelésük a kozmetikában	Ismerje - a szőr és szőrtüsző szerkezetét, - a szőrszálak fajtáit testtájanként, és a szőrszálak élettanát. Tudja értelmezni - a szőrnövekedés szakaszait, - a szőrnövési rendellenességek fogalmát, fajtáit, és legyen képes ezek jellemzésére. Ismerje - a haj- és hajas fejbőrrendellenességek fogalmát, csoportosításukat. Képes tanácsot adni a haj- és hajas fejbőr kozmetikai problémáinak kezeléséhez. Tudja értelmezni - a szőrnövési rendellenességek kezelésének kozmetikai lehetőségeit, - a szőrszál halványításán alapuló kozmetikai eljárásokat: a szőkítést, - a szőkítés anyagainak működését, a szőkítés során lejátszódó kémiai folyamatokat, - a depilációs eljárásokat a kozmetikában, részletesen a gyantázást. Tudja összehasonlítani a különféle gyanták (hagyományos, patronos) használatát, valamit a cukor alapú depilációs eljárásokat (cukorpaszta, mézemulzió).
1.5. Masszázs anatómiai, élettani alapjai és kozmetikai vonatkozásai	Ismerje - az arc-, nyak-, dekoltázs csontjait, izmait (magyar szakkifejezések használatával), - az arc idegeit, veleszületett és szerzett barázdáit, - masszázsfogásokat és az iskolamasszázst, - az arc-, nyak-, dekoltázs masszázs menetét, - a testmasszázs fogásait, menetét.

	Értelmezze - a masszázs fogalmát, élettani hatásait, fajtáit, - a masszázs javallatait és ellenjavallatait, - a masszázs jelentőségét, masszázsfogások alkalmazását életkorok, bőrtípusok, különböző rendellenességek szerint.
1.6. Kozmetikai kóroktan	Tudja értelmezni - a kozmetikai kóroktan fogalmát, - a külső kóroki tényezőket és a bőr védekezését fizikai, kémiai, biológiai tényezőkkel szemben, - a belső kóroki tényezőket és a bőr védekezését, részletesen a gyulladás és az allergia folyamatát. Ismerje - a mikroorganizmusok okozta elváltozásokat, és - az öröklött kóroki tényezőket.
1.7. Diagnosztizálás a kozmetikában	Ismerje - a bőrtípusok általános jellemzőit, - a diagnosztizálás fogalmát, célját, - az objektív és szubjektív tüneteket. Csoportosítsa - a bőrön található elemi elváltozásokat (magyarul), - a szövetszaporulatokat: daganatokat, anyajegyeket, - a vírus okozta bőrelváltozásokat és - a bőr öregedésével járó elváltozásokat.
1.8. Alap-bőrtípusok jellemzése	Legyen képes az alap-bőrtípusok jellemzésére, felismerésére. Ismerje az alap-bőrtípusokat kísérő leggyakoribb rendellenességeket: - gyulladásra hajlamos, érzékeny bőrök jellemzőit, - szederjességre hajlamos bőrök jellemzőit, - aknés bőr jellemzőit, - pigmentfoltos bőr jellemzőit.

1.9. Elemi elváltozások, kozmetikai rendellenességek, szövetszaporulatok	Ismerje fel - az elemi elváltozásokat, - a kozmetikai rendellenességeket (pigmentáció, szaruképzés, szőrnövekedés, verejték- és faggyútermelés, valamint a hidratáció rendellenességeit) és - a szövetszaporulatokat. Értelmezze a szervrendszerek zavarai okozta kozmetikai hibákat: a keringés szervrendszerének, az emésztő szervrendszernek, az ideg- és hormonrendszernek zavaraiból eredő kozmetikai hibákat a diagnosztizálás szempontjából. Ismerje az alap-testkezeléseket, cellulit-kezeléseket és a body wrapping eljárást.

2. Anyagismeret

TÉMÁK	**VIZSGASZINTEK**
	Középszint
2.1. Anyagi rendszerek és a víz	Tudja értelmezni - az anyagi rendszerek felosztását, az egyes csoportok jellemzőit kozmetikai példákkal alátámasztva, - a kozmetikumok leggyakoribb megjelenési formáit, szerkezetüket, jellemzőiket, - a víz fizikai, kémiai tulajdonságait, kozmetikai szerepét. Ismerje - a valódi oldatok fogalmát és jellemző tulajdonságaikat, - a kolloidok fogalmát és jellemző tulajdonságaikat, csoportosítsa kozmetikumokra jellemző fajtáikat, - a durva diszperz rendszerek fogalmát és jellemző tulajdonságaikat, csoportosítsa kozmetikumokra jellemző fajtáikat,

	- a zsírokat, olajokat, mint az emulziók zsíros fázisának alkotóit, csoportosítsa ezek kozmetikumokra jellemző fajtáit, - az egyéb zsírszerű anyagok csoportjait, képviselőinek tulajdonságait a kozmetikai emulziók zsíros fázisában.
2.2. A szépítés kozmetikumai	Ismerje - a poranyagok és pakolástöltő anyagok jellemzőit (pl. fizikai, kémiai tulajdonságok, bőrre gyakorolt hatások, kozmetikai felhasználás lehetőségei), - a sók, oxidok, egyéb vízben nem oldódó kozmetikumokban alkalmazott szervetlen és szerves vegyületek jellemzőit, - az alapozók fajtáit és jellemzésüket, - a púderek fajtáit és jellemzésüket, - az arcpirosítók, szájrúzsok fajtáit és jellemzésüket, - az ideiglenes szempillafestés anyagait és jellemzésüket. Értelmezze a színezőanyagok, festékek, pigmentek fogalmát, csoportosítsa és jellemezze kozmetikai képviselőiket.
2.3. Fertőtlenítőszerek	Tudja értelmezni a fertőzés, fertőtlenítés fogalmát. Ismerje - a fertőtlenítő hatás fokozatait, - a fertőtlenítőszerekkel szemben támasztott követelményeket,

	- a kozmetikában használatos fertőtlenítőszereket (márkanév és hatóanyag szerint), valamint azok jellemzőit. Tudja csoportosítani a fertőtlenítőszereket alkalmazási terület és hatásmechanizmus szerint.
2.4. Szőrnövési rendellenességek kezeléséhez alkalmazott anyagok	Ismerje - a szőrszálak halványításához alkalmazott anyagok (szőkítőporok, hidrogén-peroxid és származékai) jellemzőit, - a fizikai depiláció során alkalmazott anyagok jellemzőit, - a meleg gyanták anyagainak jellemzőit (ide értve az előkészítő anyagokat is: letisztítók, fertőtlenítők, nedvesség-mentesítők), - a hagyományos gyanták anyagait: kolofóniumot, fehér méhviaszt és jellemzésüket, a kolofónium-mentes „hagyományos” gyanták anyagait és jellemzésüket, - a cukorpaszta és mézemulzió anyagait és jellemzésüket, - az utókezelő anyagokat és jellemzőiket a gyantázás során: - gyanta-eltávolító anyagok, - hámképző, nyugtató, gyulladáscsökkentő anyagok, - a hideg gyanták anyagait, - a kémiai depilátorok anyagait és hatóanyagaik (tioglikolátok, kalcium-hidroxid) jellemzőit, - a szőrnövekedést gátló anyagokat.
2.5. Emulziók, emulgeátorok	Tudja értelmezni - az emulziók fogalmát, fajtáit, állandó alkotórészeit, - az emulgeátorok fogalmát, - a makroemulziók fogalmát, tulajdonságait (egyes és kettős emulziók).

	Ismerje és legyen képes csoportosítani - az emulziók stabilitását biztosító anyagokat, - a tenzideket, emulgeátorokat jellemzőik alapján, - az emulziók zsíros fázisának leggyakoribb anyagait a jellemzőik szerint.
2.6. A letisztítás anyagai	Tudja ismertetni a kozmetikai kezelés során - a bőr szennyeződésektől való megtisztításához alkalmazott anyagok jellemzőit bőrtípusonként, - a mélytisztítás anyagait, hatásait bőrtípusonként és hatásmechanizmusát (fizikai, kémiai, biológiai és kombinált peelingek működését), - a bőr hámlasztásának speciális anyagait: gyógynövényes és savas hámlasztás anyagait és jellemzésüket. Ismerje és legyen képes a bőtípusnak megfelelően megválasztani - a leggyakoribb kozmetikum típusokat a letisztítás műveletében (lemosó olajok, lemosó arcvizek, habok, gélek, emulziók, kétfázisú letisztítók, micellás készítmények), - hatóanyagokat a letisztító kozmetikumokban: olajok (fel nem szívódó, vagy rosszul felszívódó természetes és mesterséges olajok), tenzidek, észter típusú természetes és mesterséges anyagok, nem észter típusú természetes és mesterséges anyagok, tisztításra alkalmas gyógynövények, Ismerje a mélytisztítás anyagait: - mechanikai peelingek anyagait (pl. magőrlemények, cukor, só, műanyag-golyócskák), - biológiai peelingek anyagait: enzimeket, - kémiai peelingek anyagait: AHA, BHA, PHA, - kombinált peelingeket.

2.7. Tonizálás és hidratálás anyagai	Ismerje - az arcvizek alapanyagainak jellemzőit: - alkoholok, - hámképző, tonizáló, frissítő anyagok, - hidratáló anyagok: nedvesítő anyagok, nedvességet fokozó anyagok, természetes és mesterséges eredetű vízmegkötő anyagok és jellemzésük, - a hámképző, tonizáló gyógynövények, gyümölcsök, főzelékfélék hatóanyagait, bőrre gyakorolt hatásait és kozmetikai alkalmazásuk lehetőségeit.
2.8. Masszírozó kozmetikumok	Legyen képes bőrtípusnak, kozmetikai problémának megfelelően megválasztani - a masszázs műveletéhez alkalmazható kozmetikum típusokat (masszázsolajok, masszázs-gélek, masszázskrémek), - a masszírozó kozmetikumok hatóanyagait. Ismerje a hatóanyag nélküli és hatóanyagos masszázskészítmények alapanyagait és ezek jellemzőit (bőrtípusonként).
2.9. Testkezelés anyagai	Ismerje - a testkezelésekhez leggyakrabban alkalmazott készítmények jellemzőit, - a testpakolások fajtáit, felsorolt anyagait és jellemzőit, - agyagok, - iszapok, - algák, - zsírok, olajok, zsírkísérő anyagok, - szénhidrátok és származékaik, - aminosav-származékok, oligopeptidek, - vitaminok, - a feszesítő hatóanyagok jellemzőit, - a zsírsejtekre ható anyagok jellemzőit, - a méregtelenítő hatóanyagok jellemzőit.

3. Alkalmazott biológia

TÉMÁK	**VIZSGASZINTEK**
	Középszint
3.1. Sejttan	Ismerje - a sejt fogalmát, - az emberi sejt felépítését, alkotóit, - a sejtmembrán és - a kozmetikai szempontból fontos sejtalkotók (mitokondrium, endoplazmatikus retikulum, Golgi-készülék, lizoszóma, peroxiszóma, riboszóma, citoszkeleton, dezmoszóma, sejtplazma, sejtmag, magvacska) felépítést, működését. Ismerje - a receptorok fogalmát, fajtáit, kozmetikai jelentőségüket a hatóanyagok és azok bevitelének szempontjából, - a hatóanyag bevitel fajtáit, lehetőségeit a sejtbe, (transzportfolyamatok), - a sejtek életét szabályozó anyagok (hormonok, citokinek és ezek kozmetikai hatóanyagként alkalmazott analógjai) hatásait, kozmetikai alkalmazásuk lehetőségeit, valamint - a sejtek szaporodásának, öregedésének, pusztulásának folyamatait, ezek kozmetikai jelentőségét.
3.2. Szövettan	Tudja értelmezni - a szövet fogalmát és csoportosítsa a szöveteket, - a szövetek felépítését általánosan: sejtes és sejtközötti állomány, [részletesen az ECM (extracelluláris mátrix) és kozmetikai jelentősége]. Ismertesse - a hámszövetek típusait, felépítést, feldatát, a hámok felosztását alak és működés szerint: egyrétegű és többrétegű hámok, laphám, köbhám, hengerhám,

	átmeneti hám, fedőhám, felszívóhám, mirigyhám, mirigyek alakja, váladéktermelése, ürítése, pigmenthám, érzékhám, - a bazális membrán felépítését, kozmetikai jelentőségét, - a kötő- és támasztószövetek típusait, felépítést, feldatát, különös tekintettel a bőr felépítésében résztvevő szövetekre (lazarostos kötőszövet, zsírszövetek, vér és nyirok), - a zsírlebenyek felépítését, kialakulását, - az izomszövetek típusait, felépítést, feldatát, az izmok specifikus tulajdonságait, az izom-összehúzódás biokémiai alapjait, - az idegszövet, a szinapszis típusait, felépítést, feldatát, - az ingerület-átvitel és az ingerület-átvitel gátlásának kozmetikai jelentőségét.
3.3. Szervrendszerek	Tudja ismertetni és értelmezni - az ember szervrendszereinek feladatait és felépítését, - a mozgás szervrendszereit: csont- és izomrendszer felépítését, részletesen a fej vázát (magyarul) és izmait (magyarul), a csontkapcsolatok típusait, csoportosítását mozgathatóság szerint, - az anyagcsere szervrendszerei közül: a (vér és nyirok) keringés szervrendszerének részletes, emésztés, légzés szervrendszereinek rövid jellemzését, - a szabályozás szervrendszerének (idegrendszer, hormonrendszer) felépítését, működését, és a kozmetikai szempontból fontos endokrin mirigyek és hormonjaik jellemzőit.

4. Alkalmazott kémia

TÉMÁK	**VIZSGASZINTEK**
	Középszint
4.1. Kémiai alapismeretek	Legyen képes jellemezni, összehasonlítani - az anyagi részecskéket: elemi részecskék (proton, neutron, elektron, foton), kémiai részecskéket, - az anyagi halmazokat (homogén, heterogén, egykomponensű és többkomponensű anyagi rendszerek). Ismerje - az anyagi tulajdonságokat (fizikai, kémiai) és változásokat (halmazállapot változások, hidratáció, szolvatáció, kémiai reakciótípusok, kémiai folyamatok, kémiai egyenletek, kiemelten az elektron-, illetve proton-átmenettel járó kémiai reakciók és a hidrolízis), - a vegyületek fogalmát, fajtáit, a szervetlen és szerves vegyületeket, - a homogén anyagi rendszereket, - a kolloidokat és megjelenési formáikat, a szolokat és géleket, - a heterogén rendszereket és megjelenési formáikat. Értelmezze - a többkomponensű keverékek, elegyek, oldatok fogalmát, - az oldatok telítettségi viszonyait, - a valódi oldatok jellemzőit, - a kémiai részecskék között kialakuló kölcsönhatásokat, kémiai kötéstípusokat (elsőrendű kötéseket, másodrendű kötéseket) és jelentőségüket, - a molekulák polaritási viszonyait. Legyen képes elvégezni az oldatokkal kapcsolatos számításokat (tömegszázalék, hígítási és keverési képlet alkalmazásával).
4.2. Általános és szervetlen kémia	Tudja alkalmazni a periódusos rendszert a gyakorlatban. Tudja csoportosítani

	- az elemeket és a vegyületeket tulajdonságaik szerint, - a kolloid rendszereket jellemzőik szerint (pl. szol, gél). Ismerje - a kozmetikában jelentős elemek vegyjelét, vegyületek, molekulák képletét, - az elemek (pl. oxigén, kén, arany, ezüst) és szervetlen vegyületek (savak, bázisok, sók, oxidok) jellemzőit, - a hidrogént és vegyületeit (víz, H2O2, HCl, H2S), - a széncsoport nemfémes elemeit és vegyületeit (CO2, H2CO3 és a karbonátok, hidrogén-karbonátok), - a nitrogéncsoport nemfémes elemeit és vegyületeit (NH3, NH4OH), - az oxigéncsoport nemfémes elemeit és vegyületeit (savas oxidok: SO2, NOx, bázisos oxidok: CaO, MgO, amfoter oxidok: ZnO, Al2O3, oxosavak: H2SO4, H3PO4, HOCl, hidroxidok: NaOH, KOH, Ca(OH)2), - a fémek általános jellemzését, kozmetikai szempontból fontos képviselőik részletes jellemzését: arany, ezüst, vas és ötvözetei: acél, rozsdamentes acél.
4.3. Szerves kémia és az élő szervezetben előforduló anyagok	Tudja értelmezni - a szerves vegyület fogalmát, - a szénhidrogén, alkohol, fenol, karbonsav, hidroxikarbonsav, AHA, BHA, PHA, észter, karbonsavészter, zsír, olaj, viasz, lipoid, aldehid, keton, amin, aminosav, peptid, fehérje, szénhidrát, nukleotid, nukleinsav fogalmát, csoportosítását (pl.: értékűség, rendűség, oldhatóság szerint), - a vitamin, avitaminózis, hipovitaminózis és hipervitaminózis fogalmát, és mindegyikre ismerjen konkrét példákat. Ismerje - a szerves vegyületeket funkciós csoportjaik alapján, - a szénhidrogéneket (kötésrendszer: alkánok, alkének,

	aromások és a szénlánc alakja szerint), - oxigéntartalmú szerves vegyületeket és kozmetikában jelentős képviselőiket (alkoholok, oxo-vegyületek, karbonsavak, észterek: gyümölcs-észterek, zsírok, olajok, viaszok), - az aminosavakat, fehérjéket, nukleinsavakat és származékaikat biokémiai, élettani és kozmetikai szerepük alapján, - a szénhidrátokat és képviselőiket biokémiai, élettani és kozmetikai szerepük alapján, - a zsírok és zsírszerű anyagokat (lipoidokat) és képviselőiket biokémiai, élettani és kozmetikai szerepük alapján, - a kozmetikai szempontból fontos vitaminokat élettani és kozmetikai szerepük alapján, - a vizet és az ásványi sókat biokémiai szempontból, élettani és kozmetikai szerepük alapján. Ismerje a kozmetikai szempontból jelentősebb szerves vegyületek képletét: etanol, propán-2-ol, glicerin, formaldehid, ecetsav, glikolsav, tejsav, tioglikolsav, benzoesav, szalicilsav, glükóz, glükonsav, trietanolamin, etilacetát, laurilalkohol, cetilalkohol, laurinsav, mirisztinsav, palmitinsav, olajsav, Na-sztearát, Na-laurilszulfát, PPD, PTD, normál alkánok homológ sorának tagjai C1-C20. Képlet alapján ismerje fel az alábbi vegyületcsoportokat: alkohol, fenol, karbonsav, észter, karbonsavészer (gyümölcsészter, triglicerid, viaszészter), monoszacharid, AHA, BHA, PHA, aminosav, peptid.

5. Laboratóriumi gyakorlat

TÉMÁK	**VIZSGASZINTEK**
	Középszint
5.1. Folyékony kozmetikumok	Legyen képes - a kozmetikában használatos oldatok készítése (pl. bórvíz, különböző töménységű hidrogén-peroxid oldatok, vizes, alkoholos és olajos kivonatok), - oldatok tulajdonságainak vizsgálati eredményéből következtetni az oldat telítettségi viszonyaira, típusára (valódi, kolloid), - pH-mérés eredménye és az oldat kémhatása, H3O+ / OH- mennyisége közötti összefüggést értelmezni, - kozmetikai alapanyagok vizsgálati eredménye, jellemzése alapján az anyagokat felismerni, - folyékony kozmetikumok receptjeit felismerni, elemezni (arcvizek, arcszeszek, rázókeverékek, zselék).
5.2. Kozmetikai emulziók	Ismerje - az O/V és V/O emulziók tulajdonságait, - száraz krémek, zsíros krémek, hatóanyagos krémek csoportjait, jellemzőit és tipikus összetevőit.
5.3. Pakolások, paszták	Ismerje fel - a szuszpenziók, paszták, pakolások és porkeverékek tulajdonságai és összetétele közötti kapcsolatokat, - az alábbi kozmetikumok receptúráit: letisztás és mélytisztítás kozmetikumai, frissítés tonizálás kozmetikumai, masszírozáshoz és szőrnövési rendellenességek kezelésére alkalmazható kozmetikumok, a kendőzés kozmetikumai. (A receptfelismerés magyarul feltüntetett összetevők alapján történhet.)

2.11.9 Turisztikai ismeretek

Turisztikai erőforrások bemutatása

1. Turizmusföldrajz

TÉMÁK	VIZSGASZINTEK
Középszint	
1.1. Turizmusföldrajz fogalma	Tudja meghatározni a turizmusföldrajz fogalmát.
1.2. Magyarország általános idegenforgalmi-természetföldrajzi adottságai	Ismerje hazánk domborzati viszonyait, vízrajzát, éghajlatát, növény és állatvilágának jellemzőit, jelentősebb barlangjainkat, arborétumainkat. Tudja felsorolni nemzeti parkjainkat.
1.3. Magyarország kulturális, történelmi és egyéb adottságai	Ismerje Magyarország kulturális hagyományait és jelentősebb kultúrtörténeti értékeit (múzeumok, gyűjtemények, könyvtárak, skanzenek). Legyen képes tájékoztatást adni a legjelentősebb hazai kulturális rendezvények, fesztiválok tartalmáról.
1.4. Magyarország világörökségei	Ismerje a világörökségi listán szereplő helyszíneket, azok fő sajátosságait.
1.5. A közlekedés szerepe az idegenforgalomban	Ismerje a hazai közlekedési viszonyokat, lehetőségeket, a közlekedés szerepét a turizmusban.
1.6. Topográfiai gyakorlat	Tudja elhelyezni hazánk térképén a turisztikai régiókat, nemzeti parkokat, világörökségi helyszíneket, nagy tájegységeket, fő folyóinkat, tavainkat, autópályáinkat.
1.7. Magyarország régióinak turizmusföldrajzi adottságai	Legyen tisztában a hazai turisztikai régiók fő jellemzőivel, tipikus kínálati elemeivel, turisztikai vonzerőivel.

2. Kultúr- és vallástörténet

TÉMÁK	**VIZSGASZINTEK**
	Középszint
2.1. Világvallások	Legyen képes tájékoztatást adni a jelentősebb, Magyarországon jelen lévő vallási felekezetekről (központok, zarándokhelyek, étel- és italfogyasztási előírások, ünnepek, épületeik, szertartásaik).
2.2. Művészeti stílusok	Ismerje az egyes művészettörténeti korszakokhoz kapcsolódó legfontosabb épületeinket, emlékeinket.

3. Vendégfogadás

TÉMÁK	**VIZSGASZINTEK**
	Középszint
3.1. Vendéglátás alapjai	Ismerje a vendéglátás feladatát.
3.2. Vendéglátás tevékenységi köre, tárgyi és személyi feltételei	(Emelt szinten)
3.3. A vendéglátás üzlethálózata	Igazodjon el a vendéglátás piaci kínálatában. Ismerje hazánk leghíresebb vendéglátóegységeit.
3.4. Étel-, italismeret	Ismerje a menü- és italsorok összeállításának szempontjait, a terítési és felszolgálási szabályokat.
3.5. Magyar és nemzetközi gasztronómia	Legyen képes bemutatni a hungarikumokat. Ismerje a tradicionális és aktuális étkezési szokásokat, a jellegzetes hazai ételeket és italokat.
3.6. Magyarország borvidékei	Ismerje Magyarország borvidékeit és a hazai borok jellemzőit.
3.7. Szállodaipar, szállodák	Ismerje a szálláshely szolgáltatás jogszabályi hátterét, a szálláshelyek fajtáit, a védjegyrendszert. Ismerje a szálláshelyek tárgyi és személyi feltételeit, a szállodai munkaköröket.
3.8. Szállodai tevékenység	Ismerje a szálláshelyek alap és kiegészítő szolgáltatásait, azok tárgyi és személyi feltételeit. Legyen képes ismertetni a vendégfogadás folyamatát.

3.9. Szállodaipar piaca	Ismerje a szállodaipari trendeket.

Kommunikáció a turizmusban

4. Üzleti protokoll

TÉMÁK	**VIZSGASZINTEK**
	Középszint
4.1. Kommunikáció gyakorlata	(Emelt szintén)
4.2. Protokoll és etikett	Legyen képes a protokoll szabályai szerint kommunikálni.
4.3. Protokoll rendezvények, vendégfogadás	Ismerje a protokollrendezvények sajátosságait, szabályait, a VIP vendégkísérés szabályait.
4.4. Nemzetközi protokoll	Legyen képes a kapcsolattartás különböző formáira külföldi partnerekkel.
4.5. Az interperszonális kommunikáció fajtái	Legyen tisztában a hivatalos levelek fajtáival, ezek formai és tartalmi követelményeivel. Legyen képes hagyományos és digitális formában hivatalos levelek (pl. ajánlat kérés, árajánlat adása, tájékoztatás, információkérés) megírására. Tudja kezelni a konfliktushelyzeteket.
4.6. Üzleti kapcsolatok	Legyen képes infokommunikációs eszközöket használni. Legyen tisztában az üzleti tárgyalásokon való megjelenés követelményeivel.

Gazdasági folyamatok a turizmusban

5. Turizmus rendszere

TÉMÁK	**VIZSGASZINTEK**
	Középszint
5.1. Gazdaság rendszere	Ismerje a gazdaság szereplőit és a gazdasági ágakat. Legyen képes elhelyezni a turizmust az ágazatok között.
5.2. Turizmus elmélete	Ismerje a turizmus kialakulásának történetét, a turisztikai alapfogalmakat. (A turizmus formái és fajtái. Adottság. Fogadóképesség. Kínálat.)

	Tudja összefoglalni a turizmus gazdasági és társadalmi jelentőségét.
5.3. Turizmus rendszere	Ismerje a turisztikai piac kategóriáit (kereslet, kínálat, árak) és legyen képes bemutatni ezek jellemzőit. Tudja megkülönböztetni és jellemezni a turizmus formáit, ágait. Tudja értelmezni a turisztikai adottság és fogadóképesség fogalmát, és be tudja mutatni a hazai turizmus természeti és ember alkotta kínálatát. Ismerje a nemzetközi trendeket.

6. Marketing

TÉMÁK	**VIZSGASZINTEK**
	Középszint
6.1. Marketing alapjai	Tudja ismertetni a marketing fogalmát, szerepét és alkalmazási területeit. Tudja értelmezni a marketing-mix elemeit. Értse a piacszegmentálás lényegét és ismérveit. Ismerje a piackutatás folyamatát, módszereit. Ismerje az idegenforgalmi marketing sajátosságait és a marketing-mix eszközrendszerét. Ismerje az árpolitika kialakításának alapvető szempontjait.
6.2. Marketingkommunikáció gyakorlata	Ismerje a turisztikai reklám fogalmát, szerepét és fajtáit. Legyen tisztában a PR, az eladás ösztönzés és a direkt marketing fogalmával, jellemzőivel.
6.3. Marketing a turizmus gyakorlatában	Legyen képes értelmezni az ország-imázs jellemzőit.
6.4. Fizetési tranzakciók	Ismerje a valuta és deviza fogalmát, jellemzőit. Tudja felsorolni a fizetési módokat és eszközöket. Legyen képes a tranzakciókhoz kapcsolódó bizonylatokat kitölteni.

6.5. Ügyviteli folyamat	Ismerje a turisztikai szektor ügyviteli folyamatait és a biztonságos adat- és iratkezelés jellemzőit. Ismerje a különféle ügyviteli bizonylatok fajtáit, felhasználási területét. Legyen tisztában a szigorú számadású bizonylatokkal kapcsolatos feladatokkal. Ismerje a turisztikai ügyviteli munkafolyamatokhoz használt informatikai eszközöket és programokat. Legyen képes információgyűjtésre különféle adatállományokból.

Infokommunikációs technológia a gyakorlatban

7. IKT gyakorlata a turizmusban

TÉMÁK	**VIZSGASZINTEK**
	Középszint
7.1. Információtechnológia alkalmazása	Ismerje a szövegszerkesztés, a táblázatkezelés és az internet használat alapjait. Tudja használni az internetes helyfoglalási rendszereket.
7.2. Weblapok használata, készítése	Tudjon prezentációt készíteni

2.11.10. Választható:

2.11.10.1 Informatika

Tartalmi követelmények

KÖZÉPSZINT

Témakör	**Követelmények**
1. Információs társadalom	
Információs rendszerek az iskolában és a gazdaságban	Informatikai alapfogalmak Információs rendszerek szakszerű leírása, elemeinek pontos meghatározása.
	Dokumentumok választása informatikai eszközök segítségével.

Közhasznú magyar információs adatbázisok	Annak ismerete, hogy az információ áru, hogy az információs rendszerekben, de akár csak egy címlistában is hatalmas érték lehet.
	Keresés számítógépes katalógusokban és adatbázisokban.
Jogi és etikai ismeretek	Adatbiztonság, szerzői jog, etikai vonatkozások alapjainak ismerete.
Információs és kommunikációs technológiák a társadalomban	Ismerje az információs és kommunikációs technológiák alkalmazásait és hatását a mindennapi életben, munkában, szórakozásban stb.
	Ismerje az informatika fejlődéstörténetének főbb fázisait.
2. Informatikai alapismeretek – hardver	
A számítógépek felépítése, funkcionális egységei, azok főbb jellemzői	A Neumann-elvű számítógépek. A számítógép, illetve a kapcsolódó perifériák. Perifériák típusai, főbb jellemzői és feladataik.
A számítógép üzembehelyezése	A számítógép főbb egységeinek felismerése és funkciói. Legfontosabb részeinek összekapcsolása és üzembehelyezése.
3. Informatikai alapismeretek – szoftver	
Az operációs rendszer és főbb feladatai	Az operációs rendszer részei. Az operációs rendszer funkciói. Könyvtárak (mappák) létrehozása, másolása, törlése, átnevezése.
	Keresés a háttértárakon.
Az adatkezelés szoftver és hardver eszközei	Tömörítés, víruskeresés, lemezkarbantartás, az operációs rendszer segédprogramjai.
Állományok típusai	Állománykezelés (létrehozás, másolás, törlés, átnevezés, nyomtatás).
Hálózatok működésének	Hálózati be- és kijelentkezési programok indítása. Hozzáférési jogok, adatvédelem.

alapelvei, felhasználási területei	
4. Szövegszerkesztés	
Szövegszerkesztő program kezelése	Szövegszerkesztő program indítása. Szöveg beolvasása és kimentése.
	Nyomtatás.
	A munkakörnyezet és a nézet beállítása.
Szövegszerkesztési alapfogalmak	A szövegszerkesztés menete. Szövegbevitel, -javítás.
	Karakterformázás, bekezdésformázás, felsorolás, számozás, tabulátorok használata.
	Oldalformázás.
Szövegjavítási funkciók	Keresés és csere funkciója.
	Kijelölés, másolás, mozgatás és törlés.
	Helyesírás-ellenőrzés, szinonimaszótár, elválasztás.
Táblázatok, grafikák a szövegben	Táblázatkészítés a szövegszerkesztővel, sorbarendezés, szegélyezés.
	Táblázatok, grafikák, képek, szimbólumok és más objektumok beillesztése a szövegbe és formázása.
5. Táblázatkezelés	
A táblázatkezelő használata.	A program indítása, a munkakörnyezet beállítása.
Táblázatok felépítése	Táblázatok felépítése (cella, oszlop, sor).
	Táblázat megnyitása, mentése, nyomtatása.
Adatok a táblázatokban	Adattípusok.
	Adatbevitel, javítás, másolás, mozgatás, formázás.
	A cellahivatkozások használata.

	Képletek szerkesztése: konstans, hivatkozás, függvény.
Táblázatformázás	Karakter-, cella- és tartomány-formázások. Sorok, oszlopok, tartományok kijelölése.
	Cellák és tartományok másolása.
Táblázatok, szövegek, diagramok	Egyszerű táblázat készítése.
	Diagramtípus kiválasztása. Diagramok szerkesztése.
Problémamegoldás táblázatkezelővel	Tantárgyi feladatok megoldása.
6. Adatbázis-kezelés	
Az adatbázis-kezelés alapfogalmai	Az adatbázis fogalma, típusai, adattábla, rekord, mező, kulcs.
Adatbázis-kezelő program interaktív használata	Adattípusok. Adatbevitel, adatok módosítása, törlése.
	Adatbázisok létrehozása, karbantartása.
Alapvető adatbázis-kezelő műveletek	Lekérdezések, függvények használata, keresés, válogatás, szűrés, rendezés, összesítés.
Képernyő és nyomtatási formátumok	Képernyő és nyomtatási formátumok tervezése és készítése.
7. Információs hálózati szolgáltatások	
Kommunikáció az Interneten	Levelezési rendszer használata.
	Állományok átvitele, www, keresőrendszerek, távoli adatbázisok használata.
Weblapkészítés	Hálózati dokumentumok szerkezete, weblap készítése Webszerkesztővel: szöveg, kép, ugrópont bevitele.
	Formázási lehetőségek.
8. Prezentáció és grafika	

Prezentáció	Prezentációs anyag elkészítése (szöveg, rajz, fotó, hang ...) és formázása.
Grafika	Grafikai eszközök használata. Elemi alakzatok megrajzolása, módosítása, képek beillesztése.
9. Könyvtárhasználat	
Könyvtárak	A könyvtárak, könyvtártípusok funkciói.
	Dokumentumtípusok. Tájékoztató eszközök.
Információkeresés	Katalógusok, számítógépes információkeresés.

2.11.10.2 Földrajz

KÖZÉPSZINT

Témakör	**Követelmények**
1. Térképi ismeretek	
	A földrajzi környezet ábrázolásának lehetőségei, módjai.
	A különböző tartalmú és fajtájú térképeken közölt információk leolvasása, az egyszerű összefüggések feltárása és alkalmazása.
	Helymeghatározás a térképen, távolságmérés és -számítás.
	Az űrtérképezés gyakorlati jelentősége.
	Földrajzi és környezeti elemek azonosítása űrfelvételeken.
2. Kozmikus környezetünk	
	A Naprendszer felépítése és annak földi következményei. A Nap.
	A Föld mozgásai és azok következményei.
	A helyi és a zónaidő számításával kapcsolatos gyakorlati feladatok megoldása.
	Az űrkutatás eredményeinek gyakorlati vonatkozásai.
3. A geoszférák földrajza	

A kőzetburok	Tájékozódás a földtörténeti időegységekben, főbb eseményeikben.
	Égitestünk gömbhéjas szerkezete.
	A kőzetlemezek és mozgásuk következményei.
	A Föld nagyszerkezeti egységei.
	A belső és külső erők felszínformáló szerepe, a felszínformák.
	A leggyakoribb ásványok és kőzetek felismerése, gazdasági hasznosíthatóságuk.
A levegőburok	A légkör szerkezete, anyagi felépítése.
	A légkörben lezajló folyamatok és törvényszerűségeik, az éghajlati elemek közötti kölcsönhatások.
	Az időjárási elemek szerepe a felszínformálódásban.
	Az időjárási elemekkel kapcsolatos számítási feladatok megoldása.
	Az időjárás-jelentések értelmezése, a változások okainak magyarázata.
	A légkör szennyeződésének okai és a szennyezettség következményei.
A vízburok	A vízburok tagolódása és a víz körforgása.
	Az óceánok és a tengerek földrajzi jellemzői, gazdasági jelentőségük.
	A felszíni és felszín alatti víztípusok, hasznosíthatóságuk lehetőségei.
	A vízgazdálkodás főbb tevékenységei.
	A vízellátás és a vízszennyezés helyi, ill. az egész bolygóra kiható problémái, megoldási lehetőségek.
	A víz és a jég felszínformáló tevékenysége.
A talaj	A talaj természeti és gazdasági jelentősége, a talajpusztulás és következményei.

4. A földrajzi övezetesség	
	A szoláris és a valós éghajlati övezetek.
	A földrajzi övezetek, övek, területek/vidék elhelyezkedése, hasonló és eltérő vonásai, a gazdálkodás jellemzői, a környezeti problémák.
	A függőleges és a vízszintes övezetesség kapcsolata.
5. Népesség- és településföldrajz	
	A Föld népességnövekedésének időbeli alakulása, okai, környezeti következményei.
	A népesség szerkezete.
	A népesség térbeli eloszlását meghatározó legfontosabb tényezők, a területi megoszlás különbségei.
	Az urbanizáció és a népességmozgások vonásai és következményei.
	Az egyes településtípusok jellemzői, kialakulásuk okai.
6. A világ változó társadalmi-gazdasági képe	
A világgazdaság	A világgazdaság ágazati felépítése.
	A gazdasági fejlettség mérésére alkalmas legfontosabb mutatók.
	A fejlettség területei különbségei.
	A piacgazdaság működésének elve.
	A jelentősebb nemzetközi gazdasági és pénzügyi tevékenységek és szervezetek.
	A nemzetközi munkamegosztás és a világkereskedelem főbb irányai, résztvevői.

	A globalizáció.
	Az integráció legfontosabb lépései az Európai Unió példáján.
A gazdasági ágazatok	A legfontosabb gazdasági ágazatok telepítő tényezői, azok változása.
	A gazdasági szerkezetváltás folyamata.
	A mezőgazdaság termelés jellemzői.
	Az energiagazdaság és az ipar jelentősége, átalakulási tendenciái.
	Az infrastruktúra szerepe és kapcsolata az életminőséggel.
7. A világgazdaságban különböző szerepet betöltő régiók, országcsoportok és országok	
	Földünk országainak csoportosítása társadalmi-gazdasági jellemzőik szerint.
	A világgazdasági központok és a peremterületek, eltérő és változó szerepük a világgazdaságban.
	A különböző egyedi szerepköröket betöltő országcsoportok és országok földrajzi jellemzői.
8. Magyarország földrajza	
	Magyarország földrajzi helyzete.
	Hazánk természeti adottságai és erőforrásai, a medencejelleg érvényesülése.
	Népességföldrajzi folyamatok és azok következményei. A népesség nemzetiségi összetételének változásai és következményei a Kárpát-medencében.

	Magyarország gazdaságának jellemző vonásai. A gazdaság fő ágai, ágazatai, területi és szerkezeti átrendeződése, annak okai és társadalmi- gazdasági következményei.
	Nemzetközi gazdasági kapcsolataink. Hazánk idegenforgalma.
	A hazai tájak és régiók eltérő természetföldrajzi és társadalmi-gazdasági képének bemutatása.
	Hazánk környezeti állapota, legfőbb természeti, kulturális és környezeti értékei, gazdasági eredményei.
	A lakóhely és a régió természeti, társadalmi-gazdasági jellemzői.
9. Európa regionális földrajza	
	Európa természeti és társadalmi-gazdasági képe.
	Az egyes kontinensrészek és a tipikus tájak földrajzi jellemzői.
	Az európai országok szerepe a kontinens, illetve a világ gazdaságában. Társadalmi-gazdasági adottságaik közös és eltérő vonásai, jellemzői.
	Az Európai Unió kialakulásának társadalmi-gazdasági alapjai, működésének jellemző földrajzi vonásai. Egyes területeinek és országainak hasonlóságai és különbségei.
	A környezeti problémák területi jellemzői, a megoldásukra tett törekvések Európában.
10. Az Európán kívüli földrészek földrajza	
	Az egyes kontinensek általános természetföldrajzi és társadalmi-gazdasági

	jellemzői, tipikus tájaik.
	Az eltérő társadalmi-gazdasági fejlettségű területek, a világgazdaságban kiemelkedő jelentőségű országcsoportok és országok.
	Példák a társadalom természeti környezetbe való beavatkozására az egyes földrészeken.
11. A globális válságproblémák földrajzi vonatkozásai	
	A legfőbb globális problémák és azok kialakulásának természeti, társadalmi-gazdasági okai.
	Példák a globális környezeti gondok megoldási lehetőségeire.

2.11.10.3 Biológia

Bevezetés a biológiába	
Témák	Követelmények
A biológia tudománya	
	Tudja, hogy a rendszerezés alapegysége a faj.
	Tudja alkalmazni a rendszerezés alapelveit élőlények csoportosítása során
	Értelmezze a természetes rendszert az élővilág fejlődéstörténete alapján. Értse Linné rendszertani munkásságának fő elemeit (mesterséges rendszer, kettős nevezéktan).
	Ismerje a fénymikroszkóp használatának alapelveit, alkalmazhatóságát biológiai vizsgálatokban.
	Tudjon kaparékot, nyúzatot készíteni, metszetet elemezni.
	Tudja, hogyan kell kiszámítani a mikroszkóp nagyítását.

Az élet jellemzői	Tudja összehasonlítani a különböző szerveződési szinteket: egyed alatti (sejt alatti, sejtszintű, szövet, szerv, szervrendszer) egyed, egyed feletti (populáció, társulás, biom, bioszféra).
	Ismerje a diffúzió és az ozmózis biológiai jelentőségét, és tudja magyarázni a két folyamatot. Tudjon elvégezni és értelmezni egyszerű ozmózisos kísérleteket.
	Ismerje a felületen való megkötődés biológiai jelentőségét (enzimműködés, talajkolloidok, kapillaritás).
	Mutassa ki az orvosi szén nagy felületi megkötőképességét festékoldattal. Tudja magyarázni és értelmezni a kísérletet, értse annak következményeit, alkalmazási lehetőségeit.
	Ismerje az aktiválási energia és a katalizátor fogalmát, alkalmazását.
	Ismerje az enzimek előfordulását (minden sejtben működnek), az enzimműködés lényegét, optimális feltételeit, utóbbit hozza összefüggésbe szervezete jellemző értékeivel (testhőmérséklet, pH - ozmotikus viszonyok). Ismerje az enzimhiban alapuló emberi betegség megnyilvánulását.
Egyed alatti szerveződési szint	
Szervetlen és szerves alkotóelemek	
Elemek,ionok	Értse a C, H, O, N, S, P szerepét az élő szervezetben. Ismerje a H+, Ca2+, Mg2+, Fe2+-3+, Na+, K+, Cl- HCO3–, a CO32–, NO3– - ionok természetes előfordulásait. Tudja magyarázni a só jódozásának és a fogkrémek fluorozásának szerepét.
Szervetlen molekulák	Értse a víz, a szén-dioxid és az ammónia jelentőségét az ágban.
	Értse, hogyan és miért mutatható ki a szén-dioxid meszes vízzel.
Lipidek	Magyarázza a lipidek oldódási tulajdonságait, tudjon hozni ezekre hétköznapi példákat.

	Értse, miért léphet fel könnyen a zsírban oldódó vitaminok túladagolása.
	Ismerje a zsírok és olajok biológiai szerepét (energiaraktározás, hőszigetelés, mechanikai védelem), és hozza ezt összefüggésbe a zsírszövet szervezeten belüli előfordulásával. Magyarázza a foszfatidok polaritási tulajdonságai alapján, miért alkalmasak a biológiai membránok kialakítására (hártyaképzés).
	Tudjon elvégezni és értelmezni az epe zsírokat szétoszlató szerepét bemutató kísérletet.
Szénhidrátok	Tudja összehasonlítani a következő szénhidrátokat íz, vízoldhatóság és emészthetőség szempontjából: szőlőcukor, keményítő, glikogén, cellulóz.
	Értse a szénhidrátok természetes előfordulásai és az élő szervezetben betöltött szerepük közötti összefüggést.
	Ismerje fel a glükóz, ribóz, dezoxiribóz molekulájának vázát.
	Tudja a glükóz összegképletét és a poliszaharidok általános képletét.
	Ismerje a laktóz és a szacharóz előfordulását és táplálkozás élettani jelentőségét.
	Tudja elvégezni és értelmezni a keményítő jóddal történő kimutatását (Lugol-próba), és ismerje fel a keményítőszemcséket mikroszkópban és mikroszkópos képen.
Fehérjék	Ismerje a fehérjék általános szerkezetét (peptidlánc). Tudjon példákat mondani a mindennapi életből a fehérjék szerkezetének megváltozására (tojás- és hússütés).
	Tudjon elvégezni és értelmezni fehérjék kicsapódását bemutató kísérleteket (hő, nehézfémsók, mechanikai hatás).
	Ismerje a fehérjék biológiai szerepét (enzimek, összhúzékony fehérje-rendszerek – aktin és miozin -, vázanyagok, receptorok, szállítófehérjék, tartalék tápanyagok, antitestek, jelölő fehérjék, véralvadás, szabályozó fehérjék).

	Magyarázza, miért elengedhetetlen alkotói étrendünknek az eszenciális aminosavak. Mondjon példákat a mindennapi életből a fehérjék szerkezetének megváltozására (tojás- és hússütés).
	Tudjon elvégezni és értelmezni fehérjék kicsapódását bemutató kísérleteket (hő, nehézfémsók, mechanikai hatás).
Nukleinsavak, nukleotidok	Értse, hogyan rejlik a DNS szerkezetében az információhordozó, örökítő (önmegkettőződő) szerep
Az anyagcsere folyamatai	Hasonlítsa össze az élőlényeket energiaforrás szempontjából (fototrófok, kemotrófok) és C-forrás szempontjából (autotrófok és heterotrófok).
	Magyarázza az endo- és exocitózis folyamatát.
Felépítő folyamatok	Magyarázza a növények, a fotoszintézis alapvető szükségességét a földi életben.
	Ismerje a fotoszintézis fény- és sötétszakaszának fő történéseit: a víz fényenergia segítségével bomlik, molekuláris oxigén keletkezik, a H szállítómolekulára kerül, ATP keletkezik (fényszakasz); a szén-dioxid redukálódik a H és az ATP segítségével, glükóz, majd más vegyületek keletkeznek (sötét szakasz). Értse a fotoszintetikus színanyagok szerepét a folyamatban.
	Ismerje a fotoszintézis egyszerűsített egyenletét.
Lebontó folyamatok	Hasonlítsa össze a biológiai oxidációt és az erjedést (biológiai funkció, sejten belüli helyszín, energiamérleg).
	Tudja, hogy a szerves molekulák szénvázából szén-dioxid keletkezik, a hidrogén szállítómolekulára kerül.
	Tudja, hogy a végső oxidáció során a szállítómolekulához kötött H molekuláris oxigénnel egyesül, víz és ATP keletkezik. Ismerje a folyamat helyét a sejtben
Sejtalkotók (az eukarióta sejtben)	Ismerje föl mikroszkópban és mikroszkópos képeken a sejtfalat, színtestet, sejtmagot, zárványt.
	Ismerje fel rajzolt ábrán a sejthártyát, citoplazmát, sejtközpontot, ostort, csillót, endoplazmatikus hálózatot, riboszómát, sejtmagot,

	mitokondriumot; sejtfalat, zöld színtestet, zárványt. Tudja megkülönböztetni az állati és a növényi sejtet.
	Ismerje e sejtalkotók szerepét a sejt életében.
Elhatárolás	Ismerje a biológiai hártyák (membránok) szerepét
	Hasonlítsa össze a passzív és az aktív szállítás lényegét (iránya, energiaigénye).
Mozgás	Ismerjen példákat az állábas, ostoros, csillós mozgásokra az emberi szervezetben.
Anyagcsere	Ismerje a sejt belső hártyarendszerének funkcióját.
	Ismertesse a mitokondrium és a színtest szerepét (biológiai oxidáció, fotoszintézis)
Osztódás	Magyarázza a számtartó és a számfelező osztódás lényegét, szerepüket a testi és ivarsejtek létrejöttében és a genetikai sokféleség fenntartásában.
A sejtműködések vezérlése	Értse, hogy a sejt hogyan válaszolhat külső és belső ingerekre (valamilyen belső anyag koncentrációváltozása, működésének megváltozása: alakváltozás, elválasztás vagy elektromos változás).
Az egyed szerveződési szintje	
Nem sejtes rendszerek	
Vírusok	Értse a vírusok biológiai, egészségügyi jelentőségét. Ismerje a vírusok felépítését és a vírusokkal történő megfertőződés módjait. Hozzon példát vírus által okozott emberi megbetegedésekre.
Önálló sejtek	
Baktériumok	Hasonlítsa össze a prokarióta és az eukarióta sejt szerveződését.
	Magyarázza, hogy a felelőtlen antibiotikum-szedés miért vezet a kórokozók ellenálló formáinak elterjedéséhez. Hozzon példát baktérium által okozott emberi megbetegedésekre
Egysejtű eukarióták	Az alábbi fajokon mutassa be az egysejtű élőlények változatos testszerveződését, alapvető életműködéseit (emésztés, mozgás,

	víztartalom-szabályozás) és felépítő anyagcseréjét: óriás amőba, papucsállatka faj, zöld szemesostoros
Többsejtűség	
A gombák, növények, állatok elkülönülése	Értse, hogy a differenciálódás a sejtek szerkezeti és működésbeli specializálódásával jár.
	A zöldmoszatok példáján mutassa be és hasonlítsa össze az egysejtű szerveződés és a többsejtű, nem szövetes szerveződés típusait (sejttársulás, sejtfonal, teleptest).
Sejtfonalak	Ismerjen fonalas testfelépítésű gombákat (peronoszpóra, fejespenész, ecsetpenész; emberi megbetegedéseket okozó gombák).
	Tudja, hogy a gombák spórákkal szaporodnak.
Teleptest és álszövet	Értelmezze a teleptestes szerveződést a vörös- és barnamoszatok, a zöldmoszatok, a kalapos gombák és a mohák példáin.
	Ismerje a szivacsok testfelépítésének főbb jellemzőit
	Értelmezze a zuzmókat mint szimbiózisokat.
	Értse, hogy a zuzmók a levegőszennyezés indikátorai lehetnek.
	Értse a gombák ökológiai jelentőségét: lebontók, paraziták, szimbionták.
Szövetek, szervek, szervrendszerek, testtájak	Vizsgáljon kézinagyítóval és mikroszkóppal lombosmohákat, zuzmókat, ismertesse a megfigyeltek, valamint mikroszkópos képek alapján testfelépítésüket.
A növényvilág főbb csoportjai a szervi differenciálódás szempontjából	Ismerje a harasztoknál megjelenő evolúciós „újításokat” (szövetek, szervek), hozza ezeket összefüggésbe a szárazföldi élethez való hatékony alkalmazkodással.

	Ismerje a nyitvatermőknél megjelenő evolúciós „újításokat” (virág, mag, víztől független szaporodás), hozza ezeket összefüggésbe a szárazföldi élethez való hatékonyabb alkalmazkodással
	Ismerje a zárvatermőknél megjelenő evolúciós „újításokat” (takarólevelek, bibe, zárt magház, termés, szállítócsövek, gyökérszőrök) legyen képes ezeket összefüggésbe hozni a szárazföldi élethez való
	legyen képes ezeket összefüggésbe hozni a szárazföldi élethez való hatékonyabb alkalmazkodással
	Tudja használni a Növényismeret könyvet a környezetében élő növények megismeréséhez, és élőhelyének, ökológiai igényeinek jellemzéséhez.
Az állatvilág főbb csoportjai a szervi differenciálódás szempontjából	Ismerje fel és elemezze a testfelépítés, az életműködések (kültakaró, mozgás, táplálkozás, légzés, anyagszállítás, szaporodás, érzékelés) és a környezet kapcsolatát az alábbi állatcsoportok példáján:
	szivacsok
	laposférgek
	gyűrűsférgek
	rovarok
	csigák
	a gerincesek nagy csoportjai (csontos halak, kétéltűek, hüllők, madarak, emlősök).
A növények szövetei, szervei	Legyen képes kapcsolatba hozni a következő szövetek felépítését és működését: osztódó szövet és állandósult szövetek: bőrszövet, táplálékkészítő alapszövet és szállítószövet.
	Vizsgáljon fénymikroszkóppal növényi szövet-preparátumot, készítsen bőrszövet-nyúzatot (pl. hagyma allevél). Vizsgáljon kristályzárványt.
Gyökér, szár, levél	Ismertesse a gyökér, a szár és a levél alapfunkcióit.

Virág, termés	Hozza kapcsolatba a virág biológiai szerepét és részeit. Ismertesse az egyivarú és a kétivarú virág, az egylaki és a kétlaki növény fogalmát.
	Hasonlítsa össze az ivaros és az ivartalan szaporítás előnyeit és hátrányait. Ismertesse a növények főbb ivartalan szaporítási módjait (tőosztás, dugványozás, oltás, szemzés, klónozás).
Az állatok szövetei, szaporodása, viselkedése	Magyarázza, hogy milyen működésekre specializálódtak a következő szövetek: hámszövet (működés és felépítés szerint csoportosítva), izomszövetek, kötőszövetek és idegszövet.
Szaporodás-egyedfejlődés	Értse a petesejt, a hímivarsejt, a zigóta, a hímnősség és a váltivarúság, az ivari kétalakúság, az embrionális és posztembrionális fejlődés fogalmát.
Viselkedés	Tudja összehasonlítani az öröklött és tanult magatartásformákat
Az emberi szervezet	
Homeosztázis	Értelmezze a homeosztázis fogalmát, értse jelentőségét.
	Értelmezze a kiválasztás, valamint a külső és belső elválasztás fogalmait.
Kültakaró	Értse a bőr funkcióit (védelem, hőszabályozás érzékelés: fájdalom, tapintás, nyomás, hőingerek) és értse kapcsolatukat a bőr felépítésével.
	Ismertesse a bőr szöveti szerkezetét, mirigyeit
A bőr, gondozása, védelme	Értse a festéksejtek és a bőrpigment (melanin) szerepét.
	Tudja magyarázni a napsugárzás hatását a bőrre.
A mozgás	Ismerje a csontváz biológiai funkcióit.
	Ismertesse a gerincoszlop tájékait, a mellkas, az agykoponya és az arckoponya csontjait (orrcsontot, járomcsontot, felső és alsó állcsontot).
	Ismerje a csont kémiai összetételét (szerves és szervetlen alkotók),
	Tudjon példát mondani a csontok összenövésére, varratos, porcos és ízületes kapcsolódására, magyarázza, hogy ezek milyen mozgást

	tesznek lehetővé az adott helyeken. Ismerje fel rajzon az ízület részeit.
	Ismertesse a függesztőövek funkcióját, csontjait, a gerincesek ötujjú végtagtípusának csontjait.
	Értse a férfi és a női medence közti különbség okát.
Izomrendszer	Ismertesse a vázizom felépítését: izomsejt, izomrost (izomsejt), izomköteg, izompólya, inak.
A mozgás és mozgási rendszer egészségtana	Tudja, mi a törés, gerincsérülés, ficam, csípőficam, rándulás, lúdtalp, gerincferdülés, és ismerje ezek jeleit.
A táplálkozás	Ismerje a különbséget a táplálék és tápanyag között
Emésztés	Ismerje fel ábrán a táplálkozási szervrendszer szerveit, tudja biológiai funkcióit.
	Ismerje a máj szerepét
	Ismerje fel a fog részeit magyarázza a részek funkcióit, értse a fogképletet.
	Ismertesse a száj higiéniáját
	Tudja, mely emésztőnedvek játszanak szerepet a fehérjék, a szénhidrátok, a zsírok és a nukleinsavak emésztésének folyamatában;
Felszívódás	Ismerje a bélbolyhok helyét, és tudja működésük lényegét.
Szabályozás	Tudja, hogy mi válthatja ki az éhség-, szomjúságérzetet
Táplálkozás egészségtana	Magyarázza a minőségi és mennyiségi éhezés fogalmát.
	Figyelje meg az élelmiszerek csomagolásán feltüntetett összetevőket és magyarázza a lehetséges kockázati tényezőket, táblázat segítségével
	Értse az alultápláltság és a túltápláltság következményeit, kockázati tényezőit.
A légzés	Ismerje a légzőrendszer funkcióit.
	Ismerje a légzőrendszer szerveit.
	Ismerjen légzési segédizmokat.

	Ismertesse a vitálkapacitás és a légzési perctérfogat fogalmát.
	Határozza meg a légzésszámot nyugalomban és munkavégzés után, magyarázza az eltérést.
Hangképzés	Ismerje fel ábrán a gége alábbi részeit: pajzsporc, gégefedő, hangszalagok. Ismerje a hangszalagok szerepét a hangképzésben.
Szabályozás	Tudja magyarázni a vér szén-dioxid koncentrációjának szerepét a légzés szabályozásában.
A légzés és a légzőrendszer egészségtana	Ismerje az orron át történő belégzés előnyeit a szájon át történő belégzéssel szemben.
	Magyarázza, miért jár gyakran együtt a torokgyulladás középfülgyulladással.
	Értse a dohányzás kockázatait. Tudjon érvelni a dohányzás ellen.
Az anyagszállítás	
A testfolyadékok	Hasonlítsa össze a vér, a szövetnedv, a nyirok összetételét, keletkezését, kapcsolatukat. Ismertesse a teljes vértérfogat mennyiségét, az alakos elemek és a vérplazma arányát, a vérplazma fő alkotórészeit
	Értse a vérszegénység lehetséges okait. Értse, hogy a véralvadási folyamat rendellenessége vérzékenység, illetve trombózis kialakulásához vezethet.
A szöveti keringés	Ismertesse a vér, a szöveti folyadék és a nyirok kapcsolatát; a szöveti folyadék szerepét, mint a sejtek közötti anyagcsere helyét.
	Értelmezze a nyirokkeringés lényegét (útvonala, funkciója), a nyirokcsomók jelentőségét.
A szív és az erek	Ismerje a szív működésének alapelveit (üregek térfogat- és nyomásviszonyainak változása, a vér áramlása a szívciklus folyamán). Értse a szív felépítésének és működésének kapcsolatát
	Ismertesse, hogy mi a koszorúerek feladata, hogy miért életveszélyes ezek elzáródása. Ismerje az artériák, a vénák és a kapillárisok felépítését (átmérő, billentyű, szöveti szerkezet), és ezeket hozza kapcsolatba az adott erek funkcióival

	Ismerje a szívfrekvencia és a vérnyomás fogalmát és felnőttkori normál értékeit.
	Tudjon pulzust és vérnyomást mérni (automata eszközzel), legyen képes a mért adatok eredményeit értelmezni és magyarázni.
	Ismertesse a lép helyét és szerepét.
Szabályozás	Tudja, hogy milyen élettani hatások emelik, vagy csökkentik a pulzusszámot és vérnyomást. Magyarázza a véreloszlás megváltozásának élettani funkcióját.
A keringési rendszer egészségtana, elsősegélynyújtás	Tudjon érvelni a testedzés és a helyes táplálkozás keringési rendszer egészségére gyakorolt hatása mellett.
	Ismertesse a keringési rendszer főbb betegségeinek (érelmeszesedés, visszértágulat, a trombózis, a magasvérnyomás/hipertónia betegség, szívritmuszavar és a szívinfarktus) kialakulásában szerepet játszó főbb kockázati tényezőket. Értse a megfelelő életvitel kialakításával csökkenthető kockázatokat. Ismerje a szívinfarktus fogalmát és jellemző tüneteit. Ismerjen alapvető sebellátási módokat, tudja, hogyan kell ellátni vérzéssel járó sérüléseket.
A kiválasztás	
A vizeletkiválasztó rendszer működése	Ismertesse a vizelet főbb összetevőit: víz, karbamid, Na^+, K^+, CI^- ionok, gyógyszerek, hormonok.
	Ismerjen a vizelet összetétele és mennyisége változásának hátterében álló lehetséges okokat.
Szabályozás	Ismerjen a vizelet összetétele és mennyisége változásának hátterében álló lehetséges okokat.
A kiválasztó szervrendszer egészségtana	Tudjon példát említeni arra, hogy miért jelenhet meg a vizeletben fehérje, glükóz vagy vér.

	Értse a vesekő kialakulásának okait, ismerje rizikófaktorait és indokolja a folyadékbevitel jelentőségét a vesekőképződés megelőzésében.
	Ismertesse a művesekezelés jelentőségét
A szabályozás	
Idegrendszer	Ismertesse az idegsejt felépítését, változatosságát és funkcióját (az ingerület keletkezését, vezetését, valamint más sejtekre való továbbadását). Ismerje, hogy az élő sejtek membránjának két oldalán az ionok koncentrációja nem azonos, és ez potenciálkülönbséget alakít ki. ingerküszöb fogalmát. Példával igazolja, hogyan változhat meg az ingerküszöb külső és belső környezeti hatásokra.
Szinapszis	Ismertesse a szinapszis fogalmát, magyarázza a serkentő vagy gátló hatást az átvivő anyag (vagy más molekulák) és a receptor kölcsönhatásával. Tudja, hogy a drogok itt hatnak és hatásuk függőséghez vezethet.
Az idegrendszer általános jellemzése	Ismerje a központi, környéki idegrendszer, az ideg, dúc, pálya, mag, kéreg, fehér- és szürkeállomány fogalmát, a testi (szomatikus) és a vegetatív idegrendszer jelentését. Ismerje az idegrendszer működésének fő folyamatait, és az ezt megvalósító sejttípusokat (receptorsejt, érzőidegsejt, asszociációs idegsejtek, mozgatóidegsejt).
A gerincvelő	Ismerje a gerincvelő főbb funkcióit (izomtónus kialakítása, védekező mechanizmusok, a bőr ereinek reflexes szabályozása, nemi szervek vérbősége).
Az agy	Ismerje fel az agy nyílirányú metszetén az agy részeit (agytörzs /nyúltvelő, híd, középagy/, köztiagy /talamusz, hipotalamusz/, kisagy, nagyagy), és tudjon példákat említeni funkcióikra.
	Tudja, hogy az álomalvás létszükséglet.
Érzékelés	Értse az érzékszervek működésének általános elveit: (adekvát) inger, ingerület, érzet.
	Ismerje az érzékcsalódás (illúzió, hallucináció) fogalmát, és hogy kiváltásukban pszichés tényezők és drogok is szerepet játszhatnak.

Látás	Ismertesse és ábrán ismerje föl a szem alapvető részeit, magyarázza ezek működését, a szemüveggel korrigálható fénytörési hibákat, a szürke- és a zöldhályog lényegét.
Hallás és egyensúlyérzés	Ismerje föl rajzon a külső-, a közép- és a belső fül részeit. Értse a dobhártya és a hallócsontocskák működését, a szabályozás lehetőségét. Értse a dobhártya és a hallócsontocskák működését, a szabályozás lehetőségét. Ismerje a zajszennyeződés forrásait, halláskárosító és pszichés hatását. Magyarázza a tömlőcske és zsákocska, valamint a három félkörös ívjárat szerepét.
Testmozgató rendszerek	Értse, hogy motivációs állapotok irányítják és aktiválják magatartásunkat. Ismerje az agykéreg szerepét az akaratlagos mozgások kialakításában. Ismerje a mozgatópályák kereszteződéseinek funkcionális következményeit.
	Ismertesse a kisagy fő funkcióját (mozgáskoordináció). Tudja, hogy alkohol hatására ez az egyik leghamarabb kieső funkció.
Vegetatív érző és mozgató rendszerek	Értelmezze, milyen folyamatok szabályozását jelenti a vegetatívszabályozás. Ismerje a szembogár (pupilla), a vázizom, a bél, a szív és a vérerek szimpatikus és paraszimpatikus befolyásolásának következményeit.
Az emberi magatartás biológiai-pszichológiai alapjai	
A magatartás elemei	
Öröklött elemek	Ismerjen példákat öröklött emberi magatartásformákra
	(szopóreflex, érzelmet kifejező mimika).

Tanult elemek	Ismerje a feltételes reflexek szerepét az ember viselkedésében (félelem, drogtolerancia). A feltételes reflexeket hozza összefüggésbe a fájdalmas ingerekre fellépő vérnyomás-növekedéssel, szívfrekvencia-fokozódással, félelemmel, drogtoleranciával. Magyarázza a tanulás és az érzelmek kapcsolatát (megközelítés-elkerülés, játék, kíváncsiság és unalom). Tudja, hogy a beszéd tanulása kritikus periódushoz kötött. Példákon mutassa be a megerősítés rászoktató vagy leszoktató hatását, a szokás, a rászokás és a függőség kialakulását. Lássa a család, az iskola, a hírközlés, reklám stb. szerepét a szokások kialakításában. Foglaljon állást a fentiekkel kapcsolatban.
Emlékezés	Ismerje a rövid és hosszú távú memória fogalmát.
Pszichés fejlődés	Ismertesse az érzelmi fejlődés hatását az értelmi fejlődésre, hozza összefüggésbe a család szocializációs funkcióval.
Az idegrendszer egészségtana	Ismerje az életmód szerepét az idegrendszeri be-tegségek kialakulásának (pl. stresszbetegségek) meg-előzésében.
	Értelmezze a zsigeri működések kapcsolatát az érzelmi-pszichikus működésekkel, hozza összefüggésbe a pszichoszomatikus betegségek kialakulásával.
	Ismerje a fájdalomcsillapítás néhány módját, ezek esetleges veszélyeit.
	Ismerje az agyrázkódás, a migrén, az epilepszia, a stroke (agyvérzés, agyi infarktus) tüneteit.
	Ismerje a táplálkozási zavarokat (ortorexia, anorexia, bulímia, izomdiszmorfia) és értse kialakulásuk társa-dalmi és biológiai okait.
	Ismerjen testképet befolyásoló társadalmi tényezőket.
Drogok	Értse a kémiai és a viselkedési függőségek közös jellegzetességeit és veszélyeit.
A hormonrendszer Hormonális működések	Ismertesse a hormonrendszer működésének a lényegét, a hormontermelést és szabályozását.

Belső elválasztású mirigyek	Ismerje az ember belső elválasztású mirigyeinek elhelyezkedését, az alábbi hormonok termelődési helyét és hatását: inzulin, adrenalin, tiroxin, tesztoszteron, oxitocin.
	Tudja elemezni az agyalapi mirigy, a hipotalamusz és a mellékvesekéreg hormonjainak hatását.
	Ábra alapján értelmezze a női nemi ciklus során végbemenő hormonális, valamint a Érvényes: 2017. május-júniusi vizsgaidőszaktól méhnyálkahártyában, petefészekben és testhőmérsékletben végbemenő változásokat. Értse a hormonális fogamzásgátlás biológiai alapjait.
	Tudja magyarázni az inzulin, a tiroxin és az adrenalin hatásait. A pajzsmirigy példáján elemezze a hormontermelés szabályozásának alapelveit.
A hormonrendszer egészségtana	Tudja magyarázni a cukorbetegség lényegét, típusait, tüneteit, okait, kockázati tényezőit és kezelési módjait.
Az immunrendszer	Ismerje az antitest, antigén, immunitás fogalmát.
Immunitás	Tudja összehasonlítani a természetes (veleszületett vagy anyatejjel szerzett) és az adaptív immunválaszt.
	Sorolja fel az immunrendszer jellemző sejtjeit (falósejtek, nyiroksejtek). Magyarázza a memóriasejtek szerepét a másodlagos immunválasz kialakításában.
	Magyarázza a rendszer működésének a lényegét: az idegen anyag megtalálásának a módját, felismerését, az immunglobulinok jelentőségét, az idegen anyag megsemmisítését.
	Magyarázza meg a gyulladás tüneteit, kialakulásuk okát.
	Ismerje a vérszérum fogalmát.
	Ismerje a falósejtek szerepét és a genny eredetét.
	Értse az autoimmun betegségek lényegét.
	Ismertesse az immunizálás különböző típusait (aktív, passzív, természetes, mesterséges). Minden típusra mondjon példát. Hozzon

	példát a Magyarországon kötelező védőoltásokra és értse indokoltságukat.
	Magyarázza a vírus és baktérium által okozott betegségek eltérő kezelésének az okát.
	Ismerje Pasteur és Semmelweis tudománytörténeti jelentőségét.
Vércsoportok	Ismerje az AB0- és az Rh-vércsoportrendszert.
	Magyarázza az anyai Rh-összeférhetetlenség jelenségét.
	Ismerje a vérátömlesztés és a véradás jelentőségét.
Az immunrendszer egészségtana	Értse a láz védekezésben betöltött szerepét és a lázcsillapítás módjait.
	Értse, hogy az allergia az immunrendszer túlérzékenységi reakciója, tudjon felsorolni allergén anyagokat, értse az allergiák és a környezetszennyezés közti kapcsolatot.
	Értse az immunrendszer állapota és a betegségek kialakulása közti összefüggést.
Szaporodás és egyedfejlődés	
Szaporítószervek	Ismerje a férfi és női nemi szervek felépítését, működését, valamint a megtermékenyítés folyamatát.
	Értse a nem meghatározottságát (kromoszomális, ivarmirigy általi, másodlagos, pszichés nem). Ismerjen fel ábráról petesejtet és hímivarsejtet és ezek részeit.
Egyedfejlődés	Ismerje az ember születés előtti fejlődésének eseményeit (barázdálódás, beágyazódás, méhlepény és magzatburkok kialakulása és születésének fő szakaszait, a terhesség, szülés, a szoptatás biológiai folyamatait, a méhlepény és a magzatvíz szerepét).
	Magyarázza a magzati és anyai vérkeringés kapcsolatát.
	Magyarázza a kapcsolat jelentőségét az immunrendszer szempontjából.
	Ismertesse az ember posztembrionális fejlődésének legjellemzőbb változásait (tömeg- és hosszgyarapodás, fogak megjelenése,

	mászás, ülés, járás, beszéd, kézhasználat, nemi érés, a gondolkodásmód változása, öregedés).
	Tudja, hogy a társadalmi, életmódbeli hatások befolyásolják az egyedfejlődés ütemét.
A szaporodás, fejlődés egészségtana	Ismertesse a családtervezés különböző módjait, terhességi tesztek lényegét (mit, miből mutatnak ki), a terhességmegszakítás lehetséges következményeit.
	Tudjon megnevezni a meddőség hátterében álló okokat (ivarsejttermelés zavara, hormonzavarok) és azok kezelésére szolgáló lehetőségeket (mesterséges megtermékenyítés, hormonkezelés). Ismertesse, hogyan előzhetők meg a nemi úton terjedő betegségek (szifilisz, AIDS, gombás betegségek).
Populáció	Értelmezze a populáció ökológiai és genetikai meghatározását.
	Ismerje a populáció egyedszámának korlátlan és korlátozott növekedési modelljeit, értse a környezet eltartó képességének fogalmát.
	Ismertesse a populáció jellemzőit (egyedszám, egyedsűrűség, koreloszlás, térbeli eloszlás) és alkalmazza ezeket problémák megoldására.
	Ismerjen példát hirtelen elszaporodó (gradáció) majd összeomló létszámú populációra. Elemezzen mezőgazdasági problémákat e fogalmak segítségével (pl. sáskajárás, biológiai védekezés).
	Elemezze a populációk mennyiségi változásait, értse az ezek hátterében álló okokat; tudja felismerni és jellemezni az r- és K-stratégista populációkat.
	Értelmezzen emberi korfákat, vonjon le belőlük következtetéseket.
Környezeti kölcsönhatások	Tudja elemezni biológiai rendszerek térbeli (vízszintes és függőleges) és időbeli (periodikus és előrehaladó) változásait
	Ismertesse a környezet kitettségtől függő változását.
	Elemezzen tűrőképességi görbéket: minimum, maximum, optimum, szűk és tág tűrés.
Kölcsönhatások	Példákból ismerje fel az időleges tömörülést, családot, kolóniát, monogám párt, háremet.

Viselkedésbeli kölcsönhatások	
Ökológiai kölcsönhatások	Ismertesse a szimbiózis, a versengés, az asztalközösség az antibiózis, az élősködés és a táplálkozási kölcsönhatás fogalmát, példák alapján azonosítsa ezeket a kölcsönhatástípusokat és tudjon rájuk példákat hozni.
Életközösségek (élőhelytípusok)	
Az életközösségek jellemzői	Értse a szintezettség kialakulásának okát.
	Ismerje fel és elemezze az életközösségek térbeli változatosságát (szintezettség, mintázat), előremutató (szukcesszió) és periodikus időbeli változásait, illetve tudjon példát hozni ezekre.
	Tudja értelmezni az emberi tevékenység hatását az életközösségekre (pl. fajgazdagság, terület).
Hazai életközösségek	A fajok és életközösségek jellemzésére használja a Növényismeret és Állatismeret könyveket. Tudja jellemezni egy terület ökológiai viszonyait az ott élő fajokat jellemző ökológiai mutatók (T-, W-, R-, N-, Z-értékek) alapján. Egy tó feltöltődésének folyamatán keresztül mutassa be az életközösségek előrehaladó változásait.
Bioszféra	
Globális folyamatok	
	Értelmezze a bioszférát globális rendszerként (pl. Gaia-elmélet); értse a bioszféra és abiotikus környezetének kölcsönös egymásra hatását. Legyen képes ebben az összefüggésben értékelni az ember szerepét és feladatait (környezettudatosság).
	Soroljon fel és magyarázzon civilizációs ártalmakat (feloldatlan stressz, alkoholizmus helytelen életmód, kábítószer-fogyasztás, túlzott gyógyszerfogyasztás, vegyszerek károsító hatásai).
	Ismertesse példák segítségével a közlekedés (úthálózat) ökológiai hatásait.

	Tudjon példát mondani a természetes növény- és állatvilágot pusztító és védő emberi beavatkozásokra (pl. az esőerdők irtása, a monokultúrák hatása, kőolajszennyezés, nemzeti parkok, nemzetközi egyezmények). Hozzon példát hazai lehetőségeinkre és felelősségünkre (pl. vásárlási szokások).Tudja, hogy a globális problémák között tartjuk számon a népességrobbanást, a globális felmelegedést, a hulladékproblémát, a savasodást, az ózonpajzs elvékonyodását. Magyarázza ezek okait és következményeit, hozza ezeket kapcsolatba az ökológiai válsággal. Ismerje a fenntartható gazdálkodás lehetőségeit, esettanulmány alapján magyarázza azokat. Magyarázza, hogyan függ össze az ökológiai válság társadalmi és gazdasági kérdésekkel. Értse az ökológiai Tudja, hogy a demográfiai és gazdasági növekedésnek a Földön anyagi- és energetikai korlátai vannak.
Ökoszisztéma	
Anyagforgalom	Értelmezze, és példák segítségével mutassa be a termelők, a lebontók és a fogyasztók szerepét az életközösségek anyagforgalmában és energiaáramlásában.
	Tudja értelmezni az ökoszisztéma egyes tagjainak, valamint az ökoszisztéma és az abiotikus környezetének kölcsönhatásait.
	Fogalmazza meg a táplálkozási lánc és a táplálékhálózat különbségét.
	Leírások alapján legyen képes táplálékhálózatok megszerkesztésére, elemzésére és a kölcsönhatások alapján megállapítani a táplálékhálózat tagjainak jövőjét.
	Magyarázza a peszticidek, mérgek felhalmozódását a táplálékláncban.
	Ismerje a szén és oxigén körforgásának fontosabb lépéseit (autotrófok és heterotrófok szerepe, humuszképződés, szénhidrogén- és kőszénképződés, karbonát-kőzetek keletkezése)

Környezet- és természetvédelem	Ismertesse a természetvédelem mellett szóló etikai, egészségügyi, kulturális és gazdasági érveket és a természetvédelem lehetőségeit (pl. fajok és területek védelme, kereskedelmi korlátozások).
Levegő	Ismerje a fontosabb légszennyező anyagokat, ezek eredetét és károsító hatását (CO, CO2, nitrogén-oxidok, ólom és ólomvegyületek, korom, por, halogénezett szénhidrogének).
	Értse a savas esők kialakulásának folyamatát és legyen tisztában következményeikkel.
	Értse az üvegházhatás kialakulását és lehetséges következményeit.
Víz	Értelmezze a vizek öntisztuló képességének magyarázatát, korlátait.
	Ismertesse a fontosabb vízszennyező anyagokat Ismerjen fontosabb vízszennyező anyagokat (pl. nitrátok, peszticidek), ismerje a hőszennyezés fogalmát, a mechanikai és biológiai víztisztítás lényegét, lehetőségeit. Fogalmazza meg álláspontját a legfontosabb teendőkről.
Energia, sugárzás	Ismerje a lehetséges energiaforrásokat, azok hozzáférhetőségét és használatuk korlátait. Értse a megújuló és a nem megújuló energiaforrások közti különbséget.
Talaj	Magyarázza meg a talajerózió okait, csökkentésének lehetőségeit.
Hulladék	Ismerje a hulladék típusait, kezelésük lehetséges módját. Lássa a szelektív gyűjtés előnyét, összefüggését a feldolgozással, újrahasznosítással.
Molekuláris genetika	
Alapfogalmak	Ismerje és alkalmazza a gén, az allél, a genetikai kód, a kromoszóma, a rekombináció, a kromatinfonál és homológ kromoszóma fogalmakat.
	Értse a sejten belüli információáramlás főbb lépéseit: a DNS megkettőződés folyamata, a DNS , RNS átírása és az mRNS leolvasása.
	Értelmezze annak jelentőségét, hogy a genetikai kód általános érvényű.

	Ismerje az általános összefüggést a DNS, a fehérje aminosavsorrendje, térszerkezete és biológiai funkciója, valamint a tapasztalható jelleg között.
Mutáció	Hasonlítsa össze a mutációt és az ivaros szaporodást, mint a genetikai változékonyság forrásait.
	A kodonszótár segítségével vezesse le különböző típusú pontmutációk következményeit az aminosavsorrendben.
	Ismerje a mutáció fogalmát, értelmezze evolúciós szerepét és lehetséges hatásait (hátrányos, közömbös, előnyös). Tudjon példát hozni ezekre, esettanulmány alapján. Ismertessen példát az emberi népességben többféle génváltozat tartós jelenlétére.
	Magyarázza a sarlósejtes vérszegénység és az albinizmus genetikai hátterét, hatásait. Ismertesse a fenilketonúria öröklésmenetét, hatását, kezelésének módját (diéta).
	Hasonlítsa össze a mutagén hatásokat (biológiai, kémiai és fizikai), hatásuk felismerésének problémáját, csökkentésük vagy kivédésük lehetőségeit. Tudja, hogy a mutagén és a rákkeltő (karcinogén) hatás gyakran jár együtt.
	Hasonlítsa össze a gén-, kromoszóma- és genommutációkat (ploidiák). Tudja, hogy a kromoszómamutációk lehetnek szerkezetiek és számbeliek, hozzon ezekre példákat.
	Értse, hogy a genetikai rendellenességek (pl. Down-kór) esélye növekszik a szülők életkorával.
A génműködés szabályozása	Értse, hogy különböző felépítésű és működésű testi sejtjeink genetikai információtartalma azonos, de ezt mutációk megváltoztathatják. Magyarázza, hogy miért nem mindig aktív minden gén. Értelmezze, hogy a gének megnyilvánulását a hormonális állapot is befolyásolja.
	Ismerje fel ábrán a laktóz-operon részeit, értelmezze szerepüket.
	Ismertesse a jó- és rosszindulatú daganat, az áttétel fogalmát, néhány daganattípusra utaló jeleket (bőr-, emlő-, hereprosztata-, méhnyakrák), korai felismerésének jelentőségét.

Mendeli genetika	
Minőségi jellegek	Értelmezze a haploid, diploid, homozigóta és heterozigóta, genotípus és fenotípus fogalmakat.
	Értelmezze Mendel kutatási módszerét, hozza összefüggésbe a valószínűség és gyakoriság fogalmával.
	Ismertesse az öröklésmenetek alaptípusait (dominánsrecesszív, intermedier és kodomináns). Esettanulmány alapján magyarázza a tesztelő keresztezésből levonható következtetéseket. Legyen képes családfák genetikai elemzésére.
	Adja meg Mendel következtetéseinek érvényességi korlátait, ennek okait (kapcsoltság, sejtmagon kívüli öröklés).
	Soroljon fel ember esetében dominánsan, illetve recesszíven öröklődő jellegeket.
	Magyarázza, miért alkalmas alanya az ecetmuslica a genetikai vizsgálatoknak.
	Tudja levezetni a dominanciaviszonyok ismeretében egy egygénes enzimbetegség, az Rh- és AB0-vércsoportok öröklődését.
	Tudjon két gén két-két allél, illetve egy gén három-három alléljával, és letális alléllal kapcsolatos számításokat végezni.
	Legyen képes családfák genetikai elemzésére.
	Legyen képes családfa alapján következtetni egy jelleg öröklésmenetére.
	Magyarázza az ivarsejtek szerepét az ivar meghatározásában.
	Magyarázza példákon a génkölcsönhatás fogalmát, és azt, hogy a legtöbb tulajdonság csak így magyarázható.
	Értelmezze és elemezze a nemhez kötött öröklést a vérzékenység és a színtévesztés példáján.
	Ismerje fel génkapcsoltság tényét, magyarázatát (azonos kromoszóma).
Mennyiségi jellegek	Ismerjen fel öröklődő mennyiségi tulajdonságokat és hajlamokat az élővilágban és az emberi öröklésben.

	Ábrán ismerje fel és magyarázza, hogy a mennyiségi jellegek eloszlása a populációban haranggörbéhez közelít.
	Hasonlítsa össze a mennyiségi jellegeket és a minőségi jellegeket kialakító gének hatásait (sok gén, jelentős környezeti hatás).
	Értse, hogy a nemesítés (pl. hibridvetőmagok előállításának) célja sokszor mennyiségi jellegek megváltoztatása.
	Esettanulmányok alapján értelmezze az öröklött és a környezeti hatások kapcsolatát (ikervizsgálat, környe-zetváltoztatás).
Populációgenetika és evolúciós folyamatok	
Ideális és reális populáció	Tudja, hogy a populációk genetikai szempontból allél- és genotípus gyakoriságokkal jellemezhetők. Magyarázza, miért jelentik a mutációk a populációk ge-netikai változatosságának forrását.
	Lássa a matematikai modell és a megfigyelhető biológiai folyamatok összefüggését.
	Értelmezze az ideális populáció fogalmát, feltételeit.
	Példák alapján értelmezze az irányító, a stabilizáló és a szétválasztó szelekció fogalmát, kapcsolja össze ezeket a fajkeletkezés elméletével.
	Értelmezze a Hardy-Weinberg összefüggést 1 gén 2 allélos számítások esetén.
	Értse a populáció nagyságának természetvédelmi jelentőségét.
Adaptív és nem adaptív evolúciós folyamatok	Írja le az evolúció darwini modelljét a természetes szelekció útján.
	Értse a beltenyésztés és a nem véletlenszerű párválasztás biológiai hatásait.
	Ismertessen adaptív és nem adaptív jellegű evolúciós folyamatokat, illetve egy példa alapján ítélje meg, hogy a folyamat milyen típusba sorolható.
	Értelmezze a homológia és analógia fogalmát, a konvergens és divergens fejlődést, tudjon példaként

	Értelmezzen az evolúció szintjeire vonatkozó
	Tudjon példákat említeni az evolúció közvetlen bizonyítékaira (zárvány, kövületek, lenyomat, lerakódás).
Biotechnológia	Értelmezze a klón fogalmát.
	Értelmezze, hogy miért jelenthet a háziasítás genetikai beavatkozást.
	Ismertessen néhány példát a genetikai technológia alkalmazására (inzulintermeltetés, génátvitel haszonnövénybe, klónozott fajták a mezőgazdaságban). Ismerjen a géntechnológia mellett és ellen szóló érveket.
Bioetika	Lássa a genetikai tanácsadás lehetőségeit, alkosson véleményt szerepéről.
	Ismertesse a humángenetika sajátos vizsgálati módszereit, a módszer korlátait (családfaelemzés, magzati diagnosztika), etikai megfontolásait.
	Ismerje a Human Genom Program lényegét, jelentőségét.
A bioszféra evolúciója	
Az ember evolúciója	Tudja ábrák alapján összehasonlítani az emberszabású majmok és az ember vonásait.
	Ábrák segítségével magyarázza, hogy egy töredékes koponyából következtetéseket lehet levonni az adott emberelőd tulajdonságairól.
	Értse, hogy az ember evolúciója során kialakult nagyrasszok értékükben nem különböznek; a biológiai és kulturális örökség az emberiség közös kincse.

2.12 Emelt szintű érettségi tantárgyak

2.12.1 Vendéglátóipar ismeretek

TÉMÁK	VIZSGASZINTEK	
	Középszint	
2.1. Adózás és ügyvitel a vendéglátásban	Ismerje az adó fogalmát, az adózás alapelveit, az adóztatás funkcióit, az adók csoportosítását, a főbb adófajták jellemzőit (személyi jövedelemadó, társasági adó, általános forgalmi adó, jövedéki adó, osztalékadó, nyereségadó, helyi adók). Tudja meghatározni az ügyvitel, a gazdasági esemény és a bizonylat fogalmát. Legyen képes különböző számviteli nyomtatványok (nyugta, számla) kitöltésére. Legyen képes az elszámoltatással és készletgazdálkodással összefüggő bizonylatok kitöltésére (pl. szállítólevél, számla, bevételezési-kiadási bizonylat, vételezési jegy, selejtezési jegyzőkönyv).	Legyen képes az elszámoltatással és készletgazdálkodással összefüggő fogalmak értelmezésére (áruforgalmi mérlegsor és összetevői, készletgazdálkodási mutatószámok), valamint azok bizonylatainak kitöltésére (pl. szállítólevél, számla, bevételezési-kiadási bizonylat, vételezési jegy, selejtezési jegyzőkönyv).
2.2. Alap-, tömeg- és veszteségszámítás	Tudja alkalmazni az alapvető matematikai készségeket, különös tekintettel a - mértékegység-átváltásokra, - százalékszámításra,	

	- a kerekítés szabályaira, - áruátvétellel összefüggő számításokra, - tömegváltozással összefüggő számításokra (tömeg-veszteség és tömeg-gyarapodás).	
2.3. Viszonyszámok	Rendelkezzen az alapvető statisztikai ismeretekkel, ismerje a statisztikai alapfogalmakat és a statisztikai időszakokat - statisztikai alapok, - megoszlási viszonyszám (Vm), - dinamikus viszonyszámok (Vd, Vdb, Vdl), - tervfeladat és tervteljesítési viszonyszám (Vtf, Vtt).	
2.4. Árképzés és jövedelmezőség	Ismerje a termékek árkialakításának sajátosságait, a vendéglátás árainak felépítését, tudja kiszámolni az árképzéssel kapcsolatos mutatókat és felismerni a köztük lévő összefüggéseket (haszonkulcs, anyagfelhasználási-szint, árrés-szint). Árképzés - az árkialakítás szempontjai, - áruk és szolgáltatások árának kialakítása, sajátosságai, felépítése, (bruttó és nettó ár, általános forgalmi adó, beszerzési ár, árrés, haszonkulcs),	Tudja elvégezni a költséggazdálkodással és a költségelemzéssel (dologi- és bérköltség-szint) összefüggő szakmai számításokat. Ismerje az eredmény fogalmát, az eredmény-kimutatás menetét, a jövedelmezőségi táblát, legyen képes az adózott és az adózás előtti eredmény kiszámítására. Jövedelmezőség - ár- és bevételelemzés (árrés-szint, anyagfelhasználási-szint,

	- általános forgalmi adó-számítás, - az árképzés, árkialakítás módszerei, - árengedmény- és felárszámítás. Ismerje a költség fogalmát, fajtáit és azok csoportosítását	haszonkulcs), - költséggazdálkodás, költségelemzés (költségszint), - az eredmény fogalma (nyereség, veszteség, null-szaldó, fedezeti pont) - az eredmény-kimutatás menete, - jövedelmezőségi tábla készítése, - az adózás előtti és az adózott eredmény kiszámítása, - az eredmény elemzése (eredményszint).
2.5. Készletgazdálkodás és elszámoltatás	Tudja meghatározni a készletgazdálkodás fogalmát, legyen képes meghatározni jellemzőit. Ismerje az átlagkészlet fogalmát, fajtáit, kiszámításának módszereit (számtani átlag, súlyozott átlag, kronologikus átlag). Tudja értelmezni és alkalmazni a készletgazdálkodási mutatószámokat (forgási sebesség napokban és fordulatokban), valamint legyen képes változásuk vizsgálatára. Ismerje a leltározás fogalmát, a leltározás bizonylatait, a	Tudja alkalmazni az elszámoltatás során használt összefüggést (áruforgalmi mérlegsort). Ezek ismeretében legyen képes a raktár, a termelés, és az értékesítés üzleti szintű elszámoltatására, a leltárhiány, vagy többlet megállapítására.

	leltározás folyamatát (előkészítés, leltározás, ellenőrzés, értékelés), valamint a dolgozók leltárfelelősségét. Ismerje a standolás fogalmát, menetét, tudjon standívet elkészíteni, legyen képes a pult elszámoltatására.	
2.6. A vendéglátásban jellemző vállalkozási formák	Ismerje a vállalkozás fogalmát, jellemzőit, környezetét, gazdálkodásának célját, szereplőit, működésének feltételeit.	Tudja ismertetni és jellemezni a vállalkozási formákat, azok működési feltételei alapján (pl. alapítási dokumentumaik, tagjaik felelőssége, jogai, a vállalkozások vagyona, megszűntetésük módjai).

- Általános élelmiszerismeret és élelmiszerek a gyakorlatban

TÉMÁK	**VIZSGASZINTEK**	
	Középszint	**Emelt szint**
3.1. Táplálkozástani ismeretek	Legyen képes meghatározni a táplálkozás jelentőségét, ismerje az élelmiszerek összetevőit. Ismerje a táplálkozás szerepét, tudja meghatározni a szervezet tápanyag- és energiaszükségletét. Tudja ismertetni az emésztés, valamint a tápanyag felszívódásának folyamatát.	Ismerje az élelmiszerek tartósításának eljárásait.

	Ismerje az élelmiszerek feldolgozásának tápanyagokra gyakorolt hatását, különös tekintettel az élelmiszerek tápértékének megőrzésére.	
3.2. Környezetvédelmi ismeretek	Ismerje a vizek és a környezeti elemek védelmére, a zajvédelemre, valamint a veszélyes- és fertőző hulladékok kezelésére vonatkozó előírásokat, különös tekintettel a vendéglátás tevékenységére.	Rendelkezzen környezettudatos gondolkodásmóddal. Ismerje a vizek és a környezeti elemek védelmére, a zajvédelemre, valamint a veszélyes- és fertőző hulladékok kezelésére vonatkozó előírásokat, különös tekintettel a vendéglátás tevékenységére.
3.3. Élelmiszerek csoportjai I.	Ismerje az alap-ízeket és az azokat befolyásoló anyagokat (édes, sós, keserű és savanyú ízt adó anyagok valamint az „ötödik íz”). Tudja jellemezni a természetes édesítőszereket (édesítőerejük, felhasználásuk, technológiai hatásuk alapján). Legyen képes jellemezni a sót, ismertetni	

	felhasználását, meghatározni élettani hatását. Ismerje az ecetek fajtáit, gyakorlati felhasználásukat. Tudja jellemezni a fűszereket, ismerje azok felhasználási lehetőségeit. Tudja értelmezni a tej fogalmát, ismerje a megnevezésének védelmében hozott előírásokat. Legyen képes a tej, a tejkészítmények (savanyított, dúsított, ízesített, tartósított), a tejtermékek (túrófélék, sajtok) csoportosítására, jellemzésére, a tárolási szabályaik ismertetésére, felhasználási lehetőségeik bemutatására. Ismerje a tojás felépítését, összetételét, a tojássárgája és a fehérje technológiai alkalmazását, a tojás minősítését. Rendelkezzen a tojás tárolásával, eltarthatóságával, előkészítésével összefüggő	

	ismeretekkel, tudja részletezni a tojás vendéglátóipari felhasználásának lehetőségeit, élelmiszerbiztonsági kockázatait. Tudja jellemezni a malomipari termékek alapanyagait (gabonafélék), a lisztek fajtáit, a minőségüket meghatározó tényezőket, felhasználási lehetőségeiket. Tudja bemutatni a malomipari műveleteket és azok termékeit (keményítők, darák, hántolt, pelyhesített, puffasztott, és egyéb termékek). Ismertesse és jellemezze a sütőipari termékeket (kenyerek, péksütemények, morzsák). Jellemezze és csoportosítsa a száraztésztákat, ismertesse jelentőségüket a táplálkozásban. Tudja jellemezni az állati eredetű zsiradékokat (vaj, sertészsír, baromfizsír, háj, tepertő, állati eredetű	

	olajak), ismerje azok felhasználását. Legyen képes jellemezni a növényi eredetű zsiradékokat (kakaóvaj, étkezési olajak, margarinok, keményített zsiradékok), ismerje azok felhasználási lehetőségeit.	
3.4. Élelmiszerek csoportjai II.	Tudja csoportosítani az emberi fogyasztásra alkalmas, húst szolgáltató állatokat. Ismertesse a húsok kémiai összetételét, táplálkozás-élettani jelentőségüket. Határozza meg a húsok minőségét meghatározó tényezőket, ismertesse az érés (érlelés) folyamatát, tudja jellemezni a különböző vágóállatokból származó húsokat és belsőségeket. Tudja csoportosítani és jellemezni a háziszárnyasokat. Ismerje a baromfiipari termékeket (vágott baromfi-félék, libamáj). Ismerje a vadak csoportosítását, tudja jellemezni a vadféléket. Legyen képes ismertetni a vadhúsok kezelését, tárolását, feldolgozását.	Ismerje a húsfeldolgozó-ipar nyersanyagait (alap-, segéd- és járulékos anyagok). Tudja jellemezni a húsfeldolgozó-ipar termékeit, legyen képes azokat csoportosítani, minőségi követelményeit bemutatni. Tudja csoportosítani és jellemezni a háziszárnyasokat. Ismerje a baromfiipari termékeket (vágott baromfi-félék, libamáj), azok feldolgozását, táplálkozás-élettani jelentősségét. Ismerje a vadak csoportosítását, tudja jellemezni a vadféléket. Legyen képes ismertetni a vadhúsok kezelését, tárolását, feldolgozását, táplálkozás-élettani jelentőségét. Legyen képes meghatározni táplálkozás-élettani jelentőségüket.

	Tudja csoportosítani és jellemezni a halakat és az egyéb hidegvérűeket. Ismertesse a halak és egyéb hidegvérű állatok kezelését, tárolását, feldolgozását, táplálkozás-élettani jelentőségét. Tudja csoportosítani és jellemezni a zöldségféléket. (Burgonyafélék, kabakosok, káposztafélék, hüvelyes zöldségek, hagymafélék, gyökérzöldségek, levélzöldségek). Ismerje a termesztett és vadon termő (ehető) gombák ételkészítési gyakorlatban legleterjedtebb fajtáit és felhasználási lehetőségeit. Csoportosítsa és jellemezze a gyümölcsök fajtáit. (Hazai gyümölcsök: almatermésűek, csonthéjasok, bogyótermésűek, kabakosok, szárazterméssűek. Déli gyümölcsök: friss és szárított déligyümölcsök.)	(Burgonyafélék, kabakosok, káposztafélék, hüvelyes zöldségek, hagymafélék, gyökérzöldségek, levélzöldségek). Ismertesse a gyümölcsök táplálkozás-élettani jelentőségét.
3.5. Élelmiszerek csoportjai III.	Tudja jellemezni a kakaópor, csokoládétermékek (kakaóvaj, kakaómassza, ét-, tej-, fehér csokoládé), fajtáit, összetételüket. Ismerje a kávéfajtákat, a kávé feldolgozását, pörkölési módjait, a pörkölt kávé	Tudja jellemezni a kakaópor, csokoládétermékek (kakaóvaj, kakaómassza, ét-, tej-, fehér csokoládé), fajtáit, összetételüket, felhasználásukat, tegyen különbséget a bevonó masszák és a csokoládé

	kémiai összetételét, és a kávé felhasználását, a tea feldolgozását, összetételét, felhasználását. Tudja csoportosítani és jellemezni az alkoholmentes italokat, a természetes és ásványvizeket, ismerje a gyógyvizek fogalmát, szerepüket a táplálkozásban. Legyen képes bemutatni a gyümölcs- és zöldséglevek, szörpök, szénsavas üdítőitalok fajtáit, előállításukat, minőségi követelményeiket, jellemző felhasználásukat. Tudja csoportosítani és jellemezni az alkoholtartalmú italokat. Ismertesse az alkoholtartamú italok (borok, sörök, szeszesital-ipari készítmények: párlatok, pálinkák, likőrök) készítését, minőségi követelményeiket, felhasználásukat. Ismerje az alkohol élettani hatását. Legyen képes jellemezni a mesterséges édesítőszerek fajtáit, és felhasználásuk lehetőségeit a diétás étkezésben.	között. Tudja jellemezni az adalékanyagokat, értelmezni az E-számokat. Ismerje a legelterjedtebb ételkészítési és cukrászati kényelmi anyagokat, felhasználásuk lehetőségei

- Élelmiszerbiztonság alapjai és vendéglátás higiénéje

TÉMÁK	VIZSGASZINTEK	
	Középszint	**Emelt szint**
4.1. Élelmiszerbiztonságról általában	Ismerje az élelmiszerlánc, élelmiszerbiztonság, élelmiszer minőség fogalmát, az élelmiszer higiénia (hús, tej, tojás, zöldség) fogalmát, az élelmiszer nyomon követhetőség fogalmát.	Tudja bemutatni az állam, az élelmiszer-vállalkozó és a fogyasztó felelősségét az élelmiszerbiztonság megteremtésében. Ismerje az élelmiszerlánc biztonsági stratégia legfontosabb elemeit.
4.2. Az élelmiszer mikrobiológia	Ismerje a mikroorganizmusok hasznos és káros tevékenységét (élesztők, penészek, fehérjebontók), az élelmiszer előállításban közreműködő mikroorganizmusokat. Be tudja mutatni az élelmiszer eredetű megbetegedéseket: az ételmérgezést, és az ételfertőzést. Ismerje az élelmiszer eredetű megbetegedések gyanúja esetében követendő eljárásokat, az ételminta eltevésének szabályait. Ismerje a leggyakoribb élelmiszerrel is terjedő kórokozókat, az élelmiszerek romlásának okait. Ismerje a tartósítás fogalmát, az élelmiszer-tartósítás fizikai, fizika-kémiai, kémiai és biológiai módszereit.	Legyen képes jellemezni a mikroorganizmusokat, azok életfeltételeit, csoportosításukat, szaporodásuk környezeti feltételeit. Ismerje a leggyakoribb élelmiszerrel is terjedő kórokozókat, az élelmiszerek romlásának okait, a romlást okozó mikrobákat.

4.3. Kémiai-toxikológiai élelmiszerbiztonság	Ismerje az élelmiszerekben előforduló kémiai és biológiai szennyező anyagokat. Ismerje a zsírban, olajban sütés szabályait. Ismerje az élelmiszerek csomagolására alkalmas anyagokat és azok nemzetközi jelölését (piktogramok). Ismerje a vadon termő gombák felhasználásának előírásait a vendéglátásban.	Ismerje az élelmiszerekben előforduló kémiai és biológiai szennyező anyagokat az élelmiszerekben (állatgyógyászati szermaradékok, peszticid-maradékok, toxikus nehézfémek, dioxinok), a technológiai eredetű szennyezőanyagokat (nitrites pác sók, transz-zsírsavak). Ismerje a leggyakoribb biológiai eredetű szennyezőket (mikotoxinok, biotoxinok), az élelmiszerekben természetes módon előforduló méreganyagokat (mérgező állatok, mérgező növények, mérgező gombák), a hisztamin káros hatásait.
4.4. Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok	Tudja bemutatni az élelmiszer-előállításra és forgalmazásra vonatkozó legfontosabb jogszabályokat, a GHP helyét és szerepét a szabályozásban. Ismerje az élelmiszerekben található allergén anyagok csoportjait, és azt, hogy azokról milyen tájékoztatási kötelezettségek vannak a vendéglátásban.	Ismerje a Magyar Élelmiszerkönyv tartalmát, az élelmiszerekben található allergén anyagok csoportjait, és azt, hogy azokról milyen tájékoztatási kötelezettségek vannak a vendéglátásban.

4.5. Higiénia a vendéglátásban	Ismerje - a vendéglátó egységek telepítésének alapfeltételeit, a helyiségek egyirányú kapcsolódását, a tiszta és szennyezett övezetek kereszteződésének tilalmát, - az üzemi helyiségek, a vendégtér, és a szociális helyiségek kialakításának alapvető követelményeit, - a vendéglátó tevékenység, és az élelmiszer-előállítás személyi feltételeit, - a dolgozókkal szemben támasztott képzési-, egészségügyi-, szakmai- és erkölcsi feltételeket.	
4.6. Személyi higiénia	Legyen képes bemutatni - a személyi higiénia jelentőségét az élelmiszerbiztonságban, - a munka- és védőruha használatára vonatkozó előírásokat, - az egészségügyi alkalmasság kritériumait (egészségügyi könyv, érvényes orvosi alkalmassági vizsgálat, egészségügyi nyilatkozat, a munkába állást kizáró betegségeket, sérüléseket, - a dolgozók helyes magatartásának szabályait az élelmiszerkészítés, és tálalás	

	során. - a látogatók, karbantartók belépésének szabályait az üzemi területekre.	
4.7. HACCP, GHP	Legyen képes kifejteni - a HACCP minőségbiztosítási rendszer alappilléreit és alapelveit, - a nyersanyagok beszerzési, átvételi, tárolási, előkészítési követelményeit, - az üzemi, üzleti terméktárolás szabályait, - a legfontosabb CCP-ket.	Legyen képes kifejteni - a GCP, GHP és a GMP lényegét.

- 5.Felszolgálási alapok és felszolgáló szakmai ismeretek

TÉMÁK	**VIZSGASZINTEK**	
	Középszint	**Emelt szint**
5.1. Higiénia, HACCP, munkavédelem	Tudja bemutatni - a HACCP rendszerben előírtak alkalmazását az értékesítésben, - az alapvető higiéniai előírások betartásának gyakorlati megvalósítását a vendéglátásban (vendégedény mosogatás, pohármosogatás,	

	polírozás, sörcsapolás, kávéfőzés, takarítás), - az italok, göngyölegek, textíliák, fogyóeszközök szállításának, raktározásának helyes módját, - az élelmiszerek hűtve- és melegen tartásának szabályait.	
5.2. Vendéglátás, értékesítés gépei, berendezései, eszközei	Tudja felsorolni és bemutatni - az értékesítés helyiségeit (hall, értékesítő tér, office/pincérforgó, söntés, bár, különterem, terasz, kert), és - berendezési tárgyait (bútorok, asztalok, székek, kisegítő asztalok, tálaló kocsik, szeletelő- és flambírkocsik, ital-kocsik, hűtőkocsik, tálmelegítők, tányér-melegítők).	
5.3. Eszközismeret	Tudja csoportosítani és jellemezni az értékesítés eszközeit anyaguk és	

	rendeltetésük szerint (egyszerű és különleges evőeszközök, tányérok, tálak, tálalóedények, kannák, kancsók, csészék, aljak, poharak, tálalóeszközök, textíliák).	
5.4. Felszolgálási szakmai ismeretek az értékesítésben	Ismerje az étkezési időket és szokásokat - a reggeli fajtákat, a brunch, az ebéd, az uzsonna és a vacsora jellemzőit, - az üzleti életben előforduló étkezéseket (üzleti reggeli, az üzleti ebéd, színházi vacsora, büfé-étkezések, a koktélpartik), - azok sajátos étel- és ital kínálatát, valamint az azokhoz kapcsolódó értékesítési munkákat. Ismerje és tudja jellemezni - a felszolgálás általános szakmai szabályait (a vendégek életkorával, nemével, nemzetiségével, vallásával kapcsolatban), - az eszközök és ételek asztalra történő felhelyezésének szabályait, - az asztalról való „lerámolás”, valamint - az italok felszolgálásával	

	kapcsolatos szabályokat. Tudja ismertetni - az üzletnyitás előtti előkészületeket (átöltözés, vételezés, takarítás, gépek indítása, feltöltések) terítés előkészítését, a terítés szabályait, - a felszolgálási módokat (svájci, angol, francia, orosz). Ismerje - az asztalfoglalás folyamatát, lehetőségeit, adminisztrálását (szükséges információk: a vendégek száma, vannak-e idősek vagy gyerekek, egyedi kívánságok, van-e különleges alkalom, ételérzékenységek, allergiák, fizetés módja, ételsor esetleges előzetes kiválasztása), - a vendégek fogadásának előírásait, az ajánlási technikákat, a vendég segítésére, tanácsadására vonatkozó szakmai elvárásokat, - a vendég távozásával összefüggő tevékenységeket (számla kiegyenlítése, fizetési módok - nyugta, illetve számlaadás, fizetés hitelkártyával, átutalással),	

	- a vendégek elégedettségének felmérésével, a panaszok kezelésével összefüggő eljárásokat, - a zárás utáni teendőket (az értékesítő tér rendbetétele, előkészítése a másnapi nyitásra, a napi forgalom elszámolása, tűz-, baleset- és vagyonvédelmi szabályok alkalmazása), - a standolás és elszámolás folyamatát.	
5.5. Étlapszerkesztés, étrend összeállítás	Ismerje és tudja jellemezni a(z) - választékközlés eszközeit (étlap, itallap, árlap, borlap, koktéllap, napi-heti betétlap, ártábla, tábla), - étlap fajtáit (állandó, napi, alkalmi vagy szűkített), - alkalmi étrend összeállításának szempontjait, a menükártya szerkesztésének szabályait. Legyen képes alkalmi étrendek összeállítására, az ételsorral harmonizáló italok ajánlására.	Ismerje és tudja jellemezni a(z) - étlap szerkesztésének szabályait (sorrend, szélesség, mélység), - itallap/borlap szerkesztésének szabályai (sorrend, szélesség, mélység).

- Értékesítés elmélete és gyakorlata

TÉMÁK	**VIZSGASZINTEK**	
	Középszint	**Emelt szint**

6.1. Az értékesítés alapjai	Tudja felsorolni, jellemezni - az értékesítés munkaköreit (üzletvezető, teremfőnök, pincér, sommelier, pultos, bartender, vendéglátó eladó, kávéfőző/barista), - az értékesítésben dolgozóktól elvárt szakmai és megjelenési követelményeket. Ismerje az - értékesítési rendszereket, - értékesítési formákat és módszereket, - az értékesítésben használt gépeket, berendezéseket, eszközöket és felszereléseket, valamint azok használatának szabályait, - az értékesítést előkészítő, végrehajtó és befejező műveletek formáit, jellemzőit. Rendelkezzen megfelelő ismeretekkel az értékesítés etikett és protokoll szabályairól. Legyen képes meghatározni és jellemezni - a különböző vendégtípusokat, a vendégekkel kapcsolatban tanúsított magatartásformákat, - a külföldi vendégek tájékoztatásával, valamint a	

	bánásmódjukkal összefüggő szakmai elvárásokat, - a hazai és nemzetközi étkezési szokásokat, vallási előírásokat.	
6.2. Értékesítési ismeret	Ismerje és tudja jellemezni az étkezési szokásokat, tradíciókat, a különböző fogyasztási alkalmakat, ünnepeket (nevezetes alkalmak, társasági események és ünnepek jellemző ételei és italai, gasztronómiai hagyományai: pl. Újév, Farsang, Húsvét, Márton nap, Karácsony, egyházi, családi, állami). Ismerje a magyar tájegységek fogyasztási szokásai, ételkínálatát. Legyen képes különleges alkalmi terítések és felszolgálási módok bemutatására, a vendég asztalánál végzett tevékenységek ismertetésére (pl. alapanyagok kiválasztása, előkészítése, szeletelés, trancsírozás, filézés, flambírozás, salátakeverés).	Magyar tájegységek fogyasztási szokásai, ételkínálata. Tudja ismertetni a vendég asztalánál végzett műveletek során betartandó személyi és tárgyi higiénára vonatkozó előírásokat, valamint a balesetés tűzvezélyt jelentő kockázatokat, azok megelőzésének módját. Mutasson tájékozottságot napjaink gasztronómiai és felszolgálási trendjeiről, ételkészítési technológiáról, azok alkalmazásának lehetőségeiről. Legyen képes form-, vegetáriánus és diétás étkezések ételés italkínálatának összeállítására.

	Tudja ismertetni a vendég asztalánál végzett műveletek során betartandó személyi és tárgyi higiéniára vonatkozó előírásokat, valamint a baleset- és tűzveszélyt jelentő kockázatokat, azok megelőzésének, módját.	
6.3. Ételek, italok értékesítése	Legyen képes ismertetni - az alkoholmentes és az alkoholtartalmú italok fajtáit, jellemzőit, készítésük és értékesítésük folyamatát, - a reggeli- és uzsonnaitalok fajtáit, jellemzőit, készítésük szabályait, - a kávéfőzés, valamint a reggeli italok készítésének, kiszolgálásának, felszolgálásának szabályait, - az italok tárolásának szabályait és készítésük folyamatát.	
6.4. Rendezvényszervezés, szállodai értékesítés	Tudja ismertetni és jellemezni a rendezvények típusait, a rendezvényeken alkalmazott értékesítési módokat. Legyen képes beszámolni be a szobaszerviz általános szabályaira vonatkozó ismereteiről.	

6.5. Értékesítés elszámoltatása, bizonylatai, értékesítési informatikai rendszerek	Tudja ismertetni a belső árumozgások (készletváltozások) nyomon követéséhez, valamint az értékesítés elszámoltatásához, illetve a standoláshoz használt bizonylatokat. Adjon tájékoztatást (az általa ismert, használt) értékesítési informatikai rendszer használatáról (éttermi számítógépes program, szállodai szoftver). Ismertesse, hogyan történik a rendelésfelvétel, a nyugtaadás, illetve számlázás, valamint a fizettetés az éttermi program használatával (fizetési módok, elektronikus fizetési módok).	Ismertesse a programok működésének alapjait
6.6. Kommunikáció, viselkedéskultúra	Ismerje az etikett és protokoll fogalmát, alapvető szabályait, így - a köszönés, a megszólítás, a kézfogás formáit, - az udvariassági szabályokat (nemek, kor és rang/beosztás szerint), - a pincér és a vendég kapcsolatára vonatkozó elvárásokat (vendégfogadás, ültetés, ajánlás, felszolgálás, fizettetés, elköszönés). Ismertesse	

	- a vendégekkel történő kommunikációt (általános kommunikációs szabályok, kommunikáció az „a la carte” értékesítés során, kommunikáció a társas étkezéseken, kommunikáció a büfé/koktélparti étkezéseken, kommunikáció a családi eseményeken és egyéb ünnepélyes eseményeken), - a problémakezelés, reklamációk intézésének kommunikációját a napi tevékenység során, - a munkatársi kapcsolatok kommunikációját (alkalmazott - vezető, azonos beosztású dolgozó).	

- Marketing és kommunikáció a gyakorlatban

TÉMÁK	**VIZSGASZINTEK**	
	Középszint	**Emelt szint**
7.1. A piac elemzésének módszerei és az eredmények gyakorlati alkalmazásának lehetőségei a vendéglátásban	Legyen képes ismertetni - a marketing fogalmát, kialakulását, fejlődési szakaszait, - a marketingorientáció lényegét, valamint a marketingtevékenység részfolyamatait, így - a piacszegmentálást és a piaci csoportok jellemzőit (piacszegmentálás üzlettípusokra),	

	- a piackutatás módjai és azok jellemzőit (primer és szekunder adatgyűjtés, feldolgozás), - a marketing-mix elemeit és jellemzőit. Tudja ismertetni a SWOT és STEEP analízisek lényegét.	
7.2. A marketing mix meghatározása	Tudja értelmezni a termék- és szolgáltatásfejlesztés alapfogalmait. Legyen képes meghatározni a marketingkommunikáció eszközeit, azon belül általánosan - a reklámot (feladata, célja formái, fogalma; a reklámüzenet; a reklámeszköz fogalma, csoportjai; a reklámhordozó fogalma, csoportjai), - a közönségkapcsolatokat (fogalma, feladatai, fajtái), - az eladásösztönzést (fogalma, eszközei), - valamint a személyes eladás fogalmát, jellemzőit.	Tudja értelmezni a termék- és szolgáltatásfejlesztés alapfogalmait. Legyen képes meghatározni a marketing-mix fogalmát, ismertetni és jellemezni a 4 P elemeit: a termékpolitikát, az árpolitikát, az elosztási csatornákat, a marketingkommunikáció eszközeit, azon belül általánosan - a reklámot (feladata, célja formái, fogalma; a reklámüzenet; a reklámeszköz fogalma, csoportjai; a reklámhordozó fogalmát, csoportjait, - a közönségkapcsolatokat (fogalma, feladatai, fajtái), - az eladásösztönzést (fogalma, eszközei). Ismertesse a szolgáltatásmarketing lényegét (+1 P), valamint a személyes eladás fogalmát, jellemzőit.

7.3. Marketingkommuni-káció a vendéglátásban	Tudja meghatározni és jellemezni a vendéglátásban alkalmazott marketingkommunikációs eszközöket, különös tekintettel - az üzleten belüli és üzleten kívüli reklámeszközök és reklámhordozókra, - a PR tevékenységre (külső, belső és az arculati elemek).	Ismertesse az eladásösztönzés és a személyes eladás lehetőségei a vendéglátásban.
7.4. Viselkedéskultúra és a kommunikáció alapjai	Legyen képes ismertetni a kommunikáció alapjait, különös tekintettel - a kommunikáció fogalmára, - formáira és csatornáira, - a kommunikáció kódjaira (verbális és nem verbális jelek). Tudja alkalmazni a szóbeli kommunikációt a társas kapcsolatai során - kapcsolatfelvétel (köszönés, bemutatkozás illetve bemutatás, megszólítás), kapcsolattartás (beszélgetés, ismertetés), - a kapcsolat lezárása (elköszönés). Tudja jellemezni a különböző személyiség- és vendégtípusokat. Ismerje a kommunikációt segítő eszközök, így az üzenetrögzítő, a számítógép, a telefon és mobiltelefon	

	használatának szabályait.	
7.5. Az internetes marketing, a közösségi média szerepe	Tudjon tájékozódni, információkat gyűjteni internetes közösségi oldalakon, ismerje és tudja véleményezni az internetes marketing eszközöket.	

Termelés elmélete és gyakorlata

TÉMÁK	**VIZSGASZINTEK**	
Középszint	**Emelt szint**	
8.1. Üzemi ismeretek	A HACCP szempontjainak figyelembe vételével be tudja mutatni - a termelés helyiségeit, kialakításuk követelményeit (bejáratok, raktárak, előkészítők, konyhák, mosogatók), - a termelés technológiai folyamatait (a beszerzéstől az értékesítésig), - a termelőhelyiségek berendezési tárgyait, gépeit, eszközeit,	

	- az előkészítő helyiségekben használt gépeket, eszközöket, - a raktárakban, tárolásra szolgáló bútorokat, polcokat, a méréshez, áruátvételhez, anyagmozgatáshoz szükséges eszközöket, - az élelmiszerek tárolására használt hűtőberendezéseket, hűtőkamrákat.	
8.2. Alapkészítmények I.	Tudja ismertetni - a konyhatechnológiai előkészítő- elkészítő és befejező műveletek formáit, a főzelékek, köretek csoportjait, - a saláták és öntetek fajtáit, - a levesek csoportjait, fajtáit, a levesbetétek fajtáit, jellemzőit, - a mártások fajtáit, - a házi szárnyasokból készíthető ételek fajtáit, - a halakból, egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek fajtáit.	Tudja ismertetni - a konyhatechnológiai előkészítő- elkészítő és befejező műveletek formáit, jellemzőit, a főzelékek, köretek csoportjait, jellemzőit, - a saláták és öntetek fajtáit, jellemzőit, - a mártások fajtáit, jellemzőit, - a házi szárnyasokból készíthető ételek fajtáit, - a halakból, egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek fajtáit, jellemzőit.

8.3. Alapkészítmények II.	Ismerje és legyen képes bemutatni - a vágóállatok húsrészeinek, belsőségeinek felhasználhatóságát, a belőlük készíthető ételek fajtáit, - a vadhúsokból készíthető ételek fajtáit, - a meleg előételek fajtái, - a hideg előételek fajtáit, - a befejező fogások fajtáit, - a reggeli és uzsonna ételek és italok fajtáit, - a gyorséttermi ételek fajtáit.	Ismerje és legyen képes bemutatni - a vágóállatok húsrészeinek, belsőségeinek felhasználhatóságát, a belőlük készíthető ételek fajtáit, jellemzőit, - a vadhúsokból készíthető ételek fajtáit, jellemzőit, - a meleg előételek fajtái, jellemzőit, - a hideg előételek fajtáit, jellemzőit, - a befejező fogások fajtáit, jellemzőit, - a reggeli és uzsonna ételek és italok fajtáit, jellemzőit - a gyorséttermi ételek fajtáit, jellemzőit.

Jogszabályok a vendéglátásban, szervezés és irányítás a vendéglátásban

TÉMÁK	**VIZSGASZINTEK**	
	Középszint	**Emelt szint**
9.1. A vendéglátó üzlet elindítása	Ismeri a - vendéglátó üzlet elindításának jogi hátterét, - humánerőforrással kapcsolatos jogi szabályozásokat, - panaszkezelés jogi kérdéseit, - környezetvédelemmel, tűzvédelemmel, munka- és balesetvédelemmel	Tudja rendszerezni a jogszabályok hierarchiáját, legyen képes megfogalmazni azok céljait. Legyen képes ismertetni a - vendéglátó üzlet elindításának jogi hátterét, - humánerőforrással kapcsolatos jogi szabályozásokat,

	összefüggő előírásokat, (munka- és tűzvédelmi oktatás jegyzőkönyve, tűzoltó készülékekre és tűzcsapra vonatkozó előírások, tűzvédelmi osztályok, tűzoltás módjai, tűzjelzés, tűz bejelentése, tűzvédelmi szabályzat, oktatások, nyilvántartások).	- panaszkezelés jogi kérdéseit, - környezetvédelemmel, tűzvédelemmel, munka- és balesetvédelemmel összefüggő előírásokat, (munka- és tűzvédelmi oktatás jegyzőkönyve, tűzoltó készülékekre és tűzcsapra vonatkozó előírások, tűzvédelmi osztályok, tűzoltás módjai, tűzjelzés, tűz bejelentése, tűzvédelmi szabályzat, oktatások, nyilvántartások,) - a tevékenységekkel összefüggő kötelezettségeket.
9.2. Vendéglátó üzlet működése	Ismeri a külső ellenőrzést végző hatóságok (Munkaügyi hatóság, NAV, NÉBIH, közegészségügyért felelős hatóság) jogköreit, tevékenységüket.	Tisztában van az adatkezelésre és adatbiztonságra vonatkozó, valamint az információs rendszerekkel és a médiával kapcsolatos jogi kérdésekkel.
9.3. Fogyasztóvédelem, biztonság a vendéglátásban	Ismeri a fogyasztóvédelemért felelős hatóság tevékenységét és jogkörét. Legyen tájékozott a fogyasztói érdekvédelemmel, élelmiszerbiztonsággal, a	

	vendéglátó üzlet biztonsági-, vagyonvédelmi- és környezetvédelmi előírásaival kapcsolatban.	
9.4. Fogyasztóvédelem	Megfelelő ismeretekkel rendelkezik a fogyasztók egészségének és biztonságának, valamint a fogyasztók gazdasági érdekeinek védelmét biztosító jogokkal kapcsolatban (tájékoztatás és oktatás, jogorvoslat és kárigény, annak érvényesítése, fogyasztói érdekek képviselete). Ismeri a Vásárlók Könyve használatának és az abba történt bejegyzések elintézésének szabályait, az azzal összefüggő fogyasztói jogokat, a Békéltető Testületek tevékenységét.	Ismeri a fogyasztói jogok érvényesítésében eljáró szervezeteket (állami, önkormányzati, társadalmi).

2.12.2 Az idegen nyelv emelt szintű érettségi vizsga témakörei

3. Témák: a középszinten felsorolt témakörök emelt szinten is érvényesek.	
Személyes vonatkozások, család	A család szerepe az egyén és a társadalom életében. Családi munkamegosztás, szerepek a családban, generációk együttélése
Ember és társadalom	Az emberi kapcsolatok minősége, fontossága (barátság, szerelem, házasság) Lázadás vagy alkalmazkodás; a tizenévesek útkeresése Előítéletek, társadalmi problémák és azok kezelése Az ünnepek fontossága az egyén és a társadalom életében. Az öltözködés mint a társadalmi hovatartozás kifejezése A fogyasztói társadalom, reklámok. Társadalmi viselkedésformák
Környezetünk	A lakóhely fejlődésének problémái. A természet és az ember harmóniája A környezetvédelem lehetőségei és problémái.
Az iskola	Iskolatípusok és iskolarendszer Magyarországon és külföldön. Események és hagyományok külföldi iskolákban
A munka világa	A munkavállalás körülményei, lehetőségei itthon és külföldön. Divatszakmák.
Életmód	A kulturált étkezés feltételei, fontossága Szenvedélybetegségek Az étkezési szokások hazánkban és külföldön. Ételspecialitások hazánkban és más országokban. A gyógyítás egyéb módjai
Szabadidő, művelődés, szórakozás	A szabadidő jelentősége az ember életében A művészet szerepe a mindennapokban Szabadidősport, élsport, veszélyes sportok. A könyvek, a média és az internet szerepe, hatásai.

Utazás, turizmus	A motorizáció hatása a környezetre és a társadalomra Az idegenforgalom jelentősége.
Tudomány és technika	A tudomány és a technikai fejlődésének pozitív és negatív hatása a társadalomra, az emberiségre.
Gazdaság és pénz	A jövedelem szerepe a pályaválasztásban, gazdagok és szegények helyzete a társadalomban. Üzleti világ, fogyasztás, reklámok Pénzkezelés a célnyelvi országokban

KOMMUNIKÁCIÓS HELYZETEK

A vizsgázó az alábbi kommunikációs helyzetekben, illetve szerepekben nyilatkozhat meg szóban mindkét szinten.

Helyzet	**Szerep**
Áruházban, üzletben, piacon	vevő
Családban, családnál, baráti körben	vendéglátó, vendég
Étteremben, kávéházban, vendéglőben	vendég, egy társaság tagja
Hivatalokban, rendőrségen	ügyfél, állampolgár
Ifjúsági szálláson, campingben, szállodában	vendég
Iskolában	tanuló, iskolatárs
Kulturális intézményben, sportlétesítményben, klubban	vendég, látogató, egy társaság tagja
Országhatáron	turista
Orvosnál	beteg, kísérő
Szolgáltató egységekben (fodrász, utazási iroda, jegyiroda, benzinkút, bank, posta, cipész, gyógyszertár stb.)	ügyfél
Szünidei munkahelyen	munkavállaló
Tájékozódás az utcán, útközben	helyi lakos, turista
Telefonbeszélgetésben	hívó és hívott fél
Tömegközlekedési eszközökön (vasúton, buszon, villamoson, taxiban, repülőn, hajón)	utas, útitárs

2.12.3 Turisztika ismeretek

Turisztikai erőforrások bemutatása

1. Turizmusföldrajz

TÉMÁK	VIZSGASZINTEK	
	Középszint	Emelt szint
1.1. Turizmusföldrajz fogalma	Tudja meghatározni a turizmusföldrajz fogalmát.	
1.2. Magyarország általános idegenforgalmi-természetföldrajzi adottságai	Ismerje hazánk domborzati viszonyait, vízrajzát, éghajlatát, növény és állatvilágának jellemzőit, jelentősebb barlangjainkat, arborétumainkat. Tudja felsorolni nemzeti parkjainkat.	Tudja felsorolni nemzeti parkjainkat és jellemezni őket néhány mondattal.
1.3. Magyarország kulturális, történelmi és egyéb adottságai	Ismerje Magyarország kulturális hagyományait és jelentősebb kultúrtörténeti értékeit (múzeumok, gyűjtemények, könyvtárak, skanzenek). Legyen képes tájékoztatást adni a legjelentősebb hazai kulturális rendezvények, fesztiválok tartalmáról.	
1.4. Magyarország világörökségei	Ismerje a világörökségi listán szereplő helyszíneket, azok fő sajátosságait.	Ismerje a világörökségi listán szereplő helyszínek turisztikai hasznosulásának lehetőségeit. Legyen tájékozott a várományosi listáról.
1.5. A közlekedés szerepe az idegenforgalomban	Ismerje a hazai közlekedési viszonyokat, lehetőségeket, a közlekedés szerepét a turizmusban.	

1.6. Topográfiai gyakorlat	Tudja elhelyezni hazánk térképén a turisztikai régiókat, nemzeti parkokat, világörökségi helyszíneket, nagy tájegységeket, fő folyóinkat, tavainkat, autópályáinkat.	
1.7. Magyarország régióinak turizmusföldrajzi adottságai	Legyen tisztában a hazai turisztikai régiók fő jellemzőivel, tipikus kínálati elemeivel, turisztikai vonzerőivel.	

2. Kultúr- és vallástörténet

TÉMÁK	VIZSGASZINTEK	
	Középszint	Emelt szint
2.1. Világvallások	Legyen képes tájékoztatást adni a jelentősebb, Magyarországon jelen lévő vallási felekezetekről (központok, zarándokhelyek, étel- és italfogyasztási előírások, ünnepek, épületeik, szertartásaik).	Legyen képes tájékoztatást adni a világvallásokról (központok, zarándokhelyek, étel- és italfogyasztási előírások, ünnepek, épületeik, szertartásaik). Ismerje ezek turisztikai jelentőségét, hazai megjelenését.
2.2. Művészeti stílusok	Ismerje az egyes művészettörténeti korszakokhoz kapcsolódó legfontosabb épületeinket, emlékeinket.	
2.3. Műalkotások elemzése		Legyen képes stílusjegyek alapján korszakokat felismerni.

3. Vendégfogadás

TÉMÁK	VIZSGASZINTEK	
	Középszint	Emelt szint
3.1. Vendéglátás alapjai	Ismerje a vendéglátás feladatát.	
3.2. Vendéglátás tevékenységi köre, tárgyi és személyi feltételei		Ismerje a vendéglátás személyi és tárgyi feltételeit.
3.3. A vendéglátás üzlethálózata	Igazodjon el a vendéglátás piaci kínálatában. Ismerje hazánk leghíresebb vendéglátóegységeit.	Ismerje a vendéglátás üzlettípusait és jellemzőit.

3.4. Étel-, italismeret	Ismerje a menü- és italsorok összeállításának szempontjait, a terítési és felszolgálási szabályokat.	
3.5. Magyar és nemzetközi gasztronómia	Legyen képes bemutatni a hungarikumokat. Ismerje a tradicionális és aktuális étkezési szokásokat, a jellegzetes hazai ételeket és italokat.	Ismerje a hazai tájegységek gasztronómiai jellegzetességeit. Legyen tájékozott a hazai jelentősebb gasztronómiai rendezvények, fesztiválok kínálatáról.
3.6. Magyarország borvidékei	Ismerje Magyarország borvidékeit és a hazai borok jellemzőit.	Legyen tájékozott a borturisztikai termékek között (pl. borutak, bortúrák, bor fesztiválok, borkóstolók). Legyen tisztában a borok gasztronómiában betöltött szerepével. Ismerje Európa legjelentősebb borvidékeit, azok kínálatát.
3.7. Szállodaipar, szállodák	Ismerje a szálláshely szolgáltatás jogszabályi hátterét, a szálláshelyek fajtáit, a védjegyrendszert. Ismerje a szálláshelyek tárgyi és személyi feltételeit, a szállodai munkaköröket.	
3.8. Szállodai tevékenység	Ismerje a szálláshelyek alap és kiegészítő szolgáltatásait, azok tárgyi és személyi feltételeit. Legyen képes ismertetni a vendégfogadás folyamatát.	
3.9. Szállodaipar piaca	Ismerje a szállodaipari trendeket.	

Kommunikáció a turizmusban

4. Üzleti protokoll

TÉMÁK	VIZSGASZINTEK	
	Középszint	Emelt szint
4.1. Kommunikáció gyakorlata		Ismerje a kommunikáció fogalmát és folyamatát.

4.2. Protokoll és etikett	Legyen képes a protokoll szabályai szerint kommunikálni.	Legyen képes a protokoll szabályai szerint kommunikálni magyar és idegen nyelven.
4.3. Protokoll rendezvények, vendégfogadás	Ismerje a protokollrendezvények sajátosságait, szabályait, a VIP vendégkísérés szabályait.	
4.4. Nemzetközi protokoll	Legyen képes a kapcsolattartás különböző formáira külföldi partnerekkel.	
4.5. Az interperszonális kommunikáció fajtái	Legyen tisztában a hivatalos levelek fajtáival, ezek formai és tartalmi követelményeivel. Legyen képes hagyományos és digitális formában hivatalos levelek (pl. ajánlat kérés, árajánlat adása, tájékoztatás, információkérés) megírására. Tudja kezelni a konfliktushelyzeteket.	Legyen képes a kapcsolattartás különböző formáira a partnerekkel. Tudjon tárgyalásokat folytatni, ismerje a tárgyalási technikákat.
4.6. Üzleti kapcsolatok	Legyen képes infokommunikációs eszközöket használni. Legyen tisztában az üzleti tárgyalásokon való megjelenés követelményeivel.	

Gazdasági folyamatok a turizmusban

5. Turizmus rendszere

TÉMÁK	VIZSGASZINTEK	
	Középszint	Emelt szint
5.1. Gazdaság rendszere	Ismerje a gazdaság szereplőit és a gazdasági ágakat. Legyen képes elhelyezni a turizmust az ágazatok között.	
5.2. Turizmus elmélete	Ismerje a turizmus kialakulásának történetét, a turisztikai alapfogalmakat. (A turizmus formái és fajtái. Adottság. Fogadóképesség. Kínálat.)	

	Tudja összefoglalni a turizmus gazdasági és társadalmi jelentőségét.	
5.3. Turizmus rendszere	Ismerje a turisztikai piac kategóriáit (kereslet, kínálat, árak) és legyen képes bemutatni ezek jellemzőit. Tudja megkülönböztetni és jellemezni a turizmus formáit, ágait. Tudja értelmezni a turisztikai adottság és fogadóképesség fogalmát, és be tudja mutatni a hazai turizmus természeti és ember alkotta kínálatát. Ismerje a nemzetközi trendeket.	Igazodjon el a turizmus intézmény és szervezeti rendszerében, és tudja értelmezni a szereplők kapcsolatrendszerét. Tudjon kapcsolatot kiépíteni más szolgáltatókkal. Legyen képes jellemezni a turisztikai keresletet, különböztesse meg az eltérő motivációkkal utazók sajátosságait, utazási szokásait. Tudja értékelni a turizmus gazdasági és társadalmi jelentőségét, hatásait. Legyen képes értelmezni a turisztikai statisztikai mutatókat, adatokat. Legyen tájékozott a nemzetközi és hazai turisztikai trendekben, és a turizmus stratégia főbb irányaiban.

6. Marketing

TÉMÁK	VIZSGASZINTEK	
	Középszint	Emelt szint
6.1. Marketing alapjai	Tudja ismertetni a marketing fogalmát, szerepét és alkalmazási területeit. Tudja értelmezni a marketing-mix elemeit. Értse a piacszegmentálás lényegét és ismérveit. Ismerje a piackutatás folyamatát, módszereit. Ismerje az idegenforgalmi marketing sajátosságait és a marketing-mix eszközrendszerét. Ismerje az árpolitika kialakításának alapvető szempontjait.	Tudja alkalmazni a piackutatásról tanultakat kérdőív készítéséhez, primer és szekunder kutatások elvégzéséhez.

6.2. Marketingkommunikáció gyakorlata	Ismerje a turisztikai reklám fogalmát, szerepét és fajtáit. Legyen tisztában a PR, az eladás ösztönzés és a direkt marketing fogalmával, jellemzőivel.	Tudjon példát mondani a turizmus területéről.
6.3. Marketing a turizmus gyakorlatában	Legyen képes értelmezni az ország-imázs jellemzőit.	Ismerje az arculat fogalmát, annak tartalmi és formai elemeit. Ismerje a nemzeti marketing szervezet tevékenységét. Ismerje a desztinációs marketing jelentőségét és eszközeit.
6.4. Fizetési tranzakciók	Ismerje a valuta és deviza fogalmát, jellemzőit. Tudja felsorolni a fizetési módokat és eszközöket. Legyen képes a tranzakciókhoz kapcsolódó bizonylatokat kitölteni.	Legyen tisztában az árfolyamhoz kapcsolódó feladatokkal és alapvető számításokkal. Legyen képes számot adni a készpénzforgalmi tevékenység fogalmáról, jellemzőiről. Legyen tisztában a pénzügyi tranzakciók fajtáival és bizonylataival, ismerje ezek tartalmi elemeit és kitöltésükre vonatkozó szabályokat.
6.5. Ügyviteli folyamat	Ismerje a turisztikai szektor ügyviteli folyamatait és a biztonságos adat- és iratkezelés jellemzőit. Ismerje a különféle ügyviteli bizonylatok fajtáit, felhasználási területét. Legyen tisztában a szigorú számadású bizonylatokkal kapcsolatos feladatokkal. Ismerje a turisztikai ügyviteli munkafolyamatokhoz használt informatikai eszközöket és programokat. Legyen képes információgyűjtésre különféle adatállományokból.	Legyen képes egyszerű statisztikai kimutatások értelmezésére és készítésére.

Infokommunikációs technológia a gyakorlatban

7. IKT gyakorlata a turizmusban

TÉMÁK	VIZSGASZINTEK	
	Középszint	Emelt szint
7.1. Információtechnológia alkalmazása	Ismerje a szövegszerkesztés, a táblázatkezelés és az internet használat alapjait. Tudja használni az internetes helyfoglalási rendszereket.	Tudja használni az internetes helyfoglalási rendszereket és értékesítési rendszereket.
7.2. Weblapok használata, készítése	Tudjon prezentációt készíteni.	Ismerje a közösségi portálok hasznosításának lehetőségeit a turizmusban.
7.3. Digitális technológia alkalmazása		Legyen tisztában az internet és mobilapplikációk jelentőségével a marketingben. Ismerje a digitális vendégfogadás lehetőségeit, szállodai szoftvereket, navigációs rendszereket.

2.12.4 Fodrászati ismeretek

TÉMÁK	VIZSGASZINTEK	
	Középszint	Emelt szint
1.1. Sejttan, szövettan	Ismerje a - a sejt fogalmát, - az emberi sejt felépítését, alkotóit, - a sejtmembrán és fodrászipari szempontból fontos sejtalkotók (mitokondrium, endoplazmatikus retikulum, Golgi-készülék, lizoszóma, peroxiszóma, riboszóma, citoszkeleton, dezmoszóma, sejtplazma, sejtmag, magvacska) felépítést, működését. Tudja ismertetni és értelmezni a - mozgás szervrendszereit - csont- és izomrendszer felépítését, részletesen a fej vázát (magyarul) és izmait (magyarul), a csontkapcsolatok típusait, csoportosítását mozgathatóság szerint, - anyagcsere szervrendszerei közül a (vér és nyirok) keringés szervrendszerének részletes jellemzését.	Ismerje - a szövet fogalmát, csoportosítása a szöveteket, - a szövetek felépítését általánosan; sejtes és sejtközötti állomány, (részletesen az ECM (extracelluláris mátrix) és fodrászipari jelentősége). Ismerje a - a hámszövetek típusait, felépítést, feldatát, - a hámok felosztását alak és működés szerint (egyrétegű és többrétegű hámok, laphám, köbhám, hengerhám, átmeneti hám, fedőhám, felszívóhám, mirigyhám, mirigyek alakja, váladéktermelése, ürítése, pigmenthám, érzékhám), - a bazális membrán felépítését, fodrászipari jelentőségét, - a kötő- és támasztószövetek típusait, felépítését, feldatát, különös tekintettel a bőr felépítésében résztvevő szövetekre (lazarostos kötőszövet, zsírszövetek, vér és nyirok), - az izomszövetek típusait, felépítést, feladatát, az izmok specifikus tulajdonságait, - az idegszövet, a szinapszis típusait, felépítést, feladatát.

1.2. A bőr és függelékeinek anatómiája és élettana	Ismerje és értelmezze - a bőr anatómiáját (magyar szakkifejezések használatával): a bőr rétegeit és jellemzésüket, a bőrfelszíni hidrofil lipidet, a bőr függelékeit és jellemzésüket, a bőrben lejátszódó biofizikai és biokémiai folyamatokat, a bőr funkcióit. Ismerje - a bőr fő rétegeinek megnevezését (magyarul), szövettani jellemzését, - a hámréteg részletes jellemzését, alrétegeivel együtt (magyarul), - a hámban lejátszódó biofizikai és biokémiai folyamatokat, - diffúzió, ozmózis fogalmát, - a festékképzés és elszarusodás biokémiai folyamatait, - a bőr vérereit és idegvégződéseit, - a bőr függelékeit, - a bőr mirigyeit (faggyú- és verejtékmirigyek), - bőrfelszíni emulzió fogalmát, összetételét, - szőr és szőrtüsző, a köröm felépítését, feladatát, - a szőr elnevezése testtájanként, szőrzet funkciója, szőrzet csoportosítása, kialakulása, - a hajszál felépítését, tulajdonságait, a hajváltás folyamatát, - hajrendellenességeket (a fejbőr faggyúmirigyeinek rendellenességei, hajszálelváltozások, egyéb hajrendellenességek), - életkorok és évszakok hatását a hajra. Ismerje	Ismerje és értelmezze - a bőr anatómiáját (magyar és latin szakkifejezések használatával). Ismerje a bőr fő rétegeinek megnevezését (magyarul és latinul), szövettani jellemzését, - a hámréteg részletes jellemzését, alrétegeivel együtt (magyarul és latinul). - a hajszál felépítése, tulajdonságai, a hajváltás folyamata (magyarul és latinul). Értelmezze - a bőr védelmi szerepét: a fizikai, vegyi, meteorológiai hatások és kórokozók ellen, - a bőr hőszabályozó szerepét, - a bőr felszívó szerepét: felszívódási utakat, bőrrokon anyagokat, - a bőr kiválasztó szerepét, - a bőr érző szerepét, - a bőr légző szerepét.

	- a bőr védelmi szerepét (a fizikai, vegyi, meteorológiai hatások és kórokozók ellen), - a bőr hőszabályozó szerepét, - a bőr felszívó szerepét (felszívódási utakat, bőrrokon anyagokat), - a bőr kiválasztó szerepét, - a bőr érző szerepét, - a bőr légző szerepét.	
1.3. Diagnosztizálásai alapok	Ismerje - az alap-bőrtípusok általános jellemzőit, - a diagnosztizálás fogalmát, célját, - az objektív és szubjektív tüneteket. Ismerje és csoportosítsa: - a hajas bőrön található elemi elváltozásokat (magyarul), - a szövetszaporulatokat: daganatokat, anyajegyeket, - a mikroorganizmusok okozta hajas fejbőrön lévő bőrelváltozásokat és - a bőr öregedésével járó elváltozásokat, - a pigmentrendellenességeket - a foglalkozási megbetegedéseket a fodrászíparban.	Ismerje és csoportosítsa - a hajas bőrön található elemi elváltozásokat (magyarul és latinul).

2. Alkalmazott kémia

TÉMÁK	VIZSGASZINTEK	
	Középszint	**Emelt szint**
2.1. Kémiai alapismeretek	Legyen képes jellemezni, összehasonlítani - az anyagi részecskéket; elemi részecskék (proton, neutron, elektron, foton), kémiai részecskéket, - az anyagi halmazokat (homogén, heterogén, egykomponensű és	

	többkomponensű anyagi rendszerek). Ismerje - az anyagi tulajdonságokat (fizikai, kémiai) és változásokat (halmazállapot változások, hidratáció, szolvatáció, kémiai reakciótípusok, kiemelten a hidrolízis) - a homogén anyagi rendszereket, - a kolloidokat és megjelenési formáikat, a szolokat és géleket, - a heterogén rendszereket és megjelenési formáikat, - a víz fizikai, kémiai tulajdonságait, fodrászipari szerepét, - vízkeménység jelentőségét a fodrászatban, - a pH-érték fogalmát, jelentőségét a fodrászatban. Értelmezze - a többkomponensű keverékek, elegyek, oldatok fogalmát, - az oldatok telítettségi viszonyait, - a valódi oldatok jellemzőit, - a kémiai részecskék között kialakuló kölcsönhatásokat, kémiai kötéstípusokat (elsőrendű kötéseket, másodrendű kötéseket) és jelentőségüket, - a molekulák polaritási viszonyait. Legyen képes elvégezni az oldatokkal kapcsolatos számításokat (tömegszázalék, hígítási és keverési képlet alkalmazásával).	

2.2. Alkoholok és alkoholtartalmú készítmények	Ismerje - az alkoholok és származékaik fodrászipari jelentőségét, - részletesen az etanol és a többértékű alkoholok, valamint a zsíralkoholok tulajdonságait és fodrászipari jelentőségüket.	
2.3. Fodrászipari készítmények és alapanyagaik	Ismerje - illatosítók csoportosítását és fontosabb képviselőik jellemzőit, - az alkoholtartalmú készítmények: arcvizek, arcszeszek, hajvizek, hajszeszek fodrászipari jelentőségét és tulajdonságaikat, legfontosabb felhasználási területeit, - a konzerválószerek csoportjait, legfontosabb képviselőik jellemzését, - a púderek, hintőporok alapanyagait, csoportosításukat, felhasználásukat a fodrászatban, - a hajrögzítők alapanyagait, - a hajrögzítő készítmények: oldatok, gélek, habok, aeroszolok, hajlakkok, waxok és egyéb készítmények legfontosabb jellemzőit.	
2.4. Fodrászipari eszközök anyagai		Ismerje - a fodrászipari eszközök anyagait: a fémek szerkezetét, reakcióképességét, a fémek korrózióját, a korrózió elleni védekezés módszereit, ötvözés fogalmát, - a vas, az alumínium, - a műanyagok, a természetes anyagok jellemzőit.

3. Szakmai ismeretek

TÉMÁK	VIZSGASZINTEK	
	Középszint	Emelt szint
3.1. A haj tartós formaváltoztatása	Ismerje és értelmezze - a haj tartós formaváltoztatásának elméleti hátterét, - munkafolyamatát (elsőfestés, utánfestés, területfestés, választék és kontúrfestés), - hibáit és azok korrigálási lehetőségeit, - a hajfestés különböző eseteit. Hasonlítsa össze - a hullámosító szerek (HTH vizek, volumennövelők, hajkiegyenesítők) összetételét, hatásmechanizmusát, fajtáit. - a fixáló szerek összetételét, hatásmechanizmusát, fajtáit.	
3.2. Hajfestés	Ismerje és értelmezze - a hajfestés elméleti hátterét, fajtáit, - munkafolyamatát, - hibáit és azok korrigálási lehetőségeit. Ismerje a hajfestéssel kapcsolatos fizikai alapismereteket: - színtan (színkör, színkeverés), - színelmélet, a színek fajtái, a színkeverés szabályai, szín és	

	anyagszerkezet fodrász-színkezelés. Ismerje - az oxidációs hajfesték összetételét, hatásmechanizmusát, - a festés során lezajló kémiai folyamatokat. Tudja csoportosítani és jellemezni a hajfestő anyagokat.	
3.3.Hajszínezés	Ismerje - a haj színezés elméleti hátterét, fajtáit, - munkafolyamatát (ideiglenes, féltartós és tartós színezők összehasonlítása), Tudja csoportosítani és jellemezni a színezőket.	
3.4. Színelvonás, szőkítés	Ismerje és értelmezze - a színelvonás elméleti hátterét, fajtáit, - munkafolyamatát (elsőszőkítés, után- vagy tőszőkítés), - hibáit és azok korrigálási lehetőségeit, - szőkítőszerek hatását a haj szerkezetére, - szőkítőszerek összetételét, - szőkítés során lezajló kémiai folyamatokat, - szőkítés utáni színkorrekció lehetőségeit.	
3.5. Melírozás	Ismerje - a melírozás elméleti hátterét, fajtáit, - munkafolyamatát, - a melírozáshoz alkalmazható készítményeket és azok jellemzőit, - a melírozás és hajfestés egy munkafolyamatban történő alkalmazásának elméleti vonatkozásait.	

4. Anyagismeret

TÉMÁK	VIZSGASZINTEK	
	Középszint	Emelt szint
4.1. A haj tartós formaváltoztatása	Ismerje - az aminosavakat, fehérjéket, a haj szerkezetét, a benne lévő kötéseket, - a HTH-kor lejátszódó kémiai folyamatokat, változásokat a hajszálban, - a tartóshullámosítás anyagait (a HTH- vizek fajtáit), összetételét, hatásait, - a korszerű oxidáló anyagok összetételét, hatásait, - az előkezelők, utókezelők összetételét, hatásait, - a volumennövelő készítmények összetételét és hatásait, - a tartós hajkiegyenesítés anyagait és hatásait a hajszálra.	Tudja értelmezni - a haj szerkezetét, a benne lévő kötéseket, - a HTH-kor lejátszódó kémiai folyamatokat, változásokat a hajszálban, - a tartóshullámosítás anyagait és azok tulajdonságait (a HTH- vizek fajtáit), összetételét, hatásait, - a korszerű oxidáló anyagok összetételét, hatásait, és azok tulajdonságait, - az előkezelők, utókezelők összetételét, hatásait, és azok tulajdonságait, - a volumennövelő készítmények összetételét és hatásait, és azok tulajdonságait, - a tartós hajkiegyenesítés anyagait, tulajdonságait és hatásait a hajszálra.
4.2. Hajfestés	Ismerje - a hajfestékek csoportjait, összetételét, működési elvét, hatásait, - a hajfestés, színezés módjait (fizikai, kémiai), színmódosítás elvét, anyagait, - az ideiglenes, féltartós hajszínezők és tartós hajfestékek működési elvét, anyagait, - az oxidációs hajfestékek és kémiai (oxidációs) hajszínezők, természetes hajszín változtató anyagok összetételét, működését, hatásait.	Ismerje és legyen képes értelmezni - a hajfestékek csoportjait, összetételét, működési elvét, hatásait, és azok tulajdonságait, - a hajfestés, színezés módjait (fizikai, kémiai) színmódosítás elvét, anyagait, és azok tulajdonságait, - az ideiglenes, féltartós hajszínezők és tartós hajfestékek működési elvét, anyagait, és azok tulajdonságait, - az oxidációs hajfestékek és kémiai (oxidációs) hajszínezők, természetes hajszín változtató anyagok összetételét, működését, hatásait, és azok tulajdonságait.

4.3. Hajszínezés	Ismerje - a természetes hajszínváltoztatás hatóanyagait, - növényi eredetű hajszín változtatás hatóanyagai, működésük (kémiai: oxidáció, fizikai: adszorpció), alkalmazásuk lehetőségeit, szabályait, - a fizikai hajszínezők fajtáit, összetételét és működését, - a színezőanyagok fogalmát, csoportosítását (színezék, pigment, természetes, mesterséges), alkalmazását a fodrászatban, - a hajszínváltozás fajtáit, összetételét és működését.	Ismerje - a természetes hajszínváltoztatás hatóanyagait, és azok tulajdonságait - a fizikai hajszínezők fajtáit, és azok tulajdonságait, összetételét és működését, - a színezőanyagok fogalmát, csoportosítását (színezék, pigment, természetes, mesterséges), és azok tulajdonságait, alkalmazását a fodrászatban.
4.4. Szőkítés	Ismerje - a hajszíntelenítő készítmények típusait, összetételét, hatásait, - az egyéb szőkítő készítményeket.	Ismerje - a hajszíntelenítő készítmények típusait, összetételét, hatásait, és azok tulajdonságait.
4.5. Melírozás	Ismerje - a melírozás speciális anyagait, készítményeit, - a melírporok összetétele, hatásait, - a melírozó festékeket, speciális (sűrítő) adalékokat, - a melírfóliák anyagait.	Ismerje - a melírozás speciális anyagait, készítményeit, - melírporok összetétele, hatásait és azok tulajdonságait.

2.12.5 Kozmetikai ismeretek

1. Szakmai ismeretek

TÉMÁK	VIZSGASZINTEK	
	Középszint	Emelt szint
1.1. Bevezetés a kozmetika világába	Ismerje a kozmetikai ipar fogalmát, a kozmetikus hatáskörébe tartozó feladatokat, bőrápolás, szépségápolás fogalmát és részterületeiket. Legyen képes a szépséghibák osztályozására eredet és kezelhetőség szerint. Ismerje és értelmezze a kozmetikus hatáskörébe tartozó feladatokat, a kozmetikus felelősségét a szolgáltatás során. Ismerje a kórokozók fogalmát, csoportjait. Ismerje és értelmezze a fertőzés és fertőtlenítés fogalmát, fajtáit, eljárásit a kozmetikában. Képes értelmezni, összehasonlítani és önállóan alkalmazni a kozmetikai kezelés higiéniája érdekében végzett eljárásokat.	
1.2. A bőr anatómiája	Ismerje és értelmezze a bőr anatómiáját (magyar szakkifejezések használatával): a bőr rétegeit és jellemzésüket, a bőrfelszíni hidrofil lipidet, a bőr függelékeit és jellemzésüket, a bőrben lejátszódó biofizikai és biokémiai folyamatokat, a bőr funkcióit. Ismerje a bőr fő rétegeinek megnevezését (magyarul), szövettani jellemzését, - a hámréteg részletes jellemzését, alrétegeivel együtt (magyarul), - a hámban lejátszódó biofizikai és biokémiai folyamatokat: diffúzió, ozmózis, a festékképzés	Ismerje és értelmezze a bőr anatómiáját latin szakkifejezések használatával is. Ismerje a bőr fő rétegeinek, a hám alrétegeinek megnevezését latinul is.

1. Szakmai ismeretek

TÉMÁK	VIZSGASZINTEK	
	Középszint	Emelt szint
1.1. Bevezetés a kozmetika világába	Ismerje a kozmetikai ipar fogalmát, a kozmetikus hatáskörébe tartozó feladatokat, bőrápolás, szépségápolás fogalmát és részterületeiket. Legyen képes a szépséghibák osztályozására eredet és kezelhetőség szerint. Ismerje és értelmezze a kozmetikus hatáskörébe tartozó feladatokat, a kozmetikus felelősségét a szolgáltatás során. Ismerje a kórokozók fogalmát, csoportjait. Ismerje és értelmezze a fertőzés és fertőtlenítés fogalmát, fajtáit, eljárásit a kozmetikában. Képes értelmezni, összehasonlítani és önállóan alkalmazni a kozmetikai kezelés higiéniája érdekében végzett eljárásokat.	
1.2. A bőr anatómiája	Ismerje és értelmezze a bőr anatómiáját (magyar szakkifejezések használatával): a bőr rétegeit és jellemzésüket, a bőrfelszíni hidrofil lipidet, a bőr függelékeit és jellemzésüket, a bőrben lejátszódó biofizikai és biokémiai folyamatokat, a bőr funkcióit. Ismerje a bőr fő rétegeinek megnevezését (magyarul), szövettani jellemzését, - a hámréteg részletes jellemzését, alrétegeivel együtt (magyarul), - a hámban lejátszódó biofizikai és biokémiai folyamatokat: diffúzió, ozmózis, a festékképzés	Ismerje és értelmezze a bőr anatómiáját latin szakkifejezések használatával is. Ismerje a bőr fő rétegeinek, a hám alrétegeinek megnevezését latinul is.

	- a színek térre és formákra gyakorolt optikai hatásait, - színek asszociációs lehetőségeit és ehhez kapcsolt alkalmazási lehetőségeit, - a színek pszichikai folyamatokra gyakorolt hatásait és ehhez kapcsolt alkalmazási lehetőségeit, - a színpreferencia fogalmát és alkalmazási lehetőségeit.	
1.4. Szőrnövési rendellenességek és kezelésük a kozmetikában	Ismerje - a szőr és szőrtüsző szerkezetét, - a szőrszálak fajtáit testtájanként, és a szőrszálak élettanát. Tudja értelmezni - a szőrnövekedés szakaszait, - a szőrnövési rendellenességek fogalmát, fajtáit, és legyen képes ezek jellemzésére. Ismerje - a haj- és hajas fejbőrrendellenességek fogalmát, csoportosításukat. Képes tanácsot adni a haj- és hajas fejbőr kozmetikai problémáinak kezeléséhez. Tudja értelmezni - a szőrnövési rendellenességek kezelésének kozmetikai lehetőségeit, - a szőrszál halványításán alapuló kozmetikai eljárásokat: a szőkítést, - a szőkítés anyagainak működését, a szőkítés során lejátszódó kémiai folyamatokat, - a depilációs eljárásokat a kozmetikában, részletesen a gyantázást. Tudja összehasonlítani a különféle gyanták (hagyományos, patronos) használatát, valamit a cukor alapú depilációs	Legyen képes a szőrnövési rendellenességek jellemzésére is. Tudja értelmezni az epilációs eljárások elvi alapjait, főbb típusait (galván, diatermiás, IPL, Blend, ultrahangos, bioepiláció).

	eljárásokat (cukorpaszta, mézemulzió).	
1.5. Masszázs anatómiai, élettani alapjai és kozmetikai vonatkozásai	Ismerje - az arc-, nyak-, dekoltázs csontjait, izmait (magyar szakkifejezések használatával), - az arc idegeit, veleszületett és szerzett barázdáit, - masszázsfogásokat és az iskolamasszázst, - az arc-, nyak-, dekoltázs masszázs menetét, - a testmasszázs fogásait, menetét. Értelmezze - a masszázs fogalmát, élettani hatásait, fajtáit, - a masszázs javallatait és ellenjavallatait, - a masszázs jelentőségét, masszázsfogások alkalmazását életkorok, bőrtípusok, különböző rendellenességek szerint.	Ismerje a fej és a nyak izmait, az arc idegeit latinul is.
1.6. Kozmetikai kóroktan	Tudja értelmezni - a kozmetikai kóroktan fogalmát, - a külső kóroki tényezőket és a bőr védekezését fizikai, kémiai, biológiai tényezőkkel szemben, - a belső kóroki tényezőket és a bőr védekezését, részletesen a gyulladás és az allergia folyamatát. Ismerje - a mikroorganizmusok okozta elváltozásokat, és - az öröklött kóroki tényezőket.	Ismerje a mikroorganizmusok okozta elváltozásokat latinul is.
1.7. Diagnosztizálás a kozmetikában	Ismerje - a bőrtípusok általános jellemzőit, - a diagnosztizálás fogalmát, célját, - az objektív és szubjektív tüneteket. Csoportosítsa	Tudja latinul is csoportosítani - a bőrön található elemi elváltozásokat, - a szövetszaporulatokat: daganatokat, anyajegyeket, - a vírus okozta bőrelváltozásokat és - a bőr öregedésével járó elváltozásokat.

	- a bőrön található elemi elváltozásokat (magyarul), - a szövetszaporulatokat: daganatokat, anyajegyeket, - a vírus okozta bőrelváltozásokat és - a bőr öregedésével járó elváltozásokat.	
1.8. Alap-bőrtípusok jellemzése	Legyen képes az alap-bőrtípusok jellemzésére, felismerésére. Ismerje az alap-bőrtípusokat kísérő leggyakoribb rendellenességeket: - gyulladásra hajlamos, érzékeny bőrök jellemzőit, - szederjességre hajlamos bőrök jellemzőit, - aknés bőr jellemzőit, - pigmentfoltos bőr jellemzőit.	Tudja értelmezni az alap-bőrtípusokat kísérő leggyakoribb rendellenességeket: - gyulladásra hajlamos, érzékeny bőrök jellemzőit, - szederjességre hajlamos bőrök jellemzőit, - aknés bőr jellemzőit, - pigmentfoltos bőr jellemzőit.
1.9. Elemi elváltozások, kozmetikai rendellenességek, szövetszaporulatok	Ismerje fel - az elemi elváltozásokat, - a kozmetikai rendellenességeket (pigmentáció, szaruképzés, szőrnövekedés, verejték- és faggyútermelés, valamint a hidratáció rendellenességeit) és - a szövetszaporulatokat. Értelmezze a szervrendszerek zavarai okozta kozmetikai hibákat: a keringés szervrendszerének, az emésztő szervrendszernek, az ideg- és hormonrendszernek zavaraiból eredő kozmetikai hibákat a diagnosztizálás szempontjából. Ismerje az alap-testkezeléseket, cellulit-kezeléseket és a body wrapping eljárást.	Tudja összehasonlítani is - az elemi elváltozásokat, - a kozmetikai rendellenességeket (pigmentáció, szaruképzés, szőrnövekedés, verejték- és faggyútermelés, valamint a hidratáció rendellenességeit) és - a szövetszaporulatokat.

2. Anyagismeret

TÉMÁK	VIZSGASZINTEK	
	Középszint	Emelt szint
2.1. Anyagi rendszerek és a víz	Tudja értelmezni - az anyagi rendszerek felosztását, az egyes csoportok jellemzőit kozmetikai példákkal alátámasztva, - a kozmetikumok leggyakoribb megjelenési formáit, szerkezetüket, jellemzőiket, - a víz fizikai, kémiai tulajdonságait, kozmetikai szerepét. Ismerje - a valódi oldatok fogalmát és jellemző tulajdonságaikat, - a kolloidok fogalmát és jellemző tulajdonságaikat, csoportosítsa kozmetikumokra jellemző fajtáikat, - a durva diszperz rendszerek fogalmát és jellemző tulajdonságaikat, csoportosítsa kozmetikumokra jellemző fajtáikat, - a zsírokat, olajokat, mint az emulziók zsíros fázisának alkotóit, csoportosítsa ezek kozmetikumokra jellemző fajtáit, - az egyéb zsírszerű anyagok csoportjait, képviselőinek tulajdonságait a kozmetikai emulziók zsíros fázisában.	
2.2. A szépítés kozmetikumai	Ismerje - a poranyagok és pakolástöltő anyagok jellemzőit (pl. fizikai, kémiai tulajdonságok, bőrre gyakorolt hatások, kozmetikai felhasználás lehetőségei), - a sók, oxidok, egyéb vízben nem oldódó kozmetikumokban alkalmazott szervetlen és szerves vegyületek jellemzőit,	

	- az alapozók fajtáit és jellemzésüket, - a púderek fajtáit és jellemzésüket, - az arcpirosítók, szájrúzsok fajtáit és jellemzésüket, - az ideiglenes szempillafestés anyagait és jellemzésüket. Értelmezze a színezőanyagok, festékek, pigmentek fogalmát, csoportosítsa és jellemezze kozmetikai képviselőiket.	
2.3. Fertőtlenítőszerek	Tudja értelmezni a fertőzés, fertőtlenítés fogalmát. Ismerje - a fertőtlenítő hatás fokozatait, - a fertőtlenítőszerekkel szemben támasztott követelményeket, - a kozmetikában használatos fertőtlenítőszereket (márkanév és hatóanyag szerint), valamint azok jellemzőit. Tudja csoportosítani a fertőtlenítőszereket alkalmazási terület és hatásmechanizmus szerint.	Tudja értelmezni - a fertőtlenítő hatás fokozatait, - a fertőtlenítőszerekkel szemben támasztott követelményeket.
2.4. Szőrnövési rendellenességek kezeléséhez alkalmazott anyagok	Ismerje - a szőrszálak halványításához alkalmazott anyagok (szőkítőporok, hidrogén-peroxid és származékai) jellemzőit, - a fizikai depiláció során alkalmazott anyagok jellemzőit, - a meleg gyanták anyagainak jellemzőit (ide értve az előkészítő anyagokat is: letisztítók, fertőtlenítők, nedvesség-mentesítők), - a hagyományos gyanták anyagait: kolofóniumot, fehér méhviaszt és jellemzésüket,	Tudja értelmezni - a szőrszálak halványításához alkalmazott anyagok (szőkítőporok, hidrogén-peroxid és származékai) jellemzőit, - a depilálás anyagainak alkalmazását.

	- a kolofónium-mentes „hagyományos” gyanták anyagait és jellemzésüket, - a cukorpaszta és mézemulzió anyagait és jellemzésüket, - az utókezelő anyagokat és jellemzőiket a gyantázás során: - gyanta-eltávolító anyagok, - hámképző, nyugtató, gyulladáscsökkentő anyagok, - a hideg gyanták anyagait, - a kémiai depilátorok anyagait és hatóanyagaik (tioglikolátok, kalcium-hidroxid) jellemzőit, - a szőrnövekedést gátló anyagokat.	
2.5. Emulziók, emulgeátorok	Tudja értelmezni - az emulziók fogalmát, fajtáit, állandó alkotórészeit, - az emulgeátorok fogalmát, - a makroemulziók fogalmát, tulajdonságait (egyes és kettős emulziók). Ismerje és legyen képes csoportosítani - az emulziók stabilitását biztosító anyagokat, - a tenzideket, emulgeátorokat jellemzőik alapján, - az emulziók zsíros fázisának leggyakoribb anyagait a jellemzőik szerint.	Tudja értelmezni - az emulziók stabilitását biztosító anyagok működését, - a különleges hatóanyag-hordozó rendszereket a kozmetikában (mikro- és nanoemulziók, folyadékkristályos rendszerek, mikro- és nanorészecskék).
2.6. A letisztítás anyagai	Tudja ismertetni a kozmetikai kezelés során - a bőr szennyeződésektől való megtisztításához alkalmazott anyagok jellemzőit bőrtípusonként, - a mélytisztítás anyagait, hatásait bőrtípusonként és hatásmechanizmusát (fizikai, kémiai, biológiai és kombinált peelingek működését), - a bőr hámlasztásának speciális anyagait:	Tudja értelmezni a kozmetikai kezelés során - a bőr szennyeződésektől való megtisztításához alkalmazott anyagok jellemzőit bőrtípusonként, - a mélytisztítás anyagait, hatásait bőrtípusonként és hatásmechanizmusát (fizikai, kémiai, biológiai és kombinált peelingek működését), - a bőr hámlasztásának speciális anyagait:

	gyógynövényes és savas hámlasztás anyagait és jellemzésüket. Ismerje és legyen képes a bőtípusnak megfelelően megválasztani - a leggyakoribb kozmetikum típusokat a letisztítás műveletében (lemosó olajok, lemosó arcvizek, habok, gélek, emulziók, kétfázisú letisztítók, micellás készítmények), - hatóanyagokat a letisztító kozmetikumokban: olajok (fel nem szívódó, vagy rosszul felszívódó természetes és mesterséges olajok), tenzidek, észter típusú természetes és mesterséges anyagok, nem észter típusú természetes és mesterséges anyagok, tisztításra alkalmas gyógynövények, Ismerje a mélytisztítás anyagait: - mechanikai peelingek anyagait (pl. magőrlemények, cukor, só, műanyag-golyócskák), - biológiai peelingek anyagait: enzimeket, - kémiai peelingek anyagait: AHA, BHA, PHA, - kombinált peelingeket.	gyógynövényes és savas hámlasztás anyagait és jellemzésüket.
2.7. Tonizálás és hidratálás anyagai	Ismerje - az arcvizek alapanyagainak jellemzőit: - alkoholok, - hámképző, tonizáló, frissítő anyagok, - hidratáló anyagok: nedvesítő anyagok, nedvességet fokozó anyagok, természetes és mesterséges eredetű vízmegkötő anyagok és jellemzésük, - a hámképző, tonizáló gyógynövények, gyümölcsök,	Tudja értelmezni - az arcvizek alapanyagainak jellemzőit: - alkoholok, - hámképző, tonizáló, frissítő anyagok, - hidratáló anyagok: nedvesítő anyagok, nedvességet fokozó anyagok, természetes és mesterséges eredetű vízmegkötő anyagok és jellemzésük, - a hámképző, tonizáló gyógynövények, gyümölcsök,

	főzelékfélék hatóanyagait, bőrre gyakorolt hatásait és kozmetikai alkalmazásuk lehetőségeit.	főzelékfélék hatóanyagait, bőrre gyakorolt hatásait és kozmetikai alkalmazásuk lehetőségeit.
2.8. Masszírozó kozmetikumok	Legyen képes bőrtípusnak, kozmetikai problémának megfelelően megválasztani - a masszázs műveletéhez alkalmazható kozmetikum típusokat (masszázsolajok, masszázs-gélek, masszázskrémek), - a masszírozó kozmetikumok hatóanyagait. Ismerje a hatóanyag nélküli és hatóanyagos masszázskészítmények alapanyagait és ezek jellemzőit (bőrtípusonként).	Ismerje - a hintőporok szerepét masszázs során, - az aromák szerepét a masszázs során és - testmasszázsra alkalmazott kozmetikumok jellemzőit.
2.9. Testkezelés anyagai	Ismerje - a testkezelésekhez leggyakrabban alkalmazott készítmények jellemzőit, - a testpakolások fajtáit, felsorolt anyagait és jellemzőit, - agyagok, - iszapok, - algák, - zsírok, olajok, zsírkísérő anyagok, - szénhidrátok és származékaik, - aminosav-származékok, oligopeptidek, - vitaminok, - a feszesítő hatóanyagok jellemzőit, - a zsírsejtekre ható anyagok jellemzőit, - a méregtelenítő hatóanyagok jellemzőit.	Tudja értelmezni - a testkezelésekhez leggyakrabban alkalmazott készítmények jellemzőit, - a testpakolások fajtáit, felsorolt anyagait és jellemzőit - agyagok, - iszapok, - algák, - zsírok, olajok, zsírkísérő anyagok, - szénhidrátok és származékaik, - aminosav-származékok, oligopeptidek, - egyéb nitrogéntartalmú szerves vegyületek, - vitaminok, - a feszesítő hatóanyagok jellemzőit, - a zsírsejtekre ható anyagok jellemzőit, - a méregtelenítő hatóanyagok jellemzőit, - az aromák, aromaterápia alkalmazásának lehetőségeit a testkezelésekben, valamint - a kövek, kőzetek szerepét a testkezelésekben.

3. Alkalmazott biológia

TÉMÁK	VIZSGASZINTEK	
	Középszint	Emelt szint
3.1. Sejttan	Ismerje - a sejt fogalmát, - az emberi sejt felépítését, alkotóit, - a sejtmembrán és - a kozmetikai szempontból fontos sejtalkotók (mitokondrium, endoplazmatikus retikulum, Golgi-készülék, lizoszóma, peroxiszóma, riboszóma, citoszkeleton, dezmoszóma, sejtplazma, sejtmag, magvacska) felépítést, működését. Ismerje - a receptorok fogalmát, fajtáit, kozmetikai jelentőségüket a hatóanyagok és azok bevitelének szempontjából, - a hatóanyag bevitel fajtáit, lehetőségeit a sejtbe, (transzportfolyamatok), - a sejtek életét szabályozó anyagok (hormonok, citokinek és ezek kozmetikai hatóanyagként alkalmazott analógjai) hatásait, kozmetikai alkalmazásuk lehetőségeit, valamint - a sejtek szaporodásának, öregedésének, pusztulásának folyamatait, ezek kozmetikai jelentőségét.	Tudja értelmezni - a sejtmembrán és - a kozmetikai szempontból fontos sejtalkotók (mitokondrium, endoplazmatikus retikulum, Golgi-készülék, lizoszóma, peroxiszóma, riboszóma, citoszkeleton, dezmoszóma, sejtplazma, sejtmag, magvacska) felépítést, működését, - a receptorok fogalmát, fajtáit, kozmetikai jelentőségüket a hatóanyagok és azok bevitelének szempontjából, - a hatóanyag bevitel fajtáit, lehetőségeit a sejtbe, (transzportfolyamatok), - a sejtek életét szabályozó anyagok (hormonok, citokinek és ezek kozmetikai hatóanyagként alkalmazott analógjai) hatásait, kozmetikai alkalmazásuk lehetőségeit, valamint - a sejtek szaporodásának, öregedésének, pusztulásának folyamatait, ezek kozmetikai jelentőségét.

3.2. Szövettan	Tudja értelmezni - a szövet fogalmát és csoportosítsa a szöveteket, - a szövetek felépítését általánosan: sejtes és sejtközötti állomány, [részletesen az ECM (extracelluláris mátrix) és kozmetikai jelentősége]. Ismertesse - a hámszövetek típusait, felépítést, feldatát, a hámok felosztását alak és működés szerint: egyrétegű és többrétegű hámok, laphám, köbhám, hengerhám, átmeneti hám, fedőhám, felszívóhám, mirigyhám, mirigyek alakja, váladéktermelése, ürítése, pigmenthám, érzékhám, - a bazális membrán felépítését, kozmetikai jelentőségét, - a kötő- és támasztószövetek típusait, felépítést, feldatát, különös tekintettel a bőr felépítésében résztvevő szövetekre (lazarostos kötőszövet, zsírszövetek, vér és nyirok), - a zsírlebenyek felépítését, kialakulását, - az izomszövetek típusait, felépítést, feldatát, az izmok specifikus tulajdonságait, az izom-összehúzódás biokémiai alapjait, - az idegszövet, a szinapszis típusait, felépítést, feldatát, - az ingerület-átvitel és az ingerület-átvitel gátlásának kozmetikai jelentőségét.	
3.3. Szervrendszerek	Tudja ismertetni és értelmezni - az ember szervrendszereinek feladatait és felépítését, - a mozgás szervrendszereit: csont- és izomrendszer felépítését, részletesen a fej	Tudja a fej izmait latinul is. Ismertesse és értelmezze - az anyagcsere szervrendszerei közül a kiválasztás

	vázát (magyarul) és izmait (magyarul), a csontkapcsolatok típusait, csoportosítását mozgathatóság szerint, - az anyagcsere szervrendszerei közül: a (vér és nyirok) keringés szervrendszerének részletes, emésztés, légzés szervrendszereinek rövid jellemzését, - a szabályozás szervrendszerének (idegrendszer, hormonrendszer) felépítését, működését, és a kozmetikai szempontból fontos endokrin mirigyek és hormonjaik jellemzőit.	szervrendszerének rövid jellemzését, - a szaporodás szervrendszerének felépítését, - a szervező szervrendszer felépítését és működését: idegrendszer, reflexív, érzékszervek (látás, szaglás, tapintás), hormonrendszer, kozmetikai szempontból fontos endokrin mirigyek és hormonjaik jellemzőit.

4. Alkalmazott kémia

TÉMÁK	VIZSGASZINTEK	
	Középszint	Emelt szint
4.1. Kémiai alapismeretek	Legyen képes jellemezni, összehasonlítani - az anyagi részecskéket: elemi részecskék (proton, neutron, elektron, foton), kémiai részecskéket, - az anyagi halmazokat (homogén, heterogén, egykomponensű és többkomponensű anyagi rendszerek). Ismerje - az anyagi tulajdonságokat (fizikai, kémiai) és változásokat (halmazállapot változások, hidratáció, szolvatáció, kémiai reakciótípusok, kémiai folyamatok, kémiai egyenletek, kiemelten az elektron-, illetve proton-átmenettel járó kémiai reakciók és a hidrolízis), - a vegyületek fogalmát, fajtáit, a szervetlen és szerves vegyületeket,	Legyen képes önállóan bemutatni, összehasonlítani - az anyagi részecskéket: elemi részecskék (proton, neutron, elektron, foton), kémiai részecskéket, - az anyagi halmazokat (homogén, heterogén, egykomponensű és többkomponensű anyagi rendszerek). Értelmezze - az anyagi tulajdonságokat (fizikai, kémiai) és változásokat (halmazállapot változások, hidratáció, szolvatáció, kémiai reakciótípusok, kémiai folyamatok, kémiai egyenletek, kiemelten az elektron-, illetve proton-átmenettel járó kémiai reakciók és a hidrolízis), - a vegyületek fogalmát, fajtáit, a szervetlen és szerves vegyületeket,

	- a homogén anyagi rendszereket, - a kolloidokat és megjelenési formáikat, a szolokat és géleket, - a heterogén rendszereket és megjelenési formáikat. Értelmezze - a többkomponensű keverékek, elegyek, oldatok fogalmát, - az oldatok telítettségi viszonyait, - a valódi oldatok jellemzőit, - a kémiai részecskék között kialakuló kölcsönhatásokat, kémiai kötéstípusokat (elsőrendű kötéseket, másodrendű kötéseket) és jelentőségüket, - a molekulák polaritási viszonyait. Legyen képes elvégezni az oldatokkal kapcsolatos számításokat (tömegszázalék, hígítási és keverési képlet alkalmazásával).	- a kolloidokat és megjelenési formáikat, a szolokat és géleket, - a durva diszperz rendszereket és megjelenési formáikat, - az elektrokémia fogalmát, az elektrolitos disszociáció és az elektrolízis (pl. vízbontás) folyamatát és kozmetikai vonatkozásait. Legyen képes elvégezni az oldatokkal kapcsolatos számítások közül a térfogat- és vegyesszázalék számításával kapcsolatos feladatokat is.
4.2. Általános és szervetlen kémia	Tudja alkalmazni a periódusos rendszert a gyakorlatban. Tudja csoportosítani - az elemeket és a vegyületeket tulajdonságaik szerint, - a kolloid rendszereket jellemzőik szerint (pl. szol, gél). Ismerje - a kozmetikában jelentős elemek vegyjelét, vegyületek, molekulák képletét, - az elemek (pl. oxigén, kén, arany, ezüst) és szervetlen vegyületek (savak, bázisok, sók, oxidok) jellemzőit, - a hidrogént és vegyületeit (víz, H_2O_2, HCl, H_2S), - a széncsoport nemfémes elemeit és vegyületeit (CO_2, H_2CO_3 és a karbonátok, hidrogén-karbonátok),	Tudja csoportosítani a kolloid rendszereket képződésük (pl. asszociációs, makromolekuláris, diszperziós) szerint is. Tudja értelmezni a kozmetikai szempontból fontos kolloid rendszereket és tulajdonságaikat. Ismerje - a halogéneket és vegyületeiket (NaCl, KCl, $CaCl_2$, $MgCl_2$, NaOCl), - nemesgázokat.

	- a nitrogéncsoport nemfémes elemeit és vegyületeit (NH_3, NH_4OH), - az oxigéncsoport nemfémes elemeit és vegyületeit (savas oxidok: SO_2, NO_x, bázisos oxidok: CaO, MgO, amfoter oxidok: ZnO, Al_2O_3, oxosavak: H_2SO_4, H_3PO_4, HOCl, hidroxidok: NaOH, KOH, $Ca(OH)_2$), - a fémek általános jellemzését, kozmetikai szempontból fontos képviselőik részletes jellemzését: arany, ezüst, vas és ötvözetei: acél, rozsdamentes acél.	
4.3. Szerves kémia és az élő szervezetben előforduló anyagok	Tudja értelmezni - a szerves vegyület fogalmát, - a szénhidrogén, alkohol, fenol, karbonsav, hidroxikarbonsav, AHA, BHA, PHA, észter, karbonsavészter, zsír, olaj, viasz, lipoid, aldehid, keton, amin, aminosav, peptid, fehérje, szénhidrát, nukleotid, nukleinsav fogalmát, csoportosítását (pl.: értékűség, rendűség, oldhatóság szerint), - a vitamin, avitaminózis, hipovitaminózis és hipervitaminózis fogalmát, és mindegyikre ismerjen konkrét példákat. Ismerje - a szerves vegyületeket funkciós csoportjaik alapján, - a szénhidrogéneket (kötésrendszer: alkánok, alkének, aromások és a szénlánc alakja szerint), - oxigéntartalmú szerves vegyületeket és kozmetikában jelentős képviselőiket (alkoholok, oxo-vegyületek, karbonsavak, észterek: gyümölcs-észterek, zsírok, olajok, viaszok), - az aminosavakat, fehérjéket, nukleinsavakat és származékaikat	Tudja jellemezni és csoportosítani - a szerves vegyületeket funkciós csoportjaik alapján, - a szénhidrogéneket (kötésrendszer: alkánok, alkének, aromások és a szénlánc alakja szerint), - oxigéntartalmú szerves vegyületeket és kozmetikában jelentős képviselőiket (alkoholok, oxo-vegyületek, karbonsavak, észterek: gyümölcs-észterek, zsírok, olajok, viaszok). - az aminosavakat, fehérjéket, nukleinsavakat és származékaikat biokémiai, élettani és kozmetikai szerepük alapján, - a szénhidrátokat és képviselőiket biokémiai, élettani és kozmetikai szerepük alapján, - a zsírokat, zsírszerű anyagokat (lipoidokat) és képviselőiket biokémiai, élettani és kozmetikai szerepük alapján, - a kozmetikai szempontból fontos vitaminokat élettani és kozmetikai szerepük alapján, - a vizet és az ásványi sókat biokémiai szempontból, élettani és kozmetikai szerepük alapján.

	biokémiai, élettani és kozmetikai szerepük alapján, - a szénhidrátokat és képviselőiket biokémiai, élettani és kozmetikai szerepük alapján, - a zsírok és zsírszerű anyagokat (lipoidokat) és képviselőiket biokémiai, élettani és kozmetikai szerepük alapján, - a kozmetikai szempontból fontos vitaminokat élettani és kozmetikai szerepük alapján, - a vizet és az ásványi sókat biokémiai szempontból, élettani és kozmetikai szerepük alapján. Ismerje a kozmetikai szempontból jelentősebb szerves vegyületek képletét: etanol, propán-2-ol, glicerin, formaldehid, ecetsav, glikolsav, tejsav, tioglikolsav, benzoesav, szalicilsav, glükóz, glükonsav, trietanolamin, etilacetát, laurilalkohol, cetilalkohol, laurinsav, mirisztinsav, palmitinsav, olajsav, Na-sztearát, Na-laurilszulfát, PPD, PTD, normál alkánok homológ sorának tagjai C_1-C_{20}. Képlet alapján ismerje fel az alábbi vegyületcsoportokat: alkohol, fenol, karbonsav, észter, karbonsavészer (gyümölcsészter, triglicerid, viaszészter), monoszacharid, AHA, BHA, PHA, aminosav, peptid.	Ismerje a cisztein és cisztin képletét. Képlet alapján ismerje fel az alábbi vegyületcsoportokat: - fehérje, - szteroid, - foszfolipid, - szfingolipid és - karotinoid.

5. Laboratóriumi gyakorlat

TÉMÁK	VIZSGASZINTEK	
	Középszint	Emelt szint
5.1. Folyékony kozmetikumok	Legyen képes - a kozmetikában használatos oldatok készítése (pl. bórvíz, különböző töménységű	Tudja alkalmazni a laboratóriumi munka- és balesetvédelem szabályait.

	hidrogén-peroxid oldatok, vizes, alkoholos és olajos kivonatok), - oldatok tulajdonságainak vizsgálati eredményéből következtetni az oldat telítettségi viszonyaira, típusára (valódi, kolloid), - pH-mérés eredménye és az oldat kémhatása, H_3O^+ / OH^- mennyisége közötti összefüggést értelmezni, - kozmetikai alapanyagok vizsgálati eredménye, jellemzése alapján az anyagokat felismerni, - folyékony kozmetikumok receptjeit felismerni, elemezni (arcvizek, arcszeszek, rázókeverékek, zselék).	Legyen képes a pH-mérés eredménye és az oldat kémhatása, H_3O^+ / OH^- mennyisége közötti összefüggést elemezni, értelmezni.
5.2. Kozmetikai emulziók	Ismerje - az O/V és V/O emulziók tulajdonságait, - száraz krémek, zsíros krémek, hatóanyagos krémek csoportjait, jellemzőit és tipikus összetevőit.	Tudja értelmezni az O/V és V/O emulziók tulajdonságait.
5.3. Pakolások, paszták	Ismerje fel - a szuszpenziók, paszták, pakolások és porkeverékek tulajdonságai és összetétele közötti kapcsolatokat, - az alábbi kozmetikumok receptúráit: letisztás és mélytisztítás kozmetikumai, frissítés tonizálás kozmetikumai, masszírozáshoz és szőrnövési rendellenességek kezelésére alkalmazható kozmetikumok, a kendőzés kozmetikumai. (A receptfelismerés magyarul feltüntetett összetevők alapján történhet.)	Tudja értelmezni - a szuszpenziók, paszták, pakolások és porkeverékek tulajdonságai és összetétele közötti kapcsolatokat, - az alábbi kozmetikumok receptúráit: letisztás és mélytisztítás kozmetikumai, frissítés tonizálás kozmetikumai, masszírozáshoz és szőrnövési rendellenességek kezelésére alkalmazható kozmetikumok, valamint a kendőzés kozmetikumai. (A receptfelismerés magyarul, vagy INCI-szerint feltüntetett összetevők alapján történhet.) Értelmezze az organikus, natúr, biokozmetikumok jellemzőit, a rájuk vonatkozó szabályozásokat, minősítési szervezeteket, előnyeiket és hátrányaikat.

2.13 Projektoktatás

A projekttanulás keretében a diákok végig visznek egy folyamatot a probléma felvetésétől a megvalósulásig illetve az elkészült produktum hasznosításáig, értékeléséig. A tanulók a projekt kidolgozása során átélhetik egy probléma komplex megközelítését, a feladat megoldásához vezető utat, a probléma megoldását, mindezt saját érdeklődésükhöz igazítva. Átélhetik a feladatok megosztásának szükségességét, a felelősségvállalás súlyát, a szervezés apróbb-nagyobb buktatóit, választ kereshetnek, kaphatnak a munka közben felmerült kérdésekre, és maguk alkotják a programot oktatói vezetés mellett.

Az intézmény, mint új pedagógiai módszert szívesen illeszti be az oktatás folyamatába a projekt pedagógia elveit. Ennek lehetőségét, amennyiben óratervezési és tárgyi lehetőségeink engedik, mind a közismereti, mind a szakmai területeken igyekszünk megvalósítani.

A projekt tervezését és témájának megjelölését a tanév elején az éves munkatervben határozza meg az intézmény. Egy kijelölt időpontban legalább 3-5 óra terjedelemben egy témakör köré szervezett oktatást valósítunk meg. Ez a témakör a tanulók számára nehezebben, komplex módon elsajátítható tartalmat ölel fel.

A projekt során elkészült produktum(ok) az intézményben kiállításra kerülnek, illetve az intézmény honlapja is közzé teszi. (pl. Pénzhét, Digitális Témahét, Szakmák éjszakája, Szakmák hete, A Kárpát-medence magyar konyhája, Nagyanyáink konyhája…)

A tanulói teljesítményt a csoportos és csapatmunkát tekintve az adott oktató, illetve az osztályfőnök értékeli, és amennyiben olyan természetű, annak beszámítását kezdeményezi a közösségi tevékenységbe.

A tanulási eredmény alapú képzési program esetében, a hagyományos tantárgyi rendszer mellett, fokozatosan bevezetjük a tanulási terület alapú oktatást. Ebben az esetben az oktatás egy része projekt alapon történik. A projekteken keresztül és a hagyományos tantárgyi keretek között történő oktatás szervezése átgondolt feladatot jelent. A képzési modellek közül a projektheteket tartjuk a legmegfelelőbbnek, amely keretében a szakmai és a közismereti tananyag tartalmak összekapcsolódása történik. A projektheteket mind a szépészet, mind a turizmus-vendéglátás területén megvalósítjuk.

A projektek értékelése tanulási területenként történik a megadott szempontrendszerek figyelembe vételével. (Tanulói aktivitás, kreativitás, szakmai tartalom stb.)

2.14 Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái

Tanulmányi munka értékelése

Az értékelés szempontjai

- a tanuló milyen mértékben sajátította el a tananyagtartalmakat (ismereteket, eljárásokat, következtetési módokat);
- mennyire önállóan tudja ezeket alkalmazni feladat - és problémamegoldásban, állásfoglalások kialakításában;
- mennyire képes az önálló kifejtésre (a tanult fogalmak, szakkifejezések szabatos használatára, gondolatmenetek reprodukálására és alkotására szóban és írásban, egyéb kifejezési és megjelenítési formák –grafikonok, ábrák stb. –használatára és készítésére, indoklásra és érvelésre);
- milyen mértékben és hogyan vesz részt a közös tanulási folyamatban (csoport-munkában végzett kísérletek és egyéb tevékenységek, feladatvállalás, közös értékelés, véleménynyilvánítás, a vitákban való részvétel).

Szummatív értékelés–visszajelző, informatív értékű

Érdemjegy

A tanuló tudásának, felkészültségének ellenőrzésére szolgál a tanév során rendszeresen. A tananyag rövid időegység alatt megtanulható részének elsajátítását minősíti. Adható tanórai munkavégzés minősítésére szóbeli értékeléssel kiegészítve.

Első félévben, október 15-ig 1 darab, november 30-ig 2 darab, január 10-ig 3 darab, második félévben február 28-ig 1 darab, április 15-ig 2 darab, május 31-ig 3 darab érdemjeggyel, amit a digitális naplóban rögzít. Végzős osztályok esetlében a második félévben február 28-ig 1 darab, március 31-ig 2 darab, április 30-ig legalább 3 jegyet kap a tanuló.

Osztályzat

A félévi értesítőbe illetve a bizonyítványba kerül.

Összefoglaló képet ad a tanuló adott tantárgyban nyújtott összteljesítményéről, neveltségi szintjéről.

Hosszú időtartam (félév, tanév) ismeretanyaga elsajátításának szintjéről tájékoztatja az oktatót, a tanulót és a szülőt. Minősíti a tanulót. A félévi és év végi tantárgyi osztályzatok kialakításakor az adott időszakban szerzett különböző típusú érdemjegyek **súlyozott átlagát** kell figyelembe venni.

Félévi osztályzatok

az első félév egészére vonatkozóan értékelik a tanuló:

- teljesítményének színvonalát az egyes tantárgyak tantervi követelményeihez

- viszonyítva, magatartását és szorgalmát.

A félévi osztályzatoknak a tanuló tovább haladása szempontjából nincs jelentősége.

A tanév végi osztályzatok azt tanúsítják, hogy

- a tanuló az adott évfolyamra előírt tantervi követelményeket milyen mértékben teljesítette,
- megszerzett ismeretei, tudása elegendő-e arra, hogy azt a oktató legalább elégségesnek minősítse,
- megszerzett tudása elegendő-e arra, hogy a következő, magasabb évfolyam tantervi követelményeit el tudja sajátítani.

Az év végi osztályzatokat a különböző típusú érdemjegyek súlyozott átlaga adja.

Az egyes tanulók év végi osztályzatát a nevelőtestület osztályozó értekezleten áttekinti, és az oktató, illetve az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.

Abban az esetben, ha az év végi osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, a nevelőtestület felkéri az érdekelt oktatót, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését.

Ha az oktató nem változtatja meg döntését, és az oktatói testület ennek indokaival nem ért egyet, akkor az oktatói testület egyetértésével az igazgató az osztályzatot az évközi eredmények alapján a tanuló javára módosítja.

Vizsgán kapott osztályzatot az oktatói testület nem módosíthat.

Az osztályzatról a tanulót és szüleit, gondviselőjét a félévi értesítőben, illetve a bizonyítványban értesítjük, ezt a tanuló köteles szüleinek vagy gondviselőjének bemutatni, illetve aláíratni.

Az érdemjegy illetőleg osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz.

Érdemjegyek, osztályzatok:

Jeles (5)

- a tantervi követelményeknek kifogástalanul eleget tesz
- a tananyagot ismeri, érti, tudja és alkalmazza
- a tantárgy szaknyelvén is pontosan, szabatosan fogalmaz

Jó (4)

- a tantervi követelményeknek megbízhatóan, csak kevés és jelentéktelen hibával tesz eleget

Közepes (3)

- a tantervi követelményeknek pontatlanul tesz eleget

- oktatói segítségre többször is rászorul

Elégséges (2)

- a tantervi követelményekből a tovább haladáshoz szükséges minimális
- ismeretekkel, jártassággal rendelkezik
- fogalmakat nem ért, önálló feladatvégzésre nem képes

Elégtelen (1)

- a tantervi követelmények minimumát sem tudja ennek eleget tenni oktatói útbaigazítással sem képes

Minősítések:

„Jól megfelelt”

- ismeretei megbízhatóak, önállóan képes azokat alkalmazni.

„Megfelelt”

- a tovább haladáshoz szükséges minimális ismeretek birtokában van. Hiányosságai jelentéktelenek.

„Nem felelt meg”

- a tantervi követelmények minimumát sem tudja

2.14.1 A tanulók fizikai állapotának, edzettségének méréséhez szükséges módszerek

NETFIT: A Magyar Diáksport Szövetség 2013. május 24-én útnak indított kiemelt projektjének egyik kutatás-fejlesztési feladata az volt, hogy létrehozza a magyar iskolarendszerben egységesen működtethető, egészségközpontú fittségmérési-értékelési rendszert. Az új fizikai fittségmérési rendszer a NETFIT, vagyis a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt elnevezést kapta.

A NETFIT 4 fittségi profilban 9 mérés segítségével jellemzi a tanulók állóképességét, erejét, hajlékonyságát és testösszetételét. A mérések eredményei teszttől függően két illetve három zónába kerülhetnek. Egészségzónába, fejlesztési zónába, fokozott fejlesztési zónába.

A NETFIT szoftveres alkalmazása olyan személyre szabott értékelési lehetőséget kínál minden tanuló számára, amely vizuálisan is szemlélteti a fittségi állapotot, valamint konkrét ajánlásokat fogalmaz meg a fejlesztés érdekében.

A 2014/2015-ös tanévtől kezdődően a NETFIT® rendszer segítségével mérik fel a testnevelők a diákok fittségi állapotát az adott tanév meghatározott mérési időszakában.

A Magyar Diáksport Szövetség minden iskola számára ingyenesen biztosította a mérésekhez szükséges eszközcsomagot, kézikönyvet és oktatófilmet, továbbá lehetővé tette mintegy 8000

fő oktató számára a rendszer elsajátításához szükséges, 30 órás oktató-továbbképzés elvégzésének lehetőségét. Az eszközcsomag tartalma az alábbiak szerint foglalható össze:

- mérési útmutató,
- hanganyag az ingafutás, hasprés és fekvőtámasz gyakorlatokhoz,
- oktató DVD,
- tesztek lebonyolításhoz szükséges eszközök (mérleg, testmagasságmérő, hajlékonyságmérő eszköz, kézi szorítőerő-mérő, mérőcsík, 20 m-es szalag, bioimpedencia-analizátor).

A NETFIT rendszert közel 3700 iskola, 800 ezer tanuló és 13 ezer oktató használja.

A NETFIT® a tanmenet tervezett része, amelyre megfelelő tanóraszám áll rendelkezésre. Felhasználása az őszi időszakban tipikusan diagnosztikus célú, míg az évközbeni alkalmazással folyamatközpontú értékelési lehetőséggé válik.

Az egészségközpontú fittség teszt-elemeivel a fittségi állapot három lényeges összetevőjét lehet mérni, amely összefüggésben áll az általános egészségi állapottal. Ez a három fő komponens:

- a kardiovaszkuláris fittség (aerob kapacitás), aerob fittségi (állóképességi) profil
- a vázizom funkcionális fittsége (izomerő, erő állóképesség, hajlékonyság), vázizomzat fittségi profil és hajlékonysági profil
- a testösszetétel (testzsír százalék, testtömeg index), testösszetétel profil

A fittséghez, fittségi állapot fejlesztéséhez kapcsolódó ismeretek, a tesztek pontos végrehajtási módjainak ismerete, a hibák felismerése, a saját eredmények értelmezése az öntesztelés és önértékelés módja, az önálló edzésprogramok tervei, a társaknak nyújtott megfelelő segítség mind-mind képezhetik a szummatív értékelés alapját. Megfelelő szempontrendszer alapján így alkalmasak osztályozásra, szöveges értékelésre, vagyis beszámíthatók a féléves és év végi értékelésbe egyaránt.

A NETFIT® program küldetése, hogy népszerűsítse és tudatosítsa az élethosszig tartó fizikai aktivitás jelentőségét és az egészségtudatos életvezetés értékeit az iskoláskorú diákok, családjaik és a köznevelés szereplői körében.

A NETFIT®-re azért van szükség, hogy létrejöjjön egy Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt, amely a 21. század követelményeihez igazodó, diagnosztikus és oktatási célú pedagógiai értékelő és visszajelentő eszközt jelent.

2.14.2 Az iskolai beszámoltatás rendje és szabályai

2.14.2.1 A Technikumban tanított tantárgyak számonkérésének követelményei

Értékelés idegen nyelvek

Idegen nyelvi tantárgyakból az értékelés különféle formáit alkalmazzuk: szóbeli felelet; szódolgozat; dolgozat; beadandó feladat; prezentáció; órai munka; házi feladat; projektmunka; témazáró dolgozat, szintvizsgák. Az egyéni értékelésnél a tanulók önmagukhoz való fejlődését is figyelembe vesszük, hangsúlyozva a fejlesztő értékelés fontosságát.

A tanulók értékelése egységes, az elért százalékok alapján történik:

jeles (5): 100-86 %

jó (4): 85-71 %

közepes (3): 70-56 %

elégséges (2): 55-41 %

elégtelen (1): 40-0 %

A tanítási-tanulási folyamat értékelésének eszközei

A gyakorlott oktató jó megfigyeléssel, jó helyzetképet tud adni arról, növendékei hol tartanak a tudás megszerzésében. Ennek érdekében többféle módon tudja mérni, tanulói teljesítményét majd értékeli azok munkáját.

Megfigyelés

A tanulók tanórai egyéni munkájának alapvető ellenőrzési módszere. Megfigyelhetjük a tanuló tanulásának sajátosságait, munkavégzését, kitartását, szorgalmát. Megítélhetjük motiváltságát. Megláthatjuk, hogy melyik tanulónak van szüksége több magyarázatra, melyikük terelhető további részletekkel. Információkat gyűjthetünk a tanulók önállóságáról.

Házi feladat

A tanulók számára napi, heti rendszerességgel adunk írásbeli és szóbeli házi feladatot. A házi feladat célja, hogy alkalmat adjunk az önálló tanulásra és feladatmegoldásra, az órán tanultak ismétlésére, rögzítésére, begyakorlására. A házi feladat hasznossága a rendszeres ellenőrzésen múlik. A tanulói füzetek ellenőrzése nem teljes körű javítással valósul meg.

A tanítási órán és néha összeszedve részleges betekintés alapján írásos és szóbeli megjegyzéseket teszünk a tartalomra, áttekinthetőségre, rendezettségre, külalakra és a helyesírásra.

Csoportmunka megfigyelése

A csoportmunka megfigyelése közben is egyéni értékelést végzünk. A teljesítmény mellett értékelendő az együttműködés és a kommunikációs készség.

Írásbeli felelet

Az egyes tantárgyak tartalmához igazodó, minden nagyobb egységet lezáró témazáró írásbeli dolgozat mellett kisebb tananyagot felölelő röpdolgozat, egy éves tananyagot átfogó évfolyamdolgozat, melyeknek a célja a tananyag elsajátításának az ellenőrzése, illetve az új típusú érettségi rendszerben előírt írásbeli dolgozatra felkészülés A dolgozat feladatait lehetőség szerint írásos formában adjuk a tanulóknak (könyv, feladatlap). A dolgozatírás kezdetén meghatározzuk az értékelési rendszert (elsősorban pontozásos javítást végzünk, ponthatárokat közlünk az érdemjegyekhez) és az időtartamot. A dolgozat megíratása után ismertetjük a helyes végeredményeket és a feladatok megoldásait is. A dolgozatot mindig a tanulóétól jól elütő színű tintával javítjuk (ez a piros). A javítás tartalmazza a részpontszámokat, az összes pontszámot, a dolgozatra adott érdemjegyet és a javító oktató kézjegyét. A javításkor használt jegyek egyértelműek a dolgozatba írt megjegyzések értékelő jellegűek, segítő szándékúak.

Szóbeli felelet

A felelet nem azonos a tankönyv szövegének szó szerinti elmondásával. Tanulóinktól megköveteljük, hogy tantárgyi ismereteikről önálló szerkesztésű mondatokban a szakkifejezések használatával beszéljenek. A gyakorlati feladatok, példák táblánál történő megoldása közben szóbeli magyarázatokat, indoklásokat adjanak. Megköveteljük a jól hallható, tagolt beszédet. A kiejtésbeli, nyelvhelyességi, stilisztikai hibákat javítjuk. Nem célszerű ezeket a hibákat minden esetben azonnal javítani, mert ez gátolhatja a tanulót gondolatai kifejtésében. A hibák javítása segítő szándékú, a figyelmet felébresztő hatású. A feleletet elhangzása után azonnal szóban értékeljük és osztályozzuk.

Referátum, beszámoló

Az előadói készség fejlesztése céljából a tanulóknak beszámolási témákat tűzünk ki.

A beszámoló fontos elemei az érthetőség, a világosság, a beszédritmus, a szakszavak használata, a nyelvi formák tudatos használata. A beszámoló címzettje az osztály legyen. A beszámolót tartó diák lépjen az osztálytársak elé, mintegy vállalva a nyilvános megszólalás terhét. A beszámolót elhangzása után azonnal szóban értékeljük és osztályozzuk.

A értékelés az érettségi és a szakmai vizsga törvényi előírásainak megfelelő rendszerben működik és az ott meghatározott százalékokat tartja szem előtt.

Nyelvi előkészítő évfolyam mérése:

A B2 szint, a középfokú nyelvvizsga eléréséhez szükséges folyamatos nyelvi fejlődést szem előtt tartva az Idegen nyelvek értékelésénél leírtakon túl a Nyelvi előkészítő évfolyammal induló osztályokban év végén további, a KER-rendszer szerinti szintvizsgákat alkalmazunk, amelyeket azonban – iskolai tehetséggondozásunk keretében – elérhetővé teszünk iskolánk többi tanulója számára is. A szintvizsgákat megelőzi két évközi előmérés, amelyek az év végi szintvizsgára készítenek fel.

Az előmérések és a szintvizsgák is 4 részképességet mérnek az adott nyelvi szint szerint:

- Hallás utáni szövegértés,
- Olvasott szövegértés,
- Írott szöveg alkotása,
- Társalgás.

A részképességeket az alábbi szempontok alapján értékeljük:

- Szókincs,
- Nyelvhelyesség,
- Nyelvi funkciók ismerete,
- Koherencia.

A részképességet mérő feladatok teljesítési minimuma 40%. Az előmérések segítségével feltérképezhető a tanulók esetleges lemaradása egy-egy részterületen, s ennek megfelelően célzottan lehet ezeket a területeket fejleszteni.

	1. Előmérés: december 1. hete	2. Előmérés: március 3. hete	Szintvizsga május vége/ június eleje	Év végi teljesítési minimum
NYEK	A1	A1+	A2	60%
9. évf.			A2+	60%
10. évf.			B1	60%
11. évf.			B1+	60%
12. évf.			B2	60%

2.14.2.2 A szakképző iskolában tanított tantárgyak számonkérésének követelményei

Értékelés idegen nyelvek

Idegen nyelvi tantárgyakból az értékelés különféle formáit alkalmazzuk: szóbeli felelet; szódolgozat; dolgozat; beadandó feladat; prezentáció; órai munka; házi feladat; projektmunka; témazáró dolgozat. Az egyéni értékelésnél a tanulók önmagukhoz való fejlődését is figyelembe vesszük, hangsúlyozva a fejlesztő értékelés fontosságát.

A tanulók értékelése egységes, az elért százalékok alapján történik:

jeles (5): 100-86 %

jó (4): 85-71 %

közepes (3): 70-56 %

elégséges (2): 55-41 %

elégtelen (1): 40-0 %

A tanítási-tanulási folyamat értékelésének eszközei

A gyakorlott oktató jó megfigyeléssel, jó helyzetképet tud adni arról, növendékei hol tartanak a tudás megszerzésében. Ennek érdekében többféle módon tudja mérni, tanulói teljesítményét majd értékeli azok munkáját.

Megfigyelés

A tanulók tanórai egyéni munkájának alapvető ellenőrzési módszere. Megfigyelhetjük a tanuló tanulásának sajátosságait, munkavégzését, kitartását, szorgalmát. Megítélhetjük motiváltságát. Megláthatjuk, hogy melyik tanulónak van szüksége több magyarázatra, melyikük terelhető további részletekkel. Információkat gyűjthetünk a tanulók önállóságáról.

Házi feladat

A tanulók számára napi, heti rendszerességgel adunk írásbeli és szóbeli házi feladatot. A házi feladat célja, hogy alkalmat adjunk az önálló tanulásra és feladatmegoldásra, az órán tanultak ismétlésére, rögzítésére, begyakorlására. A házi feladat hasznossága a rendszeres ellenőrzésen múlik. A tanulói füzetek ellenőrzése nem teljes körű javítással valósul meg.

A tanítási órán és néha összeszedve részleges betekintés alapján írásos és szóbeli megjegyzéseket teszünk a tartalomra, áttekinthetőségre, rendezettségre, külalakra és a helyesírásra.

Csoportmunka megfigyelése

A csoportmunka megfigyelése közben is egyéni értékelést végzünk. A teljesítmény mellett értékelendő az együttműködés és a kommunikációs készség.

Írásbeli felelet

Az egyes tantárgyak tartalmához igazodó, minden nagyobb egységet lezáró témazáró írásbeli dolgozat mellett kisebb tananyagot felölelő röpdolgozat, egy éves tananyagot átfogó évfolyamdolgozat, melyeknek a célja a tananyag elsajátításának az ellenőrzése, illetve az új típusú érettségi rendszerben előírt írásbeli dolgozatra felkészülés A dolgozat feladatait lehetőség szerint írásos formában adjuk a tanulóknak (könyv, feladatlap). A dolgozatírás kezdetén meghatározzuk az értékelési rendszert (elsősorban pontozásos javítást végzünk, ponthatárokat közlünk az érdemjegyekhez) és az időtartamot. A dolgozat megíratása után ismertetjük a helyes végeredményeket és a feladatok megoldásait is. A dolgozatot mindig a tanulóétól jól elütő színű tintával javítjuk (ez a piros). A javítás tartalmazza a részpontszámokat, az összes pontszámot, a dolgozatra adott érdemjegyet és a javító oktató kézjegyét. A javításkor használt jegyek egyértelműek a dolgozatba írt megjegyzések értékelő jellegűek, segítő szándékúak.

Szóbeli felelet

A felelet nem azonos a tankönyv szövegének szó szerinti elmondásával. Tanulóinktól megköveteljük, hogy tantárgyi ismereteikről önálló szerkesztésű mondatokban a szakkifejezések használatával beszéljenek. A gyakorlati feladatok, példák táblánál történő megoldása közben szóbeli magyarázatokat, indoklásokat adjanak. Megköveteljük a jól hallható, tagolt beszédet. A kiejtésbeli, nyelvhelyességi, stilisztikai hibákat javítjuk. Nem célszerű ezeket a hibákat minden esetben azonnal javítani, mert ez gátolhatja a tanulót gondolatai kifejtésében. A hibák javítása segítő szándékú, a figyelmet felébresztő hatású. A felelet elhangzása után azonnal szóban értékeljük és osztályozzuk.

Referátum, beszámoló

Az előadói készség fejlesztése céljából a tanulóknak beszámolási témákat tűzünk ki.

A beszámoló fontos elemei az érthetőség, a világosság, a beszédritmus, a szakszavak használata, a nyelvi formák tudatos használata. A beszámoló címzettje az osztály legyen. A beszámolót tartó diák lépjen az osztálytársak elé, mintegy vállalva a nyilvános megszólalás terhét. A beszámolót elhangzása után azonnal szóban értékeljük és osztályozzuk.

A értékelés az érettségi és a szakmai vizsga törvényi előírásainak megfelelő rendszerben működik és az ott meghatározott százalékokat tartja szem előtt.

2.14.2.3 A számonkérés követelményei, szakmai munkaközösség

A tanulók munkáját folyamatosan, rendszeresen ellenőrizni és értékelni kell. Az ellenőrzés történhet szóban és írásban, a tanulói aktivitás értékelésével, témazáró dolgozatok, tematikus tesztek, feladatlapok íratásával, félévkor és évvégén hatékonysági vizsgálattal.

A tanulók jeggyel történő osztályzatát az oktatók minden esetben szóbeli értékeléssel egészítik ki.

Iskolánkban az oktató a tanuló tantárgyi munkáját félévenként legalább 3 érdemjeggyel minősíti.

A szóbeli és írásbeli érdemjegyek száma heti 1 -2 órás tantárgyakból félévenként 3, a heti 3 vagy annál nagyobb óraszámú tantárgyaknál legalább 4 érdemjegy legyen! Csak így osztályozható a tanuló. A tanulók értékeléséről a szülőket az ellenőrző útján, szülői fogadóórákon és szülői értekezleten tájékoztatni kell. A tanulók tudásának értékelése félévkor illetve évvégén az évközi érdemjegyek, osztályzatok alapján történik. Ezt az oktató végzi el. Ha az év végi osztályzat lényegesen eltér az évközi érdemjegyektől - a szakoktató véleményének kikérése után - Az oktatói testület azt módosíthatja. Az írásbeli dolgozatokat két héten belül ki kell javítani, a kijavított dolgozatokat a tanulóknak betekintésre vissza kell adni. Írásbeli dolgozatok értékelésénél lehetőleg pontozást kell alkalmazni. Évente egy vagy két alkalommal sor kerülhet ún. évfolyamdolgozat íratására, amelynek eredményei alapján elemezni lehet az egyes csoportok munkáját. A témazáró illetve témaközi dolgozatok mellett az adott napon a többi tantárgyból, kizárólag az aktuális tananyagból rövid írásbeli vagy szóbeli számonkérés lehetséges. A számonkérések tartalmát, rendszerességét, a javítás egységességét az egyes munkaközösségek külön szabályozták. A tanulók munkájának év végi vagy félévi értékelése az alábbi alapelvek szerint történjen:

Az írásbeli dolgozatok közül a témazáró dolgozatok értéke kétszeres súllyal szerepel.

A „kisérettségi” dolgozatokat, oktatóink 300 %-kal számítják be. A tanulók teljesítményének mérésekor figyelmet kell fordítani az önmagukhoz és képességükhöz mért fejlődésre. Az egyéni szóbeli és tanórai írásbeli számonkérések legyenek személyre szabottak

A tanév során az elmaradt vagy sikertelen produktumok (beadandó munka, gyakorlati feladat, témazáró dolgozat) pótlására, javítására lehetőséget biztosítunk az adott témakör lezárását követő egy hónapon belül. Erre az oktatóval egyeztetett időpontban, a délutáni órákban kerülhet sor.

A tanulók teljesítményének értékelése:

(5)	**jeles**	a tanuló a törzsanyagon túli ismereteket is elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
(4)	**jó**	a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
(3)	**közepes**	a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni
(2)	**elégséges**	tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni
(1)	**elégtelen**	a tanuló a törzsanyagot nem sajátította el, vagy segítséggel csak nehezen tudja alkalmazni

Az érdemjegyek, osztályzatok nem egyenértékűek. A témazárók a félévi, tanév végi végső jegyek megállapításánál nagyobb szerepet játszanak, kettő osztályzatnak számítanak.
Érdemjegyet kaphat a tanuló:

- szóbeli feleletre
- írásbeli munkára
- önálló kiselőadásra
- tanórai munkára
- tantárgyi tanulmányi versenyeken való eredményes szereplésért
- gyűjtőmunkára, album, tabló készítésre
- egyéni kutatómunkára
- házi dolgozatra
- esettanulmány készítésére

A szakképző iskolában a tanulók teljesítményének mérésének alapja az SZVK-ban és a KKK –ban lévő törvényi előírásoknak megfelelő értékelés.
A Technikumban a tanulók teljesítmény mérésének alapja az munkaközösség által kidolgozott és alkalmazott értékelési rendszer.

A reál és humán tantárgyak mérése, értékelése:

5 érdemjegy: 80-100%

4 érdemjegy: 67-79%

3 érdemjegy: 50-66 %

2 érdemjegy: 30-49 %

1 érdemjegy: 0-29%

2.15 A tanulók jutalmazásának, magatartásának és szorgalmának értékelési elvei

2.15.1 Tanulói munka elismerése:

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.
A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket az oktató határozza meg (az osztályozó értekezleten az oktató kérheti az oktatói testület véleményét, segítségét). A magatartás és szorgalom osztályzatokat az osztályfőnök javaslata alapján az osztályban tanító oktatók határozzák meg félévkor és év végén kifutó rendszerben. A 2021/2022-es tanévtől a tanuló értékelése és minősítése keretében a tanuló magatartása és szorgalma nem osztályozható. A döntésnél körültekintően mérlegelni kell a tanuló magatartását, igazolatlan hiányzásait, tevékenységét, szorgalmát, önmagához és társaihoz mért teljesítményét.
Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat az oktató. Az oktató - a munkaközösséggel egyetértésben - meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimum tantárgyi követelményeket.

2.15.2 Tanulmányi jegyek

Tanulmányi jegyek
(5) jeles: a tanuló a törzsanyagon túli ismereteket is elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
(4) jó: a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
(3) közepes: a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni
(2) elégséges: tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni
(1) elégtelen: a tanuló a törzsanyagot nem sajátította el, segítséggel is csak nehezen tudja alkalmazni

Félévi és év végi jegyek

4,50-5,00	jeles (5)
3,50-4,49	jó (4)
2,50-3,49	közepes (3)
1,50-2,49	elégséges (2)
0 -1,49	elégtelen (1)

2.15.3 Magatartás jegyek:

(5) példás - fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait példamutatóan látja el;

(4) jó - lényeges fegyelmi vétsége nem volt, osztályfőnöki figyelmeztetésnél magasabb szintű felelősségre vonása nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait jól ellátja, igazolatlan órája a 2 órát nem haladja meg;

(3) változó - enyhébb fegyelmi büntetésben részesült, osztályfőnöki megrovásnál magasabb szintű felelősségre vonása nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait csak figyelmeztetés hatására látja el, igazolatlan órája a 8 órát nem haladja meg;

(2) rossz - súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült, tanulmányi és közösségi feladatait csak rendszeres figyelmeztetés hatására látja el, hanyag munkával és fegyelmezetlenségével tűnik ki társai közül, igazgatói/oktatói testületi felelősségre vonásban részesült, igazolatlan órája a 8 órát meghaladja.

2.15.4 Szorgalmi jegyek:

Szorgalmi jegyek

(5) példás - legjobb tudása szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek és segíti társait is tanulásukban, vagy legalább három tantárgyból javít eredményén;

(4) jó - legjobb tudása, képességei szerint tesz eleget tanulmányi kötelességeinek, vagy maximum 2 tantárgyból javít eredményén;

(3) változó - tanulmányi munkája ingadozó színvonalú, vagy tanulmányi eredményében visszaesés tapasztalható;

(2) hanyag - tanulmányi munkája alacsony színvonalú, feladatait hanyagul teljesíti, van tantárgyi bukása, vagy tanulmányi eredménye messze elmarad a képességei alapján tőle várhatótól.

2.15.5 Jutalmazások:

Kiemelkedő tevékenységért az iskola tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

A végzett kiemelkedő munka általában félévenként kerül jutalmazásra.

Egyéni jutalmazások formái:

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt. Adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- szakoktatói dicséret: odaítélését az oktató határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért és egyéb tevékenységért;
- igazgatói dicséret: Adható iskolai, városi, megyei, országos tanulmányi versenyen elért eredményekért, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítmény nyújt;
- oktatói testületi dicséret: az oktatói testület szavazata alapján, tanév végén, kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkáért adható.
- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél,
- Szent Lőrinc Díj

Az osztályfőnök javaslata alapján az oktatói testület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről, az alábbi területeken elért érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény/sporttevékenység,
- példamutató szorgalom,
- hiányzásmentes tanév,
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel,
- az iskola érdekében végzett tevékenység.

2.15.6 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Fegyelmezés

Ha a tanuló a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeit, illetve az iskola Házirendjének rendelkezéseit szándékosan vagy gondatlanságból megszegi, vagy az intézménynek szándékosan anyagi kárt okoz, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

Fegyelmező intézkedésnek akkor van helye, ha a tanuló magatartása zavaróan hat a környezetére, ha hátráltatja tanulótársainak vagy az oktatók munkáját, ha megsérti az együttélés szabályait, ha a tanítási órákról igazolatlanul távol marad, ha vállalt kötelezettségeit nem teljesíti.

A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedések:

- Szóbeli figyelmeztetés,
- Írásbeli figyelmeztetés:
  - Osztályfőnöki figyelmeztetés odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek, szakoktatói figyelmeztetések alapján, vagy adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak súlyosságát. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szakoktató is.
  - Igazgatói figyelmeztetés.
- Írásbeli megrovás:
  - Osztályfőnöki megrovás 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak súlyosságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
  - Igazgatói megrovás.

Fegyelmi büntetések:

- oktató testületi megrovás,
- szigorú oktató testületi megrovás,
- áthelyezés az évfolyam másik, azonos ágazatú osztályába,
- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába,
- kizárás az iskolából (nem tanköteles tanuló esetén).

A fegyelmező intézkedést általában az oktató vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy az oktatói testület hoz fegyelmi eljárás során.

Dohányzás büntetése:

A dohányzásról szóló törvény értelmében „A nemdohányzók védelméről szóló törvény szerint az oktatási intézmények – általános iskolák, középiskolák, egyetemek, főiskolák és kollégiumok - ötméteres körzetében tilos rágyújtani. Az iskolák épületében egyáltalán nem lehet kijelölni dohányzóhelyet, még a legfélreesőbb mellékszobákban sem, sőt az udvaron sem lehet rágyújtani."

Az iskola területén történő dohányzás esetén a tanuló fegyelmi büntetése:

- első esetben igazgatói figyelmeztetés,
- második esetben igazgatói megrovás,
- ismétlődés esetén az oktatói testület dönthet a tanuló eltávolításáról is.

2.16 A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezési elvei

Az osztályba sorolás, a csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei

Az egyes években felvett tanulók létszámát és a kialakított osztályok számát a Megyei Fejlesztési és Képzési Bizottság javaslata alapján a miniszter által hozott döntések, a mindenkori beiskolázási terv, a jelentkezettek létszáma és az iskola személyi és infrastrukturális lehetőségei együttesen határozzák meg.

A tanulók osztályba sorolásának elvei

- a tanulók életkora megfeleljen a törvényi előírásoknak,
- az osztályba sorolás fő szempontja, hogy a tanuló milyen képzési irányt választott.

A csoportbontás szempontjai

A tantervben meghatározott egyes szakmai és közismereti tárgyak oktatása csoportbontásban valósítható meg:

- Idegen nyelv tanításánál az évfolyamokon a csoportbontás a választott idegen nyelv szerint, valamint a létszám alapján valósul meg a nagyobb hatékonyság és az igények jobb kielégítése érdekében. (Min. 8 fő / csoport)
- Informatika tanításánál a létszám alapján,
- A matematikai tanítási és tanulási folyamat még hatékonyabbá tétele érdekében lehetőség szerint a 28 fő fölötti osztályok esetében a diákok a matematikát csoportbontásban tanulhatják. Ez még több lehetőséget biztosít arra, hogy a tanulók egyéni igényeihez igazodva a tanórák színesebbé, érdekesebbé váljanak.
- Szakmai gyakorlaton a tanulói létszám és a tanult szakma alapján történik a csoportbontás. (Max. 12 fő / csoport)

A következő esetekben igény szerint valósítjuk meg a csoportbontást.

- tanirodai gyakorlat
- egyéb elfoglaltság (sport kör)
- érettségi előkészítő szakkör
- korrepetálás, felzárkóztatás
- fejlesztőoktató
- versenyelőkészítés OSZTV

2.17 Az iskola egészségnevelési és környezeti nevelési elvei

Az iskola egészségnevelési elvei

Minden rendelkezésre álló módszerrel elősegíteni a tanulók és az oktatói testület egészségének a védelmét.

Az iskola a szocializációnak olyan színtere legyen, ahol az egészséges, harmonikus életvitelt megalapozó szokásokat, magatartásmintákat tanulóinknak bemutatjuk és gyakoroltatjuk.

Az egészséges életmódot szolgáló tevékenységi formák, az egészségbarát viselkedés mindenkinek személyiség-tulajdonságává váljon.

Együttműködést kialakítani a pedagógiai, az egészségügyi, a gyermekvédelmi szakemberek valamint a szülő és a diákok között, annak érdekében, hogy az iskola mintául szolgáljon, mint egészséges környezet.

Segíteni a diákokat, az iskola dolgozóit, a diákokon keresztül a családokat egészségük megőrzésében.

Környezeti nevelés:

Alapelvek, jövőkép, hosszú távú célok

Iskolánk feladatának tekinti azt, hogy diákjaink a felnőtt életre megfelelő ismeretekkel, készségekkel és szemlélettel rendelkezzenek, hogy ne csak saját pillanatnyi érdekeik szerint, hanem a Föld egészének fennmaradása érdekében cselekedjenek. Ennek eléréséhez a következő célok megvalósítását tartjuk szem előtt az iskolai élet valamennyi színterén, valamennyi tevékenységünket áthatva.

Általános célok, értékek

• az egyetemes természetnek (a Világegyetem egészének), mint létező értéknek tisztelete és megőrzése, beleértve az összes élettelen és élő létezőt, így az embert is, annak környezetével, kultúrájával együtt

• a Föld egészséges folyamatainak visszaállítása, harmóniára törekvés

• a bioszféra és a biológiai sokféleség megőrzés

Az egészségnevelés és a környezeti nevelés tantárgyakhoz kötődő kapcsolódása:

Közismereti tantárgyak: biológia, kémia, természetismeret

szakmai tantárgyak:

Általános élelmiszerismeret: környezetvédelmi ismeretek, táplálkozási ismeretek
Vendéglátás higiéniája: személyi higiénia
Jogszabályok a vendéglátásban: környezetvédelem a vendéglátásban
Szállodai tevékenység: munkahelyi és egészségbiztonság

2.18 Ágazati alapoktatásra vonatkozó program

A szakképző intézményben a szakirányú oktatást megelőzően ágazati alapoktatás folyik. Az ágazati alapoktatás magában foglalja az adott ágazat közös szakmai tartalmait a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint.
Az ágazati alapoktatást a szakképző intézményben kell megszervezni. Az ágazati alapoktatás ágazati alapvizsgával zárul.
Az ágazati alapoktatást a technikum kilencedik és tizedik évfolyamán és a szakképző iskola kilencedik évfolyamán,
érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni
A tanuló a sikeres ágazati alapvizsgát követően a szakképző intézményben külön felvételi eljárás nélkül folytathatja tanulmányait azzal, hogy az általa választott szakmáról az ágazati alapoktatás során az igazgató által meghatározott időszakon belül kell nyilatkoznia.
A programtanterv biztosítja, hogy az ágazatonként szakképző iskolában a kilencedik évfolyamon, a technikumban a kilencedik és tizedik évfolyamon azonos ágazati alapozó ismeretek kerüljenek oktatásra. A szakképző iskolában a kötelező foglalkozások megtartásához a kilencedik-tizenegyedik évfolyamon együttesen rendelkezésre álló időkeret harminchárom százaléka a közismereti kerettantervben meghatározottak átadásához álljon rendelkezésre és a technikumban a kilencedik-tizenkettedik évfolyamon a kötelező foglalkozások megtartásához együttesen rendelkezésre álló időkeret legalább hatvan százaléka a közismereti kerettantervben meghatározottak átadásához álljon rendelkezésre.
A programtanterv kidolgozása során biztosítani kell, hogy a programtanterv tartalmazzon a szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet.
Az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.

A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság elnökét a szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja. Az ágazati alapvizsga teljesítését az év végén adott bizonyítványba kell bejegyezni. Az ágazati alapvizsga bizonyítványba bejegyzett teljesítése a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott munkakör betöltésére való alkalmasságot igazol. Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni. A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett. Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le. A javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető, és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.

Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit. Ebben az esetben a szakmai vizsga eredményét – az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával – a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani.

2.18.1 Az ágazat megnevezése:Turizmus-vendéglátás

Turizmus-Vendéglátás technikumi ágazati alapoktatás

	Évfolyam	9.	10.	1/13 (szakirányú oktatás: 2-ik félév)	
				ÉVES óraszám	HETI óraszám
	Évfolyam összes óraszáma	**252**	**324**	**1080 + 162**	**34,5**
Munkavállalói ismeretek	**Munkavállalói ismeretek**	**18**	**0**	**18**	
	Álláskeresés	5		5	
	Munkajogi alapismeretek	5		5	
	Munkaviszony létesítése	5		5	
	Munkanélküliség	3		3	
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	**Munkavállalói idegen nyelv**	**0**	**0**	**0**	
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések				
	Önéletrajz és motivációs levél				
	„Small talk” – általános társalgás				
	Állásinterjú				
Turizmus-vendéglátás alapozás	**A munka világa**	**54**	**0**	**54**	
	Alapvető szakmai elvárások	9		9	
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36		36	
	Munkabiztonság és egészségvédelem	9		9	
	IKT a vendéglátásban	**36**	**36**	**72**	
	Digitális eszközök a vendéglátásban	36		36	
	Digitális tananyagtartalmak alkalmazása		9	9	
	Digitális eszközök a turizmusban		27	27	
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek elmélet	**144**			
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek gyakorlat		**288**		
	A cukrászati termelés alapjai	36	72	108 + **18**	7
	Az ételkészítés alapjai	36	72	108 + **18**	7
	A vendégtéri értékesítés alapjai	36	72	108 + **18**	7
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	36	72	108	6
	Tanulási terület összóraszáma	234	324	558 + **54**	
	Tanulási terület összóraszáma	0	0	36	27

Turizmus-Vendéglátás szakképző iskolai ágazati alapoktatás

	Évfolyam	1/9.
	Évfolyam összes óraszáma	**576**
Munkavállalói ismeretek	**Munkavállalói ismeretek**	**18**
	Álláskeresés	5
	Munkajogi alapismeretek	5
	Munkaviszony létesítése	5
	Munkanélküliség	3
Munkavállalói idegen nyelv	**Munkavállalói idegen nyelv**	**0**
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések	
	Önéletrajz és motivációs levél	
	„Small talk” – általános társalgás	
	Állásinterjú	
Turizmus-vendéglátás alapozás	**A munka világa**	**54**
	Alapvető szakmai elvárások	9
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36
	Munkabiztonság és egészségvédelem	9
	IKT a vendéglátásban	**72**
	Digitális eszközök a vendéglátásban	36
	Digitális tananyagtartalmak alkalmazása	9
	Digitális eszközök a turizmusban	27
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek elmélet	**144**
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek gyakorlat	**288**
	A cukrászati termelés alapjai	108
	Az ételkészítés alapjai	108
	A vendégtéri értékesítés alapjai	108
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	108
	Tanulási terület összóraszáma	558

2.18.2 Az ágazat megnevezése: Szépészet

Szépészet ágazat, technikum, ágazati alapoktatás

		Évfolyam	9.	10.	1/13.	A képzés összes óraszáma
		Évfolyam összes óraszáma	**252**	**324**	**1162**	**2072** **+175**
Munkavállalói ismeretek	**Munkavállalói ismeretek**		**0**	**18**	**18**	**18**
	Álláskeresés			5	5	5
	Munkajogi alapismeretek			5	5	5
	Munkaviszony létesítése			5	5	5
	Munkanélküliség			3	3	3
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	**Munkavállalói idegen nyelv**		**0**	**0**	**0**	**62**
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11
	Önéletrajz és motivációs levél					20
	„Small talk” – általános társalgás					11
	Állásinterjú					20
Szépészet ágazati alapozó 1.	**Szépészeti kommunikáció és szolgáltatásetika**		**36**	**36**	**36**	**36**
	A normák és szerepük: viselkedési normák – illik, nem illik		5		4	4
	Kommunikáció a vendéggel		8		5	5
	Vendégtípusok		5		4	4
	A kommunikáció gyakorlata a szépségszalonban		6		6	6
	A normák és szerepük: jog és etika		5		3	3

3 AZ ISKOLA KÉPZÉSI PROGRAMJA

3.1 Általános rendelkezések

Az iskola alaptevékenysége: Iskolánk a Heves Megyei Szakképzési Centrum Tagiskolájaként működik 2016. szeptember 1-től. Az intézmény jogelődje már 1996. szeptember 1-től működő intézmény létszáma folyamatosan, a változó képzési igényeket követve módosult. Hitvallásunk változatlanul az emberközpontú nevelés feltételeinek megteremtése, mellyel az a célunk, hogy egyetlen gyermek és egyetlen tehetség se kallódjon el.

Az iskolában nappali és esti rendszerű szakmai oktatás és képzés folyik. Minden korosztály megtalálja a számára szükséges speciális szakmai oktatást és képzést alap- és középfokon. Külön feladatnak tekintjük a vendéglátós dinasztiák nevelését, ezért szívesen látjuk a vendéglátós szülők gyermekeit. A szakmai vizsgák mellett érettségi vizsgára is felkésztjük diákjainkat. A siker biztosítékát jól felkészült főállású és óraadó oktatóink jelentik.

Névadónk Szent Lőrinc vértanú, a vendéglősök, fogadósok, szakácsok védőszentje, akinek nevét mind a hazai, mind a nemzetközi szakma ismeri és tiszteli.

Az intézmény által ellátandó alapfeladatok:

- technikumi szakmai oktatás
- szakképző iskolai szakmai oktatás
- a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető súlyos tanulási, figyelem-, vagy magatartási-szabályozási zavarral küzdő sajátos nevelési igényű tanulók ellátása.

Kifutó rendszerben a tizediktől a tizenkettedik évfolyamig az ágazathoz tartozó, érettségihez kötött szakképesítések közös elemeinek tartalmát magában foglaló szakmai elméleti és gyakorlati oktatás folyik, a központi egységes kerettanterv szerinti közismereti képzés mellett.

A szakképzőiskolai képzésünknek három, az adott szakképesítés megszerzéséhez szükséges közismereti képzést és szakmai elméleti és gyakorlati oktatást magában foglaló szakképzési évfolyama van.

A szakképző iskolában az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, a kerettantervben kiadott szakképesítések körében folytatunk szakképzést. A közismereti oktatás a szakiskolában a szakiskolai központi közismereti kerettanterv alapján folyik. A szakmai vizsgára történő felkészítésre vonatkozó további rendelkezéseket a szakképzésről szóló törvény határozza meg.

A szakképző iskolában kizárólag szakmai elméleti és gyakorlati oktatás folyik a szakképzési évfolyamokon olyan tanulók részére, akik a szakképző iskolai közismereti kerettanterv követelményeit teljesítették, vagy a középiskola tizedik évfolyamát eredményesen elvégezték.

A szakmai vizsga letételét követően a tanulók két év közismereti képzésben készülhetnek fel érettségi vizsgára.

A **2020/21-es tanévtől** kialakítottuk a KKK-k követelményei és az erre épülő programtantervek ajánlása alapján a szakirányú oktatás tantárgyi struktúráját: évfolyamonként az egyes tantárgyak nevét, éves és heti óraszámát, az oktatandó tananyagelemeket. A programtanterv tantárgyanként százalékos javaslatot tesz arra is, hogy a tananyag milyen hányadát szükséges gyakorlati helyszínen oktatni.

Együttműködés a duális képzőkkel

A szakképző intézményben a szakmajegyzékben meghatározott szakmára, szakmairányra felkészítő szakmai oktatás és szakképesítésre felkészítő szakmai képzés folyik. A szakmai oktatás a képzési és kimeneti követelmények alapján ágazati alapoktatásban és szakirányú oktatásban történik. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakirányú oktatásban a szakképző intézményben vagy szakképzési munkaszerződéssel a duális képzőhelyen vehet részt. A szakképző intézményben a szakirányú oktatás akkor teljesíthető, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy duális képzőhelyen való részvétele a szakirányú oktatásban a gazdasági kamara közreműködése mellett sem biztosítható. A szakirányú oktatás a tanítási évben teljesítendő oktatásból és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatból vagy a szakképzési munkaszerződés hatálya alatt teljesítendő oktatásból és gyakorlatból áll. Szakirányú oktatást a duális képzőhely, illetve a szakképző intézmény (együtt: szakirányú oktatást folytató szervezet) folytathat.

A duális képzőhelynek rendelkeznie kell a szakirányú oktatásra vonatkozó képzési programmal, amely szakmánként, az adott szakma programtantervéhez igazodóan tartalmazza a duális képzőhely által oktatott tananyagelemeket és ehhez kapcsolódóan az elméleti ismeretek, a felügyelet mellett és az önállóan végezhető gyakorlati feladatokat, továbbá a kompetencia- és készségfejlesztés feladatait. Az együttműködésnek több formája különböző kombinációban megjelenhet a helyi igényeknek megfelelően. Az iskolai tantárgyfelosztás elkészítését nagymértékben befolyásolja a duális képzőhelyekkel történő együttműködés formája, ami meghatározza a szükséges humán erőforrás igényt is. Fontos szabály, hogy a szakképző intézmény azon évfolyamain, amelyeken közismereti oktatás nem folyik, a szakképzés a tanév és a tanítási év rendjére tekintet nélkül is megkezdhető. A duális képzőhelyi követelményeknek való megfelelés esetén a tanuló közvetlenül a vállalkozóval köt szakképzési munkaszerződést.

A szépészet és turizmus-vendéglátás ágazatokon belül intézményünk a hagyományos együttműködési formát választotta, amelynek keretében az oktatás egy részének (többnyire a szakmai gyakorlati tartalomnak) kihelyezése mellett döntenek a szereplők. Ezekre az ágazatokra jellemző, hogy a duális képzőhelyek közel azonos feltételekkel, erőforrásokkal

(humán és eszközrendszer) rendelkeznek, így a szakmai órák szakmai elméleti tartalmait az intézmény egységesen saját erőforrásai felhasználásával megszervezi.

A szakmai programot megalapozó dokumentumok:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről
- A nemzeti fejlesztési miniszter 12/2013. (III. 29.) NFM rendelete a nemzeti fejlesztési miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről
- A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet

- 9/2019. (VIII. 30.) ITM rendeletet,
- 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet7/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről (több, vizsga lebonyolítására vonatkozó módosítást is tartalmaz)
- 35/2016. (VIII. 31.) NFM rendelet a nemzeti fejlesztési miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről
- 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

3.2 Az iskola képzési szerkezete

3.2.1 Technikum Kifutó képzések :

3.2.1.1 Technikumi (korábban ágazati szakgimnáziumi) képzés 2016-tól

54 812 03 Turisztikai szervező, értékesítő technikum, turisztika ágazat, turisztikai szervező, értékesítő kimenet; (4 +1 év)

megszerezhető mellékszakképesítés:**52 812 01 szállodai recepciós**

54 815 01 Fodrász technikum, szépészet ágazat, fodrász kimenet (4 +1 év)

megszerezhető mellékszakképesítés:**52 815 03 férfi fodrász –borbély**

54 815 02 Kozmetikus technikum, szépészet ágazat, kozmetikus kimenet (4 +1 év) megszerezhető mellékszakképesítés**: szépségtanácsadó**

3.2.1.2 Technikumi (korábban ágazati szakgimnáziumi) képzés 2017-től induló szakképzési kerettanterv alapján

A szakképzési kerettantervekről szóló 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet a 24/2017. (VIII. 31.) NGM rendelettel módosítása alapján

54 811 01 Vendéglátásszervező, vendéglátóipar ágazat, vendéglátásszervező kimenet (4 +1 év)

megszerezhető mellékszakképesítés: **pincér**

54 341 01 Kereskedő , kereskedelem ágazat, kereskedő kimenet(4+1 év)

megszerezhető mellékszakképesítés: **34 341 01 eladó**

3.2.1.3 Technikumi (korábban ágazati szakgimnáziumi) képzés 2018-től induló szakképzési kerettantervekről szóló 5/2018. (VII.9.) ITM rendelet alapján

54 811 01 Vendéglátásszervező, vendéglátóipar ágazat, vendéglátásszervező kimenet (4 +1 év)

megszerezhető mellékszakképesítés: **pincér**

54 812 03 Turisztikai szervező, értékesítő, turisztika ágazat, turisztikai szervező, értékesítő kimenet; (4 +1 év)

megszerezhető mellékszakképesítés: **szállodai recepciós**

54 815 01 Fodrász , szépészet ágazat, fodrász kimenet (4 +1 év)

megszerezhető mellékszakképesítés: **férfi fodrász -borbély**

54 815 02 Kozmetikus , szépészet ágazat, kozmetikus kimenet (4 +1 év)

megszerezhető mellékszakképesítés: **szépségtanácsadó**

3.2.2 Technikumi képzés 2020-től induló

2019. év LXXX. törvény és végrehajtásáról szóló 12/2020.(II.7.) Korm. rendelet szerint az ITM által kiadott programtantervek alapján

- 5 1015 23 07 Turisztikai technikus turisztikai szervező szakirány
- Turizmus-vendéglátás ágazat (1+5) év nyelvi előkészítő évfolyammal
- 5 1015 23 07 Turisztikai technikus turisztikai szervező szakirány
- Turizmus-vendéglátás ágazat (2 év) érettségivel rendelkezők számára
- 5 1013 23 08 Vendégtéri szaktechnikus Turizmus-vendéglátás ágazat (5) év
- 5 1013 23 08 Vendégtéri szaktechnikus Turizmus-vendéglátáságazat (2 év) érettségivel rendelkezők számára
- 5 1012 21 01 Fodrász Szépészet ágazat (5 év)
- 5 1012 21 03 Kozmetikus technikus Szépészet ágazat (5 év)
- 5 1012 21 01 Fodrász Szépészet ágazat (2 év) érettségivel rendelkezők számára
- 5 1012 21 03 Kozmetikus technikus Szépészet ágazat (2 év) érettségivel rendelkezők számára

3.3 Szakképző iskolai képzés

3.3.1 Kifutó (korábban szakközépiskolai) képzés 2016-tól induló OKJ alapján

30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet szakképzési kerettanterv alapján

- 34 811 06 Fogadós szakképzés (3 éves)
- 34 811 04 Szakács szakképzés (3 éves)
- 34 811 03 Pincér szakképzés (3 éves)

3.3.2 Szakképzőiskolai képzés 2020-től induló

2019. év LXXX. törvény és végrehajtásáról szóló 12/2020.(II.7.) Korm. rendelet szerint az ITM által kiadott programtantervek alapján:

- 4 1013 23 04 Pincér-vendégtéri szakember Turizmus-vendéglátás ágazat (3éves)
- 4 1013 23 05 Szakács Turizmus-vendéglátás ágazat (3éves)
- 4 1013 23 03 Panziós-fogadós Turizmus-vendéglátás ágazat (3éves)

3.3.3 Műhelyiskolai képzés

A műhelyiskola a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szakképzésbe való bekapcsolódáshoz vagy a munkába állásához szükséges ismeretek megszerzésére szolgáló képzési forma. A műhelyiskola folyamatos mentori támogatással hozzájárul a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy személyes és társas kompetenciáinak fejlesztéséhez és önálló életkezdéséhez szükséges alapismeretek átadásához.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a műhelyiskolában tanulmányokat akkor folytathat, ha

a) alapfokú végzettséggel nem rendelkezik és a szakképző iskola dobbantó programját - a szakképző iskola által kiadott igazolás alapján megállapíthatóan - elvégezte vagy
b) kizárólag alapfokú végzettséggel rendelkezik és a 16. életévét betöltötte.

A műhelyiskolában kizárólag részszakma megszerzésére irányuló felkészítés folyik, amelyet tanműhelyben vagy munkahelyi körülmények között a nappali rendszerben, egy-ötfős csoportokban kell megszervezni úgy, hogy a részszakma megszerzésének időtartama - a tanév, illetve a tanítási év rendjére tekintet nélkül - legalább hat, legfeljebb huszonnégy hónap közé essen.

A műhelyiskolában a tanuló a szakképző iskolai tanulót az ágazati alapoktatásban megillető ösztöndíj felére jogosult.

A műhelyiskolában megszerezhető résszakmák:

- Szakácssegéd
- Cukrászsegéd
- Pincérsegéd

3.4 A tanuló magasabb évfolyamba való lépésének feltételei:

Az ágazati alapvizsga állami vizsga, amely a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit országosan egységes eljárás keretében méri. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy ágazati alapvizsgára az ágazati alapoktatásban való részvétele alapján bocsátható. Az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg. **A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha elégtelen ágazati alapvizsgát tett.**
Az ágazati alapvizsgához kapcsolódó javító- és pótlóvizsga letételére az ágazati alapvizsgát követő hatvan napon belül kell lehetőséget biztosítani. A javítóvizsgán is elégtelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja. Az ágazati alapvizsga teljesítését az év végén adott bizonyítványba kell bejegyezni. Az ágazati alapvizsga bizonyítványba bejegyzett teljesítése a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott munkakör betöltésére való alkalmasságot igazol.
Ágazati alapvizsga letétele: technikumi (5 év) osztályok esetén a 10. év végén, technikum (2 éves) az első évfolyam első félévében, szakképző iskola (3 év) a 9. évfolyam év végén tehet.
A továbbhaladás feltétele a többi évfolyam esetén a tantárgyi és gyakorlati követelmények elégséges teljesítése.
A ***képzési programok*** a szakmai kerettantervek, és a programtantervek alapján készültek. A tananyagtartalom meghatározásánál az iskola rendelkezésére álló, szabadon felhasználható óraszámok a meglévő tantárgyak tananyagtartalmainak elmélyítését szolgálják, így új tantárgyat nem vezettünk be a mellékszakképesítést nem választók tantervén kívül. A moduláris

oktatásban az egyes modulok nem kerülnek értékelésre, illetve minősítésre. Egy modul teljesítettnek tekintendő, ha a benne szereplő minden tantárgy osztályzata legalább elégséges. A tantárgyak oktathatók heti rendszerességgel, valamint a tanév első vagy második félévében tömbösítve. A tanulók osztályozása tantárgyanként történik. Az egyes évfolyamokon a továbbhaladás feltétele az eredményes, legalább elégséges osztályzat minden tantárgyból.

3.5 Ágazati alapoktatás

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

Az ágazati alapoktatást a szakképző intézményben kell megszervezni. Az ágazati alapoktatás ágazati alapvizsgával zárul.

Az ágazati alapoktatást a technikum kilencedik és tizedik évfolyamán és a szakképző iskola kilencedik évfolyamán, érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni

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

A programtanterv biztosítja, hogy az ágazatonként szakképző iskolában a kilencedik évfolyamon, a technikumban a kilencedik és tizedik évfolyamon azonos ágazati alapozó ismeretek kerüljenek oktatásra. A szakképző iskolában a kötelező foglalkozások megtartásához a kilencedik-tizenegyedik évfolyamon együttesen rendelkezésre álló időkeret harminchárom százaléka a közismereti kerettantervben meghatározottak átadásához álljon rendelkezésre és a technikumban a kilencedik-tizenkettedik évfolyamon a kötelező foglalkozások megtartásához együttesen rendelkezésre álló időkeret legalább hatvan százaléka a közismereti kerettantervben meghatározottak átadásához álljon rendelkezésre.

A programtanterv kidolgozása során biztosítani kell, hogy a programtanterv tartalmazzon a szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet.

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

A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság elnökét a szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja. Az ágazati alapvizsga

teljesítését az év végén adott bizonyítványba kell bejegyezni. Az ágazati alapvizsga bizonyítványba bejegyzett teljesítése a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott munkakör betöltésére való alkalmasságot igazol. Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni. A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett. Az ágazati alapvizsgához kapcsolódó javító- és pótlóvizsga letételére az ágazati alapvizsgát követő hatvan napon belül kell lehetőséget biztosítani. A javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető, és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.

Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit. Ebben az esetben a szakmai vizsga eredményét – az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával – a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani.

3.5.1 Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus vendéglátás ágazati alapoktatás

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: -
A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: nem releváns
A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: -
A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: -

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapvizsga gyakorlata

A vizsgatevékenység leírása

A) vizsgarész: Konyhatechnológiai tevékenység:
Szakmai területenként meghatározott műveletek, munkafeladatok önálló elvégzése. A munkaterület birtokbavétele, ellenőrzése. Egy megadott étel elkészítéséhez szükséges alapanyagok előkészítése, az étel konyhatechnológiai úton történő elkészítése,

esztétikus tálalása, az étel jellegének megfelelően történő díszítése 3 normál adagban. A munkaterület, munkavégzés utáni alapos tisztítása, beleértve a vizsga során használt eszközöket, berendezéseket is. A vizsgázó a vizsgatevékenység alatt folyamatosan figyel a vele párhuzamosan dolgozó tanulótársaira, a többi vizsgázóra. A tűz-, munka- és balesetvédelmi előírásokat szigorúan betartja.

Időtartam: 90 perc

A vizsgázó az alábbi ételek közül egy ételt készít el:

1) Zöldséges rizottó
2) Hal tempura (magyar fehérhúsú halból), friss kevertsalátával, citrusos vinagrette öntettel
3) Natúr csirkemell filé, tejszínes gombamártással, párolt rizzsel
4) Parajkrém leves, buggyantott tojással

B) vizsgarész: Cukrászati termékkészítés

A vizsgázó megadott cukrászati termékek közül egyet készít el a tanult technológia és a rendelkezésre álló receptúra szerint.

Cukrászati termékek:

1) 10 szelet piskóta rolád barackízzel töltve,
2) 10 db linzerkarika barackízzel töltve
3) 500 gramm fánkocska ízesített tejszínhabbal töltve forrázott tésztából
4) 500 gramm barackízzel töltött Néró teasütemény Időtartam: 90 perc

C) vizsgarész: Értékesítési tevékenység:

A vizsgázó előkészíti az éttermet, majd megterít 2 főre, fogadja a vendégeket, készít a részükre 2 adag alkoholmentes kevert italt, és 2 adag főételt, 2 adag desszertet felszolgál a vendégeknek. A vizsgázó 1 alkoholmentes kevert italt készít el 3 adagban (2 adagot a vendégek, 1 adagot a vizsgabizottság részére kóstolás céljából) a tanult receptúra szerint:

Elkészíthető alkoholmentes kevert italok:

1) Lucky Driver
2) Shirley Temple
3) Alkoholmentes Mojito
4) Alkoholmentes Pińa Colada

A felsorolt alkoholmentes kevert italok receptúrái megtalálhatók az érvényben lévő IBA listán. Időtartam: 60 perc

D) vizsgarész: Portfólió készítése

A vizsgázó az iskola székhelye szerinti régióban megtalálható, a tanuló által választott egy turisztikai attrakciót és egy szálláshelyet és annak szolgáltatásait bemutatja. A bemutatót elektronikus formában, szövegszerkesztő program használatával készíti el, a vizsgát szervező szakképző intézmény által megadott határidőre és e-mail címre beadja.

Az elkészített dokumentum formai követelményei: terjedelme a fedőlapon (téma megnevezése, készítő megnevezése, dátum) kívül 2-5 A4-es oldal (betűtípus:Times New Roman/Arial , betűméret: 12, szövegtörzs sorkizárt), tartalma tagolt, kiemeléseket tartalmaz. A képek és a forrásmegjelölés mellékletben szerepeltethetőek

a minimum terjedelmen felül.
A vizsga keretében szóban és PPT formátumban prezentálja.
Időtartam: nem releváns
A vizsgatevékenységek között szünetet kell biztosítani a vizsgázók részére, amely nem képezi a
vizsgatevékenység részét.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 250 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 100 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A javítás a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik.

Vizsgarész/közös értékelési szempont	Értékelési szempontok	Maximális pontszám
A) Konyhatechnológiai tevékenység	Érzékszervi szempontok alapján történő értékelés: Illat, kinézet, íz. Ételkészítési szabályok szempontjai szerint: Az étel hőmérséklete, állaga, hőkezelésének megfelelősége. Tálalási szabályok szempontjai szerint: Megfelelő arányban vannak a fogás elemei. Esztétikus elrendezés és díszítés. Tányér épsége, tisztasága.	25
B) Cukrászati termékkészítés	A tésztakészítés technológiájának betartása a feldolgozás egyenletessége. A kisült tészta állaga. A késztermék termék íze, megjelenése, tálalása.	25
C) Értékesítési tevékenység	Ügyel a kommunikációra, szakmailag meggyőző, előadása figyelemfelkeltő, élményteli.	25
D) Portfólió készítés	Tartalmi követelmények: a régió földrajzi elhelyezkedésének bemutatása; a régió társadalmi, gazdasági, természeti, kulturális, gasztronómiai adottságainak bemutatása; a turisztikai régió választott attrakciójának átfogó bemutatása; a szálláshely és szolgáltatásainak átfogó bemutatása; Formai követelmények: terjedelme a fedőlapon (téma megnevezése, készítő megnevezése, dátum) kívül 2-5 A4-es oldal (betűtípus:Times New Roman/Arial, betűméret: 12, szövegtörzs sorkizárt), tartalma tagolt, kiemeléseket tartalmaz. A képek és a forrásmegjelölés mellékletben szerepeltethetőek a minimum terjedelmen felül.	25
Összesen		100

Az értékelés százalékos formában és érdemjeggyel történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám **legalább 61 %**-át elérte.

A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyaránnyal kell beszámítani: Ágazati alapvizsga: 20%, Szakmai vizsga: 80 %

Alapvizsga lebonyolításának részletezése:

Gyakorlati vizsga :

A vizsgatevékenység megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapvizsga gyakorlata

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

A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.
A gyakorlati vizsgatevékenység időtartama 250 perc.
A vizsga megkezdése előtt a tanulók tűz-, baleset- és munkavédelmi oktatásban részesülnek.
A gyakorlati tételek kihúzása után kezdik el a munkát. A ,B,C,D vizsgarész **.**
A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.
A gyakorlati vizsgatevékenységet akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a vizsgatevékenység elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.
A gyakorlati vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgatevékenység rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.
A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához a vizsgázónak az adott tantárgynál helyben meghatározott idő (250perc) áll a rendelkezésére.
Ebbe az időbe a gyakorlati vizsgatevékenység ismertetésének ideje nem számít bele.
A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztására vonatkozóan a KKK gyakorlati vizsgatevékenység leírása tartalmaz rendelkezéseket. Nem számítható be a gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.
Az értékelésben fel kell tüntetni a vizsgázó természetes személyazonosító adatait, az ágazat megnevezését, a vizsgamunka tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt osztályzatot.
Értékelés módja:

A javítása KKK –ban meghatározott, a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik %-os formában.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám **legalább 61 %-át** elérte.

A gyakorlati vizsgatevékenységet százalékos formában és egy érdemjeggyel kell értékelni.
Az értékelésben fel kell tüntetni a vizsgázó természetes személyazonosító adatait, az ágazat megnevezését, a vizsgamunka tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt osztályzatot.
Az értékelést a vizsgabizottság elnöke és tagjai írják alá.
Az osztályzat kialakítása:

61%-69% elégséges
70%-79% közepes
80%-89% jó
90%-100% jeles

Bizottság:

A vizsgabizottság 3 főből áll:

- a Kamara által megbízott és kijelölt vizsgaelnök
- a szakképző intézmény által kijelölt oktatók, mint vizsgabizottsági tagok.

Feladatai:

a) **vizsgabizottságának elnöke felel** a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért, ennek keretében

b) meggyőződik arról, a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére és teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,
c) vezeti a szóbeli vizsgát és a vizsgabizottság értekezleteit,
d) átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,
e) a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.

A vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja.

A kérdező oktató csak az lehet, aki a vizsga tárgya szerinti tantárgyat taníthatja.

A vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát az **igazgató** készíti elő.
Az igazgató felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért.
Az igazgató a feladata ellátása során:

a) dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a helyben meghatározott szabályok nem utalnak más jogkörébe,

b) írásban kiadja az **előírt megbízásokat**, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről,

c) ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását,

d) minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.

Alapvizsga dokumentálása:
A vizsgára történő jelentkezés:
A tanulmányok alatti vizsga időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell a vizsga előtt 1 hónappal.

A következő dokumentumok alapján történik a vizsga dokumentálása:
- ágazati alapvizsga jegyzőkönyv
- lebonyolítási rend
- nyilatkozatok
- értékelő lap
- bizonyítványok, határozatok, igazolások és átvételi elismervények.

Záradékok és dokumentáció

a) Záradékok év végi osztályozó értekezleten

Krétában, törzslapban, bizonyítványban való megjelenés módja 9. szakképző iskolai évfolyamban és 10. technikumi évfolyamban:
- Ágazati alapoktatásban való részvétele alapján ágazati alapvizsgát tehet.
- A ……. tantárgyból javítóvizsgát tehet.
- Ágazati alapoktatásban való részvétele alapján nem bocsájtható ágazati alapvizsgára,

mivel hiányzásai meghaladták az éves óraszám 20%-át.

b) Záradékok az ágazati alapvizsgán

Krétában, törzslapban, bizonyítványban való megjelenés módja 9. szakképző iskolai évfolyamban és 10. technikumi évfolyamban:

- Sikeres …. ágazati alapvizsgát tett, eredmény: ……. %, …… érdemjegy. A …….. évfolyamba léphet.
- A ……. ágazati alapvizsga követelményeit nem teljesítette (eredmény: ……. %, …… érdemjegy), tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytathatja. Az …….. évfolyamot megismételni köteles.

c) Záradékok félévi osztályozó értekezlet

Krétában, törzslapban, félévi bizonyítványban való megjelenés módja 1/13. technikumi évfolyamban:

- Ágazati alapoktatásban való részvétele alapján ágazati alapvizsgát tehet.
- A ……. tantárgyból javítóvizsgát tehet.
- Ágazati alapoktatásban való részvétele alapján nem bocsájtható ágazati alapvizsgára, mivel hiányzásai meghaladták az éves óraszám 20%-át.

d) Záradékok az ágazati alapvizsgán

Krétában, törzslapban, félévi bizonyítványban való megjelenés módja 1/13. technikumi évfolyamban:

- Sikeres …. ágazati alapvizsgát tett, eredmény: ……. %, …… érdemjegy.
- Sikertelen ágazati alapvizsgát tett, javítóvizsgát tehet.
- A javítóvizsgán sikeres ….. ágazati alapvizsgát tett, eredmény: ……. %, …… érdemjegy. A tanulmányait a szakirányú oktatásban folytathatja.
- A javítóvizsgán sikertelen … ágazati alapvizsgát tett (eredmény: ……. %, …… érdemjegy). A tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytathatja.

e) Határozat készítése az ágazati alapozó képzés befejezésekor a felnőtt képzésben:

A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben letett ágazati alapvizsga teljesítéséről határozat készül, amit a KRÉTA rendszerben feltöltünk, illetve a tanuló is kézhez kap.

- Határozat: *A ……. ágazati alapvizsgán a képzési és kimeneteli követelményekben meghatározott feltételeknek megfelelt, eredmény: ……. %, …… érdemjegy. Az ágazati alapvizsga teljesítéséről igazolást kapott.*
- Határozat: *Sikertelen ……. ágazati alapvizsgát tett (eredmény: ……. %, ……. érdemjegy). A tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytathatja.*

f) Bukás(ok) kezelése, javító vizsgával kapcsolatos szabályozás:

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

Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történőfelkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát 60 napon belül teheti le. A javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető, és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.

ÁGAZATI ALAPVIZSGA ELJÁRÁSREND

Az ágazati alapvizsga a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit egységes eljárás keretében méri.

A vizsga a képzési és kimeneti követelményekben (továbbiakban: KKK) meghatározott írásbeli, interaktív, gyakorlati vagy szóbeli vizsgatevékenységekből állhat.

Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni. (12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet Szkt. 91. §-ához 255. §)

A vizsgára bocsátás feltételei

- A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát.
- Vizsgára jelentkezés (tanuló, kiskorú tanuló esetén tanuló és gondviselő aláírásával). A jelentkezési lapot az ágazati alapoktatás befejezését megelőző 45. napig kell leadni. Ez alól a rövid képzési ciklusú felnőttképzés kivétel, amely esetében 30 nappal az ágazati alapvizsga előtt szükséges a jelentkezés leadása.
- Jelentkezési lapon a vizsgaszervező záradéka a vizsgára bocsáthatóságról.

A VIZSGA ELŐKÉSZÍTÉSE

A vizsgacsoportok ágazatonként történő kialakításánál figyelembe kell venni az adott ágazathoz tartozó KKK –ban megjelölt vizsgatevékenységeket, gyakorlati vizsgarész esetén pedig az adott tanműhely befogadóképességét.

A vizsgakövetelmények teljesítéséhez szükséges feladatlapok (tételsor, feladatlap, segédanyag, javítási- értékelési útmutató) elkészítéséről azok az oktatók gondoskodnak, akiknek a tanulói érintettek a vizsgában. A feladatokra vonatkozó javaslatot a munkaközösség-vezető ellenőrzi, majd egyetértése esetén engedélyezteti az intézmény igazgatójával.

VIZSGABEJELENTÉS AZ ILLETÉKES KAMARA FELÉ

A vizsgabejelentést az illetékes Kamara előírása szerinti időpontig kell elküldeni az illetékes Kamarának.

A vizsgabejelentőnek tartalmaznia kell:

- az ágazat megnevezését, (felnőttképzés esetében a szakma megjelölését)
- vizsgázók, ezen belül a javító-/ pótlóvizsgázók számát,
- vizsgatevékenységek jellegét, időpontját, helyét, sorrendjét

A JEGYZŐ FELADATAI

- Előkészíti a vizsgadokumentumokat.
- Gondoskodik a vizsga helyszínének előkészítéséről, személyi és tárgyi feltételeinek a vizsga során történő folyamatos biztosításáról.
- Felveszi a kapcsolatot a vizsgabizottság tagjaival.

- Elkészíti a lebonyolítási rendet, jóváhagyás után elküldi a vizsga elnökének.
- A vizsgafeladatot a vizsgaszervező vezetőjének jóváhagyása után továbbítja a vizsga elnökének.
- Vizsganapokon fogadja a vizsgabizottság elnökét, elkíséri a vizsga helyszínére.
- Koordinálja a vizsgát.
- Tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról.
- Összesíti a vizsga részeredményeit.
- Elvégzi a vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket.
- Vezeti a vizsgajegyzőkönyvet.
- Gondoskodik a vizsga lezárását követően a vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről.
- Kitölti és aláíratja az igazolásokat az ágazati alapvizsga teljesítéséről.
- Az osztályfőnökök /képzés felelősök felé továbbítja a vizsgaeredményeket.
- A vizsgabizottság tagjainak biztosítja:

    - osztályozó ívet (munkapéldány)
    - gyakorlati vizsga feladatlapokat, étékelőlapokat

- A vizsgarészeknek megfelelően biztosítja:

    - baleset és munkavédelmi jegyzőkönyvet
    - személyi és tárgyi feltételeket meglétét igazoló nyilatkozatokat vizsgarészenként.

VIZSGABIZOTTSÁG

Az intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát az intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni.
A vizsgabizottság elnökét az intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja (12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet Szkt. 91. §-ához 257. §)

Vizsgabizottság feladata

- A vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjai együttesen és a külön-külön felügyelt vizsgafolyamatok tekintetében önállóan is felelősek a vizsga szabályos lefolytatásában.
- A vizsgabizottság munkáját a vizsgaelnök irányítja.
- A vizsgabizottság tagjai az egyeztetést követően jóváhagyják a lebonyolítási rendet, melynek ténye a vizsgajegyzőkönyvben rögzítésre kerül.
- Az írásbeli, az interaktív vizsgatevékenységeknél a lebonyolítási rendben rögzítetteknek megfelelően legalább egy vizsgabizottsági tagnak jelen kell lennie.
- A gyakorlati vizsgatevékenységnél és a portfólióvédésnél legalább két vizsgabizottsági tag együttesen értékel.
- Az értékelés az adott vizsgatevékenységhez kapcsolódó értékelő lap vagy javítási

értékelési útmutató alapján történik.

A vizsgaelnök feladatai

Az ágazati alapvizsga vizsgabizottságának elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért.

Ennek keretében

- meggyőződik arról, a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére és teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,
- átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,
- a vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság másik két tagját is bevonhatja.
- a vizsga kezdetekor megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti a vizsga szabályait.
- A gyakorlati vizsgatevékenységet akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a vizsgatevékenység elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.
- Ellenőrzi a vizsgatevékenység megkezdése előtt, hogy megkapták-e a vizsgázók a gyakorlati vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi tájékoztatót.
- A vizsgabizottság elnöke véleményével, észrevételeivel segíti az értékelő vizsgabizottsági tagok munkáját.

A vizsgabizottsági tagok feladata

- részt vesznek a személyi, tárgyi és szakmai feltételek,
- az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények,
- meglétének ellenőrzésében,
- részt vesznek a vizsgáztatásban a lebonyolítási,
- rendnek megfelelően,
- részt vesznek a vizsgabizottság döntéseiben,
- értékelik a vizsgatevékenységeket, kialakítják és véglegesítik a vizsgajegyeket, szükség szerint meghallgatják a vizsgabizottság elnökének támogató véleményét is,
- aláírják a vizsgajegyzőkönyvet és a kinyomtatott dokumentumokat.

SZAKMAI FELÜGYELŐ FELADATA

- A vizsgához szükséges alapanyagok igénylését, alátámasztó dokumentumokkal együtt elkészíti.
- Előkészíti a gyakorlati vizsga helyszínét.
- Előkészíti a gyakorlati vizsgafeladat elkészítéséhez szükséges eszközöket, gépeket.
- Tájékoztatja a vizsgázókat a gyakorlati vizsgatevékenység rendjéről, menetéről.

- A vizsga megkezdése előtt megtartja a munkavégzésre vonatkozó tűz-, munka- és egészségvédelmi tájékoztatást, az erről készült nyilatkozatot aláíratja vizsgán részt vevőkkel.
- Elősegíti a vizsga zavartalan lebonyolítását.
- A vizsgabizottság egyetértésével közreműködik a felmerülő problémák elhárításában.
- Felügyeli a vizsgázók balesetmentes munkavégzését.

OSZTÁLYFŐNÖK / KÉPZÉSFELELŐS FELADATA

Rögzíti az e-krétában, törzslapon és a bizonyítványban az ágazati alapvizsga eredményét

VIZSGADOKUMENTUMOK

Vizsgajegyzőkönyv

A vizsgajegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az alábbiakat:

- értekezletek helyét, idejét, résztvevők nevét, szerepkörét,
- csoportbontásra vonatkozó információkat,
- vizsgaprogramot a vizsgafeladatok megnevezésével, sorrendjüket, a végrehajtás várható idő-tartamát, párhuzamos vizsga esetén a vizsgacsoportok vizsgafeladatainak sorrendjét, időtartamát és beosztását,
- az értekezleteken elhangzottakat, határozatokat, szavazások eredményét, különvélemények feltűntetését,
- vizsgára vonatkozó szabályokat, melyek meghatározzák az adott vizsga lebonyolítása során a bizottsági tagok között kialakított munkamegosztást és ellenőrzési felelősséget,
- a helyi sajátosságokat figyelembe véve kialakított minden olyan további rendelkezést, mely a vizsga minden tagja számára egyértelművé teszi a lebonyolítás körülményeit,
- vizsgaelnöknek a vizsgával kapcsolatos tapasztalatainak értékelését,
- A vizsga lezárását követően a vizsgaelnök, a vizsgabizottsági tagok, a jegyző és vizsgaszervező képviselője által aláírt vizsgajegyzőkönyvhöz csatolni kell az összesített osztályozóívet és a benyújtott felmentési kérelmekhez csatolt okiratok másolatát.

Vizsgajegyzőkönyv mellékletei lehetnek

- Lebonyolítási rend
- Nyilatkozat a személyi és tárgyi feltételek megfelelőségről (a VB nyilatkozata)
- Nyilatkozat a munka- tűz- és egészségvédelmi oktatáson való részvételről (gyakorlati vizsgatevékenységhez)
- Ülésrend (írásbeli vizsgatevékenységekhez)
- Osztályozó ív
- Felmentés esetén a szükséges dokumentumok (vb. határozata)

- Kijavított, elnök által jóváhagyott írásbeli/interaktív dolgozatok
- Gyakorlati feladatok - a vizsgabizottság jóváhagyásának igazolása
- Vizsgabizottság aláírását és értékelését tartalmazó gyakorlati vizsgatevékenységek értékelőlapjai
- Felkészülési lapok
- Portfóliók

AZ ÁGAZATI VIZSGASZABÁLYZAT MELLÉKLETEI

Iratminták

- Jelentkezési lap
- Vizsgabejelentő
- Megbízólevél
    - vizsgabizottsági tagok
    - jegyző
    - szakmai felügyelő oktatók
    - írásbeli/interaktív vizsgafeladatot javító oktató
    - írásbeli/interaktív vizsgafelügyelő(k)
- Nyilatkozat személyi- tárgyi feltételekről (vizsgatevékenységenként)
- Nyilatkozat a munka-, tűz- és egészségvédelmi oktatáson való részvételről (vizsgatevékenységenként)
    - Lebonyolítási rend
    - Ülésrend (írásbeli vizsgatevékenységekhez)
    - Osztályozó ív
    - Igazolás ágazati alapvizsgáról
    - Nyilatkozat ágazati alapvizsga igazolás kiadásáról

Ágazati alapvizsga - TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS

Vizsgafeladat megnevezése	Vizsga típusa	Időtartam	Feladattípusok	A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül	Értékelési szempontok
A) vizsgarész: Konyhatechnológiai tevékenység:	**Gyakorlati vizsga**	**90 perc**	A vizsgázó az alábbi ételek közül egy ételt készít el: 1) Zöldséges rizottó 2) Hal tempura (magyar fehérhúsú halból), friss kevertsalátával, citrusos vinagrette öntettel 3) Natúr csirkemell filé, tejszínes gombamártással, párolt rizzsel 4) Parajkrém leves, buggyantott tojással Egy megadott étel elkészítéséhez szükséges alapanyagok előkészítése, az étel konyhatechnológiai úton történő elkészítése, esztétikus tálalása, az étel jellegének megfelelően történő díszítése 3 normál adagban	**25 pont / 25 %**	Érzékszervi szempontok alapján történő értékelés: Illat, kinézet, íz. Ételkészítési szabályok szempontjai szerint: Az étel hőmérséklete, állaga, hőkezelésének megfelelősége. Tálalási szabályok szempontjai szerint: Megfelelő arányban vannak a fogás elemei. Esztétikus elrendezés és díszítés. Tányér épsége, tisztasága.
B) vizsgarész: Cukrászati termékkészítés	**Gyakorlati vizsga**	**90 perc**	A vizsgázó megadott cukrászati termékek közül egyet készít el a tanult technológia és a rendelkezésre álló receptúra szerint. 1) 10 szelet piskóta rolád barackízzel töltve, 2) 10 db linzerkarika barackízzel töltve 3) 500 gramm fánkocska ízesített tejszínhabbal töltve forrázott tésztából 4) 500 gramm barackízzel töltött Néró teasütemény	**25 pont / 25 %**	A tésztakészítés technológiájának betartása a feldolgozás egyenletessége. A kisült tészta állaga. A késztermék termék íze, megjelenése, tálalása.
C) vizsgarész: Értékesítési tevékenység:	**Gyakorlati vizsga**	**60 perc**	A vizsgázó előkészíti az éttermet, majd megterít 2 főre, fogadja a vendégeket, készít a részükre 2 adag alkoholmentes kevert italt, és 2 adag főételt, 2 adag desszertet felszolgál a vendégeknek. A vizsgázó 1 alkoholmentes kevert italt készít el 3 adagban (2 adagot a vendégek, 1 adagot a vizsgabizottság részére kóstolás céljából) a tanult receptúra szerint: Elkészíthető alkoholmentes kevert italok: 1) Lucky Driver 2) Shirley Temple 3) Alkoholmentes Mojito 4) Alkoholmentes Piña Colada	**25 pont / 25 %**	Ügyel a kommunikációra, szakmailag meggyőző, előadása figyelemfelkeltő, élményteli.
D) vizsgarész: Portfólió készítése	**Gyakorlati vizsga**	**kb 10 perc , de nem releváns**	A vizsgázó az iskola székhelye szerinti régióban megtalálható, a tanuló által választott egy turisztikai attrakciót és egy szálláshelyet és annak szolgáltatásait bemutatja. A bemutatót elektronikus formában, szövegszerkesztő program használatával készíti el, a vizsgát szervező szakképző intézmény által megadott határidőre és e-mail címre beadja. Az elkészített dokumentum formai követelményei: terjedelme a fedőlapon (téma megnevezése, készítő megnevezése, dátum) kívül 2-5 A4-es oldal (betűtípus:Times New Roman/Arial , betűméret: 12, szövegtörzs sorkizárt), tartalma tagolt, kiemeléseket tartalmaz. A képek és a forrásmegjelölés mellékletben szerepeltethetőek a minimum terjedelmen felül. A vizsga keretében szóban és PPT formátumban prezentálja.	**25 pont / 25 %**	Tartalmi követelmények: a régió földrajzi elhelyezkedésének bemutatása; a régió társadalmi, gazdasági, természeti, kulturális, gasztronómiai adottságainak bemutatása; a turisztikai régió választott attrakciójának átfogó bemutatása; a szálláshely és szolgáltatásainak átfogó bemutatása; Formai követelmények: terjedelme a fedőlapon (téma megnevezése, készítő megnevezése, dátum) kívül 2-5 A4-es oldal (betűtípus:Times New Roman/Arial , betűméret: 12, szövegtörzs sorkizárt), tartalma tagolt, kiemeléseket tartalmaz. A képek és a forrásmegjelölés mellékletben szerepeltethetőek a minimum terjedelmen felül.
Az értékelés százalékos formában történik. 100 pont = 100 %					
A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 250 perc **A vizsgatevékenységek között szünetet kell biztosítani a vizsgázók részére, amely nem képezi a vizsgatevékenység részét.**					
A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 61 %-át elérte.					

Ágazati alapvizsga értékelése

- **90 – 100 %** jeles (5)
- **80 – 89 %** jó (4)
- **70 – 79 %** közepes (3)
- **61 – 69 %** elégséges (2)
- **0 – 60 %** elégtelen (1)

87. Az Szkt. 91. §-ához 255. § Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.

256. § (1) A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.

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

A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyaránnyal kell beszámítani:
Ágazati alapvizsga: 20 %, Szakmai vizsga: 80 %

3.5.2 Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

Ágazati alapoktatás megnevezése: Szépészet ágazati alapoktatás

Az ágazat megnevezése: Szépészet

Ágazati alapoktatás megnevezése: Szépészet ágazati alapoktatás

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Szépészeti ágazati alapozó szakmai elmélet

A vizsgatevékenység leírása:

Az írásbeli feladatlap tartalmi és formai jellemzői:

A feladatlap maximum 25 feladatból álló, 100 pontos feladatsor. A feladatok részfeladatokra bonthatók. Egy feladaton belül szerepelhetnek egyszerű (ismeretet felidéző) és értékelő (problémára irányuló) részfeladatok is.

A feladatlap feladatai az alábbi típusok lehetnek:

- feleletválasztó feladatok: pl. asszociációs feladatok, egyszerű és többszörös választás, hibakutatás
- ábraelemzés, felismerés, készítés, kiegészítés,
- struktúra-funkció kapcsolat,
- fogalommeghatározás,
- szómagyarázat,
- szövegkiegészítés,
- esettanulmány,
- táblázat kitöltése,
- illesztés,
- párosítás,
- rövid válasz,
- egyszerű számítás,
- mennyiségi összehasonlítás.

Tartalmi követelmények:

- Alkalmazott biológia: Szövetek, szervek, szervrendszerek; A bőr felépítése és működése; Elváltozások, rendellenességek; Bőrtípusok, a bőrtípust befolyásoló tényezők működési zavarai (30%)
- Alkalmazott kémia gyakorlat: Kémiai alapok; Anyagi halmazok és a szépészetben alkalmazott készítmények; Szakmai számítások (25%)
- Művészettörténet: Képzőművészeti alapfogalmak; Ókori művészet, Középkori művészetek; Újkor; Modern kor, Stílus- és divattörténet (20%)
- Munka- és környezetvédelem: Elsősegélynyújtás; Munkavédelem; Munkajogi ismeretek (10%)
- Szabadkézi rajz: Színtan (5%)

- Szakmai higiénia (5%)
- Szakmai etika (5%)

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre **álló időtartam: 90 perc**

A vizsgatevékenység **aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül**: **60 %**

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: A feladatlaphoz javítási- és értékelési útmutató készül, amely 1 pontos részekre bontva határozza meg az egyes kérdésekre és feladatlapokra adott válaszok értékelését. A javítás során az útmutatóban meghatározott pontszám tovább nem bontható.

Az értékelés százalékos formában történik.

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

f) Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése:

A) vizsgarész: Portfólió. A tanuló haladásáról és/vagy eredményeiről, munkáiból előzetesen összeállított, a szaktanár által hitelesített dokumentum.

B) vizsgarész: Prezentáció készítés – a gyakorlati vizsga helyszínén elvégzendő feladat.

A vizsgatevékenység leírása

A) Vizsgarész: Portfólió. A manuális képességfejlesztés témakörei keretében a tanuló által készített saját produktumokból összeállított digitális portfólió, mely az alábbi kötelezően elkészített alkotásokból / produktomokból áll:

- kollázstechnikával készített alkotás / produktum
- színkör az alapszínekkel és/vagy kiegészítő színekkel ábrázolva
- színskála készítése szabadon választott festéktípussal, legalább két színben
- szabadon választott produktum készítése (kivéve színkör és színskála) valamelyik festéktípussal és / vagy gyurmával, agyaggal (fejforma, kéz, láb, egyszerű alakzat, tárgy).
- szabadon választott ékszer készítése, kézműves technikával a szépészeti szakmáknak megfelelően (fejdísz, hajdísz, nyaklánc, karkötő, gyűrű vagy fülbevaló).

A produktumokat le kell fotózni, a képeket digitalizálni szükséges. A saját produktumokból (minden felsorolt produktumból legalább 1-et; összesen minimum 8-at kell elkészíteni, egy adott témakörből többet is lehet) digitális prezentációt kell készíteni, melyben a produktumok elkészítéséhez használt technikákat, technológiákat, röviden be kell mutatni, a folyamat fontosabb lépéseit (minimum 3 képben) dokumentálni szükséges.

A portfóliót a szaktanár hagyja jóvá és hitelesíti, a vizsgabizottság értékeli. A portfóliót a képző intézmény által meghatározott határidőre kell benyújtani.

A portfóliót a vizsgázó a gyakorlati vizsgán **10 percben,** szóban bemutatja, ismerteti a vizsgabizottsággal.

B) Vizsgarész: Prezentáció készítés

A gyakorlati vizsgán a vizsgázó a három egyéniségtípusból húz egyet és vizuálisan, az egyéniség típusnak megfelelően megjeleníti stílustanácsadással kapcsolatos elképzeléseit digitális prezentáció (minimum 5 dia) keretében (ruha, haj, smink, körömviselet)

A prezentáció elkészítéséhez a gyakorlati vizsga helyszínén **45 perc** áll a tanuló rendelkezésre, a prezentációt **5** percben, szóban ismerteti a vizsgázó.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam**: 60 perc** (10 perc a portfólió bemutatására, 45 perc a prezentáció elkészítésre és további 5 perc a prezentáció bemutatására).

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 40%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az egyes feladatok javasolt aránya:

A vizsgarész: Portfólió 50%

B vizsgarész: Prezentáció készítés 50%

A portfólió értékelési szempontjai:

- feladatutasítás megértése, kivitelezés, technikák felhasználása, rövid ismertetése 30%
- színtani ismeretek 20%
- kommunikációs készség 20%
- kreativitás 10%
- igényesség 10%
- formaérzék 10%

A prezentáció értékelési szempontjai:

- egyéniségtípus, jellemzők rövid ismertetése 15%
- motívumok, színek, formák harmonizációja az egyéniségtípussal 15%
- ruha, haj, smink, körömviselet harmonizációja 15%
- prezentációkészítés 10%
- kommunikációs készség 20%
- kreativitás 10%
- esztétikai érzék 10%
- információ-források etikus felhasználása 5%

Vizsgarész	Értékelési szempont	Maximális pontszám	Elért pontszám
A) portfólió	feladatutasítás megértése, kivitelezés, technikák felhasználása, rövid ismertetése 30%	15	
	színtani ismeretek 20%	10	
	kommunikációs készség 20%	10	
	kreativitás 10%	5	
	igényesség 10%	5	
	formaérzék 10%	5	
B) prezentáció	egyéniségtípus, jellemzők rövid ismertetése 15%	7,5	
	motívumok, színek, formák harmonizációja az egyéniségtípussal 15%	7,5	
	ruha, haj, smink, körömviselet harmonizációja 15%	7,5	
	prezentáció készítés 10%	5	
	esztétikai érzék 10%	5	
	információforrások etikus felhasználása 5%	2,5	
	kommunikációs készség 20%	10	
	kreativitás 10%	5	

Az értékelés százalékos formában történik.

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

A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyaránnyal kell beszámolni: ágazati alapvizsga:10%, szakmai vizsga:90%

Alapvizsga lebonyolításának részletezése:

Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.
A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.
A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

Az írásbeli vizsgatevékenység :

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: **90 perc**
A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül**: 60 %**
Az írásbeli vizsgán a vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák és ne segíthessék.
A vizsga kezdetekor a vizsgabizottság elnöke a vizsgáztató jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket. A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez segítség nem adható.
Az írásbeli vizsgán kizárólag a szakképző intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban együtt: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat

ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni. A feladatlap előírhatja számológép, számítógép használatát, amelyet a vizsgaszervező intézménynek kell biztosítania. Az íróeszközökről a vizsgázók, a vizsgához szükséges segédeszközökről a szakképző intézmény gondoskodik, azokat a vizsgázók egymás között nem cserélhetik.
A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteti a nevét, a vizsganap dátumát, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.
Ha az írásbeli vizsgát bármilyen rendkívüli esemény megzavarja, az emiatt kiesett idővel a vizsgázó számára rendelkezésre álló időt meg kell növelni.
A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.
Ha a vizsgáztató az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát.
A vizsgáztató a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az igazgatónak, aki az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést.
Az igazgató a megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja, amelynek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató nyilatkozatát, az esemény leírását, továbbá minden olyan tényt, adatot, információt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a vizsgáztató, az igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó különvéleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.
Az igazgató az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzőkönyveket és a feladatlapokat – az üres és a piszkozatokat tartalmazó feladatlapokkal együtt – a kidolgozási idő lejártával átveszi a vizsgáztatótól.
A jegyzőkönyveket aláírásával – az időpont feltüntetésével – lezárja és a vizsgairatokhoz mellékeli.
Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató kijavítja, a hibákat, tévedéseket a vizsgázó által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:
A feladatlaphoz **javítási- és értékelési útmutató** készül, amely 1 pontos részekre bontva határozza meg az egyes kérdésekre és feladatlapokra adott válaszok értékelését. A javítás során az útmutatóban meghatározott pontszám tovább nem bontható.
Az értékelés százalékos formában történik.
A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám **legalább 51%-át** elérte.

Gyakorlati vizsgatevékenység

A gyakorlati vizsgatevékenység időtartama 60perc.
A gyakorlati tételek kihúzása után kezdik el a munkát. (B vizsgarész: Prezentáció)
A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

A gyakorlati vizsgatevékenységet akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a vizsgatevékenység elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.
A gyakorlati vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgatevékenység rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.
A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához a vizsgázónak az adott tantárgynál helyben meghatározott idő (60perc) áll a rendelkezésére.
Ebbe az időbe a gyakorlati vizsgatevékenység ismertetésének ideje nem számít bele.
A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztására vonatkozóan a KKK gyakorlati vizsgatevékenység leírása tartalmaz rendelkezéseket. Nem számítható be a gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.
A gyakorlati vizsgatevékenységet **százalékos formában és egy érdemjeggyel** kell értékelni.
Az értékelésben fel kell tüntetni a vizsgázó természetes személyazonosító adatait, a tanszak megnevezését, a vizsgamunka tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt osztályzatot.
Az értékelést a vizsgabizottság tagjai írják alá.
A vizsgázó gyakorlati vizsgatevékenységre kapott érdemjegyét az A és B feladatot is tartalmazó értékelőlap alapján kell megállapítani.
A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább **51%**-át elérte.

Ágazati alapvizsga értékelés módja:

Összesítő értékelő táblázat alapján, a KKK-ban megjelölt súlyarányok figyelembevételével.

NÉV	írásbeli vizsgatevékenység érdemjegye (%) (súlyaránya a teljes ágazati vizsgán belül:60%)	gyakorlati vizsgatevékenység érdemjegye (%) (súlyaránya a teljes ágazati vizsgán belül:40%)	ágazati alapvizsga eredménye érdemjegy (%)

A javítása KKK –ban meghatározott, a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik %-os formában.
A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám **legalább 51 %-át** elérte.
A gyakorlati vizsgatevékenységet százalékos formában és egy érdemjeggyel kell értékelni.

Az értékelésben fel kell tüntetni a vizsgázó természetes személyazonosító adatait, a tanszak megnevezését, a vizsgamunka tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt osztályzatot. Az értékelést a vizsgabizottság elnöke és tagjai írják alá.

Az osztályzat kialakítása:

51%-60% elégséges
61%-70% közepes
71%-85%jó
86%-100% jeles

Bizottság:

A vizsgabizottság 3 főből áll:

- a Kamara által megbízott és kijelölt vizsgaelnök
- a szakképző intézmény által kijelölt oktatók, mint vizsgabizottsági tagok.

Feladatai:

g) **vizsgabizottságának elnöke felel** a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért, ennek keretében
h) meggyőződik arról, a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére és teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,
i) vezeti a szóbeli vizsgát és a vizsgabizottság értekezleteit,
j) átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,
k) a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.

A vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja.

A kérdező oktató csak az lehet, aki a vizsga tárgya szerinti tantárgyat taníthatja.

A vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát az **igazgató** készíti elő.
Az igazgató felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért.

Az igazgató a feladata ellátása során:

a) dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a helyben meghatározott szabályok nem utalnak más jogkörébe,

b) írásban kiadja az **előírt megbízásokat**, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről,

c) ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását,

d) minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.

Alapvizsga dokumentálása:

A vizsgára történő jelentkezés:

A tanulmányok alatti vizsga időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell a vizsga előtt 1 hónappal.

A következő dokumentumok alapján történik a vizsga dokumentálása:

- ágazati alapvizsga jegyzőkönyv
- lebonyolítási rend
- nyilatkozatok
- értékelő lap
- bizonyítványok, határozatok, igazolások és átvételi elismervények.

Záradékok és dokumentáció

b) Záradékok év végi osztályozó értekezleten

Krétában, törzslapban, bizonyítványban való megjelenés módja 9. szakképző iskolai évfolyamban és 10. technikumi évfolyamban:

- Ágazati alapoktatásban való részvétele alapján ágazati alapvizsgát tehet.
- A ……. tantárgyból javítóvizsgát tehet.
- Ágazati alapoktatásban való részvétele alapján nem bocsájtható ágazati alapvizsgára, mivel hiányzásai meghaladták az éves óraszám 20%-át.

b) Záradékok az ágazati alapvizsgán

Krétában, törzslapban, bizonyítványban való megjelenés módja 9. szakképző iskolai évfolyamban és 10. technikumi évfolyamban:

- Sikeres …. ágazati alapvizsgát tett, eredmény: ……. %, …… érdemjegy. A …….. évfolyamba léphet.
- A ……. ágazati alapvizsga követelményeit nem teljesítette (eredmény: ……. %, …… érdemjegy), tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytathatja. Az …….. évfolyamot megismételni köteles.

c) Záradékok félévi osztályozó értekezlet

Krétában, törzslapban, félévi bizonyítványban való megjelenés módja 1/13. technikumi évfolyamban:

- Ágazati alapoktatásban való részvétele alapján ágazati alapvizsgát tehet.
- A ……. tantárgyból javítóvizsgát tehet.
- Ágazati alapoktatásban való részvétele alapján nem bocsájtható ágazati alapvizsgára, mivel hiányzásai meghaladták az éves óraszám 20%-át.

d) Záradékok az ágazati alapvizsgán

Krétában, törzslapban, félévi bizonyítványban való megjelenés módja 1/13. technikumi évfolyamban:

- Sikeres …. ágazati alapvizsgát tett, eredmény: ……. %, …… érdemjegy.
- Sikertelen ágazati alapvizsgát tett, javítóvizsgát tehet.

- A javítóvizsgán sikeres ….. ágazati alapvizsgát tett, eredmény: ……. %, …… érdemjegy. A tanulmányait a szakirányú oktatásban folytathatja.
- A javítóvizsgán sikertelen … ágazati alapvizsgát tett (eredmény: ……. %, …… érdemjegy). A tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytathatja

e) Határozat készítése az ágazati alapozó képzés befejezésekor a felnőtt képzésben:

A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben letett ágazati alapvizsga teljesítéséről határozat készül, amit a KRÉTA rendszerben feltöltünk, illetve a tanuló is kézhez kap.

- Határozat: *A ……. ágazati alapvizsgán a képzési és kimeneteli követelményekben meghatározott feltételeknek megfelelt, eredmény: ……. %, ……. érdemjegy. Az ágazati alapvizsga teljesítéséről igazolást kapott.*
- Határozat: *Sikertelen ……. ágazati alapvizsgát tett (eredmény: ……. %, ……. érdemjegy). A tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytathatja.*

f) Bukás(ok) kezelése, javító vizsgával kapcsolatos szabályozás:

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

Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történőfelkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát 60 napon belül teheti le. A javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető, és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.

ÁGAZATI ALAPVIZSGA ELJÁRÁSREND

Az ágazati alapvizsga a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit egységes eljárás keretében méri.

A vizsga a képzési és kimeneti követelményekben (továbbiakban: KKK) meghatározott írásbeli, interaktív, gyakorlati vagy szóbeli vizsgatevékenységekből állhat.

Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni. (12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet Szkt. 91. §-ához 255. §)

A vizsgára bocsátás feltételei

- A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát.
- Vizsgára jelentkezés (tanuló, kiskorú tanuló esetén tanuló és gondviselő aláírásával). A jelentkezési lapot az ágazati alapoktatás befejezését megelőző 45. napig kell leadni. Ez alól a rövid képzési ciklusú felnőttképzés kivétel, amely esetében 30 nappal az ágazati alapvizsga előtt szükséges a jelentkezés leadása.
- Jelentkezési lapon a vizsgaszervező záradéka a vizsgára bocsáthatóságról.

A VIZSGA ELŐKÉSZÍTÉSE

A vizsgacsoportok ágazatonként történő kialakításánál figyelembe kell venni az adott ágazathoz tartozó KKK –ban megjelölt vizsgatevékenységeket, gyakorlati vizsgarész esetén pedig az adott tanműhely befogadóképességét.

A vizsgakövetelmények teljesítéséhez szükséges feladatlapok (tételsor, feladatlap, segédanyag, javítási-értékelési útmutató) elkészítéséről azok az oktatók gondoskodnak, akiknek a tanulói érintettek a

vizsgában. A feladatokra vonatkozó javaslatot a munkaközösség-vezető ellenőrzi, majd egyetértése esetén engedélyezteti az intézmény igazgatójával.

VIZSGABEJELENTÉS AZ ILLETÉKES KAMARA FELÉ

A vizsgabejelentést az illetékes Kamara előírása szerinti időpontig kell elküldeni az illetékes Kamarának.
A vizsgabejelentőnek tartalmaznia kell:

- az ágazat megnevezését, (felnőttképzés esetében a szakma megjelölését)
- vizsgázók, ezen belül a javító-/ pótlóvizsgázók számát,
- vizsgatevékenységek jellegét, időpontját, helyét, sorrendjét

A JEGYZŐ FELADATAI

- Előkészíti a vizsgadokumentumokat.
- Gondoskodik a vizsga helyszínének előkészítéséről, személyi és tárgyi feltételeinek a vizsga során történő folyamatos biztosításáról.
- Felveszi a kapcsolatot a vizsgabizottság tagjaival.
- Elkészíti a lebonyolítási rendet, jóváhagyás után elküldi a vizsga elnökének.
- A vizsgafeladatot a vizsgaszervező vezetőjének jóváhagyása után továbbítja a vizsga elnökének.
- Vizsganapokon fogadja a vizsgabizottság elnökét, elkíséri a vizsga helyszínére.
- Koordinálja a vizsgát.
- Tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról.
- Összesíti a vizsga részeredményeit.
- Elvégzi a vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket.
- Vezeti a vizsgajegyzőkönyvet.
- Gondoskodik a vizsga lezárását követően a vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről.
- Kitölti és aláíratja az igazolásokat az ágazati alapvizsga teljesítéséről.
- Az osztályfőnökök /képzés felelősök felé továbbítja a vizsgaeredményeket.
- A vizsgabizottság tagjainak biztosítja:
    - osztályozó ívet (munkapéldány)
    - gyakorlati vizsga feladatlapokat, értékelőlapokat
- A vizsgarészeknek megfelelően biztosítja:
    - baleset és munkavédelmi jegyzőkönyvet
    - személyi és tárgyi feltételeket meglétét igazoló nyilatkozatokat vizsgarészenként.

VIZSGABIZOTTSÁG

Az intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát az intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni.
A vizsgabizottság elnökét az intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja (12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet Szkt. 91. §-ához 257. §)

Vizsgabizottság feladata

- A vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjai együttesen és a külön-külön felügyelt vizsgafolyamatok tekintetében önállóan is felelősek a vizsga szabályos lefolytatásában.
- A vizsgabizottság munkáját a vizsgaelnök irányítja.
- A vizsgabizottság tagjai az egyeztetést követően jóváhagyják a lebonyolítási rendet, melynek ténye a vizsgajegyzőkönyvben rögzítésre kerül.
- Az írásbeli, az interaktív vizsgatevékenységeknél a lebonyolítási rendben rögzítetteknek megfelelően legalább egy vizsgabizottsági tagnak jelen kell lennie.
- A gyakorlati vizsgatevékenységnél és a portfólióvédésnél legalább két vizsgabizottsági tag együttesen értékel.
- Az értékelés az adott vizsgatevékenységhez kapcsolódó értékelő lap vagy javítási értékelési útmutató alapján történik.

A vizsgaelnök feladatai

Az ágazati alapvizsga vizsgabizottságának elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért. Ennek keretében

- meggyőződik arról, a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére és teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,
- átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,
- a vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság másik két tagját is bevonhatja.
- a vizsga kezdetekor megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti a vizsga szabályait.
- A gyakorlati vizsgatevékenységet akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a vizsgatevékenység elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.
- Ellenőrzi a vizsgatevékenység megkezdése előtt, hogy megkapták-e a vizsgázók a gyakorlati vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi tájékoztatót.
- A vizsgabizottság elnöke véleményével, észrevételeivel segíti az értékelő vizsgabizottsági tagok munkáját.

A vizsgabizottsági tagok feladata

- részt vesznek a személyi, tárgyi és szakmai feltételek,
- az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények,
- meglétének ellenőrzésében,
- részt vesznek a vizsgáztatásban a lebonyolítási,
- rendnek megfelelően,
- részt vesznek a vizsgabizottság döntéseiben,
- értékelik a vizsgatevékenységeket, kialakítják és véglegesítik a vizsgajegyeket, szükség szerint meghallgatják a vizsgabizottság elnökének támogató véleményét is,
- aláírják a vizsgajegyzőkönyvet és a kinyomtatott dokumentumokat.

SZAKMAI FELÜGYELŐ FELADATA

- A vizsgához szükséges alapanyagok igénylését, alátámasztó dokumentumokkal együtt elkészíti.
- Előkészíti a gyakorlati vizsga helyszínét.
- Előkészíti a gyakorlati vizsgafeladat elkészítéséhez szükséges eszközöket, gépeket.
- Tájékoztatja a vizsgázókat a gyakorlati vizsgatevékenység rendjéről, menetéről.
- A vizsga megkezdése előtt megtartja a munkavégzésre vonatkozó tűz-, munka- és egészségvédelmi tájékoztatást, az erről készült nyilatkozatot aláíratja vizsgán részt vevőkkel.
- Elősegíti a vizsga zavartalan lebonyolítását.
- A vizsgabizottság egyetértésével közreműködik a felmerülő problémák elhárításában.
- Felügyeli a vizsgázók balesetmentes munkavégzését.

OSZTÁLYFŐNÖK / KÉPZÉSFELELŐS FELADATA

Rögzíti az e-krétában, törzslapon és a bizonyítványban az ágazati alapvizsga eredményét

VIZSGADOKUMENTUMOK

Vizsgajegyzőkönyv

A vizsgajegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az alábbiakat:

- értekezletek helyét, idejét, résztvevők nevét, szerepkörét,
- csoportbontásra vonatkozó információkat,
- vizsgaprogramot a vizsgafeladatok megnevezésével, sorrendjüket, a végrehajtás várható idő-tartamát, párhuzamos vizsga esetén a vizsgacsoportok vizsgafeladatainak sorrendjét, időtartamát és beosztását,
- az értekezleteken elhangzottakat, határozatokat, szavazások eredményét, különvélemények feltűntetését,
- vizsgára vonatkozó szabályokat, melyek meghatározzák az adott vizsga lebonyolítása során a bizottsági tagok között kialakított munkamegosztást és ellenőrzési felelősséget,
- a helyi sajátosságokat figyelembe véve kialakított minden olyan további rendelkezést, mely a vizsga minden tagja számára egyértelművé teszi a lebonyolítás körülményeit,
- vizsgaelnöknek a vizsgával kapcsolatos tapasztalatainak értékelését,
- A vizsga lezárását követően a vizsgaelnök, a vizsgabizottsági tagok, a jegyző és vizsgaszervező képviselője által aláírt vizsgajegyzőkönyvhöz csatolni kell az összesített osztályozóívet és a benyújtott felmentési kérelmekhez csatolt okiratok másolatát.

Vizsgajegyzőkönyv mellékletei lehetnek

- Lebonyolítási rend
- Nyilatkozat a személyi és tárgyi feltételek megfelelőségről (a VB nyilatkozata)
- Nyilatkozat a munka- tűz- és egészségvédelmi oktatáson való részvételről (gyakorlati vizsgatevékenységhez)
- Ülésrend (írásbeli vizsgatevékenységekhez)
- Osztályozó ív
- Felmentés esetén a szükséges dokumentumok (vb. határozata)
- Kijavított, elnök által jóváhagyott írásbeli/interaktív dolgozatok

- Gyakorlati feladatok - a vizsgabizottság jóváhagyásának igazolása
- Vizsgabizottság aláírását és értékelését tartalmazó gyakorlati vizsgatevékenységek értékelőlapjai
- Felkészülési lapok
- Portfóliók

AZ ÁGAZATI VIZSGASZABÁLYZAT MELLÉKLETEI

Iratminták

- Jelentkezési lap
- Vizsgabejelentő
- Megbízólevél
    - vizsgabizottsági tagok
    - jegyző
    - szakmai felügyelő oktatók
    - írásbeli/interaktív vizsgafeladatot javító oktató
    - írásbeli/interaktív vizsgafelügyelő(k)
- Nyilatkozat személyi- tárgyi feltételekről (vizsgatevékenységenként)
- Nyilatkozat a munka-, tűz- és egészségvédelmi oktatáson való részvételről (vizsgatevékenységenként)
    - Lebonyolítási rend
    - Ülésrend (írásbeli vizsgatevékenységekhez)
    - Osztályozó ív
    - Igazolás ágazati alapvizsgáról
    - Nyilatkozat ágazati alapvizsga igazolás kiadásáról

Ágazati alapvizsga szépészet

Vizsgafeladat megnevezése	Vizsgatevékenység megnevezése, a vizsga típusa	Időtartam	Feladattípusok	A vizsgatevékenység arány a teljes ágazati vizsgán belül	Értékelési szempontok
Szépészeti ágazati alapozó szakmai elmélet	Írásbeli feladatsor	90 perc	ábraelemzés, felismerés, készítés, kiegészítés,-struktúra-funkció kapcsolat,-fogalommeghatározás,-szómagyarázat,-szövegkiegészítés,-esettanulmány,-táblázat kitöltése,-illesztés,-párosítás,-rövid válasz,-egyszerű számítás,-mennyiségi összehasonlítás.	60%	A feladatlaphoz javítási-és értékelési útmutató készül, amely 1 pontos részekre bontva határozza meg az egyes kérdésekre és feladatlapokra adott válaszok értékelését.A javítás során az útmutatóban meghatározott pontszám tovább nem bontható.
A) vizsgarész: Portfólió.	Gyakorlati vizsga	10 perc	manuális képességfejlesztés témakörei keretében a tanuló által készített saját produktumokból összeállított digitális portfólió,	20%	A portfólió értékelési szempontjai:-feladatutasítás megértése, kivitelezés, technikák felhasználása, rövid ismertetése 30%-színtani ismeretek 20%-kommunikációs készség 20%-kreativitás 10%-igényesség 10%-formaérzék 10%
B) vizsgarész: Prezentáció készítés –a gyakorlati vizsga helyszínén elvégzendő feladat	Gyakorlati vizsga	50perc	a vizsgázó a három egyéniségtípusból húz egyet és vizuálisan, az egyéniség típusnak megfelelően megjeleníti stílustanácsadással kapcsolatos elképzeléseit digitális prezentáció (minimum 5 dia) keretében (ruha, haj, smink, körömviselet)	20%	egyéniségtípus, jellemzők rövid ismertetése 15%-motívumok, színek, formák harmonizációja az egyéniségtípussal 15%-ruha, haj, smink, körömviselet harmonizációja 15%-prezentáció készítés 10%-kommunikációs készség 20%-kreativitás 10%-esztétikai érzék 10%-információforrások etikus felhasználása 5%

Az értékelés %-os formában történik.100pont=100%

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:150 perc
A vizsgarészek között szünetet kell biztosítani a vizsgázónak, ami nem képezi a vizsgatevékenység részét.

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

Ágazati alapvizsga értékelése: 0%-50% elégtelen 51%-60% elégséges 61%-70% közepes 71%-85% jó 86%-100% jeles	Az ágazati alapvizsga lebonyolításához a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni. A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett. (2) Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történőfelkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a 60 napon belül teheti le. A javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető, és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.

A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyaránnyal kell beszámítani:
Ágazati alapvizsga: 10%, Szakmai vizsga: 90 %

3.6 A részszakma követelményeinek teljesítését mérő szakmai vizsgák

3.6.1 Szakácssegéd

Szakmai vizsgára bocsátás feltétele: a részszakma megszerzésére irányuló képzés teljesítése

Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése: Gyakorlati feladat

A vizsgatevékenység leírása: A vizsgázó feladata:

- Négyféle zöldséget tisztít, azt négyféle különböző és szabályos formára vágja.
- Konyhában megtalálható előkészítő gépeket szakszerűen beüzemeli, tisztán tartja, szét és összeszereli, legalább 3 különböző gép esetében.
- Feladata elvégzése közben betartja a munkabiztonsági és egészségvédelmi, balesetvédelmi és környezetvédelmi szabályokat.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 100 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgázó ruházata, személyi higiéniája	10 %
Tisztítás, darabolás, vágás szabályossága	20 %
Munkaterület tisztasága	20 %
Szakszerű eszköz használat	10 %
Előkészítő gépek szakszerű szét és összeszerelése és tisztántartása	20 %
Betartja a munka és balesetvédelmi szabályokat	20 %

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

3.6.2 Pincérsegéd

Szakmai vizsgára bocsátás feltétele: a részszakma megszerzésére irányuló képzés teljesítése

Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése: Pincérsegéd gyakorlati feladatok

A vizsgatevékenység leírása:

- A vizsgázó egyszerű éttermi terítést végez 2 főre, mely során eltérő szalvétahajtogatási módokat mutat be (minimum 2 félét). Bemutatja az asztalon található és a vizsgabizottság által kijelölt egyéb éttermi eszközöket (minimum 10 db-ot).
- Bemutatja a szabályos tányérfogást és tálcavitelt.
- Készít egy adag eszpresszó kávét.

A vizsga során a vizsgabizottság szakmai beszélgetés során meggyőződik szakmai tudásáról is. (általános felszolgálási szabályok, alapvető italismeret, szakmai ismeretek.).

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 100 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Személyi higiénia: tiszta, ápolt külső, megfelelő munkaruházat	10 %
Terítés szabályainak betartása	20 %
Eszközök tisztasága	10 %
Az éttermi eszközök ismerete	10 %
Tányérfogás, tálcavitel gyakorlati alkalmazása	10 %
Kávékészítés menete	20 %
Szakmai elméleti tudás (étel-, italismeret, szakmai ismeretek)	20 %

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

3.6.3 Cukrászsegéd

Szakmai vizsgára bocsátás feltétele: a részszakma megszerzésére irányuló képzés teljesítése
Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése: Cukrászati termékkészítés segítése

A vizsgatevékenység leírása: A vizsgatevékenység gyakorlat helyszínén végzett tevékenységből és a gyakorlatitevékenységhez tartozó szakmai beszélgetésből áll

A) Vizsgarész: A gyakorlat helyszínén végzett tevékenység

A vizsgázó a cukrász folyamatos utasításai és felügyelete mellett a vizsgabizottság által megszabott előre begyakorolt tevékenységet végzi, a következő kötelező tevékenységek alapján:

1.) receptek szerint mérési műveleteket végez,
2.) előkészítő műveleteket végez,
3.) egyszerű töltelékeket, tésztákat készít, és egyszerű feldolgozási műveleteket végez,
4.) sütési műveleteket végez,
5.) a terméket sütés után, ha szükséges tölti és egyszerű díszítő műveletet végez tálaláshoz

Időtartam: 220 perc

B) Vizsgarész: A gyakorlati vizsga tárgyához kapcsolódó szakmai beszélgetés

Szakmai beszélgetést folytat, az előkészítő műveletekről a termékkészítésről, a gépek eszközök balesetvédelmi előírásairól.

A gyakorlati vizsga tárgyához kapcsolódó szakmai beszélgetés időtartama: 20 perc

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 240 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 100 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgarészhez tartozó feladatok	Értékelési szempontok	Elérhető százalék
receptek szerint mérési műveleteket végez	mérés pontossága receptek értelmezése	10
előkészítő műveleteket végez	utasítások végrehajtása technológiai műveletek betartása alapanyagok előkészítése	20
egyszerű töltelékeket, tésztákat készít, és egyszerű feldolgozási műveleteket végez	töltelékkészítés tésztakészítés feldolgozás higiéniai	25
sütési műveleteket végez	sütés időtartam betartása	20
a terméket sütés után, ha szükséges tölti és egyszerű díszítő műveletet végez tálaláshoz	töltés díszítés tálalás kikészítés higiénia	10
B vizsgarész: szakmai	szakmai szókincs, beszélgetés előírások ismerete technológiák bemutatása	15

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

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek: szakképzett cukrász

3.7 A mellékszakképesítésekre vonatkozó helyi program kifutó jelleggel

A tanuló a technikum tizedik évfolyamán legkésőbb április 30-ig írásbeli nyilatkozatban választ a tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamok kerettantervi irányáról a technikum által biztosított lehetőségek közül. A technikumi tanuló az intézmény pedagógiai programjában meghatározottak szerint - legkésőbb a tizenkettedik évfolyam első félévét követő, a tanév rendjéről szóló rendeletben meghatározott február-márciusi vizsgaidőszakra - jelentkezhet a mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló komplex szakmai vizsgára, ha a mellék-szakképesítés szakképzési kerettantervben meghatározott tanulmányi követelményeinek eleget tett.

A választott kerettantervi irány szerinti oktatást minimum 12 fő esetén tudjuk biztosítani.

Intézményünk a 12. évfolyam február-március vizsgaidőszakában bonyolítja le a mellék-szakképesítés részvizsgáit.

A vizsgára bocsátás feltétele: a tanuló a mellék-szakképesítés szakképzési kerettantervben meghatározott tanulmányi követelményeinek eleget tett, a mellék-szakképesítéshez tartozó tantárgyakból 12. félévkor legalább elégséges osztályzatot szerzett.

Ennek feltétele: a 12. évfolyam első félévére a mellék-szakképesítéshez tartozó tantárgyak óraszámának, kerettanterv szerinti átcsoportosítása a főszakképesítés óraszámaival.

Becsatlakozási lehetőség egyedi elbírálás alapján különbözeti vizsgákkal történhet.

TANTÁRGYAK ÁTCSOPORTOSÍTÁSA 12 .ÉVFOLYAMON A MELLÉKSZAKKÉPESÍTÉS MEGSZERZÉSÉHEZ

XXX. SZÉPÉSZET ágazathoz tartozó 54 815 01 FODRÁSZ

Megszerezhető mellék-szakképesítés: 52 815 03 FÉRFI FODRÁSZ-BORBÉLY

tantárgyak	I. félév óraszámok	**II.félév óraszámok**
fő szakképesítés :művészeti ismeretek (férfi frizura)	0	heti1

fő szakképesítés :szakmai ismeretek (fodrász vegyszeres műveletek)	0	heti 2
mellék-szakképesítés :szakmai ismeretek(borbély)	heti 1	0
mellék-szakképesítés :borbély szakmai gyakorlat	heti 2	0
összesen	47 óra	47 óra

XXVI. kereskedelem ágazathoz tartozó 54 341 01 kereskedő szakképesítéshez

Megszerezhető mellék-szakképesítés: 34 341 01 Eladó

tantárgyak	1.félév óraszámok	II.félév óraszámok
fő szakképesítés : marketing	0	heti 2
főszakképesítés: műszaki cikk áruismeret	1	heti 3
fő szakképesítés : élelmiszer és vegyi áru ismeret	1	heti 3
mellék-szakképesítés :eladástan	heti 2 óra	0
mellék-szakképesítés :eladási gyakorlat	heti 2 óra	0
mellék-szakképesítés : kereskedelmi gyakorlat II.	heti 2 óra	0
összesen	96 óraóra	96 óra

XXX. SZÉPÉSZET ágazathoz tartozó 54 815 02 Kozmetikus Megszerezhető mellék-szakképesítés: 52 815 04 szépségtanácsadó

tantárgyak	1.félév óraszámok	II.félév óraszámok
fő szakképesítés : szakmai ismeretek I.	0	heti2
fő szakképesítés : kozmetikus marketing	0	heti 2
fő szakképesítés :anyagismeret 1.	0	heti 2 óra
mellék-szakképesítés : szépségtanácsadó szakmai gyakorlat	heti 2	0
mellék-szakképesítés : munkavédelem és marketing	heti 2	0
mellék-szakképesítés : alkalmazott számítástechnika gyakorlat	heti 2	0
összesen	96 óra	96óra

XXVIII. Turisztika ágazathoz tartozó54 812 03 Turisztikai szervező, értékesítő

Megszerezhető mellék-szakképesítés: 52 812 01 szállodai recepciós

tantárgyak	I. félév óraszámok	**II.félév óraszámok**
fő szakképesítés: üzleti kommunikáció gyakorlat	0	heti2
fő szakképesítés : ügyvitel gyakorlat	0	heti 2
fő szakképesítés: IKT gyakorlata a turizmusban.	0	heti 2 óra
mellék-szakképesítés: szállodai adminisztráció gyakorlata	heti 2	0
mellék-szakképesítés : szállodai tevékenység gyakorlata	heti 2	0
mellék-szakképesítés : szállodai kommunikáció gyakorlata	heti 2	0
összesen	108 óra	108 óra

54 811 01 Vendéglátásszervező szakképesítéshez

megszerezhető mellék-szakképesítés: 34 811 03 Pincér

tantárgyak	I. félév óraszámok	**II.félév óraszámok**
fő szakképesítés: vendéglátó üzleti idegen nyelv elmélet	0	heti3
fő szakképesítés : marketing és kommunikáció a gyakorlatban	0	heti 2
fő szakképesítés : vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlat	0	heti 2 óra
fő szakképesítés: termelés elmélete	0	heti 1 óra
mellék-szakképesítés: pincér szakmai idegen nyelv	heti 2	0
mellék-szakképesítés : felszolgálás	heti 2	0
mellék-szakképesítés : felszolgálás gyakorlata	heti 4	0
összesen	124 óra	124 óra

A rendelkezés bevezetését követően a tanuló arról is dönthet, hogy nem választja a mellék-szakképesítést, a mellék-szakképesítés tananyagtartalma helyett - a felszabaduló órakeret terhére – az iskola által biztosított, más tantárgyak szakmai tartalmát megerősítő képzésben vesz részt.

Ez alapján a mellékletben a kifutó képzések kivételével a technikumi szakképesítések helyi tervében 2 alternatíva szerepel: „A „változat –a mellék-szakképesítést választóknak „B változat- a mellék-szakképesítést nem választók helyi terve.

3.8 Projektoktatás

A projekttanulás keretében a diákok végig visznek egy folyamatot a probléma felvetésétől a megvalósulásig illetve az elkészült produktum hasznosításáig és értékeléséig. A tanulók a projekt kidolgozása során átélhetik egy probléma komplex megközelítését, a feladat megoldásához vezető utat, a probléma megoldását, mindezt saját érdeklődésükhöz igazítva. Átélhetik a feladatok megosztásának szükségességét, a felelősségvállalás súlyát, a szervezés

apróbb-nagyobb buktatóit, választ kereshetnek, kaphatnak a munka közben felmerült kérdésekre, és maguk alkotják a programot oktatói vezetés mellett.
Az intézmény, mint új pedagógiai módszert szívesen illeszti be az oktatás folyamatába a projekt pedagógia elveit.
Ennek lehetőségét, amennyiben óratervezési és tárgyi lehetőségeink engedik, mind a közismereti, mind a szakmai területeken igyekszünk megvalósítani.
A projekt tervezését és témájának megjelölését a tanév elején az éves munkatervben határozza meg az intézmény.
Egy kijelölt időpontban legalább 3-5 óra terjedelemben egy témakör köré szervezett oktatást valósítunk meg. Ez a témakör a tanulók számára nehezebben, komplex módon elsajátítható tartalmat ölel fel.
A projekt során elkészült produktum(ok) az intézményben kiállításra kerülnek, illetve az intézmény honlapja is közzé teszi. (pl. Pénzhét, Digitális Témahét, Szakmák éjszakája, Szakmák hete, A Kárpát-medence magyar konyhája, Nagyanyáink konyhája…)
A tanulói teljesítmény érdemjeggyel nem minősül, azonban a csoportos és csapatmunkát az adott oktató, illetve az osztályfőnök értékeli, és amennyiben olyan természetű, annak beszámítását kezdeményezi a közösségi tevékenységbe.

A tanulási eredmény alapú képzési program esetében, a hagyományos tantárgyi rendszer mellett, fokozatosan bevezetjük a tanulási terület alapú oktatást. Ebben az esetben az oktatás egy része projekt alapon történik. A projekteken keresztül és a hagyományos tantárgyi keretek között történő oktatás szervezése átgondolt feladatot jelent. A képzési modellek közül a projektheteket tartjuk a legmegfelelőbbnek, amely keretében a szakmai és a közismereti tananyag tartalmak összekapcsolódása történik. A projektheteket mind a szépészet, mind a turizmus-vendéglátás területén megvalósítjuk.
A projektek értékelése tanulási területenként történik a megadott szempontrendszerek figyelembe vételével. (Tanulói aktivitás, kreativitás, szakmai tartalom stb.)
A tanulási eredmény alapú képzési program esetében a hagyományos tantárgyi rendszer helyett/mellett eredményesebb a tanulási terület alapú oktatás. Az ilyen jellegű képzési program egyben más tanítási módszertant is igényel. A tanulót és az intézmény munkáját egyformán segíti a szakma összefüggéseinek az átlátásában, a tantárgyak kapcsolódásában az adott szakma gyakorlásában, ha nagyobb egységek és komplex feladatok alapján történik a tanulófoglalkoztatás már az iskolában is, ezért preferált a projekt alapú oktatás. A tantárgyak

esetében is lehetőséget ad a szakképzés megújult rendszere a tantárgyak és témakörök nagyobb tananyagegységekbe történő rendezésére.

Projekthetek kijelölése

Ebben a változatban az intézmény az éves projektmunkát néhány hétbe sűríti. A projektmunkában több oktató segíti a projektre szerveződő tanuló csoportokat. A fennmaradó hetekben a tantárgyi struktúrában oktatható (főleg köznevelési) tárgyak oktatása történik meg. Ez a módszer alkalmazható olyan szakmáknál, ahol szükséges a hosszabb egybefüggő időszak a feladatok végrehajtására, és a munka tárgya nem tárolható el, valamint a projekt több szakma és/vagy évfolyam együttműködését igényli egy nagyobb, összetett feladat végrehajtásánál. (pl. rendezvény/bemutató szervezése, mesterremek készítése).

-Az ágazati alapozó oktatásnál félévente 1-1 projekthetet jelölünk ki a mellékletben megjelölt témakörök alapján.

3.9 Az értékelés módjai

Diagnosztikus értékeléssel feltárjuk a tanuló tudását, illetve előzetes tudását, elősegítve a képzési stratégiák meghatározását , esetleges felzárkóztatási programok kijelölését.

Formái: írásbeli vagy szóbeli számonkérés, házi dolgozat, beszélgetés, stb.

A **szummatív** értékeléssel a tanulók fejlődési eredményét zárjuk le, értékelve a diák elvégzett munkáját, motiválás és iránymutatás céljából.

Formái: írásbeli vagy szóbeli számonkérés, házi dolgozat, vita, házi feladat, ppt. előadás, kiadott munkalap alapján végzett tanulói munka.stb.

A **fejlesztő** értékeléssel rávezetjük diákjainkat a tanulás tanulására, tanulásmódszertani iránymutatással**, portfólió és projektfeladatok** elkészítésével, amely a tanulási eredmény alapú oktatás egyik fontos módszere és részét képezi mind az ágazati alapvizsgának, mind a szakmai vizsgának.

A tervezett projekt feladatok, a szépészet és a turizmus-vendéglátás ágazatban kapcsolatot teremtenek a szakmai alapozó tantárgyak a közismereti tananyagtartalmak között.

A portfólió a diák munkáját, teljesítményét, eredményét és haladását igazoló és reflektáló személyes dokumentum, amelynek fontos célja a tanulói aktivitás, elkötelezettség, felelősségvállalás megteremtése. A portfólió lehetővé teszi a diákok teljesítményének folyamatos és változatos értékelését, ezáltal új tanulási utak kipróbálását segíti elő,

A szöveges értékelés lehetőséget ad arra, hogy alaposan és részletesen minősítsük a diákok teljesítményét, felhívjuk a figyelmüket az erősségeikre és a gyengéikre, tanácsokat adjunk nekik a további munkához.

A számonkérés követelményei, szakmai munkaközösség

A tanulók munkáját folyamatosan, rendszeresen ellenőrizni és értékelni kell. Az ellenőrzés történhet szóban és írásban, a tanulói aktivitás értékelésével, témazáró dolgozatok, tematikus tesztek, feladatlapok íratásával, félévkor és évvégén hatékonysági vizsgálattal.

A tanulók jeggyel történő osztályzatát az oktatók minden esetben szóbeli értékeléssel egészítik ki.

Iskolánkban az oktató a tanuló tantárgyi munkáját félévenként legalább 3 érdemjeggyel minősíti.

A szóbeli és írásbeli érdemjegyek száma heti 1 -2 órás tantárgyakból félévenként 3, a heti 3 vagy annál nagyobb óraszámú tantárgyaknál legalább 4 érdemjegy legyen! Csak így osztályozható a tanuló. A tanulók értékeléséről a szülőket az ellenőrző útján, szülői fogadóórákon és szülői értekezleten tájékoztatni kell. A tanulók tudásának értékelése félévkor illetve évvégén az évközi érdemjegyek, osztályzatok alapján történik. Ezt az oktató végzi el. Ha az év végi osztályzat lényegesen eltér az évközi érdemjegyektől - a szakoktató véleményének kikérése után - Az oktatói testület azt módosíthatja. Az írásbeli dolgozatokat két héten belül ki kell javítani, a kijavított dolgozatokat a tanulóknak betekintésre vissza kell adni.

Írásbeli dolgozatok értékelésénél lehetőleg pontozást kell alkalmazni. Évente egy vagy két alkalommal sor kerülhet ún. évfolyamdolgozat íratására, amelynek eredményei alapján elemezni lehet az egyes csoportok munkáját. A témazáró illetve témaközi dolgozatok mellett az adott napon a többi tantárgyból, kizárólag az aktuális tananyagból rövid írásbeli vagy szóbeli számonkérés lehetséges. A számonkérések tartalmát, rendszerességét, a javítás egységességét az egyes munkaközösségek külön szabályozták. A tanulók munkájának év végi vagy félévi értékelése az alábbi alapelvek szerint történjen:

Az írásbeli dolgozatok közül a témazáró dolgozatok értéke kétszeres súllyal szerepel.

A „kisérettségi” dolgozatokat, oktatóink 300 %-kal számítják be. A tanulók teljesítményének mérésekor figyelmet kell fordítani az önmagukhoz és képességükhöz

mért fejlődésre. Az egyéni szóbeli és tanórai írásbeli számonkérések legyenek személyre szabottak

A tanév során az elmaradt vagy sikertelen produktumok (beadandó munka, gyakorlati feladat, témazáró dolgozat) pótlására, javítására lehetőséget biztosítunk az adott témakör lezárását követő egy hónapon belül. Erre az oktatóval egyeztetett időpontban, a délutáni órákban kerülhet sor.

A tanuló teljesítményét, előmenetelét az oktató a tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti. Ha a tanuló szakirányú oktatását nem a szakképző intézmény végzi, a szakirányú oktatással összefüggésben a tanuló teljesítményét, előmenetelét a duális képzőhely az oktatóval közösen értékeli és minősíti. Az ilyen értékelésre beszámolás keretében kerül sor félévente egy alkalommal, szakmánként a programtanterv és a képzési kimeneti követelmények alapján meghatározott feladatok értékelésével.

Az iskola és a gyakorlati képzőhely közösen kialakított értékelési- minősítési rendszerének szempontjai:

1. A tanuló a képzőhelyen munkanaplót vezet az elvégzett feladatokról, melyet a felelős munkahelyi vezető hitelesít.

Munkanapló tartalmi része:

- a tanuló leírja (heti bontásban) a gyakorlaton elvégzett feladatait

- a duális képzőhelyen végrehajtott műveleteket képekkel dokumentálja

- a műveletek lépéseit, anyagait bemutatja (rövid esszé)

2. Az iskola, hogy a tanulók előmenetelét megfelelő szinten fel tudja mérni, ezért egy tanévben két alkalommal találkozókat szervez a gyakorlati munkahelyek felelős képviselőivel. A szakmai konzultációkon az iskola részéről a gyakorlati oktatásvezető, az osztályfőnök, egy érintett szakmai oktató és a tanuló is részt vesz. A két félév zárása előtti időszakban szükséges a konzultációk szervezése: december és május első két hetében kell lebonyolítani az eseményeket.

3. Menete: a gyakorlati képzőhely képviselője tájékoztatást ad a tanuló szakmai tudásáról, a munkához való hozzáállásáról, illetve az elvégzett feladatokról. A szakmai team megvitatja a tanuló nélkül az elhangzottakat. A tanuló ezt követően beszámol a rendszeresen vezetett munkanapló alapján az elsajátított elméleti és gyakorlati tudásáról, ami a helyszínen egy meghatározott munkafeladat bemutatását jelenti összhangban a Képzési- és kimeneti követelményekkel, illetve a Programtantervvel. A tapasztalatok alapján a team megállapítja, hogy a tanuló gyakorlati tudása megfeleltethető-e a szakmai program által elvárt követelményeknek, illetve a tanuló rendelkezik-e azokkal a kompetenciákkal, amelyeket a követelmények időarányosan elvárnak.

3.10 A szakképesítések helyi programja (az iskolai szakképzés óratervei, elsajátítandó témakörök, tananyagtartalom, foglalkozások)

3.10.1 Kifutó szakképző iskolai képzések

3.10.1.1 Fogadós

1.28.

S Z A K K É P Z É S I K E R E T T A N T E R V

a

34 811 06

FOGADÓS

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) 34 811 06 számú, Fogadós megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet

alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 34 811 06
Szakképesítés megnevezése: Fogadós
A szakmacsoport száma és megnevezése: 18.. Vendéglátás-turisztika
Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXVII.. Vendéglátás
Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 3 év
Elméleti képzési idő aránya: 30%
Gyakorlati képzési idő aránya: 70%
Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
- 3 évfolyamos képzés esetén: a 9. évfolyamot követően 140 óra, a 10. évfolyamot követően 140 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség
vagy iskolai végzettség hiányában: iskolai előképzettség
Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhető e rendelet 3. számú mellékletében a vendéglátás-idegenforgalom szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában
Szakmai előképzettség: —
Előírt gyakorlat: —
Egészségügyi alkalmassági követelmények: nincsenek
Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

IV. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek
A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.
Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
-	-
-	-

Tárgyi feltételek
A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: Nincs.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

A szakközépiskolai képzésben a két évfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) Szakközépiskolai képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

Évfolyam	Heti óraszám szabadsáv nélkül	Éves óraszám szabadsáv nélkül	Heti óraszám szabadsávval	Éves óraszám szabadsávval
9. évfolyam	14,5 óra/hét	522 óra/év	17 óra/hét	612 óra/év
Ögy		140		140
10. évfolyam	23 óra/hét	828 óra/év	25 óra/hét	900 óra/év
Ögy		140		140
11. évfolyam	23 óra/hét	713 óra/év	25,5 óra/hét	816 óra/év
Összesen:		2343 óra		2608 óra

Évfolyam	Heti óraszám szabadsáv nélkül	Éves óraszám szabadsáv nélkül	Heti óraszám szabadsávval	Éves óraszám szabadsávval
1. évfolyam	31,5 óra/hét	1134 óra/év	35 óra/hét	1260 óra/év
Ögy.		160 óra		160 óra
2. évfolyam	31,5 óra/hét	977 óra/év	35 óra/hét	1120 óra/év
Összesen:		2271 óra		2540 óra

Jelmagyarázat: ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

1. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszáma évfolyamonként

		Szakközépiskolai képzés közismereti oktatással								**Szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül**				
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam		1. évfolyam			2. évfolyam	
		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám	
		e	gy		e	gy		e	gy	e	gy		e	gy
	Összesen	**6**	**11**	**140**	**6,5**	**18,5**	**140**	**11**	**14,5**	**10,0**	**21,5**	**160**	**11,0**	**20,5**
	Összesen	**17**			**25,0**			**23,0**		**31,5**			**31,5**	
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**							**0,5**		**0,5**				
11497-12 Foglalkoztatás I.	**Foglalkoztatás I.**							**2**		**2**				
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	**Munkahelyi egészség és biztonság**	**0,5**								**0,5**				
10044-12 Élelmiszer, fogyasztóvédelem	**Általános élelmiszer-ismeretek, fogyasztóvédelem**	**0,5**								**1**				
	Élelmiszerek csoportjai	**0,5**			**1**			**1+0,5**		**1**			**2**	
10045-12 Gazdálkodás	**Vendéglátó gazdálkodás**	**1**			**0,5+0,5**			**0,5+1**		**1**			**1**	

	Szakmai számítások	**1**			**1+1**			**0,5+1**		**1**			**1,5**	
10048-12 Ételkészítés alapjai	**Ételkészítési alapok**	**1,5**			**2+0,5**					**2**			**2,5**	
	Ételkészítési alapgyakorlat		**3**								**3**			**1**
	Ételkészítési üzemi alapgyakorlat					**15,5**					**13,5**			
10049-12 Konyhai kisegítés	**Előkészítési és ételkészítési alapismeretek**	**1**								**1**				
	Előkészítési és ételkészítési alapozó gyakorlat		**1,5+0,5**								**1**			
11793-16 Fogadós napi tevékenységei	**Szálláshely üzemeltetési gyakorlat**								**4,5**					**6**
	Üzemeltetési alapismeretek gyakorlat		**2**			**1**								**2,5**
	Program- és rendezvényszervezés gyakorlat								**3,5**					**4**
11794-16 Fogadós szakmai tevékenységei	**Szálláshely ismeret**							**4**					**5**	
	Kommunikációs alapismeretek gyakorlat								**3**					**3**
	Étkeztetés és felszolgálási ismeretek		**2,0**						**3,5**					**4**
	Szakmai idegen nyelv		**2**			**2**					**4**			

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

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

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

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként

		Szakközépiskolai képzés közismereti oktatással									**Szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül**					
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam		Összesen	1. évfolyam			2. évfolyam		Összesen
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy		e	gy	ögy	e	gy	
A szakképe-sítésre vonatkozó:	Összesen	**216**	**396**	**140**	**162**	**666**	**140**	**263,5**	**449,5**		**360**	**774**	**160**	**341**	**635,5**	
	Összesen	**522612**			**828**			**713**		**2433**	**1134**			**976,5**		**2270.5**
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)	641,5 óra (26,37%)									701 óra (30,9%)					
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)	1791,5 óra (73,63%)									1569,5 óra (69,1%)					
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**	**0**	**0**		**0**	**0**		**15**	**0**	**15**	**16**	**0**		**0**	**0**	**16**
	Munkajogi alapismeretek							3		3	4					4
	Munkaviszony létesítése							4		4	4					4
	Álláskeresés							4		4	4					4
	Munkanélküliség							4		4	4					4
11497-12 Foglalkoztatás I.	**Foglalkoztatás I.**	**0**	**0**		**0**	**0**		**62**	**0**	**62**	**64**	**0**		**0**	**0**	**64**
	Nyelvtani rendszerezés 1							6		6	10					10
	Nyelvtani rendszerezés 2							10		10	10					10
	Nyelvi készségfejlesztés							24		24	24					24
	Munkavállalói szókincs							20		20	20					20
115 00-12 Mu	**Munkahelyi egészség és biztonság**	**18**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**18**	**18**	**0**		**0**	**0**	**18**

	Munkavédelmi alapismeretek	4								4	4					4
	Munkahelyek kialakítása	4								4	4					4
	Munkavégzés személyi feltételei	2								2	2					2
	Munkaeszközök biztonsága	2								2	2					2
	Munkakörnyezeti hatások	2								2	2					2
	Munkavédelmi jogi ismeretek	4								4	4					4
10044-12 Élelmiszer, fogyasztóvédelem	**Általános élelmiszer-ismeretek, fogyasztóvédelem**	**18**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**18**	**37**	**0**		**0**	**0**	**37**
	Az élelmiszereket felépítő anyagok és tápértékük megőrzése	10								10	21					21
	Vendéglátó üzlet kialakításának feltételei	4								4	8					8
	Vendéglátó tevékenység folytatásának követelményei	2								2	4					4
	Fogyasztóvédelem	2								2	4					4
	Élelmiszerek csoportjai	**18**	**0**		**36**	**0**		**32**	**0**	**104**	**37**	**0**		**63**	**0**	**99**
	Növényi eredetű élelmiszerek	18								36	37					36
	Állati eredetű élelmiszerek				36					36				31		31
	Édesítőszerek és édesipari termékek, koffeintartalmú élvezeti áruk							4		4				4		4
	Fűszerek, ízesítők, zamatosítók és állományjavítók							4		4				4		4
	Italok							24		24				24		24
10045-12 Gazdálkodás	**Vendéglátó gazdálkodás**	**36**	**0**		**18**	**0**		**16**	**0**	**70**	**37**	**0**		**32**	**0**	**69**
	Viselkedéskultúra, kommunikáció	8								8	8					8

	A gazdálkodás elemei, a piac	8								8	8					8
	A vendéglátás fogalma, főtevékenységei	10								10	11					11
	Üzletkörök és üzlettípusok. Tárgyi-, személyi feltételek, munkaügyi ismeretek	10								10	10					10
	A vendéglátásban jellemző vállalkozási formák. Adózási ismeretek.				10					10				10		10
	Marketing a vendéglátásban				8					8				8		8
	Ügyvitel a vendéglátásban							16		16				14		14
	Szakmai számítások	**36**	**0**		**36**	**0**		**16**	**0**	**88**	**37**	**0**		**48**	**0**	**85**
	Viszonyszámok	14								14	15					14
	Tápérték-, tömeg- és veszteségszámítás	12								12	12					12
	Létszám- és bérgazdálkodás	10								10	10					10
	Árképzés				20					20				18		18
	Jövedelmezőség				16					16				14		14
	Készletgazdálkodás							10		10				10		10
	Elszámoltatás							6		6				6		6
10048-12 Ételkészítés alapjai	**Ételkészítési alapok**	**54**	**0**		**72**	**0**		**0**	**0**	**126**	**73**	**0**		**76**	**0**	**149**
	Meleg mártások, meleg előételek, halakból, hidegvérűekből készíthető ételek	22								22	28					28
	Házi szárnyasokból készíthető ételek	10								10	17					17
	Vágóállatokból készíthető ételek	22			15					27	28			34		62
	Vadakból készíthető ételek				9					9				12		12

	Éttermi meleg-tészták, sós tésztaételek				36					36				26		26
	Munkaszervezési alapok				12					12				4		4
	Ételkészítési alapgyakorlat	**0**	**108**		**0**	**0**		**0**	**0**	**108**	**0**	**109**		**0**	**32**	**141**
	Meleg mártások, meleg előételek, halakból, hidegvérűekből, házi szárnyasokból készíthető ételek		30							30		36				36
	Vágóállatokból, vadakból készíthető ételek		45							45		61				61
	Éttermi meleg-tészták, sós tésztaételek		30							30		12			24	36
	Napi menü technológiai sorrendjének megfelelő munkatervek készítése		3							3					8	8
	Ételkészítési üzemi alapgyakorlat	**0**	**0**		**0**	**558**		**0**	**0**	**558**	**0**	**488**		**0**	**0**	**488**
	Saláták, öntetek, köretek, főzelékek.					120				120		104				104
	Levesek, levesbetétek, meleg mártások, meleg előételek, halakból, hidegvérűekből készíthető ételek					124				124		106				106
	Házi szárnyasokból készíthető ételek					84				84		72				72
	Vágóállatokból, vadakból készíthető ételek					120				120		104				104
	Éttermi meleg-tészták, sós tésztaételek					110				110		102				102
10049-12 Konyhai kisegítés	**Előkészítési és ételkészítési alapismeretek**	**36**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**36**	**37**	**0**		**0**	**0**	**37**
	Munkavédelem, tűzvédelem, szakmai elvárások, HACCP	2								2	3					3
	Technológiai alapismeretek	10								10	10					10

	Saláták, öntetek, köretek	12								12	12					12
	Főzelékek, levesek, levesbetétek	12								12	12					12
	Előkészítési és ételkészítési alapozó gyakorlat	**0**	**72**		**0**	**0**		**0**	**0**	**72**	**0**	**37**		**0**	**0**	**37**
	Munkavédelem, tűzvédelem, szakmai elvárások, HACCP		5							5		2				2
	Technológiai alapismeretek		13							13		9				9
	Saláták, öntetek, köretek		21							21		15				15
	Főzelékek, levesek, levesbetétek		33							33		10				10
11793-16 Fogadós napi tevékenységei	**Szálláshely üzemeltetési gyakorlat**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**154**	**154**	**0**	**0**		**0**	**186**	**186**
	Jogszabályi háttér								18	18					18	18
	Szálláshely épülete és berendezései								36	36					48	48
	A vendégfogadás								40	40					48	48
	Szálláshelyek szolgáltatásai								36	36					48	48
	Szálláshelyek biztonsági tevékenysége								24	24					24	24
	Üzemeltetési alapismeretek gyakorlat	**0**	**72**		**0**	**36**		**0**	**0**	**108**	**0**	**0**		**0**	**77**	**77**
	Balesetvédelem és elsősegélynyújtás		10			36				46					12	12
	Környezetvédelem és hulladékgyűjtés		4							4					5	5
	Karbantartási előírások		12							12					14	14
	Védőeszközök és foglalkozási betegségek		10							10					8	8
	Takarítási eljárások és dokumentáció		20							20					20	20
	Vegyszerek és azok kezelése		16							16					16	16

	Program- és rendezvényszervezés gyakorlat	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**109**	**109**	**0**	**0**		**0**	**124**	**124**
	Programok és rendezvények fajtái								20	20					20	20
	Rendezvények helyszínei és technikája								12	12					12	12
	A szervezési folyamat								20	20					20	20
	A lebonyolítási folyamat								30	30					36	36
	Teendők a rendezvény után								12	12					12	12
	Rendezvények évszakok, népszokások és ünnepek alkalmával								15	15					24	24
11794-16 Fogadós szakmai tevékenységei	**Szálláshely ismeret**	**0**	**0**		**0**	**0**		**124**	**0**	**124**	**0**	**0**		**154**	**0**	**154**
	Szálláshely szolgáltatás jogszabályi háttere, besorolások							8		8				8		8
	Szálláshelyek fajtái, típusai, jellemzői, a kialakítás szempontjai							18		18				26		26
	Szálláshelyek kategorizálásának kritériumai							14		14				16		16
	Szálláshelyek szolgáltatásai							14		14				16		16
	Szálláshelyen kialakítható programcsomagok							10		10				12		12
	Szálláshelyek árképzésének lehetőségei							20		20				28		28
	Szálláshelyek adatszolgáltatási kötelezettségei és foglalási rendszerek							8		8				8		8
	Szálláshely közvetlen értékesítésének dokumentumai							10		10				12		12

	Magánszálláshelyek, falusi turizmus jellemzői							8		8				8		8
	Speciális szálláshely típusok és speciális igényű vendégek							14		14				20		20
	Kommunikációs alapismeretek gyakorlat	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**93**	**93**	**0**	**0**		**0**	**93**	**93**
	Vendégkommunikáció, etikett és protokoll szabályok								30	30					30	30
	Embertípusok, vendég típusok, konfliktuskezelés								33	33					33	33
	Kommunikáció a vendéggel								30	30					30	30
	Étkeztetés és felszolgálási ismeretek	**0**	**72**		**0**	**0**		**0**	**112**	**112**	**0**	**0**		**0**	**124**	**124**
	Higiénia, HACCP, munkavédelem		10						0	6					6	6
	Vendéglátás és értékesítés gépei, berendezései		16						0	8					8	8
	Eszközismeret		46						0	26					30	30
	Értékesítési ismeret								41	26					30	30
	Étel- és italismeret								41	26					30	30
	Különböző felszolgálási módok								30	20					20	20
	Szakmai idegen nyelv	**0**	**72**		**0**	**72**		**0**	**0**	**144**	**0**	**144**		**0**	**0**	**144**
	Szakmai kifejezések		40			12				52		52				52
	Szakmai technológiák		20			30				50		50				50
	Szakmai szituációk		12			30				42		42				42

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

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.
A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.
A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

3.10.1.2 Pincér

1.79.

S Z A K K É P Z É S I K E R E T T A N T E R V

a(z)

34 811 03

PINCÉR

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 34 811 03 számú, Pincér megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet

alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 34 811 03
Szakképesítés megnevezése: Pincér
A szakmacsoport száma és megnevezése: 18. Vendéglátás-turisztika
Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXVII. Vendéglátóipar
Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 3 év
Elméleti képzési idő aránya: 30%
Gyakorlati képzési idő aránya: 70%
Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
- 3 évfolyamos képzés esetén: a 9. évfolyamot követően 140 óra, a 10. évfolyamot követően 140 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség
vagy iskolai végzettség hiányában: ……
Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhető a szakképesítés szakma és vizsgakövetelményeit kiadó rendelet 3. számú mellékletében a Vendéglátás-turisztika szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában
Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —
Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek
Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

IV. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek
A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.
Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
-	-
-	-

Tárgyi feltételek
A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: Nincs.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

A szakközépiskolai képzésben a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsávval
9. évfolyam	14,5 óra/hét	522 óra/év	17 óra/hét	612 óra/év
Ögy		140		140
10. évfolyam	23 óra/hét	828 óra/év	25 óra/hét	900 óra/év
Ögy		140		140
11. évfolyam	23 óra/hét	713 óra/év	25,5 óra/hét	791 óra/év
Összesen:		2343 óra		2853 óra

évfolyam	heti óraszám szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsávval
1. évfolyam	31,5 óra/hét	1134 óra/év	35 óra/hét	1260 óra/év
Ögy.		160 óra		160 óra
2. évfolyam	31,5 óra/hét	977 óra/év	35 óra/hét	1085 óra/év
Összesen:		2271 óra		2505 óra

1. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszáma évfolyamonként

		Szakközépiskolai képzés közismereti oktatással								Szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül				
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam		1. évfolyam			2. évfolyam	
		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám	
		e	gy		e	gy		e	gy	e	gy		e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	**12**	**5**	**140**	**7,5**	**17,5**	**140**	**8**	**17,5**	**9,5**	**22**	**160**	**11**	**20,5**
	Összesen	**17**			**25,0**			**25,5**		**31,5**			**31,5**	
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**							**0,5**		**0,5**				
11497-12 Foglalkoztatás I.	**Foglalkoztatás I.**							**2**		**2**				
Gazdálkodási ismeretek	**Vendéglátó gazdálkodás**	**2+1**			**1+1,5**			**1+0,5**		**2**			**2**	
11518-16 Élelmiszerismeret	**Általános élelmiszerismeret**	**1,5+0.5**			**1**			**1+0,5**		**1,5**			**2**	
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	**Élelmiszerbiztonságról általában**	**0,5+0,5**											**0,5**	
	Vendéglátás higiénéje				**0,5+0,5**								**0,5**	
11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	**Pincér szakmai idegen nyelv**	**1**			**1**								**2**	
11524-16 Felszolgálási alapok	**Felszolgálási alapok**	**4,5+0,5**								**3,5**			**1**	
	Felszolgálási alapok gyakorlat		**5**								**4,5**			
11525-16 Felszolgáló szakmai ismeretek	**Felszolgálás**				**2**			**1+1.5**					**3**	
	Felszolgálás üzemi gyakorlat					**17,5**			**17,5**		**17,5**			**20,5**

A kerettanterv szakmai tartalma - a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően - a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.
Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.
A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként

		Szakközépiskolai képzés közismereti oktatással									**Szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül**					
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam		Összesen	1. évfolyam			2. évfolyam		Összesen
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy		e	gy	ögy	e	gy	
A szakképe-sítésre vonatkozó:	Összesen	**432**	**180**	**140**	**306**	**630**	**140**	**312,5**	**542**	**2682,5**	**332**	**792**	**160**	**341**	**636**	**2101**
	Összesen	**612**			**936**			**854,5**			**1124**			**977**		
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)	1050,5 óra (33,2%)									673 óra (29,8%)					
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)	1632 óra (66,8%)									1428 óra (70,2%)					
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**	**0**	**0**		**0**	**0**		**30**	**0**	**30**	**16**	**0**		**0**	**0**	**16**
	Munkajogi alapismeretek							6		6	4					4
	Munkaviszony létesítése							8		8	4					4
	Álláskeresés							8		8	4					4
	Munkanélküliség							8		8	4					4
11497-12 Foglalkoztatás I.	**Foglalkoztatás I.**	**0**	**0**		**0**	**0**		**62**	**0**	**62**	**64**	**0**		**0**	**0**	**64**
	Nyelvtani rendszerezés 1							8		8	10					10
	Nyelvtani rendszerezés 2							10		10	10					10
	Nyelvi készségfejlesztés							24		24	24					24
	Munkavállalói szókincs							20		20	20					20
Gazdálkodási ismeretek	**Vendéglátó gazdálkodás**	**108**	**0**		**108**	**0**		**77,5**	**0**	**293,5**	**72**	**0**		**62**	**0**	**134**
	A gazdálkodás elemei, a piac	18								18	8					8
	Vendéglátó alapismeretek	28			28					56	28			8		36
	Adózási ismeretek				20					20				10		10
	Ügyvitel a vendéglátásban							30		30				14		14
	Alap, tömeg-és veszteségszámítás	26								26	16					16
	Viszonyszámok	20								20	10					10
	Árképzés	16			38					54	10			6		16

	Jövedelmezőség				18					18				8		8
	Készletgazdálkodás				14			28		42				8		8
	Elszámoltatás							14,5		14,5				8		8
11518-16 Élelmiszerismeret	**Általános élelmiszerismeret**	**72**	**0**		**54**	**0**		**46**	**0**	**172**	**54**	**0**		**62**	**0**	**116**
	Táplálkozás ismeret	18								18	12					12
	Környezetvédelmi ismeretek	4								4	2					2
	Fogyasztóvédelem	14								14	4					4
	Élelmiszerek csoportjai I.	36			14					50	36			2		38
	Élelmiszerek csoportjai II.				23					23				19		19
	Élelmiszerek csoportjai III.				17			13		30				13		13
	Élelmiszerek csoportjai IV,							14		14				12		12
	Élelmiszerek csoportjai V.							19		19				16		16
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	**Élelmiszerbiztonságról általában**	**36**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**36**	**0**	**0**		**16**	**0**	**16**
	Élelmiszerbiztonsági alapfogalmak	6								6				3		3
	Élelmiszer mikrobiológia, tartósítás	12								12				5		5
	Kémia toxikológiai élelmiszerbiztonság	8								8				4		4
	Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok	10								10				4		4
	Vendéglátás higiénéje	**0**	**0**		**36**	**0**		**0**	**0**	**36**	**0**	**0**		**15**	**0**	**15**
	Vendéglátó üzlet kialakításának feltétele				20					20				8		8
	Személyi higiénia				4					4				2		2
	Vendéglátó tevékenység folytatásának követelményei				12					12				5		5
11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	**Pincér szakmai idegen nyelv**	**36**	**0**		**36**	**0**		**0**	**0**	**72**	**0**	**0**		**62**	**0**	**62**
	Szakmai kifejezések	14			10					24				22		22
	Szakmai technológiák	14			10					24				20		20
	Szakmai szituációk	8			16					24				20		20
11524-16 Felszolgálási alapok	**Felszolgálási alapok**	**180**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**180**	**126**	**0**		**31**	**0**	**157**
	Higiénia, HACCP, munkavédelem	10								10	6					6
	Kommunikáció, viselkedéskultúra	20								20	14					14
	Vendéglátás és értékesítés gépei, berendezései	18								18	10					10
	Eszközismeret	32								32	31					31
	Értékesítési ismeret 1.	50								50	48					48
	Étel- és italismeret 1.	50								50	17			31		48
	Felszolgálási alapok gyakorlat	**0**	**180**		**0**	**0**		**0**	**0**	**180**	**0**	**162**		**0**	**0**	**162**

	Helyiség- és eszközismeret		10							10		9				9
	Eszközhasználat		20							20		20				20
	Értékesítés alapjai		50							50		40				40
	Italfelszolgálás		30							30		30				30
	Különböző felszolgálási módok 1.		70							70		63				63
11525-16 Felszolgáló szakmai ismeretek	**Felszolgálás**	**0**	**0**		**72**	**0**		**93**	**0**	**165**	**0**	**0**		**93**	**0**	**93**
	Étel- és italismeret 2.				40					40				36		36
	Értékesítési ismeret 2.				32					32				30		30
	Étlapszerkesztés, étrend összeállítás							38		38				14		14
	Rendezvényszervezés, szállodai értékesítés							26		26				6		6
	Értékesítés elszámoltatása, bizonylatai, értékesítési informatikai rendszerek							29		29				7		7
	Felszolgálás üzemi gyakorlat	**0**	**0**		**0**	**630**		**0**	**542**	**1172**	**0**	**630**		**0**	**636**	**1266**
	Nyitás előtti teendők					145			120	265		145			130	275
	Különböző felszolgálási módok 1.					150			115	265		150			140	290
	Különböző felszolgálási módok 2.					150			115	265		150			140	290
	Különleges éttermi munka					150			115	265		150			140	290
	Ügyvitel, üzleti dokumentáció a gyakorlatban					35			77	112		35			86	121

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

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.
A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.
A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

3.10.1.3 Szakács

1.81.

S Z A K K É P Z É S I K E R E T T A N T E R V

a

34 811 04

SZAKÁCS

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 34 811 04 számú, Szakács megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet

alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 34 811 04
Szakképesítés megnevezése: Szakács
A szakmacsoport száma és megnevezése: 18. Vendéglátás-turisztika
Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXVII. Vendéglátóipar
Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 3 év
Elméleti képzési idő aránya: 30%
Gyakorlati képzési idő aránya: 70%
Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 3 évfolyamos képzés esetén: a 9. évfolyamot követően 140 óra, a 10. évfolyamot követően 140 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség
vagy iskolai végzettség hiányában:
Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhető a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit kiadó rendelet 3. számú mellékletében a 18. Vendéglátás-turisztika szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában
Szakmai előképzettség: —
Előírt gyakorlat: —
Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek
Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

IV.A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek
A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.
Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
-	-
-	-

Tárgyi feltételek
A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: Nincs.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

A szakközépiskolai képzésben a heti és éves szakmai óraszámok:

Évfolyam	Heti óraszám szabadsáv nélkül	Éves óraszám szabadsáv nélkül	Heti óraszám szabadsávval	Éves óraszám szabadsávval
9. évfolyam	14,5 óra/hét	522 óra/év	17 óra/hét	612 óra/év
Ögy		140		140
10. évfolyam	23 óra/hét	828 óra/év	25 óra/hét	900 óra/év
Ögy		140		140
11. évfolyam	23 óra/hét	713 óra/év	25,5 óra/hét	791 óra/év
Összesen:		2343 óra		2853 óra

Évfolyam	Heti óraszám szabadsáv nélkül	Éves óraszám szabadsáv nélkül	Heti óraszám szabadsávval	Éves óraszám szabadsávval
1. évfolyam	31,5 óra/hét	1134 óra/év	35 óra/hét	1260 óra/év
Ögy.		160 óra		160 óra
2. évfolyam	31,5 óra/hét	977 óra/év	35 óra/hét	1085 óra/év
Összesen:		2271 óra		2505 óra

Jelmagyarázat: ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

1. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszáma évfolyamonként

		Szakközépiskolai képzés közismereti oktatással								Szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül				
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam		1. évfolyam			2. évfolyam	
		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám	
		e	gy		e	gy		e	gy	e	gy		e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	**12**	**5**	**140**	**7,5**	**17,5**	**140**	**8**	**17,5**	**9,5**	**22**	**160**	**11**	**20,5**
	Összesen	**17**			**25,0**			**25,5**		**31,5**			**31,5**	
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**							**0,5**		**0,5**				
11497-12 Foglalkoztatás I.	**Foglalkoztatás I.**							**2**		**2**				
Gazdálkodási ismeretek	**Vendéglátó gazdálkodás**	**2+1**			**1+1**			**1+1,5**		**2**			**2**	
11518-16 Élelmiszerismeret	**Általános élelmiszerismeret**	**1,5+0,5**			**1+0,5**			**1**		**1,5**			**2**	
11519-16Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	**Élelmiszerbiztonságról általában**	**0,5+0,5**											**0,5**	
	Vendéglátás higiéniája				**0,5+0,5**								**0,5**	
12096-16 Szakács szakmai idegennyelv	**Szakmai idegen nyelv**	**1**			**1**								**2**	
12094-16 Ételkészítési ismeretek alapjai	**Ételkészítési ismeretek alapjai elmélet**	**4,5+0,5**								**3,5**				
	Ételkészítési ismeretek alapjai gyakorlat I.		**5**								**4,5**			
	Ételkészítési ismeretek alapjai gyakorlat II.					**15,5**					**17,5**			
	Ételkészítési ismeretek elmélet				**2**			**1+1**					**4**	

12095-16 Ételkészítési ismeretek	**Ételkészítési ismeretek gyakorlat**					**2**			**17,5**					**20,5**

A kerettanterv szakmai tartalma - a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően - a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.
Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

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

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként

		Szakközépiskolai képzés közismereti oktatással									**Szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül**					
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam		Összesen	1. évfolyam			2. évfolyam		Összesen
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy		e	gy	ögy	e	gy	
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	**432**	**180**	**140**	**306**	**630**	**140**	**312,5**	**542**	**2682,5**	**332**	**792**	**160**	**341**	**635**	**2100**
	Összesen	**612**			**936**			**854,5**			**1124**			**976**		
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)	1050,5 óra (33,2%)									673 óra (29,8%)					
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)	1632 óra (66,8%)									1427 óra (70,2%)					
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**	**0**	**0**		**0**	**0**		**30**	**0**	**30**	**18**	**0**		**0**	**0**	**18**
	Munkajogi alapismeretek							6		6	6					6
	Munkaviszony létesítése							8		8	4					4
	Álláskeresés							8		8	4					4
	Munkanélküliség							8		8	4					4
11497-12 Foglalkoztatás I.	**Foglalkoztatás I.**	**0**	**0**		**0**	**0**		**62**	**0**	**62**	**72**	**0**		**0**	**0**	**72**
	Nyelvtani rendszerezés 1							8		8	14					14
	Nyelvtani rendszerezés 2							10		10	14					14
	Nyelvi készségfejlesztés							24		24	24					24
	Munkavállalói szókincs							20		20	20					20
Gazdálkodási ismeretek	**Vendéglátó gazdálkodás**	**108**	**0**		**90**	**0**		**93**	**0**	**291**	**72**	**0**		**62**	**0**	**134**
	A gazdálkodás elemei, a piac	18								18	8					8
	Vendéglátó alapismeretek	38			18					56	28			8		36
	Adózási ismeretek				20					20				10		10
	Ügvitel a vendéglátásban							35		35				14		14
	Alap, tömeg-és veszteségszámítás	16								16	16					16
	Viszonyszámok	20								20	10					10
	Árképzés	16			18					34	10			6		16

	Jövedelmezőség				18					18				8		8
	Készletgazdálodás				16			28		44				8		8
	Elszámoltatás							30		30				8		8
11518-16 Élelmiszerismeret	**Általános élelmiszerismeret**	**54**	**0**		**36**	**0**		**46**	**0**	**136**	**54**	**0**		**62**	**0**	**116**
	Táplálkozás ismeret	12								12	12					12
	Környezetvédelmi ismeretek	2								2	2					2
	Fogyasztóvédelem	4								4	4					4
	Élelmiszerek csoportjai I.	36			4					40	36			2		38
	Élelniszerek csoportjai II.				19					19				19		19
	Élelmiszerek csoportjai III.				13			13		26				13		13
	Élelmiszerek csoportjai IV,							15		15				12		12
	Élelmiszerek csoportjai V.							18		18				16		16
11519-16Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	**Élelmiszerbiztonságról általában**	**36**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**36**	**0**	**0**		**16**	**0**	**16**
	Élelmiszerbiztonsági alapfogalmak	6								6				3		3
	Élelmiszer mikrobiológia, tartósítás	12								12				5		5
	Kémia toxiglógiai élelmiszerbiztonság	8								8				4		4
	Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok	10								10				4		4
	Vendéglátás higiéniája	**0**	**0**		**36**	**0**		**0**	**0**	**36**	**0**	**0**		**15**	**0**	**15**
	Vendéglátó üzlet kialakításának feltételei				20					20				8		8
	Személyi higiénia				4					4				2		2
	Vendéglátó tevékenység folytatásának követelményei				12					12				5		5
12096-16 Szakács szakmai idegen nyelv	**Szakmai idegen nyelv**	**36**	**0**		**36**	**0**		**0**	**0**	**72**	**0**	**0**		**62**	**0**	**62**
	Konyhai helyiségek, gépek, eszközök, berendezések, használati tárgyak	12								12				10		10
	Mértékegységek idegen nyelven	2								2				2		2
	Alapanyagok és azok előkészítése idegen nyelven	14								14				12		12
	Szakmai technológiák	8								8				8		8
	Receptek fordítása				22					22				18		18
	Konyhai kommunikáció				14					14				12		12
12094-16 Ételkészítési ismeretek alapjai	**Ételkészítési ismeretek alapjai elmélet**	**180**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**180**	**126**	**0**		**0**	**0**	**126**
	A szakács szakma alapozó ismeretei	20								20	8					8
	Technológiai ismeretek	16								16	14					14

	Étel kiegészítők (saláták, salátaöntetek, köretek, főzelékek, mártások)	44								44	26					26
	Levesek, levesbetétek	20								20	16					16
	Meleg előételek	12								12	10					10
	Sós tésztaételek	6								6	4					4
	Vágóállatokból (sertéshúsból, borjúhúsból, marhahúsból, bárány-, birka- és ürühúsból, egyéb háziállatok húsából (kecske, nyúl) készíthető ételek	48								48	36					36
	Háziszárnyasokból készíthető ételek	14								14	12					12
	Ételkészítési ismeretek alapjai gyakorlat I.	**0**	**180**		**0**	**0**		**0**	**0**	**180**	**0**	**162**		**0**	**0**	**162**
	A szakács szakma alapozó ismeretei		10							10		9				9
	Technológiai ismeretek		15							15		13				13
	Étel kiegészítők (saláták, salátaöntetek, köretek, főzelékek, mártások)		35							35		32				32
	Levesek, levesbetétek		25							25		22				22
	Meleg előételek		15							15		14				14
	Sós tésztaételek		10							10		9				9
	Vágóállatokból (sertés-húsból, borjúhúsból, marhahúsból, bárány-, birka- és ürühúsból, egyéb házi-állatok húsából (kecske, nyúl) készíthető ételek		50							50		45				45
	Háziszárnyasokból készíthető ételek		20							20		18				18
	Ételkészítési ismeretek alapjai gyakorlat II.	**0**	**0**		**0**	**558**		**0**	**0**	**558**	**0**	**630**		**0**	**0**	**630**
	Ismerkedés a munkahellyel és (Balesetvédelmi, tűzvédelmi és élelmiszerbiztonsági alapoktatások)					18				18		35				35
	Előkészítő és kiegészítő műveletek					100				100		105				105
	Köretek, saláták, főzelékek, mártások készítése					110				110		140				140
	Levesek, levesbetétek készítése					100				100		100				100
	Meleg előételek, sós tésztaétezlek					50				50		50				50

	Házi állatok húsából készíthető ételek					180				180		200				200
12095-16 Ételkészítési ismeretek	**Ételkészítési ismeretek elmélet**	**0**	**0**		**72**	**0**		**77,5**	**0**	**149,5**	**0**	**0**		**124**	**0**	**124**
	Vadon élő állatok húsából, halakból és egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek				18					18				20		20
	Vegetáriánus ételek				6					6				8		8
	Éttermi tészták és egyéb befejező fogások				26					26				28		28
	Hidegkonyhai készítmények (ismeretek)				16					16				16		16
	Sajátos étkezési igényeket kiszolgáló ételek és a szállodai reggeliztetés				6					6				9		9
	Korszerű konyhatechnológiák és azok alkalmazása							20		20				12		12
	A nemzetközi gasztrokul-túrában meghatározó szerepet betöltő ételek							18		18				8		8
	Nemzeti, vallási és tájegységi konyhakultúrák jellemzése és sajátos ételei							16		16				8		8
	Kínálattervezés, étlap és étrend összeállítás és a tömegkommunikációs információs források felhasználása és kezelése a szakmai ismeretek bővítésében							22,5		22,5				5		5
	A konyhai munka tervezésével, szervezésével és irányításával kapcsolatos ismeretek és a feldolgozott ismeretek szintetizálása							8		8				10		10
	Ételkészítési ismeretek gyakorlat	**0**	**0**		**0**	**72**		**0**	**542**	**614**	**0**	**0**		**0**	**635**	**635**
	Vadon élő állatok húsából, halakból és egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek					72			35	107					115	115
	Vegetáriánus ételek								50	50					50	50
	Éttermi tészták és egyéb befejező fogások								195	195					190	190
	Hidegkonyhai készítmények (ismeretek)								90	90					85	85

	Ételek készítése korszerű technológiával, sajátos igények kielégítésre.								95	95					90	90
	Szintetizálást biztosító komplex gyakorlatok								77	77					105	105

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

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.
A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.
A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

3.10.2 Kifutó technikumi képzések vendéglátás ágazat

2.187.

S Z A K K É P Z É S I K E R E T T A N T E R V

a

XXVII. VENDÉGLÁTÓIPAR

ágazathoz tartozó

54 811 01

VENDÉGLÁTÁSSZERVEZŐ

SZAKKÉPESÍTÉSHEZ

2016.9.01TŐL KEZDŐDŐ KÉPZÉS ESETÉN

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) 54 811 01 számú, Vendéglátásszervező megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet

alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 811 01
Szakképesítés megnevezése: Vendéglátásszervező
A szakmacsoport száma és megnevezése: 18. Vendéglátás-turisztika
Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXVII. Vendéglátóipar
Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év
Elméleti képzési idő aránya: 40%
Gyakorlati képzési idő aránya: 60%
Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
- 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
Bemeneti kompetenciák: —
Szakmai előképzettség: —
Előírt gyakorlat: —
Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek
Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

IV. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.
Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
-	-
-	-

Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: a 6.20. Jéggép megléte csak ajánlott, nem kötelező. A 6.29 (pénztárgép) kiváltható bármely értékesítő programmal.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: nincs

V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

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

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
9. évfolyam	11 óra/hét	396 óra/év
10. évfolyam	12 óra/hét	432 óra/év
Ögy.		140 óra
11. évfolyam	10 óra/hét	360 óra/év
Ögy.		140 óra
12. évfolyam	10 óra/hét	310 óra/év
5/13. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2739 óra

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

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

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

1. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszáma évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám	
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy	e	gy		e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	**5,5**	**5,5**	**4**	**8**	**140**	**4,5**	**7,5**	**140**	**4,5**	**7,5**	**12**	**19**	**13**	**18**	**160**	**12**	**19**
	Összesen	**11**		**12**			**12**			**12**		**31**		**31**			**31**	
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**											**0,5**					**0,5**	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	**Foglalkoztatás I.**											**2**					**2**	
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	**Vendéglátó gazdálkodás elmélete**	**1,5**		**1**										**3**				
	A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata						**2**			**2**								
11518-16 Élelmiszerismeret	**Általános élelmiszerismeret**	**1,5**		**0,5**										**2**				
	Élelmiszerek a gyakorlatban		**1**		**1**										**2**			
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	**Élelmiszerbiztonság alapjai**	**0,5**												**0,5**				
	Vendéglátás higiénéje			**0,5**										**0,5**				
11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	**Pincér szakmai idegen nyelv**									**1**								
11524-16 Felszolgálási alapok	**Felszolgálási alapok**	**0,5**		**1**														
	Felszolgálási alapok gyakorlat		**2**		**3**													
11525-16 Felszolgáló szakmai ismeretek	**Felszolgálás**						**0,5**			**1**								
	Felszolgálás gyakorlat							**3**			**2**							

11520-16 Vendéglátó kereskedelem	**Értékesítés elmélete**	**1**		**0,5**								**4**		**1,5**			**4**	
	Értékesítés gyakorlata		**1,5**		**2**			**2**			**2,5**		**2**		**5**			**1**
11538-16 Vendéglátás marketingje	**Marketing és kommunikáció a gyakorlatban**										**1**		**2**		**1**			**2**
	Alkalmazott számítástechnika										**1**		**3**		**1**			**3**
	Ügyvitel												**1**					**1**
11539-16 Vendéglátó ételkészítés	**Termelés elmélete**	**0,5**		**0,5**						**0,5**		**3**		**2**			**3**	
	Termelés gyakorlata		**1**		**2**			**1**					**10**		**5**			**9**
11540-16 Idegen nyelv a vendéglátásban	**Vendéglátó üzleti idegen nyelv elmélete**						**1**			**1**		**1,5**		**2,5**			**1,5**	
	Vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlata														**3**			**2**
11541-16 Üzletvezetés a vendéglátásban	**Jogszabályok a vendéglátásban**						**1**					**1**		**1**			**1**	
	Szervezés és irányítás a vendéglátásban							**1,5**					**1**		**4**			**1**

A kerettanterv szakmai tartalma - a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően - a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.
Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

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

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés összes óraszáma	Érettségi vizsga keretében	Fő szakképesítéshez kapcsolódó összes	5/13.		A szakképzés összes óraszáma	1/13.			2/14.		A szakképzés összes óraszáma
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy				e	gy		e	gy	ögy	e	gy	
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	**198**	**198**	**144**	**288**	**140**	**162**	**270**	**140**	**170,5**	**201,5**				**372**	**589**		**468**	**648**	**160**	**372**	**589**	
	Összesen	**396**		**432**			**432**			**372**					**961**			**1116**			**961**		
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 1046,5 óra (36,4%)										**1630**	**448**	**1182**			**2873**	842 óra (37,6%)					**2078**
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 1826,5 óra (63,6%)																1237 óra (62,4%)					
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**15**	**0**	**15**	**0**	**0**		**15**	**0**	**15**
	Munkajogi alapismeretek											0			3		3	0	0		3	0	3
	Munkaviszony létesítése											0			4		4	0	0		4	0	4
	Álláskeresés											0			4		4	0	0		4	0	4
	Munkanélküliség											0			4		4	0	0		4	0	4
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	**Foglalkoztatás I.**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**62**	**0**	**62**	**0**	**0**		**62**	**0**	**62**
	Nyelvtani rendszerezés 1											0			6		6	0	0		6	0	6
	Nyelvtani rendszerezés 2											0			8		8	0	0		8	0	8
	Nyelvi készségfejlesztés											0			24		24	0	0		24	0	24
	Munkavállalói szókincs											0			22		24	0	0		24	0	24

11561-16 Gazdálkod	**Vendéglátó gazdálkodás elmélete**	**54**	**0**	**36**	**0**		**72**	**0**		**62**	**0**	**224**	**0**	**224**	**0**	**0**	**224**	**108**	**0**		**0**	**0**	**36**

	A gazdálkodás elemei, a piac	12		8						5		25					25	8	0		0	0	8
	A vendéglátás fogalma, fő tevékenységei	10		7						5		22					22	10	0		0	0	10
	Vendéglátás tárgyi feltételei	9		6						5		20					20	9	0		0	0	9
	Vendéglátás személyi feltételei	8		6						5		19					19	9	0		0	0	9
	Adózás és ügyvitel a vendéglátásban	5								5		10					10	20			0	0	20
	Alap-, tömeg- és veszteségszámítás	5					10			5		20					20	17			0	0	17
	Viszonyszámok	5					10			5		20					20	10			0	0	10
	Árképzés és jövedelmezőség			3			30			5		38					38	15			0	0	15
	Készletgazdálkodás és elszámoltatás			3			22			5		30					30	10			0	0	10
	A vendéglátásban jellemző vállalkozási formák			3						17		20					20	10			0	0	10
11518-16 Élelmiszerismeret	**Általános élelmiszerismeret**	**54**	**0**	**18**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**72**	**0**	**72**	**0**	**0**	**72**	**72**	**0**		**0**	**0**	**72**
	Táplálkozástani ismeretek	12										12					12	12	0		0	0	12
	Környezetvédelmi ismeretek	2										2					2	2	0		0	0	2
	Fogyasztóvédelem	4										4					4	4	0		0	0	4
	Élelmiszerek csoportjai I.	18										18					18	18	0		0	0	18
	Élelmiszerek csoportjai II.	18										18					18	18	0		0	0	18
	Élelmiszerek csoportjai III.			18								18					18	18	0		0	0	18
	Élelmiszerek a gyakorlatban	**0**	**36**	**0**	**18**		**0**	**0**		**0**	**0**	**54**	**0**	**54**	**0**	**0**	**54**	**0**	**72**		**0**	**0**	**72**
	Élelmiszerek csoportjai a gyakorlatban I.		18									18					18	0	24		0	0	24

	Élelmiszerek csoportjai a gyakorlatban II.		18									18					18	0	24		0	0	24
	Élelmiszerek csoportjai a gyakorlatban III.				18							18					18	0	24		0	0	24
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	**Élelmiszerbiztonság alapjai**	**18**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**18**	**0**	**18**	**0**	**0**	**18**	**18**	**0**		**0**	**0**	**18**
	Élelmiszerbiztonságról általában	3										3					3	3	0		0	0	3
	Élelmiszer mikrobiológia	6										6					6	6	0		0	0	6
	Kémia-toxikológiai élelmiszerbiztonság	4										4					4	4	0		0	0	4
	Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok	5										5					5	5	0		0	0	5
	Vendéglátás higiénéje	**0**	**0**	**18**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**18**	**0**	**18**	**0**	**0**	**18**	**18**	**0**		**0**	**0**	**18**
	Higiénia a vendéglátásban			10								10					10	10	0		0	0	10
	Személyi higiénia			3								3					3	3	0		0	0	3
	HACCP, GHP			5								5					5	5	0		0	0	5
11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	**Pincér szakmai idegen nyelv**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**31**	**0**	**31**	**31**	**0**	**0**	**0**	**31**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Szakmai kifejezések									10		10					10	0	0		0	0	0
	Szakmai technológiák									10		10					10	0	0		0	0	0
	Szakmai szituációk									11		11					11	0	0		0	0	0

11524-16 Felszolg	**Felszolgálási alapok**	**18**	**0**	**36**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**54**	**54**	**0**	**0**	**0**	**54**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Higiénia, HACCP, munkavédelem	2										2					2	0	0		0	0	0

	Kommunikáció, viselkedéskultúra	4										4					4	0	0		0	0	0
	Vendéglátás és értékesítés gépei, berendezései	4										4					4	0	0		0	0	0
	Eszközismeret	8										8					8	0	0		0	0	0
	Értékesítési ismeret 1.			24								24					24	0	0		0	0	0
	Étel- és italismeret 1.			12								12					12	0	0		0	0	0
	Felszolgálási alapok gyakorlat	**0**	**54**	**0**	**90**		**0**	**0**		**0**	**0**	**144**	**144**	**0**	**0**	**0**	**144**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Helyiség- és eszközismeret		8									8					8	0	0		0	0	0
	Eszközhasználat		16									16					16	0	0		0	0	0
	Értékesítés alapjai		30									30					30	0	0		0	0	0
	Italfelszolgálás				30							30					30	0	0		0	0	0
	Különböző felszolgálási módok 1.				60							60					60	0	0		0	0	0
11525-16 Felszolgáló szakmai ismeretek	**Felszolgálás**	**0**	**0**	**0**	**0**		**18**	**0**		**31**	**0**	**49**	**49**	**0**	**0**	**0**	**49**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Étel- és italismeret 2.						6					6					6	0	0		0	0	0
	Értékesítési ismeret 2.						12					12					12	0	0		0	0	0
	Étlapszerkesztés, étrend összeállítás									10		10					10	0	0		0	0	0
	Rendezvényszervezés, szállodai értékesítés									8		8					8	0	0		0	0	0
	Értékesítés elszámoltatása, bizonylatai, értékesítési informatikai rendszerek									13		13					13	0	0		0	0	0
	Felszolgálás gyakorlat	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**108**		**0**	**62**	**170**	**170**	**0**	**0**	**0**	**170**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Nyitás előtti teendők							36				36					36	0	0		0	0	0
	Különböző felszolgálási módok 1.							72				72					72	0	0		0	0	0
	Különböző felszolgálási módok 2.										32	32					32	0	0		0	0	0
	Különleges éttermi munka										20	20					20	0	0		0	0	0

	Ügyvitel, üzleti dokumentáció a gyakorlatban										10	10					10	0	0		0	0	0
11520-16 Vendéglátó kereskedelem	**Értékesítés elmélete**	**36**	**0**	**18**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**54**	**0**	**54**	**144**	**0**	**242**	**54**	**0**		**144**	**0**	**198**
	Vendéglátó értékesítés alapjai	12										12			48		72	12	0		48	0	60
	Ételek, italok értékesítése I.	24		9								23			48		104	30	0		48	0	78
	Ételek, italok értékesítése II.			9								9			48		66	12	0		48	0	60
	Értékesítés gyakorlata	**0**	**54**	**0**	**72**		**0**	**72**		**0**	**78**	**276**	**0**	**276**	**0**	**62**	**338**	**0**	**180**		**0**	**31**	**211**
	Értékesítés előkészítő műveletei		54		22							76					76	0	60		0	0	60
	Ételek, italok értékesítése I.				50						38	88				31	119	0	60		0	15	75
	Ételek és italok értékesítése II.							72			40	112				31	143	0	60		0	16	76
11538-16 Vendéglátás marketingje	**Marketing és kommunikáció a gyakorlatban**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**31**	**31**	**0**	**31**	**0**	**62**	**93**	**0**	**36**		**0**	**62**	**98**
	A piac elemzésének módszerei és az eredmények gyakorlati alkalmazásának lehetőségei a vendéglátásban										9	9				31	40	0	10		0	31	41
	A marketing mix meghatározása										7	7				14	21	0	8		0	14	22
	A marketingkommunikáció a vendéglátásban										8	8				8	16	0	10		0	8	18
	Viselkedéskultúra és a kommunikáció alapjai										7	7				9	16	0	8		0	9	17
	Alkalmazott számítástechnika	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**31**	**31**	**0**	**31**	**0**	**93**	**124**	**0**	**36**		**0**	**93**	**129**
	Informatika a vendéglátásban										16	16				72	88	0	18		0	72	90

	Kimutatások, statisztikák, levelek készítése										7	7				11	18	0	8		0	11	19
	Az internetes marketing, a közösségi média szerepe										8	8				10	18	0	10		0	10	20
	témakör4											0					0	0	0		0	0	0
	Ügyvitel	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**31**	**31**	**0**	**0**		**0**	**31**	**31**
	Iratkezelés											0				10	10	0	0		0	10	10
	Jegyzőkönyv készítése											0				10	10	0	0		0	10	10
	Jelentések, kimutatások, szerződéstípusok											0				11	11	0	0		0	11	11
11539-16 Vendéglátó ételkészítés	**Termelés elmélete**	**18**	**0**	**18**	**0**		**0**	**0**		**15**	**0**	**51**	**0**	**51**	**93**	**0**	**144**	**72**	**0**		**93**	**0**	**165**
	Üzemi ismeretek	8		0								8			20		28	20	0		20	0	40
	Alapkészítmények I.	10		3								13			15		28	32	0		15	0	47
	Alapkészítmények II.			15						15		30			58		88	20	0		58	0	78
	Termelés gyakorlata	**0**	**36**	**0**	**72**		**0**	**36**		**0**	**0**	**144**	**0**	**144**	**0**	**310**	**454**	**0**	**180**		**0**	**279**	**459**
	Alapkészítmények gyakorlata I.		18		48							66				70	136	0	70		0	60	130
	Alapkészítmények gyakorlata II.		18		24			18				60				120	180	0	70		0	110	180
	Alapkészítmények gyakorlata III.							18				18				120	138	0	40		0	109	149
11540-16 Idegen nyelv a vendéglátásban	**Vendéglátó üzleti idegen nyelv elmélete**	**0**	**0**	**0**	**0**		**36**	**0**		**31**	**0**	**67**	**0**	**67**	**46**	**0**	**113**	**90**	**0**		**46**	**0**	**136**
	Üzleti idegen nyelvi kommunikáció I.						10					10			30		40	20	0		30	0	50
	Üzleti idegen nyelvi kommunikáció II.						11			16		27			16		43	35	0		16	0	51
	Szakmai szituációk						15			15		30					30	35	0		0	0	35
11541-16 Üzletvezetés a vendéglátásban	**Jogszabályok a vendéglátásban**	**0**	**0**	**0**	**0**		**36**	**0**		**0**	**0**	**36**	**0**	**36**	**31**	**0**	**67**	**36**	**0**		**31**	**0**	**67**
	A vendéglátó üzlet elindítása						14					14			15		29	14	0		15	0	29
	A vendéglátó üzlet működtetése						16					16			16		32	16	0		16	0	32

	Fogyasztóvédelem, biztonság a vendéglátásban						6					6					6	6	0		0	0	6
	Szervezés és irányítás a vendéglátásban	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**54**		**0**	**0**	**54**	**0**	**54**	**0**	**31**	**85**	**0**	**144**		**0**	**31**	**175**
	Humánerőforrás-gazdálkodás							16				16				10	26	0	40		0	10	50
	Üzleti kapcsolatok							20				20				10	30	0	54		0	10	64
	Áruforgalmi folyamatok							18				18				11	29	0	50		0	11	61

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

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.
A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.
A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

2.187.

S Z A K K É P Z É S I K E R E T T A N T E R V

a

XXVII. VENDÉGLÁTÓIPAR

ágazathoz tartozó

54 811 01

VENDÉGLÁTÁSSZERVEZŐ

SZAKKÉPESÍTÉSHEZ

(a 34 811 03 PINCÉR

mellék-szakképesítéssel)

2017.09.01-től kezdődő képzés

I. A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

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

valamint

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

alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 811 01
Szakképesítés megnevezése: Vendéglátásszervező
A szakmacsoport száma és megnevezése: 18. Vendéglátás-turisztika
Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXVII. Vendéglátóipar
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 (80 óra termelési, 80 óra értékesítési területen).

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
Bemeneti kompetenciák: —
Szakmai előképzettség: —
Előírt gyakorlat: —
Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek
Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

IV. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek
A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.
Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
–	–
–	–

Tárgyi feltételek
A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: a 6.18. jéggép megléte csak ajánlott, nem kötelező. A 6.26 (pénztárgép) kiváltható bármely más számítógépes értékesítő programmal.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

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

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

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

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

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

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

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

1. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszáma évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	**4**	**4**	**7**	**5**	**140**	**1,5**	**1,5**	**140**	**3,5**	**3**	**9,5**	**21,5**	**16**	**13,5**	**160**	**9,5**	**21,5**
	Összesen		**8**		**12**			**3**			**6,5**		**31**		**29,5**			**31**	
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**	fő szakképesítés											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	**Foglalkoztatás I.**	fő szakképesítés											2					2	
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	**Vendéglátó gazdálkodás elmélete**	fő szakképesítés	1		1								1		2			1	
	A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata	fő szakképesítés		1		1			0,5			1		1		3,5			1
11518-16 Élelmiszerismeret	**Általános élelmiszerismeret**	fő szakképesítés	1		1								1,5		2			1,5	
	Élelmiszerek a gyakorlatban	fő szakképesítés		1		1						0,5				2,5			
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	**Élelmiszerbiztonság és vendéglátás higiéniája**	fő szakképesítés			1										1				
11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	**Pincér szakmai idegen nyelv**	34 811 03 Pincér						1				0,5							
11524-16 Felszolgálási alapok	**Felszolgálási alapok**	34 811 03 Pincér						1											
	Felszolgálási alapok gyakorlata	34 811 03 Pincér							2+0,5										

11525-16 Felszolgáló szakmai ismeretek	**Felszolgálás**	34 811 03 Pincér										1+0,5								
	Felszolgálás gyakorlata	34 811 03 Pincér											2.+0,5							
11520-16 Vendéglátó kereskedelem	**Értékesítés elmélete**	fő szakképesítés	1		2			1				0,5		1,5		4,5			1,5	
	Értékesítés gyakorlata	fő szakképesítés		2		1									9		3			9
11538-16 Vendéglátás marketingje	**Marketing és kommunikáció a vendéglátásban**	fő szakképesítés			1							1		1		2			1	
	Informatika a vendéglátásban	fő szakképesítés											0,5				0,5			
11539-16 Vendéglátó ételkészítés	**Termelés elmélete**	fő szakképesítés	1		1			0,5				1		1		3,5			1	
	Termelés gyakorlata	fő szakképesítés				2			0,5				1		9,5		3,5			9,5
11540-16 Idegen nyelv a vendéglátásban	**Vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlata**	fő szakképesítés							0,5						2		0,5			2
11541-16 Üzletvezetés a vendéglátásban	**Jogszabályok, szervezés és irányítás a vendéglátásban**	fő szakképesítés										1		1		1			1	
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	**Vendéglátó gazdálkodás elmélete**	34 811 03 Pincér						0,5												
	A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata	34 811 03 Pincér							1				0,5							
11518-16 Élelmiszerismeret	**Általános élelmiszerismeret**	34 811 03 Pincér						1												
	Élelmiszerek a gyakorlatban	34 811 03 Pincér							0,5				0,5							
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	**Élelmiszerbiztonság és vendéglátás higiéniája**	34 811 03 Pincér						0,5												
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése		helyi tanterv szerint																		

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

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés 9-12. o. összes óraszáma	Nem a főszakképesítésre fordítandó órakeret	Főszakképesítés 9-12. o. összes óraszáma	5/13.		Főszakképesítés 9-13. o. összes óraszáma	1/13.			2/14.		A két évfolyamos szakképzés összes óraszáma
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy				e	gy		e	gy	ögy	e	gy	
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	**144**	**144**	**251**	**180**	**140**	**54**	**54**	**140**	**109**	**94**				**293**	**667**		**574**	**488**	**160**	**293**	**667**	
	Összesen		**288**		**431**			**108**			**203**					**960**			**1062**			**960**		
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)		öt évfolyamos képzés egészében: 851 óra (37,5%)										**1483**	**453**	**1030**			**1990**	867 óra (39,7%)					**2022**
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)		öt évfolyamos képzés egészében: 1139 óra (62,5%)																1155 óra (60,3%)					
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**15**	**0**	**15**	**0**	**0**		**15**	**0**	**15**
	Munkajogi alapismeretek												0			4		4				4		4
	Munkaviszony létesítése												0			4		4				4		4
	Álláskeresés												0			4		4				4		4
	Munkanélküliség												0			3		3				3		3
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	**Foglalkoztatás I.**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**62**	**0**	**62**	**0**	**0**		**62**	**0**	**62**
	Nyelvtani rendszerezés 1												0			8		8				8		8
	Nyelvtani rendszerezés 2												0			8		8				8		8
	Nyelvi készségfejlesztés												0			23		23				23		23
	Munkavállalói szókincs												0			23		23				23		23
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	**Vendéglátó gazdálkodás elmélete**	fő szakképesítés	**36**	**0**	**35**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**71**	**0**	**71**	**31**	**0**	**102**	**71**	**0**		**31**	**0**	**102**
	A gazdálkodás elemei		10										10					10	10				0	10

	A vendéglátás fogalma, főtevékenységei		18										18			3		21	18			3	0	21
	Ügyvitel a vendéglátásban		8										8					8	8				0	8
	A vendéglátás tárgyi feltételei												0			4		4				4	0	4
	A vendéglátás személyi feltételei				16								16			4		20	16			4	0	20
	A vendéglátó vállalkozások vagyona				19								19			20		39	19			20	0	39
	A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata	fő szakképesítés	**0**	**36**	**0**	**36**		**0**	**18**		**0**	**31**	**121**	**0**	**121**	**0**	**31**	**152**	**0**	**126**		**0**	**31**	**157**
	Alap-, tömeg- és veszteségszámítások			16									16					16		16			0	16
	Viszonyszámok			20									20					20		20			0	20
	Árképzés					20							20				10	30		20			10	30
	Készletgazdálkodás					16							16				8	24		16			8	24
	Leltározás és elszámoltatás								10				10					10		10			0	10
	Jövedelmezőség								8			19	27				13	40		30			13	43
	A vendéglátásban jellemző vállalkozási formák											6	6					6		7			0	7
	Adózás a vendéglátásban											6	6					6		7			0	7

11518-16 Élelmiszerismeret	**Általános élelmiszerismeret**	fő szakképesítés	**36**	**0**	**36**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**72**	**0**	**72**	**46**	**0**	**118**	**72**	**0**		**46**	**0**	**118**
	Táplálkozástani ismeretek		14										14			10		24	14			10	0	24
	Környezetvédelmi ismeretek		3										3					3	3				0	3
	Fogyasztóvédelem		0										0					0					0	0
	Élelmiszerek csoportjai I. elmélet		19										19			12		31	19			12	0	31
	Élelmiszerek csoportjai II. elmélet				26								26			12		38	26			12	0	38
	Élelmiszerek csoportjai III. elmélet				10								10			12		22	10			12	0	22
	Élelmiszerek a gyakorlatban	fő szakképesítés	**0**	**36**	**0**	**36**		**0**	**0**		**0**	**16**	**88**	**0**	**88**	**0**	**0**	**88**	**0**	**91**		**0**	**0**	**91**
	Élelmiszerek csoportjai I. gyakorlat			36								4	40					40		41			0	41
	Élelmiszerek csoportjai II. gyakorlat					36						5	41					41		42			0	42
	Elelmiszerek csoportai III. gyakorlat											7	7					7		8			0	8
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	**Élelmiszerbiztonság és vendéglátás higiéniája**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**36**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**36**	**0**	**36**	**0**	**0**	**36**	**36**	**0**		**0**	**0**	**36**
	Élelmiszerbiztonságról általában				4								4					4	4				0	4
	Élelmiszer mikrobiológia				7								7					7	7				0	7
	Kémiai-toxikológiai élelmiszerbiztonság				6								6					6	6				0	6
	Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok				4								4					4	4				0	4
	Higiénia a vendéglátásban				4								4					4	4				0	4
	Személyi higiénia				3								3					3	3				0	3
	HACCP, GHP				8								8					8	8				0	8

11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	**Pincér szakmai idegen nyelv**	34 811 03 Pincér	**0**	**0**	**0**	**0**		**36**	**0**		**15**	**0**	**51**	**51**	**0**	**0**	**0**	**36**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Szakmai szituációk							14			15		29					14					0	0
	Szakmai kifejezések							12					12					12					0	0
	Szakmai technológiák							10					10					10					0	0
11524-16 Felszolgálási alapok	**Felszolgálási alapok**	34 811 03 Pincér	**0**	**0**	**0**	**0**		**36**	**0**		**0**	**0**	**36**	**36**	**0**	**0**	**0**	**36**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Higiénia, HACCP, munkavédelem												0					0					0	0
	Kommunikáció, viselkedéskultúra												0					0					0	0
	Vendéglátás és értékesítés gépei, berendezései												0					0					0	0
	Eszközismeret												0					0					0	0
	Értékesítési ismeret 1.												0					0					0	0
	Étel és italismeret 1.							20					20					20					0	0
	Étel és italismeret 2.							16					16					16					0	0
	Felszolgálási alapok gyakorlata	34 811 03 Pincér	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**72+18**		**0**	**0**	**90**	**90**	**0**	**0**	**0**	**72**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Helyiség- és eszközismeret								9				9					0					0	0
	Eszközhasználat								9				9					0					0	0
	Értékesítés alapjai								25				25					25					0	0
	Italfelszolgálás								19				19					19					0	0
	Különböző felszolgálási módok 1.								28				28					28					0	0

11525-16 Felszolgáló szakmai ismeretek	**Felszolgálás**	34 811 03 Pincér	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**47**	**0**	**47**	**47**	**0**	**0**	**0**	**31**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Étel és italismeret 3.										14		14					14					0	0
	Értékesítési ismeret 2.										17		17					17					0	0
	Étlapszerkesztés, étrend összeállítás										10		10					0					0	0
	Rendezvényszervezés, szállodai értékesítés										6		6					0					0	0
	Értékesítés elszámoltatása, bizonylatai, értékesítési informatikai rendszerek										0		0					0					0	0
	Felszolgálás gyakorlata	34 811 03 Pincér	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**77**	**77**	**77**	**0**	**0**	**0**	**62**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Különböző felszolgálási módok 2.											35	35					24					0	0
	Különleges éttermi munka											42	42					38					0	0
11520-16 Vendéglátó kereskedelem	**Értékesítés elmélete**	fő szakképesítés	**36**	**0**	**72**	**0**		**36**	**0**		**16**	**0**	**160**	**0**	**160**	**46**	**0**	**206**	**162**	**0**		**46**	**0**	**208**
	Higiénia, HACCP, munkavédelem		3										3					3	3				0	3
	Kommunikáció, viselkedéskultúra		4										4			4		8	4			4	0	8
	Vendéglátás és értékesítés gépei, berendezései		8										8			2		10	8			2	0	10
	Eszközismeret		8		12								20					20	20				0	20
	Értékesítési ismeret 1.		8		40			8					56			6		62	56			6	0	62
	Italok értékesítése		5		20			20					45			5		50	45			5	0	50
	Étlapszerkesztés, étlap összeállítása							8			3		11			19		30	11			19	0	30
	Rendezvényszervezés, szállodai értékesítés										7		7			10		17	8			10	0	18

	Értékesítés elszámoltatása, bizonylatai, értékesítési informatikai rendszerek										6		6					6	7				0	7
	Értékesítés gyakorlata	fő szakképesítés	**0**	**72**	**0**	**36**		**0**	**0**		**0**	**0**	**108**	**0**	**108**	**0**	**280**	**388**	**0**	**108**		**0**	**280**	**388**
	Helyiség és eszközismeret			8									8					8		8			0	8
	Eszközhasználat			24		3							27					27		27			0	27
	Értékesítés alapjai			24		8							32					32		32			0	32
	Ételek és italok értékesítése 1.			16		25							41				140	181		41			140	181
	Ételek és italok értékesítése 2.												0				140	140					140	140
11538-16 Vendéglátás marketingje	**Marketing és kommunikáció a vendéglátásban**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**36**	**0**		**0**	**0**		**31**	**0**	**67**	**0**	**67**	**31**	**0**	**98**	**72**	**0**		**31**	**0**	**103**
	A marketing fogalmi rendszere, folyamata				18								18			8		26	18			8	0	26
	A marketing-mix meghatározása				18								18			8		26	18			8	0	26
	Marketingkommunikáció a vendéglátásban										16		16			8		24	19			8	0	27
	Viselkedéskultúra és a kommunikáció alapjai										15		15			7		22	17			7	0	24
	Informatika a vendéglátásban	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**16**	**16**	**0**	**16**	**0**	**0**	**16**	**0**	**19**		**0**	**0**	**19**
	Informatika a vendéglátásban											5	5					5		6			0	6
	Ügyviteli tevékenységek végzése											7	7					7		8			0	8
	Az internetes marketing, a közösségi média szerepe											4	4					4		5			0	5
1153 9-16 Vend	**Termelés elmélete**	fő szakk épesíté	**36**	**0**	**36**	**0**		**18**	**0**		**31**	**0**	**121**	**0**	**121**	**31**	**0**	**152**	**126**	**0**		**31**	**0**	**157**

	Üzemi ismeretek		10										10			4		14	10			4	0	14
	Alapkészítmények 1.		26		11						10		47			12		59	49			12	0	61
	Alapkészítmények 2.				25			18			21		64			15		79	67			15	0	82
	Termelés gyakorlata	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**72**		**0**	**18**		**0**	**31**	**121**	**0**	**121**	**0**	**294**	**415**	**0**	**126**		**0**	**294**	**420**
	Alapkészítmények gyakorlata 1.					72							72				140	212		72			140	212
	Alapkészítmények gyakorlata 2.								18			31	49				154	203		54			154	208
11540-16 Idegen nyelv a vendéglátásban	**Vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlata**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**18**		**0**	**0**	**18**	**0**	**18**	**0**	**62**	**80**	**0**	**18**		**0**	**62**	**80**
	Szakmai szituációk								8				8				31	39		8			31	39
	Üzleti idegen nyelvi kommunikáció1.								5				5				16	21		5			16	21
	Üzleti idegen nyelvi kommunikáció 2.								5				5				15	20		5			15	20
11541-16 Üzletvezetés a vendéglátásban	**Jogszabályok, szervezés és irányítás a vendéglátásban**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**31**	**0**	**31**	**0**	**31**	**31**	**0**	**62**	**35**	**0**		**31**	**0**	**66**
	A vendéglátó üzlet létesítésének szabályai										6		6			7		13	7			7	0	14
	Humánerőforrás-gazdálkodás										3		3			6		9	3			6	0	9
	A vendéglátó üzlet működtetése, áruforgalmi folyamatok										6		6			6		12	7			6	0	13
	Üzleti kapcsolatok										7		7			6		13	8			6	0	14
	Fogyasztóvédelem, környezetvédelem a vendéglátásban										9		9			6		15	10			6	0	16

11561-16 Gazdálkodási ismeretek	**Vendéglátó gazdálkodás elmélete**	34 811 03 Pincér	**0**	**0**	**0**	**0**		**18**	**0**		**0**	**0**	**18**	**18**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	A gazdálkodás elemei							4					4					0						0	0
	A vendéglátás fogalma fő tevékenységei							4					4					0						0	0
	Ügyvitel a vendéglátásban							4					4					0						0	0
	A vendéglátás tárgyi feltételei												0					0						0	0
	A vendéglátás személyi feltételei												0					0						0	0
	A Vendéglátó vállalkozások vagyona							2					2					0						0	0
	A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata	34 811 03 Pincér	**0**	**0**	**0**	**0**		**36**	**0**		**0**	**15**	**51**	**51**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Alap-, tömeg- és veszteségszámítások							5					5					0						0	0
	Viszonyszámok							5					5					0						0	0
	Árképzés							5					5					0						0	0
	Készletgazdálkodás							5					5					0						0	0
	Leltározás és elszámoltatás							5				5	10					0						0	0
	Jövedelmezőség							5				6	11					0						0	0
	A vendéglátásban jellemző vállalkozási formák											2	2					0						0	0
	Adózás a vendéglátásban											2	2					0						0	0
11518-16 Élelmiszerismeret	**Általános élelmiszerismeret**	34 811 03 Pincér	**0**	**0**	**0**	**0**		**36**	**0**		**0**	**0**	**36**	**36**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Táplálkozástani ismeretek							5					5					0						0	0
	Környezetvédelmi ismeretek							5					5					0						0	0
	Fogyasztóvédelem							10					10					0						0	0

	Élelmiszerek csoportjai I. elmélet							5					5					0					0	0
	Élelmiszerek csoportjai II. elmélet							5					5					0					0	0
	Élelmiszerek csoportjai III. elmélet							6					6					0					0	0
	Élelmiszerek a gyakorlatban	34 811 03 Pincér	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**18**		**15**	**0**	**33**	**33**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Élelmiszerek csoportjai I. gyakorlat								9				9					0					0	0
	Élelmiszerek csoportjai II. gyakorlat								9		5		14					0					0	0
	Elelmiszerek csoportai III. gyakorlat										10		10					0					0	0
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	**Élelmiszerbiztonság és vendéglátás higiéniája**	34 811 03 Pincér	**0**	**0**	**0**	**0**		**18**	**0**		**0**	**0**	**18**	**18**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Élelmiszerbiztonságról általában												0					0					0	0
	Élelmiszer mikrobiológia												0					0					0	0
	Kémiai-toxikológiai élelmiszerbiztonság												0					0					0	0
	Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok												0					0					0	0
	Higiénia a vendéglátásban							6					6					0					0	0
	Személyi higiénia							6					6					0					0	0
	HACCP, GHP							6					6					0					0	0
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése		helyi tanterv szerint	**0**	**0**	**0**	**0**							**216**	**216**	**0**	**0**	**0**	**216**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**

2.187.

S Z A K K É P Z É S I K E R E T T A N T E R V

a

XXVII. VENDÉGLÁTÓIPAR

ágazathoz tartozó

54 811 01

VENDÉGLÁTÁSSZERVEZŐ

SZAKKÉPESÍTÉSHEZ

(a 34 811 03 PINCÉR

mellék-szakképesítéssel)

2018.09.01-től induló képzés esetén

I. A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

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

valamint

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

alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 811 01
Szakképesítés megnevezése: Vendéglátásszervező
A szakmacsoport száma és megnevezése: 18. Vendéglátás-turisztika
Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXVII. Vendéglátóipar
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 (80 óra termelési, 80 óra értékesítési területen).

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
Bemeneti kompetenciák: —
Szakmai előképzettség: —
Előírt gyakorlat: —
Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek
Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

IV. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek
A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.
Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
–	–
–	–

Tárgyi feltételek
A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: a 6.18. jéggép megléte csak ajánlott, nem kötelező. A 6.26 (pénztárgép) kiváltható bármely más számítógépes értékesítő programmal.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

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

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

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

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

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

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

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

1. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszáma évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	**4**	**4**	**7**	**5**	**140**	**1,5**	**1,5**	**140**	**3,5**	**3**	**13,5**	**21,5**	**16**	**13,5**	**160**	**9,5**	**21,5**
	Összesen		**8**		**12**			**3**			**6,5**		**35**		**29,5**			**31**	
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**	fő szakképesítés											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	**Foglalkoztatás I.**	fő szakképesítés											2					2	
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	**Vendéglátó gazdálkodás elmélete**	fő szakképesítés	1		1								1+1		2			1	
	A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata	fő szakképesítés		1		1			0,5			1		1		3,5			1
11518-16 Élelmiszerismeret	**Általános élelmiszerismeret**	fő szakképesítés	1		1								1,5+1		2			1,5	
	Élelmiszerek a gyakorlatban	fő szakképesítés		1		1						0,5				2,5			
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	**Élelmiszerbiztonság és vendéglátás higiéniája**	fő szakképesítés			1										1				
11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	**Pincér szakmai idegen nyelv**	34 811 03 Pincér						1				0,5							
11524-16 Felszolgálási alapok	**Felszolgálási alapok**	34 811 03 Pincér						1											
	Felszolgálási alapok gyakorlata	34 811 03 Pincér							2+0,5										

11525-16 Felszolgáló szakmai ismeretek	**Felszolgálás**	34 811 03 Pincér									1+0,5								
	Felszolgálás gyakorlata	34 811 03 Pincér										2.+0,5							
11520-16 Vendéglátó kereskedelem	**Értékesítés elmélete**	fő szakképesítés	1		2			1			0,5		1,5+0.5		4,5			1,5	
	Értékesítés gyakorlata	fő szakképesítés		2		1								9		3			9
11538-16 Vendéglátás marketingje	**Marketing és kommunikáció a vendéglátásban**	fő szakképesítés			1						1		1		2			1	
	Informatika a vendéglátásban	fő szakképesítés										0,5				0,5			
11539-16 Vendéglátó ételkészítés	**Termelés elmélete**	fő szakképesítés	1		1			0,5			1		1+0,5		3,5			1	
	Termelés gyakorlata	fő szakképesítés				2			0,5+0,5			1		9,5		3,5			9,5
11540-16 Idegen nyelv a vendéglátásban	**Vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlata**	fő szakképesítés							0,5					2		0,5			2
11541-16 Üzletvezetés a vendéglátásban	**Jogszabályok, szervezés és irányítás a vendéglátásban**	fő szakképesítés									1		1+1		1			1	
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	**Vendéglátó gazdálkodás elmélete**	34 811 03 Pincér						1											
	A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata	34 811 03 Pincér										0,5							
11518-16 Élelmiszerismeret	**Általános élelmiszerismeret**	34 811 03 Pincér						1											
	Élelmiszerek a gyakorlatban	34 811 03 Pincér							0,5			0,5							
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	**Élelmiszerbiztonság és vendéglátás higiéniája**	34 811 03 Pincér						0,5											
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése		helyi tanterv szerint																	

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

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés 9-12. o. összes óraszáma	Nem a főszakképesítésre fordítandó órakeret	Főszakképesítés 9-12. o. összes óraszáma	5/13.		Főszakképesítés 9-13. o. összes óraszáma	1/13.			2/14.		A két évfolyamos szakképzés összes óraszáma
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy				e	gy		e	gy	ögy	e	gy	
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	**144**	**144**	**251**	**180**	**140**	**54**	**54**	**140**	**109**	**94**				**293**	**667**		**574**	**488**	**160**	**293**	**667**	
	Összesen		**288**		**431**			**108**			**203**					**960**			**1062**			**960**		
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)		öt évfolyamos képzés egészében: 851 óra (37,5%)										**1483**	**453**	**1030**			**1990**	867 óra (39,7%)					**2022**
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)		öt évfolyamos képzés egészében: 1139 óra (62,5%)																1155 óra (60,3%)					
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**15**	**0**	**15**	**0**	**0**		**15**	**0**	**15**
	Munkajogi alapismeretek												0			4		4				4		4
	Munkaviszony létesítése												0			4		4				4		4
	Álláskeresés												0			4		4				4		4
	Munkanélküliség												0			3		3				3		3
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	**Foglalkoztatás I.**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**62**	**0**	**62**	**0**	**0**		**62**	**0**	**62**
	Nyelvtani rendszerezés 1												0			8		8				8		8
	Nyelvtani rendszerezés 2												0			8		8				8		8
	Nyelvi készségfejlesztés												0			23		23				23		23
	Munkavállalói szókincs												0			23		23				23		23
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	**Vendéglátó gazdálkodás elmélete**	fő szakképesítés	**36**	**0**	**35**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**71**	**0**	**71**	**31**	**0**	**102**	**71**	**0**		**31**	**0**	**102**
	A gazdálkodás elemei		10										10					10	10				0	10

	A vendéglátás fogalma, főtevékenységei		18										18			3		21	18			3	0	21
	Ügyvitel a vendéglátásban		8										8					8	8				0	8
	A vendéglátás tárgyi feltételei												0			4		4				4	0	4
	A vendéglátás személyi feltételei				16								16			4		20	16			4	0	20
	A vendéglátó vállalkozások vagyona				19								19			20		39	19			20	0	39
	A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata	fő szakképesítés	**0**	**36**	**0**	**36**		**0**	**18**		**0**	**31**	**121**	**0**	**121**	**0**	**31**	**152**	**0**	**126**		**0**	**31**	**157**
	Alap-, tömeg- és veszteségszámítások			16									16					16		16			0	16
	Viszonyszámok			20									20					20		20			0	20
	Árképzés					20							20				10	30		20			10	30
	Készletgazdálkodás					16							16				8	24		16			8	24
	Leltározás és elszámoltatás								10				10					10		10			0	10
	Jövedelmezőség								8			19	27				13	40		30			13	43
	A vendéglátásban jellemző vállalkozási formák											6	6					6		7			0	7
	Adózás a vendéglátásban											6	6					6		7			0	7

11518-16 Élelmiszerismeret	**Általános élelmiszerismeret**	fő szakképesítés	**36**	**0**	**36**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**72**	**0**	**72**	**46**	**0**	**118**	**72**	**0**		**46**	**0**	**118**
	Táplálkozástani ismeretek		14										14			10		24	14			10	0	24
	Környezetvédelmi ismeretek		3										3					3	3				0	3
	Fogyasztóvédelem		0										0					0					0	0
	Élelmiszerek csoportjai I. elmélet		19										19			12		31	19			12	0	31
	Élelmiszerek csoportjai II. elmélet				26								26			12		38	26			12	0	38
	Élelmiszerek csoportjai III. elmélet				10								10			12		22	10			12	0	22
	Élelmiszerek a gyakorlatban	fő szakképesítés	**0**	**36**	**0**	**36**		**0**	**0**		**0**	**16**	**88**	**0**	**88**	**0**	**0**	**88**	**0**	**91**		**0**	**0**	**91**
	Élelmiszerek csoportjai I. gyakorlat			36								4	40					40		41			0	41
	Élelmiszerek csoportjai II. gyakorlat					36						5	41					41		42			0	42
	Elelmiszerek csoportai III. gyakorlat											7	7					7		8			0	8
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	**Élelmiszerbiztonság és vendéglátás higiéniája**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**36**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**36**	**0**	**36**	**0**	**0**	**36**	**36**	**0**		**0**	**0**	**36**
	Élelmiszerbiztonságról általában				4								4					4	4				0	4
	Élelmiszer mikrobiológia				7								7					7	7				0	7
	Kémiai-toxikológiai élelmiszerbiztonság				6								6					6	6				0	6
	Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok				4								4					4	4				0	4
	Higiénia a vendéglátásban				4								4					4	4				0	4
	Személyi higiénia				3								3					3	3				0	3
	HACCP, GHP				8								8					8	8				0	8

11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	**Pincér szakmai idegen nyelv**	34 811 03 Pincér	**0**	**0**	**0**	**0**		**36**	**0**		**15**	**0**	**51**	**51**	**0**	**0**	**0**	**36**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Szakmai szituációk							14			15		29					14					0	0
	Szakmai kifejezések							12					12					12					0	0
	Szakmai technológiák							10					10					10					0	0
11524-16 Felszolgálási alapok	**Felszolgálási alapok**	34 811 03 Pincér	**0**	**0**	**0**	**0**		**36**	**0**		**0**	**0**	**36**	**36**	**0**	**0**	**0**	**36**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Higiénia, HACCP, munkavédelem												0					0					0	0
	Kommunikáció, viselkedéskultúra												0					0					0	0
	Vendéglátás és értékesítés gépei, berendezései												0					0					0	0
	Eszközismeret												0					0					0	0
	Értékesítési ismeret 1.												0					0					0	0
	Étel és italismeret 1.							20					20					20					0	0
	Étel és italismeret 2.							16					16					16					0	0
	Felszolgálási alapok gyakorlata	34 811 03 Pincér	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**72+18**		**0**	**0**	**90**	**90**	**0**	**0**	**0**	**72**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Helyiség- és eszközismeret								9				9					0					0	0
	Eszközhasználat								9				9					0					0	0
	Értékesítés alapjai								25				25					25					0	0
	Italfelszolgálás								19				19					19					0	0
	Különböző felszolgálási módok 1.								28				28					28					0	0

11525-16 Felszolgáló szakmai ismeretek	**Felszolgálás**	34 811 03 Pincér	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**47**	**0**	**47**	**47**	**0**	**0**	**0**	**31**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Étel és italismeret 3.										14		14					14					0	0
	Értékesítési ismeret 2.										17		17					17					0	0
	Étlapszerkesztés, étrend összeállítás										10		10					0					0	0
	Rendezvényszervezés, szállodai értékesítés										6		6					0					0	0
	Értékesítés elszámoltatása, bizonylatai, értékesítési informatikai rendszerek										0		0					0					0	0
	Felszolgálás gyakorlata	34 811 03 Pincér	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**77**	**77**	**77**	**0**	**0**	**0**	**62**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Különböző felszolgálási módok 2.											35	35					24					0	0
	Különleges éttermi munka											42	42					38					0	0
11520-16 Vendéglátó kereskedelem	**Értékesítés elmélete**	fő szakképesítés	**36**	**0**	**72**	**0**		**36**	**0**		**16**	**0**	**160**	**0**	**160**	**46**	**0**	**206**	**162**	**0**		**46**	**0**	**208**
	Higiénia, HACCP, munkavédelem		3										3					3	3				0	3
	Kommunikáció, viselkedéskultúra		4										4			4		8	4			4	0	8
	Vendéglátás és értékesítés gépei, berendezései		8										8			2		10	8			2	0	10
	Eszközismeret		8		12								20					20	20				0	20
	Értékesítési ismeret 1.		8		40			8					56			6		62	56			6	0	62
	Italok értékesítése		5		20			20					45			5		50	45			5	0	50
	Étlapszerkesztés, étlap összeállítása							8			3		11			19		30	11			19	0	30
	Rendezvényszervezés, szállodai értékesítés										7		7			10		17	8			10	0	18

	Értékesítés elszámoltatása, bizonylatai, értékesítési informatikai rendszerek										6		6					6	7				0	7
	Értékesítés gyakorlata	fő szakképesítés	**0**	**72**	**0**	**36**		**0**	**0**		**0**	**0**	**108**	**0**	**108**	**0**	**280**	**388**	**0**	**108**		**0**	**280**	**388**
	Helyiség és eszközismeret			8									8					8		8			0	8
	Eszközhasználat			24		3							27					27		27			0	27
	Értékesítés alapjai			24		8							32					32		32			0	32
	Ételek és italok értékesítése 1.			16		25							41				140	181		41			140	181
	Ételek és italok értékesítése 2.												0				140	140					140	140
11538-16 Vendéglátás marketingje	**Marketing és kommunikáció a vendéglátásban**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**36**	**0**		**0**	**0**		**31**	**0**	**67**	**0**	**67**	**31**	**0**	**98**	**72**	**0**		**31**	**0**	**103**
	A marketing fogalmi rendszere, folyamata				18								18			8		26	18			8	0	26
	A marketing-mix meghatározása				18								18			8		26	18			8	0	26
	Marketingkommunikáció a vendéglátásban										16		16			8		24	19			8	0	27
	Viselkedéskultúra és a kommunikáció alapjai										15		15			7		22	17			7	0	24
	Informatika a vendéglátásban	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**16**	**16**	**0**	**16**	**0**	**0**	**16**	**0**	**19**		**0**	**0**	**19**
	Informatika a vendéglátásban											5	5					5		6			0	6
	Ügyviteli tevékenységek végzése											7	7					7		8			0	8
	Az internetes marketing, a közösségi média szerepe											4	4					4		5			0	5
1153 9-16 Vend	**Termelés elmélete**	fő szakk épesíté	**36**	**0**	**36**	**0**		**18**	**0**		**31**	**0**	**121**	**0**	**121**	**31**	**0**	**152**	**126**	**0**		**31**	**0**	**157**

	Üzemi ismeretek		10										10			4		14	10			4	0	14
	Alapkészítmények 1.		26		11						10		47			12		59	49			12	0	61
	Alapkészítmények 2.				25			18			21		64			15		79	67			15	0	82
	Termelés gyakorlata	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**72**		**0**	**18**		**0**	**31**	**121**	**0**	**121**	**0**	**294**	**415**	**0**	**126**		**0**	**294**	**420**
	Alapkészítmények gyakorlata 1.					72							72				140	212		72			140	212
	Alapkészítmények gyakorlata 2.								18			31	49				154	203		54			154	208
11540-16 Idegen nyelv a vendéglátásban	**Vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlata**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**18**		**0**	**0**	**18**	**0**	**18**	**0**	**62**	**80**	**0**	**18**		**0**	**62**	**80**
	Szakmai szituációk								8				8				31	39		8			31	39
	Üzleti idegen nyelvi kommunikáció1.								5				5				16	21		5			16	21
	Üzleti idegen nyelvi kommunikáció 2.								5				5				15	20		5			15	20
11541-16 Üzletvezetés a vendéglátásban	**Jogszabályok, szervezés és irányítás a vendéglátásban**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**31**	**0**	**31**	**0**	**31**	**31**	**0**	**62**	**35**	**0**		**31**	**0**	**66**
	A vendéglátó üzlet létesítésének szabályai										6		6			7		13	7			7	0	14
	Humánerőforrás-gazdálkodás										3		3			6		9	3			6	0	9
	A vendéglátó üzlet működtetése, áruforgalmi folyamatok										6		6			6		12	7			6	0	13
	Üzleti kapcsolatok										7		7			6		13	8			6	0	14
	Fogyasztóvédelem, környezetvédelem a vendéglátásban										9		9			6		15	10			6	0	16

11561-16 Gazdálkodási ismeretek	**Vendéglátó gazdálkodás elmélete**	34 811 03 Pincér	**0**	**0**	**0**	**0**		**18**	**0**		**0**	**0**	**18**	**18**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	A gazdálkodás elemei							4					4					0						0	0
	A vendéglátás fogalma fő tevékenységei							4					4					0						0	0
	Ügyvitel a vendéglátásban							4					4					0						0	0
	A vendéglátás tárgyi feltételei												0					0						0	0
	A vendéglátás személyi feltételei												0					0						0	0
	A Vendéglátó vállalkozások vagyona							2					2					0						0	0
	A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata	34 811 03 Pincér	**0**	**0**	**0**	**0**		**36**	**0**		**0**	**15**	**51**	**51**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Alap-, tömeg- és veszteségszámítások							5					5					0						0	0
	Viszonyszámok							5					5					0						0	0
	Árképzés							5					5					0						0	0
	Készletgazdálkodás							5					5					0						0	0
	Leltározás és elszámoltatás							5				5	10					0						0	0
	Jövedelmezőség							5				6	11					0						0	0
	A vendéglátásban jellemző vállalkozási formák											2	2					0						0	0
	Adózás a vendéglátásban											2	2					0						0	0
11518-16 Élelmiszerismeret	**Általános élelmiszerismeret**	34 811 03 Pincér	**0**	**0**	**0**	**0**		**36**	**0**		**0**	**0**	**36**	**36**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Táplálkozástani ismeretek							5					5					0						0	0
	Környezetvédelmi ismeretek							5					5					0						0	0
	Fogyasztóvédelem							10					10					0						0	0

	Élelmiszerek csoportjai I. elmélet							5					5					0					0	0
	Élelmiszerek csoportjai II. elmélet							5					5					0					0	0
	Élelmiszerek csoportjai III. elmélet							6					6					0					0	0
	Élelmiszerek a gyakorlatban	34 811 03 Pincér	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**18**		**15**	**0**	**33**	**33**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	Élelmiszerek csoportjai I. gyakorlat								9				9					0					0	0
	Élelmiszerek csoportjai II. gyakorlat								9		5		14					0					0	0
	Elelmiszerek csoportai III. gyakorlat										10		10					0					0	0
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	**Élelmiszerbiztonság és vendéglátás higiéniája**	34 811 03 Pincér	**0**	**0**	**0**	**0**		**18**	**0**		**0**	**0**	**18**	**18**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	Élelmiszerbiztonságról általában												0					0					0	0
	Élelmiszer mikrobiológia												0					0					0	0
	Kémiai-toxikológiai élelmiszerbiztonság												0					0					0	0
	Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok												0					0					0	0
	Higiénia a vendéglátásban							6					6					0					0	0
	Személyi higiénia							6					6					0					0	0
	HACCP, GHP							6					6					0					0	0
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése		helyi tanterv szerint	**0**	**0**	**0**	**0**							**216**	**216**	**0**	**0**	**0**	**216**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**

2.187.

S Z A K K É P Z É S I K E R E T T A N T E R V

a(z)

XXVII. VENDÉGLÁTÓIPAR

ágazathoz tartozó

54 811 01

VENDÉGLÁTÁSSZERVEZŐ

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) 54 811 01 számú, Vendéglátásszervező megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet

alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 811 01
Szakképesítés megnevezése: Vendéglátásszervező
A szakmacsoport száma és megnevezése: 18. Vendéglátás-turisztika
Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXVII. Vendéglátóipar
Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év
Elméleti képzési idő aránya: 40%
Gyakorlati képzési idő aránya: 60%
Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
- 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
Bemeneti kompetenciák: —
Szakmai előképzettség: —
Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek
Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

IV. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.
Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
-	-
-	-

Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: a 6.20. Jéggép megléte csak ajánlott, nem kötelező. A 6.29 (pénztárgép) kiváltható bármely értékesítő programmal..

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: nincs

V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

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

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
9. évfolyam	11 óra/hét	396 óra/év
10. évfolyam	12 óra/hét	432 óra/év
Ögy.		140 óra
11. évfolyam	10 óra/hét	360 óra/év
Ögy.		140 óra
12. évfolyam	10 óra/hét	310 óra/év
5/13. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2739 óra

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

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

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

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

11.évfolyamon a kötelezően választható szakmai tantárgy a vendéglátó gazdálkodás gyakorlata, amely elősegíti az érettségire való felkészítést, illetve megerősíti a mellékszakképesítés elsajátítását.
12.évfolyamon a kötelezően választható szakmai tantárgy az értékesítés elmélete és az élelmiszerismeret , amely elősegíti az érettségire való felkészítést, illetve megerősíti a mellékszakképesítés elsajátítását

Vendéglátó gazdálkodás gyakorlata tananyagtartalom:

Árképzés 10 óra
Nyersanyag kalkuláció 10 óra
Jövedelmezőségi tábla 10 óra
raktár elszámoltatása 5 óra
termelés elszámoltatása 5 óra

értékesítés elszámoltatása 10 óra
standív kitöltése 10 óra
költséggazdálkodás,költségek elemzése 12 óra

1. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszáma évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám	
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy	e	gy		e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	**5,5**	**5,5**	**4**	**8**	**140**	**2,5**	**9,5**	**140**	**3,5**	**6,5**	**12**	**19**	**13**	**18**	**160**	**12**	**19**
	Összesen	**11**		**12**			**12**			**10**		**31**		**31**			**31**	
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**											**0,5**					**0,5**	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	**Foglalkoztatás I.**											**2**					**2**	
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	**Vendéglátó gazdálkodás elmélete**	**1**												**1**				
	A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata		**1**		**2**			**2**			**1**				**3**			
11518-16 Élelmiszerismeret	**Általános élelmiszerismeret**	**1,5**		**0,5**							**1**			**2**				
	Élelmiszerek a gyakorlatban		**1**		**0,5**										**1,5**			
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	**Élelmiszerbiztonság alapjai**	**0,5**												**0,5**				
	Vendéglátás higiénéje			**0,5**										**0,5**				
11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	**Pincér szakmai idegen nyelv**									**1**								
11524-16 Felszolgálási alapok	**Felszolgálási alapok**	**0,5**		**1**														
	Felszolgálási alapok gyakorlat		**1,5**		**2,5**													
	Felszolgálás						**0,5**			**1**								

11525-16 Felszolgáló szakmai ismeretek	**Felszolgálás gyakorlat**							**3**			**2**							
11520-16 Vendéglátó kereskedelem	**Értékesítés elmélete**	**1**		**1**						**1**		**4**		**2**			**4**	
	Értékesítés gyakorlata		**1**		**1,5**			**1**					**1**		**3,5**			**1**
11538-16 Vendéglátás marketingje	**Marketing és kommunikáció a gyakorlatban**										**1**		**2**		**1**			**2**
	Alkalmazott számítástechnika										**1**		**3**		**1**			**3**
	Ügyvitel												**1**					**1**
11539-16 Vendéglátó ételkészítés	**Termelés elmélete**	**1**		**1**						**0,5**		**3**		**3**			**3**	
	Termelés gyakorlata		**1**		**1,5**			**1**					**9**		**3,5**			**9**
11540-16 Idegen nyelv a vendéglátásban	**Vendéglátó üzleti idegen nyelv elmélete**						**1**			**1**		**1,5**		**3**			**1,5**	
	Vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlata							**1**			**1,5**		**2**		**3**			**2**
11541-16 Üzletvezetés a vendéglátásban	**Jogszabályok a vendéglátásban**						**1**					**1**		**1**			**1**	
	Szervezés és irányítás a vendéglátásban							**1,5**					**1**		**1,5**			**1**

A kerettanterv szakmai tartalma - a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően - a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.
Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

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

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés összes óraszáma	Érettségi vizsga keretében megszerezhető	Fő szakképesítéshez kapcsolódó összes óraszám	5/13.		A szakképzés összes óraszáma	1/13.			2/14.		A szakképzés összes óraszáma
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy				e	gy		e	gy	ögy	e	gy	
A fő szakképe-sítésre vonatkozó:	Összesen	**198**	**198**	**144**	**288**	**140**	**90**	**342**	**140**	**170,5**	**201,5**	**1630**	**448**	**1182**	**372**	**589**	**2822,5**	**468**	**648**	**160**	**372**	**589**	**2078**
	Összesen	**396**		**432**			**432**			**372**					**961**			**1116**			**961**		
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 974,5 óra (34.5%)																842 óra (37,6%)					
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 1848,5 óra (65,5%)																1237 óra (62,4%)					
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**15**	**0**	**15**	**0**	**0**		**15**	**0**	**15**
	Munkajogi alapismeretek											0			3		3	0	0		3	0	3
	Munkaviszony létesítése											0			4		4	0	0		4	0	4
	Álláskeresés											0			4		4	0	0		4	0	4
	Munkanélküliség											0			4		4	0	0		4	0	4
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	**Foglalkoztatás I.**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**62**	**0**	**62**	**0**	**0**		**62**	**0**	**62**
	Nyelvtani rendszerezés 1											0			6		6	0	0		6	0	6
	Nyelvtani rendszerezés 2											0			8		8	0	0		8	0	8
	Nyelvi készségfejlesztés											0			24		24	0	0		24	0	24
	Munkavállalói szókincs											0			22		24	0	0		24	0	24
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	**Vendéglátó gazdálkodás elmélete**	**36**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**36**	**0**	**36**	**0**	**0**	**36**	**36**	**0**		**0**	**0**	**36**
	A gazdálkodás elemei, a piac	8										8					8	8	0		0	0	8
	A vendéglátás fogalma, fő tevékenységei	10										10					10	10	0		0	0	10
	Vendéglátás tárgyi feltételei	9										9					9	9	0		0	0	9

	Vendéglátás személyi feltételei	9										9					9	9	0		0	0	9
	A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata	**0**	**36**	**0**	**72**		**0**	**0**		**0**	**31**	**108**	**0**	**139**	**0**	**0**	**139**	**0**	**139**		**0**	**0**	**139**
	Adózás és ügyvitel a vendéglátásban				28						5	33					28	0	28		0	0	28
	Alap-, tömeg- és veszteségszámítás		16								5	21					16	0	16		0	0	16
	Viszonyszámok		10								5	15					10	0	10		0	0	10
	Árképzés és jövedelmezőség		10		18						5	33					28	0	28		0	0	28
	Készletgazdálkodás és elszámoltatás				18						5	23					18	0	18		0	0	18
	A vendéglátásban jellemző vállalkozási formák				8						6	14					8	0	8		0	0	8
11518-16 Élelmiszerismeret	**Általános élelmiszerismeret**	**54**	**0**	**18**	**0**		**0**	**0**		**31**	**0**	**103**	**0**	**72**	**0**	**0**	**72**	**72**	**0**		**0**	**0**	**72**
	Táplálkozástani ismeretek	12										12					12	12	0		0	0	12
	Környezetvédelmi ismeretek	2										2					2	2	0		0	0	2
	Fogyasztóvédelem	4										4					4	4	0		0	0	4
	Élelmiszerek csoportjai I.	18								10		18					18	18	0		0	0	18
	Élelmiszerek csoportjai II.	18								10		18					18	18	0		0	0	18
	Élelmiszerek csoportjai III.			18						11		18					18	18	0		0	0	18
	Élelmiszerek a gyakorlatban	**0**	**36**	**0**	**18**		**0**	**0**		**0**	**0**	**54**	**0**	**54**	**0**	**0**	**54**	**0**	**54**		**0**	**0**	**54**
	Élelmiszerek csoportjai a gyakorlatban I.		18									18					18	0	18		0	0	18
	Élelmiszerek csoportjai a gyakorlatban II.		18									18					18	0	18		0	0	18
	Élelmiszerek csoportjai a gyakorlatban III.				18							18					18	0	18		0	0	18

11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	**Élelmiszerbiztonság alapjai**	**18**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**18**	**0**	**18**	**0**	**0**	**18**	**18**	**0**		**0**	**0**	**18**
	Élelmiszerbiztonságról általában	3										3					3	3	0		0	0	3
	Élelmiszer mikrobiológia	6										6					6	6	0		0	0	6
	Kémia-toxikológiai élelmiszerbiztonság	4										4					4	4	0		0	0	4
	Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok	5										5					5	5	0		0	0	5
	Vendéglátás higiénéje	**0**	**0**	**18**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**18**	**0**	**18**	**0**	**0**	**18**	**18**	**0**		**0**	**0**	**18**
	Higiénia a vendéglátásban			10								10					10	10	0		0	0	10
	Személyi higiénia			3								3					3	3	0		0	0	3
	HACCP, GHP			5								5					5	5	0		0	0	5
11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	**Pincér szakmai idegen nyelv**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**31**	**0**	**31**	**31**	**0**	**0**	**0**	**31**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Szakmai kifejezések									10		10					10	0	0		0	0	0
	Szakmai technológiák									10		10					10	0	0		0	0	0
	Szakmai szituációk									11		11					11	0	0		0	0	0
11524-16 Felszolgálási alapok	**Felszolgálási alapok**	**18**	**0**	**36**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**54**	**54**	**0**	**0**	**0**	**54**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Higiénia, HACCP, munkavédelem	2										2					2	0	0		0	0	0
	Kommunikáció, viselkedéskultúra	4										4					4	0	0		0	0	0
	Vendéglátás és értékesítgés gépei, berendezései	4										4					4	0	0		0	0	0
	Eszközismeret	8										8					8	0	0		0	0	0
	Értékesítési ismeret 1.			24								24					24	0	0		0	0	0
	Étel- és italismeret 1.			12								12					12	0	0		0	0	0
	Felszolgálási alapok gyakorlat	**0**	**54**	**0**	**90**		**0**	**0**		**0**	**0**	**144**	**144**	**0**	**0**	**0**	**144**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Helyiség- és eszközismeret		8									8					8	0	0		0	0	0
	Eszközhasználat		16									16					16	0	0		0	0	0
	Értékesítés alapjai		30									30					30	0	0		0	0	0
	Italfelszolgálás				30							30					30	0	0		0	0	0

	Különböző felszolgálási módok 1.				60							60					60	0	0		0	0	0
11525-16 Felszolgáló szakmai ismeretek	**Felszolgálás**	**0**	**0**	**0**	**0**		**18**	**0**		**31**	**0**	**49**	**49**	**0**	**0**	**0**	**49**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Étel- és italismeret 2.						6					6					6	0	0		0	0	0
	Értékesítési ismeret 2.						12					12					12	0	0		0	0	0
	Étlapszerkesztés, étrend összeállítás									10		10					10	0	0		0	0	0
	Rendezvényszervezés, szállodai értékesítés									8		8					8	0	0		0	0	0
	Értékesítés elszámoltatása, bizonylatai, értékesítési informatikai rendszerek									13		13					13	0	0		0	0	0
	Felszolgálás gyakorlat	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**108**		**0**	**62**	**170**	**170**	**0**	**0**	**0**	**170**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Nyitás előtti teendők							36				36					36	0	0		0	0	0
	Különböző felszolgálási módok 1.							72				72					72	0	0		0	0	0
	Különböző felszolgálási módok 2.										32	32					32	0	0		0	0	0
	Különleges éttermi munka										20	20					20	0	0		0	0	0
	Ügyvitel, üzleti dokumentáció a gyakorlatban										10	10					10	0	0		0	0	0
11520-16 Vendéglátó kereskedelem	**Értékesítés elmélete**	**36**	**0**	**36**	**0**		**0**	**0**		**32**	**0**	**108**	**0**	**72**	**124**	**0**	**196**	**72**	**0**		**124**	**0**	**196**
	Vendéglátó értékesítés alapjai	12										12			12		24	12	0		12	0	24
	Ételek, italok értékesítése I.	24		18						16		42			27		69	42	0		27	0	69
	Ételek, italok értékesítése II.			18						16FF		18			85		103	18	0		85	0	103
	Értékesítés gyakorlata	**0**	**36**	**0**	**54**		**0**	**36**		**0**	**0**	**126**	**0**	**126**	**0**	**31**	**157**	**0**	**126**		**0**	**31**	**157**
	Értékesítés előkészítő műveletei		36		18							54					54	0	54		0	0	54
	Ételek, italok értékesítése I.				36							36				15	51	0	36		0	15	51
	Ételek és italok értékesítése II.							36				36				16	52	0	36		0	16	52

11538-16 Vendéglátás marketingje	**Marketing és kommunikáció a gyakorlatban**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**31**	**31**	**0**	**31**	**0**	**62**	**93**	**0**	**36**		**0**	**62**	**98**
	A piac elemzésének módszerei és az eredmények gyakorlati alkalmazásának lehetőségei a vendéglátásban										9	9				31	40	0	10		0	31	41
	A marketing mix meghatározása										7	7				14	21	0	8		0	14	22
	A marketingkommunikáció a vendéglátásban										8	8				8	16	0	10		0	8	18
	Viselkedéskultúra és a kommunikáció alapjai										7	7				9	16	0	8		0	9	17
	Alkalmazott számítástechnika	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**31**	**31**	**0**	**31**	**0**	**93**	**124**	**0**	**36**		**0**	**93**	**129**
	Informatika a vendéglátásban										16	16				72	88	0	18		0	72	90
	Kimutatások, statisztikák, levelek készítése										7	7				11	18	0	8		0	11	19
	Az internetes marketing, a közösségi média szerepe										8	8				10	18	0	10		0	10	20
	témakör4											0					0	0	0		0	0	0
	Ügyvitel	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**31**	**31**	**0**	**0**		**0**	**31**	**31**
	Iratkezelés											0				10	10	0	0		0	10	10
	Jegyzőkönyv készítése											0				10	10	0	0		0	10	10
	Jelentések, kimutatások, szerződéstípusok											0				11	11	0	0		0	11	11
11539-16 Vendéglátó ételkészítés	**Termelés elmélete**	**36**	**0**	**36**	**0**		**0**	**0**		**15**	**0**	**87**	**0**	**87**	**93**	**0**	**180**	**108**	**0**		**93**	**0**	**201**
	Üzemi ismeretek	14		0								14			20		34	14	0		20	0	34
	Alapkészítmények I.	22		6								28			15		43	49	0		15	0	64
	Alapkészítmények II.			30						15		45			58		103	45	0		58	0	103
	Termelés gyakorlata	**0**	**36**	**0**	**54**		**0**	**36**		**0**	**0**	**126**	**0**	**126**	**0**	**279**	**405**	**0**	**126**		**0**	**279**	**405**
	Alapkészítmények gyakorlata I.		18		36							54				60	114	0	54		0	60	114

	Alapkészítmények gyakorlata II.		18		18			18				54				110	164	0	54		0	110	164
	Alapkészítmények gyakorlata III.							18				18				109	127	0	18		0	109	127
11540-16 Idegen nyelv a vendéglátásban	**Vendéglátó üzleti idegen nyelv elmélete**	**0**	**0**	**0**	**0**		**36**	**0**		**31**	**0**	**67**	**0**	**67**	**46**	**0**	**113**	**108**	**0**		**46**	**0**	**154**
	Üzleti idegen nyelvi kommunikáció I.						10					10			30		40	24	0		30	0	54
	Üzleti idegen nyelvi kommunikáció II.						11			16		27			16		43	42	0		16	0	58
	Szakmai szituációk						15			15		30					30	42	0		0	0	42
	Vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlata	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**36**		**0**	**47**	**83**	**0**	**83**	**0**	**62**	**176**	**0**	**108**		**0**	**62**	**170**
	Üzleti idegen nyelvi kommunikáció gyakorlata I.							10				10				36	46	0	10		0	36	46
	Üzleti idegen nyelvi kommunikáció gyakorlata II.							11			19	30				11	56	0	43		0	11	54
	Szakmai szituációk gyakorlata							15			28	43				15	74	0	55		0	15	70
11541-16 Üzletvezetés a vendéglátásban	**Jogszabályok a vendéglátásban**	**0**	**0**	**0**	**0**		**36**	**0**		**0**	**0**	**36**	**0**	**36**	**31**	**0**	**67**	**36**	**0**		**31**	**0**	**67**
	A vendéglátó üzlet elindítása						14					14			15		29	14	0		15	0	29
	A vendéglátó üzlet működtetése						16					16			16		32	16	0		16	0	32
	Fogyasztóvédelem, biztonság a vendéglátásban						6					6					6	6	0		0	0	6
	Szervezés és irányítás a vendéglátásban	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**54**		**0**	**0**	**54**	**0**	**54**	**0**	**31**	**85**	**0**	**54**		**0**	**31**	**85**
	Humánerőforrás-gazdálkodás							16				16				10	26	0	16		0	10	26
	Üzleti kapcsolatok							20				20				10	30	0	20		0	10	30
	Áruforgalmi folyamatok							18				18				11	29	0	18		0	11	29

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

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.
A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.
A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

3.10.3 Kifutó technikumi képzések szépészet ágazat

2.37.

S Z A K K É P Z É S I K E R E T T A N T E R V

a

XXX. SZÉPÉSZET

ágazathoz tartozó

54 815 01

FODRÁSZ

SZAKKÉPESÍTÉSHEZ

MEGSZEREZHETŐ MELLÉK-SZAKKÉPESÍTÉS: 52 815 03 Férfi fodrász-borbély

2016.09.01

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 54 815 01 Fodrász szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet

alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 815 01
Szakképesítés megnevezése: Fodrász
A szakmacsoport száma és megnevezése: 19. Egyéb szolgáltatások
Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXX. Szépészet
Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év
Elméleti képzési idő aránya: 30%
Gyakorlati képzési idő aránya: 70%
Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

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

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
Bemeneti kompetenciák: —
Szakmai előképzettség: —
Előírt gyakorlat: —
Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek
Pályaalkalmassági követelmények: nincsenek

IV.A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.
Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
Szakmai ismeretek	Biológia szakos tanár
Anyagismeret	Kémia szakos tanár, vegyészmérnök pedagógus szakképzettséggel (pl. mérnök-tanári végzettséggel)
Alkalmazott biológia	Biológia szakos tanár
Alkalmazott kémia	Kémia szakos tanár, vegyészmérnök pedagógus szakképzettséggel (pl. mérnök-tanári végzettséggel)
Művészeti ismeretek	Rajz-, és vizuáliskultúra tanár
Fodrász szakmai gyakorlat	Műszaki szakoktató (fodrász szakirány), fodrász szakképesítés mesterlevéllel
Munkavédelem és marketing	Közgazdász tanár (marketing, vagy menedzsment szakirány)

Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: Nincs.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

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

évfolyamokra jutó ágazati szakgimnáziumi szakmai tantárgyainak tartalmával, összes óraszámával.

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

Évfolyam	Heti óraszám	Éves óraszám
9. évfolyam	11 óra/hét	396 óra/év
10. évfolyam	12 óra/hét	432 óra/év
Ögy.		140 óra
11. évfolyam	10 óra/hét	360 óra/év
Ögy.		140 óra
12. évfolyam	10 óra/hét	310 óra/év
5/13. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2739 óra

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

Évfolyam	Heti óraszám	Éves óraszám
1/13. évfolyam	31 óra/hét	1116 óra/év
Ögy		160 óra
2/14. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2237 óra

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

1. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszáma évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám	
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy	e	gy		e	gy
A szakmai képzés órakerete	Összesen	**4**	**7**	**3**	**9**	**140**	**2,5**	**6.5**	**140**	**3**	**7**	**10**	**21**	**10**	**21**	**160**	**14**	**21**
	Összesen	**11**		**12**			**10**			**10**		**31**		**31**			**35**	
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**											**0,5**					**0,5+0,5**	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	**Foglalkoztatás I.**											**2**					**2**	
11812-16 Borbély	**Szakmai ismeretek**	**0,5**		**0,5**			**0,5**			**0,5**								
	Anyagismeret			**0,5**			**0,5**											
	Borbély szakmai gyakorlat		**2**		**3,5**			**1,5**			**1**							
11728-16 Munkavédelem és marketing	**Munkavédelem és marketing**	**0,5**																
11707-16 Fodrász manuális alapműveletek	**Szakmai ismeretek**			**0,5**										**0,5**				
	Alkalmazott biológia	**1**												**1**				
	Alkalmazott kémia	**1**		**1**										**2**				
	Művészeti ismeretek	**0,5**												**0,5**				
	Fodrász szakmai gyakorlat 1.		**2**		**1**										**3**			
11706-16 Férfi frizurakészítés	**Szakmai ismeretek**			**0,5**										**0,5**				
	Művészeti ismeretek	**0,5**					**0,5**			**0,5**				**1,5**				
	Fodrász szakmai gyakorlat 2.		**1**		**4,5**										**5**			
11708-16 Fodrász vegyszeres műveletek	**Szakmai ismeretek**						**1**			**1**				**2**				
	Anyagismeret						**1**			**1**				**2**				

	Fodrász szakmai gyakorlat 3.		**2**					**5**			**6**				**13**			
11705-16 Női frizurakészítés	**Szakmai ismeretek**											**2.5**					**2.5+1**	
	Anyagismeret											**2.5**					**2.5+1**	
	Művészeti ismeretek											**1.5**					**1.5+0,5**	
	Fodrász szakmai gyakorlat 4.												**21**					**21**
11709-16 Szépségszalon üzemeltetése	**Munkavédelem és marketing**											**1**					**1+1**	

A kerettanterv szakmai tartalma - a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően - a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.
Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

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

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés összes óraszáma	Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképe-sítéshez kapcsolódó óraszám	Fő szakképesítéshez kapcsolódó összes óraszám	5/13.		A szakképzés összes óraszáma	1/13.			2/14.		A szakképzés összes óraszáma
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy				e	gy		e	gy	ögy	e	gy	
A fő szakképe-sítésre vonatkozó:	Összesen	**108**	**180**	**72**	**198**	**140**	**90**	**180**	**140**	**78**	**186**	**1372**	**407**	**1372**	**310**	**651**	**2740**	**360**	**756**	**160**	**434**	**651**	**2361**
	Összesen	**288**		**270**			**270**			**264**					**961**			**1116**			**1085**		
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 348 óra (25,36%)																794 óra (33,6 %)					
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 1372 óra (74,66%)																1567 óra (66,4 %)					
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**15**	**0**	**15**	**0**	**0**		**30**	**0**	**30**
	Munkajogi alapismeretek											0			3		3	0	0		8	0	8
	Munkaviszony létesítése											0			4		4	0	0		10	0	10
	Álláskeresés											0			4		4	0	0		6	0	6
	Munkanélküliség											0			4		4	0	0		6	0	6
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	**Foglalkoztatás I.**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**62**	**0**	**62**	**0**	**0**		**62**	**0**	**62**
	Nyelvtani rendszerezés 1											0			6		6	0	0		6	0	6
	Nyelvtani rendszerezés 2											0			8		8	0	0		8	0	8
	Nyelvi készségfejlesztés											0			24		24	0	0		24	0	24
	Munkavállalói szókincs											0			24		24	0	0		24	0	24
11812-16 Borbély	**Szakmai ismeretek**	**18**	**0**	**18**	**0**		**18**	**0**		**16**	**0**	**70**	**70**	**0**	**0**	**0**	**70**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Sejttan, szövettan	10										10					10	0	0		0	0	0
	Mozgás szervrendszere	2										2					2	0	0		0	0	0

	Bőr és függelékeinek anatómiája, élettana	6										6					6	0	0		0	0	0
	Diagnosztizálás, rendellenességek			6								6					6	0	0		0	0	0
	Hajmosás, vizes és száraz haj formázása			5								5					5	0	0		0	0	0
	Szerszámismeret			1								1					1	0	0		0	0	0
	Borotválás, arcszőrzet formázása, bajusz-, és szakállformák			6								6					6	0	0		0	0	0
	Tervezés						4					4					4	0	0		0	0	0
	Férfi hajvágás, klasszikus férfi hajvágás, szárítás						14					14					14	0	0		0	0	0
	Vegyszeres műveletek									16		16					16	0	0		0	0	0
	Anyagismeret	**0**	**0**	**18**	**0**		**18**	**0**		**0**	**0**	**36**	**36**	**0**	**0**	**0**	**36**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Víz és hajmosó anyagok			4								4					4	0	0		0	0	0
	Vérzéscsillapítás anyagai			2								2					2	0	0		0	0	0
	Fertőtlenítés és anyagai			4								4					4	0	0		0	0	0
	Borotválás anyagai			4								4					4	0	0		0	0	0
	Szerszámok anyagai			4								4					4	0	0		0	0	0
	Kozmetikumok összetétele						9					9					9	0	0		0	0	0
	Ápolóanyagok, hajrögzítők, finish termékek						9					9					9	0	0		0	0	0
	Borbély szakmai gyakorlat	**0**	**72**	**0**	**126**		**0**	**54**		**0**	**31**	**283**	**283**	**0**	**0**	**0**	**283**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Munka-, a balesetvédelem		6									6					6	0	0		0	0	0
	Vendégfogadás, vendégkártya		14									14					14	0	0		0	0	0
	Kommunikáció és szolgáltatásetika		52									52					52	0	0		0	0	0
	Diagnosztizálás				22							22					22	0	0		0	0	0
	Hajmosás				38							38					38	0	0		0	0	0

	Borotválás				66							66					66	0	0		0	0	0
	Férfi klasszikus hajvágás							54				54					54	0	0		0	0	0
	Vegyszeres műveletek										31	31					31	0	0		0	0	0
11728-16 Munkavédelem és marketing	**Munkavédelem és marketing**	**18**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**18**	**18**	**0**	**0**	**0**	**18**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Munkavédelem	3										3					3	0	0		0	0	0
	Környezetvédelem	2										2					2	0	0		0	0	0
	Tűzvédelem	2										2					2	0	0		0	0	0
	Elsősegély-nyújtás	3										3					3	0	0		0	0	0
	Marketing	8										8					8	0	0		0	0	0
11707-16 Fodrász manuális alapműveletek	**Szakmai ismeretek**	**0**	**0**	**18**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**18**	**0**	**18**	**0**	**0**	**18**	**18**	**0**		**0**	**0**	**18**
	Hajmosás, vizes és száraz haj formázása			12								12					12	12	0		0	0	12
	Borotválás			6								6					6	6	0		0	0	6
	Alkalmazott biológia	**36**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**36**	**0**	**36**	**0**	**0**	**36**	**36**	**0**		**0**	**0**	**36**
	Sejttan, szövettan	12										12					12	12	0		0	0	12
	A bőr és függelékeinek anatómiája, élettana	12										12					12	12	0		0	0	12
	Diagnosztikai alapok	12										12					12	12	0		0	0	12
	Alkalmazott kémia	**36**	**0**	**36**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**72**	**0**	**72**	**0**	**0**	**72**	**72**	**0**		**0**	**0**	**54**
	Kémiai alapismeretek	6										6					6	6	0		0	0	6
	Fodrászipari eszközök anyagai	6										6					6	6	0		0	0	6
	Vérzéscsillapítók, fertőtlenítők	6										6					6	6	0		0	0	6
	Alkoholok és alkoholtartalmú készítmények	6										6					6	6	0		0	0	6
	Fodrászipari készítmények és anyagai	12		36								48					48	48	0		0	0	30
	Művészeti ismeretek	**18**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**18**	**0**	**18**	**0**	**0**	**18**	**18**	**0**		**0**	**0**	**18**
	Szabadkézi rajz	18										18					18	18	0		0	0	18
	Fodrász szakmai gyakorlat 1.	**0**	**72**	**0**	**36**		**0**	**0**		**0**	**0**	**108**	**0**	**108**	**0**	**0**	**108**	**0**	**118**		**0**	**0**	**108**
	Vizes és száraz haj formázása		72									72					72	0	72		0	0	72
	Hajmosás				36							36					36	0	46		0	0	36

11706-16 Férfi frizurakészítés	**Szakmai ismeretek**	**0**	**0**	**18**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**18**	**0**	**36**	**0**	**0**	**18**	**18**	**0**		**0**	**0**	**18**
	Hajvágás			4								4					4	4	0		0	0	4
	Modern klasszikus férfi hajvágás			10								10					10	10	0		0	0	10
	Férfi divathajvágás			4								4					4	4	0		0	0	4
	Művészeti ismeretek	**18**	**0**	**0**	**0**		**18**	**0**		**16**	**0**	**52**	**0**	**52**	**0**	**0**	**52**	**54**	**0**		**0**	**0**	**54**
	Szabadkézi rajz	18										18					18	18	0		0	0	18
	Képzőművészet alapfogalmai						6					6					6	6	0		0	0	6
	Ókor műveszet és hajviseletei						12					12					12	14	0		0	0	14
	Középkor művészete és hajviseletei									16		16					16	16	0		0	0	16
	Fodrász szakmai gyakorlat 2.	**0**	**36**	**0**	**162**		**0**	**0**		**0**	**0**	**198**	**0**	**198**	**0**	**0**	**198**	**0**	**198**		**0**	**0**	**180**
	Munka-, balesetvédelem		4									4					4	0	4		0	0	4
	Vendégfogadás, vendégkártya		6									6					6	0	6		0	0	6
	Kommunikáció és szolgáltatásetika		26									26					26	0	26		0	0	26
	Borotválás				40							40					40	0	40		0	0	32
	Modern klasszikus férfi hajvágás				86							86					86	0	86		0	0	80
	Divatos férfi hajvágás				36							36					36	0	36		0	0	32
Fodrász vegyszeres műveletek	**Szakmai ismeretek**	**0**	**0**	**0**	**0**		**36**	**0**		**31**	**0**	**67**	**0**	**67**	**0**	**0**	**67**	**72**	**0**		**0**	**0**	**72**
	A haj tartós formaváltoztatása						12					12					12	12	0		0	0	12
	Hajfestés						24					24					24	26	0		0	0	26
	Hajszínezés									8		8					8	8	0		0	0	8
	Színelvonás, szőkítés									16		16					16	18	0		0	0	18
	Melírozás									7		7					7	8	0		0	0	8
	Anyagismeret	**0**	**0**	**0**	**0**		**36**	**0**		**31**	**0**	**67**	**0**	**67**	**0**	**0**	**67**	**72**	**0**		**0**	**0**	**72**
	A haj tartós formaváltoztatása						12					12					12	12	0		0	0	12
	Hajfestés						24					24					24	26	0		0	0	26
	Hajszínezés									7		7					7	8	0		0	0	8

	Színelvonás, szőkítés									16		16					16	18	0		0	0	18
	Melírozás									8		8					8	8	0		0	0	8
	Fodrász szakmai gyakorlat 3.	**0**	**72**	**0**	**0**		**0**	**180**		**0**	**186**	**440**	**0**	**440**	**0**	**0**	**440**	**0**	**440**		**0**	**0**	**440**
	Dauercsavarás babafejen		72									72					72	0	72		0	0	72
	Hideg tartóshullámosítás							40				40					40	0	40		0	0	40
	Hajfestés							100				100					100	0	100		0	0	100
	Férfi divatfrizura kialakítása dauercsavarással							40				40					40	0	40		0	0	40
	Hajszínezés										24	24					24	0	24		0	0	24
	Szőkítés										96	96					96	0	96		0	0	96
	Melírozás										68	68					68	0	68		0	0	68
11705-16 Női frizurakészítés	**Szakmai ismeretek**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**78**	**0**	**78**	**0**	**0**		**109**	**0**	**109**
	Női alaphajvágások											0			28		28	0	0		38	0	38
	Női divathajvágás											0			18		18	0	0		28	0	28
	Alkalmi frizurakészítés											0			18		18	0	0		28	0	28
	Ismétlés											0			14		14	0	0		15	0	15
	Anyagismeret	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**78**	**0**	**78**	**0**	**0**		**109**	**0**	**109**
	Kozmetikumok összetétele, alap-, segéd-, és hatóanyagok											0			**78**		**78**	0	0		**109**	0	**109**
	Művészeti ismeretek	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**46**	**0**	**46**	**0**	**0**		**61**	**0**	**61**
	Újkor művészete és hajviseletei											0			23		23	0	0		35	0	35
	A legujabb kor és a XX. század művészete és hajviseletei											0			23		23	0	0		26	0	16
	Fodrász szakmai gyakorlat 4.	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**651**	**651**	**0**	**0**		**0**	**651**	**651**
	Női alaphajvágások											0				400	400	0	0		0	400	400
	Modern divat női hajvágás											0				104	104	0	0		0	104	104
	Alkalmi frizurakészítés											0				104	104	0	0		0	104	104
	Gyakorlás											0				43	43	0	0		0	43	43

11709-16 Szépségszalon üzemeltetése	**Munkavédelem és marketing**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**31**	**0**	**31**	**0**	**0**		**62**	**0**	**62**
	Munkavédelem											0			16		16	0	0		32	0	32
	Marketing											0			15		15	0	0		30	0	30

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

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.
A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.
A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.
A 14. évfolyam szabad órakeretének felosztása(piros színnel jelölve) : foglalkoztatás 2.:+0,5 óraszakmai ismeretek: hetente +1 óra,anyagismeret : hetente +1óra,művészeti ismeretek: hetente +1óra,munkavédelem és marketing: hetente +1óra

A mellékszakképesítés részvizsgájának tervezett időpontja: 12.évfolyam , február-március vizsgaidőszak.
A vizsgára bocsátás feltétele: A 12. évfolyam féléves bizonyítvány alapján a mellékszakképesítés tantárgyainak legalább elégséges érdemjegye.
A 12.évfolyamon a tantárgyak átcsoportosítása a következő:

tantárgyak	II. félév óraszámok	II.félév óraszámok
fő szakképesítés :művészeti ismeretek (férfi frizura)	0	heti1
fő szakképesítés :szakmai ismeretek (fodrász vegyszeres műveletek)	0	heti 2
mellékszakképesítés :szakmai ismeretek(borbély)	heti 1	0
mellékszakképesítés :borbély szakmai gyakorlat	heti 2	0
összesen	47 óra	47 óra

A mellékszakképesítést nem választók szakmai óraterve:

tantárgy	11.	12.	összes óraszám
Fő szakképesítés	7.5	8,5	
mellékszakképesítés	0	0	
szépészeti szakmai ismeretek	3(2,5+0,5) kiegészítve a fő szakképesítéshez tartozó, szakmai ismeretek tananyagtartalmából: hajfestés, hajszínezés, színelvonás, szőkítés	3(1,5+1,5) kiegészítve a szakmai ismeretek és az anyagismeret tananyagtartalmából: a haj tartós formaváltoztatása hajfestés, hajszínezés, színelvonás, szőkítés	1779(1372+407)
tanítási hetek száma	36	31	

A szépészeti szakmai ismeretek tananyagtartalma:

Etika és kommunikáció : 11 évfolyam:heti 1 óra 12.évfolyam 1. félév:heti 0,5óra

Vállalkozási és gazdasági ismeretek: 11 évfolyam:heti 1 óra 12.évfolyam 1. félév:heti 0,5óra

Fogyasztóvédelem: 11 évfolyam:heti 0,5 óra 12.évfolyam 1. félév:heti 0,5óra

2.37.

S Z A K K É P Z É S I K E R E T T A N T E R V

a

XXX. SZÉPÉSZET

ágazathoz tartozó

54 815 01

FODRÁSZ

SZAKKÉPESÍTÉSHEZ

(az 52 815 03 FÉRFI FODRÁSZ-BORBÉLY

mellék-szakképesítéssel)

2018.09.01-től

I. A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

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

valamint

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

alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 815 01
Szakképesítés megnevezése: Fodrász
A szakmacsoport száma és megnevezése: 19. Egyéb szolgáltatások
Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXX. Szépészet
Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év
Elméleti képzési idő aránya: 30%
Gyakorlati képzési idő aránya: 70%
Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

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

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
Bemeneti kompetenciák: —
Szakmai előképzettség: —
Előírt gyakorlat: —
Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek
Pályaalkalmassági követelmények: —

IV. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.
Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
Szakmai ismeretek	Biológia szakos tanár, vagy biológus felsőfokú végzettség pedagógiai szakképzettséggel
Anyagismeret	Kémia szakos tanár, vegyészmérnök pedagógus szakképzettséggel (pl. mérnök-tanári végzettséggel)
Alkalmazott biológia	Biológia szakos tanár
Alkalmazott kémia	Kémia szakos tanár, vegyészmérnök pedagógus szakképzettséggel (pl. mérnök-tanári végzettséggel)
Művészeti ismeretek	Rajz-, és vizuáliskultúra tanár
Fodrász szakmai gyakorlat	Műszaki szakoktató (fodrász szakirány), fodrász szakképesítés mesterlevéllel
Munkavédelem és marketing	Közgazdász tanár (marketing, vagy menedzsment szakirány)

Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: Nincs.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

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

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

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

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

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

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

1. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszáma évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	**3**	**5**	**4**	**8**	**140**	**2**	**0**	**140**	**3**	**4,8**	**13**	**22**	**14**	**18,9**	**160**	**13**	**22**
	Összesen		**8**		**12**			**2**			**7,8**		**35**		**32,9**			**35**	
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**	fő szakképesítés											0,5					0,5+0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	**Foglalkoztatás I.**	fő szakképesítés											2					2	
11812-16 Borbély	**Borbély szakmai ismeretek**	52 815 03 Férfi fodrász-borbély						1			0,5								
	Borbély anyagismeret	52 815 03 Férfi fodrász-borbély						1			0,5								
	Borbély szakmai gyakorlat	52 815 03 Férfi fodrász-borbély							3			3,1							
11728-16 Munkavédelem és marketing	**Munkavédelem és marketing**	52 815 03 Férfi fodrász-borbély						0,5											
11707-16 Fodrász manuális alapműveletek	**Szakmai ismeretek**	fő szakképesítés			0,5										0,5+0,5				
	Alkalmazott biológia	fő szakképesítés	1												1				
	Alkalmazott kémia	fő szakképesítés	1		0,5										1,5+1				
	Művészeti ismeretek	fő szakképesítés	0,5												0,5+0,5				
	Fodrász szakmai gyakorlat 1.	fő szakképesítés		3		1										4			
11706-16 Férfi frizurakészítés	**Szakmai ismeretek**	fő szakképesítés			0,5										0,5				
	Anyagismeret	fő szakképesítés	0,5												0,5				

	Művészeti ismeretek	fő szakképesítés			1										1					
	Fodrász szakmai gyakorlat 2.	fő szakképesítés		1		5						1				7,1				
11708-16 Fodrász vegyszeres műveletek	**Szakmai ismeretek**	fő szakképesítés			1			1			1,5				3,5					
	Anyagismeret	fő szakképesítés			0,5			1			1,5				3					
	Fodrász szakmai gyakorlat 3.	fő szakképesítés		1		2						3,8		3		6,8+1				3
11705-16 Női frizurakészítés	**Szakmai ismeretek**	fő szakképesítés											2+1					2+1		
	Anyagismeret	fő szakképesítés											2+1					2		
	Művészeti ismeretek	fő szakképesítés											1,5+1					1,5+0,5		
	Fodrász szakmai gyakorlat 4.	fő szakképesítés												19						19
11709-16 Szépségszalon üzemeltetése	**Munkavédelem és marketing**	fő szakképesítés											1+1					1		
11706-16 Férfi frizurakészítés	**Sazkmai ismeretek**	52 815 03 Férfi fodrász-borbély																		
	Anyagismeret	52 815 03 Férfi fodrász-borbély																		
	Művészeti ismeretek	52 815 03 Férfi fodrász-borbély						1												
	Fodrász szakmai gyakorlat 2.	52 815 03 Férfi fodrász-borbély																		
11708-16 Fodrász vegyszeres műveletek	**Szakmai ismeretek**	52 815 03 Férfi fodrász-borbély																		
	Anyagismeret	52 815 03 Férfi fodrász-borbély																		
	Fodrász szakmai gyakorlat 3.	52 815 03 Férfi fodrász-borbély							2,5											

A kerettanterv szakmai tartalma – a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően – a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.
Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.
A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés 9-12. o. összes óraszáma	Nem a főszakképesítésre fordítandó órakeret	Főszakképesítés 9-12. o. összes óraszáma	5/13.		Főszakképesítés 9-13. o. összes óraszáma	1/13.			2/14.		A két évfolyamos szakképzés összes óraszáma
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy				e	gy		e	gy	ögy	e	gy	
A fő szakképe-sítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	**108**	**180**	**144**	**288**	**140**	**72**	**0**	**140**	**92**	**151**				**279**	**682**		**504**	**680**	**160**	**341**	**682**	
	Összesen		**288**		**432**			**72**			**243**					**961**			**1184**			**1023**		
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)		öt évfolyamos képzés egészében: 695 óra (30,5%)										**1487**	**452**	**1035**			**1996**	845 óra (38,3%)					**2207**
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)		öt évfolyamos képzés egészében: 1301 óra (69,5%)																1362 óra (61,7%)					
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**15**	**0**	**15**	**0**	**0**		**30**	**0**	**30**
	Munkajogi alapismeretek												0			4		4				8		8
	Munkaviszony létesítése												0			4		4				8		8
	Álláskeresés												0			4		4				8		8
	Munkanélküliség												0			3		3				6		6
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	**Foglalkoztatás I.**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**62**	**0**	**62**	**0**	**0**		**62**	**0**	**62**
	Nyelvtani rendszerezés 1												0			8		8				8		8
	Nyelvtani rendszerezés 2												0			8		8				8		8
	Nyelvi készségfejlesztés												0			23		23				23		23
	Munkavállalói szókincs												0			23		23				23		23
11812-16 Borbély	**Borbély szakmai ismeretek**	52 815 03 Férfi fodrász-borbély	**0**	**0**	**0**	**0**		**36**	**0**		**16**	**0**	**52**	**52**	**0**	**0**	**0**	**52**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Sejttan, szövettan							0					0					0					0	0
	Mozgás szervrendszere							0					0					0					0	0
	Bőr és függelékeinek anatómiája, élettan							0					0					0					0	0

	Diagnosztizálás, rendellenességek							0					0					0					0	0
	Hajmosás, vizes és száraz haj formázása							0					0					0					0	0
	Szerszámismeret							2					2					2					0	0
	Borotválás, arcszőrzet formázása, bajusz-, és szakállformák							6					6					6					0	0
	Tervezés							4					4					4					0	0
	Férfi hajvágás, klasszikus férfi hajvágás, szárítás							12					12					12					0	0
	Vegyszeres műveletek							12			16		28					28					0	0
	Borbély anyagismeret	52 815 03 Férfi fodrász-borbély	**0**	**0**	**0**	**0**		**36**	**0**		**16**	**0**	**52**	**52**	**0**	**0**	**0**	**52**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Víz és hajmosó anyagok							0					0					0					0	0
	Vérzéscsillapítás anyagai							0					0					0					0	0
	Fertőtlenítés és anyagai							0					0					0					0	0
	Borotválás anyagai							0					0					0					0	0
	Szerszámok anyagai							0					0					0					0	0
	Kozmetikumok összetétele							16					16					16					0	0
	Ápolóanyagok, hajrögzítők, finish termékek							20			16		36					36					0	0
	Borbély szakmai gyakorlat	52 815 03 Férfi fodrász-borbély	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**108**		**0**	**96**	**204**	**204**	**0**	**0**	**0**	**204**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Munka-, és balesetvédelem			0		0			0				0					0					0	0
	Vendégfogadás, vendégkártya			0		0			0				0					0					0	0
	Kommunikáció és szolgáltatásetika			0		0			0				0					0					0	0
	Diagnosztizálás			0		0			0				0					0					0	0
	Hajmosás			0		0			0				0					0					0	0

	Borotválás			0		0			0				0					0					0	0
	Férfi klasszikus hajvágás			0		0			54			32	86					86					0	0
	Vegyszeres műveletek			0		0			54			64	118					118					0	0
11728-16 Munkavédelem és marketing	**Munkavédelem és marketing**	52 815 03 Férfi fodrász-borbély	**0**	**0**	**0**	**0**		**18**	**0**		**0**	**0**	**18**	**18**	**0**	**0**	**0**	**18**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Munkavédelem							3					3					3					0	0
	Környezetvédelem							2					2					2					0	0
	Tűzvédelem							2					2					2					0	0
	Elsősegély-nyújtás							3					3					3					0	0
	Marketing							8					8					8					0	0
11707-16 Fodrász manuális alapműveletek	**Szakmai ismeretek**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**18**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**18**	**0**	**18**	**0**	**0**	**18**	**36**	**0**		**0**	**0**	**36**
	Hajmosás, vizes és száraz haj formázása				12								12					12	24				0	24
	Borotválás				6								6					6	12				0	12
	Alkalmazott biológia	fő szakképesítés	**36**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**36**	**0**	**36**	**0**	**0**	**36**	**36**	**0**		**0**	**0**	**36**
	Sejttan, szövettan		8										8					8	8				0	8
	Szervrendszerek		4										4					4	4				0	4
	A bőr és függelékeinek anatómiája, élettana		12										12					12	12				0	12
	Diagnosztikai alapok		12										12					12	12				0	12
	Alkalmazott kémia	fő szakképesítés	**36**	**0**	**18**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**54**	**0**	**54**	**0**	**0**	**54**	**90**	**0**		**0**	**0**	**90**
	Kémiai alapismeretek		6										6					6	10				0	10
	Fodrászipari eszközök anyagai		6										6					6	10				0	10
	Vérzéscsillapítók, fertőtlenítők		6										6					6	10				0	10
	Alkoholok és alkoholtartalmú készítmények		6										6					6	10				0	10
	Fodrászipari készítmények és anyagai		12		18								30					30	50				0	50
	Művészeti ismeretek	fő szakképesítés	**18**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**18**	**0**	**18**	**0**	**0**	**18**	**36**	**0**		**0**	**0**	**36**
	Szabadkézi rajz		18										18					18	36				0	36

	Fodrász szakmai gyakorlat 1.	fő szakképesítés	**0**	**108**	**0**	**36**		**0**	**0**		**0**	**0**	**144**	**0**	**144**	**0**	**0**	**144**	**0**	**144**		**0**	**0**	**144**
	Vizes és száraz haj formázása			72									72					72		72			0	72
	Hajmosás			36		36							72					72		72			0	72
11706-16 Férfi frizurakészítés	**Szakmai ismeretek**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**18**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**18**	**0**	**18**	**0**	**0**	**18**	**18**	**0**		**0**	**0**	**18**
	Hajvágás				4								4					4	4				0	4
	Modern klasszikus férfi hajvágás				10								10					10	10				0	10
	Férfi divathajvágás				4								4					4	4				0	4
	Anyagismeret	fő szakképesítés	**18**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**18**	**0**	**18**	**0**	**0**	**18**	**18**	**0**		**0**	**0**	**18**
	Víz és hajmosó anyagok		4										4					4	4				0	4
	Vérzéscsillapítás anyagai		2										2					2	2				0	2
	Fertőtlenítés és anyagai		4										4					4	4				0	4
	Borotválás anyagai		4										4					4	4				0	4
	Szerszámok anyagai		4										4					4	4				0	4
	Művészeti ismeretek	fő szakképesítés	**0**	**0**	**36**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**36**	**0**	**36**	**0**	**0**	**36**	**36**	**0**		**0**	**0**	**36**
	Szabadkézi rajz												0					0					0	0
	Képzőművészet alapfogalmai				6								6					6	6				0	6
	Ókori művészet és hajviseletei				15								15					15	15				0	15
	Középkor művészete és hajviseletei				15								15					15	15				0	15
	Fodrász szakmai gyakorlat 2.	fő szakképesítés	**0**	**36**	**0**	**180**		**0**	**0**		**0**	**32**	**248**	**0**	**248**	**0**	**0**	**248**	**0**	**254**		**0**	**0**	**254**
	Munka-, balesetvédelem			4									4					4		4			0	4
	Vendégfogadás, vendégkártya			6									6					6		6			0	6
	Kommunikáció és szolgáltatásetika			26									26					26		26			0	26
	Diagnosztizálás					10							10					10		10			0	10
	Borotválás					62						16	78					78		81			0	81

	Modern klasszikus férfi hajvágás					72						16	88					88		91			0	91
	Divatos férfi hajvágás					36							36					36		36			0	36
11708-16 Fodrász vegyszeres műveletek	**Szakmai ismeretek**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**36**	**0**		**36**	**0**		**46**	**0**	**118**	**0**	**118**	**0**	**0**	**118**	**126**	**0**		**0**	**0**	**126**
	A haj tartós formaváltoztatása				36								36					36	36				0	36
	Hajfestés							18			18		36					36	39				0	39
	Hajszínezés							8			10		18					18	20				0	20
	Színelvonás, szőkítés							8			12		20					20	22				0	22
	Melírozás							2			6		8					8	9				0	9
	Anyagismeret	fő szakképesítés	**0**	**0**	**18**	**0**		**36**	**0**		**46**	**0**	**100**	**0**	**100**	**0**	**0**	**100**	**108**	**0**		**0**	**0**	**108**
	A haj tartós formaváltoztatása				18								18					18	18				0	18
	Hajfestés							18			18		36					36	39				0	39
	Hajszínezés							8			10		18					18	20				0	20
	Színelvonás, szőkítés							8			12		20					20	22				0	22
	Melírozás							2			6		8					8	9				0	9
	Fodrász szakmai gyakorlat 3.	fő szakképesítés	**0**	**36**	**0**	**72**		**0**	**0**		**0**	**119**	**227**	**0**	**227**	**0**	**93**	**320**	**0**	**282**		**0**	**93**	**375**
	Dauercsavarás babafejen			36									36					36		56			0	56
	Hideg tartóshullámosítás								0			31	31					31		52			0	52
	Férfi divatfrizura kialakítása dauercsavarással					72							72				32	104		72			32	104
	Hajfestés								0			30	30					30		35			0	35
	Hajszínezés											20	20				23	43		23			23	46
	Szőkítés											26	26				26	52		30			26	56
	Melírozás											12	12				12	24		14			12	26
11705-16 Női frizurakészítés	**Szakmai ismeretek**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**62**	**0**	**62**	**0**	**0**		**93**	**0**	**62**
	Női alaphajvágások												0			22		22				32	0	32
	Női divathajvágás												0			14		14				24	0	24
	Alkalmi frizurakészítés												0			14		14				25	0	25
	Ismétlés												0			12		12				12	0	12
	Anyagismeret	fő szakk	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**62**	**0**	**62**	**0**	**0**		**62**	**0**	**62**

	Komzetikumok összetétele, alap-, segéd-, és hatóanyagok												0			62		62				62	0	62
	Művészeti ismeretek	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**47**	**0**	**47**	**0**	**0**		**62**	**0**	**62**
	Újkor művészete és hajviseletei												0			24		24				29	0	29
	A legújabb kor és a XX. század művészete és hajviseletei												0			23		23				33	0	33
	Fodrász szakmai gyakorlat 4.	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**589**	**589**	**0**	**0**		**0**	**589**	**589**
	Női alaphajvágások												0				381	381					381	381
	Modern divat női hajvágás												0				102	102					102	102
	Alkalmi frizurakészítés												0				80	80					80	80
	Gyakorlás												0				26	26					26	26
11709-16 Szépségszalon üzemeltetése	**Munkavédelem és marketing**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**31**	**0**	**31**	**0**	**0**		**31**	**0**	**31**
	Munkavédelem												0			15		15				15	0	15
	Marketing												0			16		16				16	0	16
11706-16 Férfi frizurakészítés	**Sazkmai ismeretek**	52 815 03 Férfi fodrász-borbély	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Hajvágás				0								0					0					0	0
	Modern klasszikus férfi hajvágás				0								0					0					0	0
	Férfi divathajvágás				0								0					0					0	0
	Anyagismeret	52 815 03 Férfi fodrász-borbély	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Víz és hajmosó anyagok		0										0					0					0	0
	Vérzéscsillapítás anyagai		0										0					0					0	0
	Fertőtlenítés anyagai		0										0					0					0	0
	Borotválás anyagai		0										0					0					0	0
	Szerszámok anyagai		0										0					0					0	0

	Művészeti ismeretek	52 815 03 Férfi fodrász-borbély	**0**	**0**	**0**	**0**		**36**	**0**		**0**	**0**	**36**	**36**	**0**	**0**	**0**	**36**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Képzőművészeti alapfogalmak				0								0					0						0	0
	Ókori művészet és hajviseletei							18					18					18						0	0
	Középkor művészete és hajviseletei							18					18					18						0	0
	Fodrász szakmai gyakorlat 2.	52 815 03 Férfi fodrász-borbély	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Munka-, balesetvédelem			0									0					0						0	0
	Vendégfogadás és vendégkártya			0									0					0						0	0
	Kommunikáció és szolgáltatásetika			0									0					0						0	0
	Borotválás					0							0					0						0	0
	Modeern klasszikus férfi hajvágás					0							0					0						0	0
	Divatos férfi hajvágás					0							0					0						0	0
11708-16 Fodrász vegyszeres műveletek	**Szakmai ismeretek**	52 815 03 Férfi fodrász-borbély	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	A haj tartós formaváltoztatása				0								0					0						0	0
	Hajfestés							0			0		0					0						0	0
	Hajszínezés							0			0		0					0						0	0
	Színelvonás, szőkítés							0			0		0					0						0	0
	Melírozás							0			0		0					0						0	0
	Anyagismeret	52 815 03 Férfi fodrász-borbély	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	A haj tartós formaváltoztatása				0								0					0						0	0
	Hajfestés							0			0		0					0						0	0
	Hajszínezés							0			0		0					0						0	0
	Színelvonás, szőkítés							0			0		0					0						0	0
	Melírozás							0			0		0					0						0	0
	Fodrász szakmai gyakorlat 3.	52 815 03 Férfi fodrász-	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**90**		**0**	**0**	**90**	**90**	**0**	**0**	**0**	**90**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Dauercsavarás babafejen			0									0					0						0	0

	Hideg tartóshullámosítás								36			0	36					36					0	0
	Hajfestés								54			0	54					54					0	0
	Férfi divatfrizura kialakítása dauercsavarással				0								0					0					0	0
	Hajszínezés											0	0					0					0	0
	Szőkítés											0	0					0					0	0
	Melírozás											0	0					0					0	0

2.101.

S Z A K K É P Z É S I K E R E T T A N T E R V

a(z)

XXX. SZÉPÉSZET

ágazathoz tartozó

54 815 02

KOZMETIKUS

SZAKKÉPESÍTÉSHEZ

2016.09.01

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 54 815 02 Kozmetikus szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet

alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 815 02
Szakképesítés megnevezése: Kozmetikus
A szakmacsoport száma és megnevezése: 19. Egyéb szolgáltatások
Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXX. Szépészet
Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év
Elméleti képzési idő aránya: 40%
Gyakorlati képzési idő aránya: 60%
Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
- 5 évfolyamos képzés esetén:a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —
Szakmai előképzettség: —
Előírt gyakorlat: —
Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek
Pályaalkalmassági követelmények: nincsenek

IV. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.
Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
Alkalmazott biológia	Biológia szakos tanár
Alkalmazott kémia	Kémia szakos tanár, vagy vegyészmérnök pedagógus szakképzettséggel (pl. vegyészmérnök-tanári végzettséggel)
Szakmai ismeretek	Biológia szakos tanár, vagy Műszaki szakoktató kozmetikus szakirány pedagógus végzettséggel (biológia szakos tanár, vagy pedagógia szak)
Anyagismeret, Laboratóriumi gyakorlat	Kémia szakos tanár, vagy vegyészmérnök pedagógus szakképzettséggel (pl. mérnök-tanári végzettséggel)
Kozmetikus marketing	Közgazdász tanár marketing és/vagy kereskedelem szakirány
Kozmetikus szakmai gyakorlat	Kozmetikus mester, vagy Műszaki szakoktató kozmetikus szakirány
Elektrokozmetika	Fizika szakos tanár, vagy kémia szakos tanár, vagy mérnök tanár (elektrotechnikai, vagy elektronikai szakirány), vagy Műszaki szakoktató kozmetikus szakirány (kémia/fizika szakos tanár, vagy pedagógia szak)
Elektrokozmetika gyakorlat	Kozmetikus mester, vagy Műszaki szakoktató kozmetikus szakirány és kozmetikus mester
Speciális kozmetikai eljárások gyakorlat	Kozmetikus mester, vagy Műszaki szakoktató kozmetikus szakirány és kozmetikus mester

Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: Nincs.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

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

9-12. középiskolai évfolyamokra jutó ágazati szakgimnáziumi szakmai tantárgyainak tartalmával, összes óraszámával.

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
9. évfolyam	11 óra/hét	396 óra/év
10. évfolyam	12 óra/hét	432 óra/év
Ögy.		140 óra
11. évfolyam	10 óra/hét	360 óra/év
Ögy.		140 óra
12. évfolyam	10 óra/hét	310 óra/év
5/13. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2739 óra

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

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

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

1. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszáma évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám	
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy	e	gy		e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	**4,5**	**6,5**	**5**	**7**	**140**	**4**	**6**	**140**	**4**	**6**	**17**	**18**	**12**	**18**	**160**	**17**	**18**
	Összesen	**11**		**12**			**10**			**10**		**35,0**		**31,0**			**35,0**	
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**											**0,5+0,5**					**0,5+0,5**	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	**Foglalkoztatás I.**											**2**					**2**	
11729-16 Szépségtanácsadás	**Művészeti ismeretek**	**1,5**		**1**			**0,5**											
	Anyagismeret			**1**			**0,5**											
	Szépségtanácsadó szakmai gyakorlat		**2**		**1**			**2**			**1**							
	Kéz-, és körömdíszítés gyakorlat				**0,5**													
	Alkalmazott számítástechnika gyakorlat										**1**							
11728-16 Munkavédelem és marketing	**Munkavédelem és marketing**									**1**								
11720-16 Kozmetikus szakmai gyakorlat	**Kozmetikus szakmai gyakorlat**		**4,5**		**5**			**4**			**2**		**17**		**16**			**17**
	Laboratóriumi gyakorlat										**2**				**2**			
11721-16 Kozmetikus szakmai elmélet	**Alkalmazott biológia**	**1**		**1**										**2**				
	Alkalmazott kémia	**2**		**1**										**3**				

	Szakmai ismeretek 1.			**1**			**1**			**1**				**3**				
	Anyagismeret 1.						**2**			**1**				**3**				
	Szakmai ismeretek 2.											**3,5**					**3,5+0,5**	
	Anyagismeret 2.											**3**					**3+0,5**	
11722-16 Elektrokozmetika	**Elektrokozmetika**											**2**					**2+0,5**	
	Elektrokozmetika gyakorlat												**1**					**1**
11723-16 Speciális kozmetikai eljárások	**Speciális kozmetikai eljárások gyakorlat**												**1**				**1+1**	
11724-16 Kozmetikus marketing	**Kozmetikus marketing**									**1**		**1**		**1,5**			**1+1**	

A kerettanterv szakmai tartalma - a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően - a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.
Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

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

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés összes óraszáma	Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítéshez kapcsolódó óraszám	Fő szakképesítéshez kapcsolódó összes óraszám	5/13.		A szakképzés összes óraszáma	1/13.			2/14.		A szakképzés összes óraszáma
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy				e	gy		e	gy	ögy	e	gy	
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	**162**	**234**	**180**	**252**	**140**	**144**	**216**	**140**	**124**	**186**	**1778**	**453**	**1045**	**496**	**589**	**2863**	**450**	**666**	**160**	**496**	**589**	**2521**
	Összesen	**396**		**432**			**360**			**310**					**1085**			**1116**			**1085**		
	Elméleti óraszámok	öt évfolyamos képzés egészében: 1106 óra (38,6%)																1106óra (43,8%)					
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 1757 óra (61,4%)																1415 óra (56,2%)					
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**30**	**0**	**15**	**0**	**0**		**30**	**0**	**60**
	Munkajogi alapismeretek											0			10		3	0	0		10	0	10
	Munkaviszony létesítése											0			10		4	0	0		10	0	10
	Álláskeresés											0			5		4	0	0		5	0	5
	Munkanélküliség											0			5		4	0	0		5	0	5
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	**Foglalkoztatás I.**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**62**	**0**	**62**	**0**	**0**		**62**	**0**	**62**
	Nyelvtani rendszerezés 1											0			6		6	0	0		6	0	6
	Nyelvtani rendszerezés 2											0			8		8	0	0		8	0	8
	Nyelvi készségfejlesztés											0			24		24	0	0		24	0	24
	Munkavállalói szókincs											0			24		24	0	0		24	0	24
11729-16 Szépségtanácsadás	**Művészeti ismeretek**	**54**	**0**	**36**	**0**		**18**	**0**		**0**	**0**	**108**	**108**	**0**	**0**	**0**	**108**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Művészettörténet	18										18					18	0	0		0	0	0
	Divattörténet	18										18					18	0	0		0	0	0
	Szabadkézi rajz	18										18					18	0	0		0	0	0
	Smink-, és színelmélet			18								18					18	0	0		0	0	0
	Stílustan			18			18					36					36	0	0		0	0	0

	Anyagismeret	**0**	**0**	**36**	**0**		**18**	**0**		**0**	**0**	**54**	**54**	**0**	**0**	**0**	**54**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Kendőzés és műszempilla-építés anyagai			18								18					18	0	0		0	0	0
	Körömlakkozás anyagai			18								18					18	0	0		0	0	0
	Kozmetikumok						18					18					18	0	0		0	0	0
	Szépségtanácsadó szakmai gyakorlat	**0**	**72**	**0**	**54**		**0**	**72**		**0**	**31**	**229**	**229**	**0**	**0**	**0**	**229**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Higiéniai feladatok		18									18					18	0	0		0	0	0
	Etika és kommunikáció		36									36					36	0	0		0	0	0
	Alapsmink-technikák		18		18			36			18	90					90	0	0		0	0	0
	Műszempilla-technikák				36			36			13	85					85	0	0		0	0	0
	Kéz-, és körömdíszítés gyakorlat	**0**	**0**	**0**	**18**		**0**	**0**		**0**	**0**	**18**	**18**	**0**	**0**	**0**	**18**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	A körömlakkozás előkészítése				4							4					4	0	0		0	0	0
	Körömlakkozás, kéz-, körömdíszítés				14							14					14	0	0		0	0	0
	Alkalmazott számítástechnika gyakorlat	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**31**	**31**	**31**	**0**	**0**	**0**	**31**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Számítástechnikai alapismeretek										18	18					18	0	0		0	0	0
	Adatbázis kezelési alapismeretek										13	13					13	0	0		0	0	0
11728-16 Munkavédelem és marketing	**Munkavédelem és marketing**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**31**	**0**	**31**	**31**	**0**	**0**	**0**	**31**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Munkavédelem									16		16					16	0	0		0	0	0
	Marketing									15		15					15	0	0		0	0	0
11720-16 Kozmetikus szakmai gyakorlat	**Kozmetikus szakmai gyakorlat**	**0**	**162**	**0**	**180**		**0**	**144**		**0**	**62**	**548**	**0**	**548**	**0**	**527**	**1075**	**0**	**576**		**0**	**527**	**1134**
	Bevezetés a kozmetika világába		32									32					32	0	32		0	0	32

	Kendőzés, szemöldökigazítás		88		60						8	156				36	192	0	163		0	36	199
	Szőrnövési rendellenességek kezelése		42		60						6	108				18	126	0	108		0	18	126
	Masszázs, testmasszázs				60			36			14	110				61	171	0	108		0	61	169
	Diagnosztizálás, bőrtípusok jellemzése							52			16	68				41	109	0	88		0	41	129
	Elemi elváltozások, kozmetikai rendellenességek, szövetszaporulatok							56			18	74				36	110	0	77		0	36	113
	Tartós szempilla-, és szemöldökfestés											0				42	42	0	0		0	42	42
	Alap-bőrtípusok és kezelésük											0				119	119	0	0		0	119	144
	Kombinált bőrtípusok és kezelésük											0				138	138	0	0		0	138	144
	Különleges sminkek, tincses és soros műszempilla-technikák											0				36	36	0	0		0	36	36
	Laboratóriumi gyakorlat	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**62**	**62**	**0**	**62**	**0**	**0**	**62**	**0**	**90**		**0**	**0**	**90**
	Folyékony kozmetikumok										31	31					31	0	40		0	0	40
	Kozmetikai emulziók										18	18					18	0	26		0	0	26
	Pakolások, paszták										13	13					13	0	24		0	0	24
11721-16 Kozmetikus szakmai elmélet	**Alkalmazott biológia**	**36**	**0**	**36**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**72**	**0**	**72**	**0**	**0**	**72**	**72**	**0**		**0**	**0**	**72**
	Sejttan	14										14					14	14	0		0	0	14
	Szövettan	22										22					22	22	0		0	0	22
	Szervrendszerek			36								36					36	36	0		0	0	36
	Alkalmazott kémia	**72**	**0**	**36**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**108**	**0**	**108**	**0**	**0**	**108**	**108**	**0**		**0**	**0**	**108**
	Kémiai alapismeretek	26										26					26	26	0		0	0	26
	Általános és szervetlen kémia	46										46					46	46	0		0	0	46
	Szerves kémia és az élő szervezetben előforduló anyagok			36								36					36	36	0		0	0	36

	Szakmai ismeretek 1.	**0**	**0**	**36**	**0**		**36**	**0**		**31**	**0**	**103**	**0**	**103**	**0**	**0**	**103**	**108**	**0**		**0**	**0**	**108**
	Bevezetés a kozmetika világába			8								8					8	8	0		0	0	8
	A bőr anatómiája			20								20					20	25	0		0	0	25
	Sminkelmélet			8								8					8	8	0		0	0	8
	Szőrnövési rendellenességek						6					6					6	6	0		0	0	6
	Masszázs						14					14					14	14	0		0	0	14
	Kozmetikai kóroktan						10					10					10	10	0		0	0	10
	Diagnosztizálás						6			3		9					9	9	0		0	0	9
	Alap-bőrtípusok jellemzése									6		6					6	6	0		0	0	6
	Elemi elváltozások, kozmetikai rendellenességek, szövetszaporulatok									22		22					22	22	0		0	0	22
	Anyagismeret 1.	**0**	**0**	**0**	**0**		**72**	**0**		**31**	**0**	**103**	**0**	**103**	**0**	**0**	**103**	**108**	**0**		**0**	**0**	**108**
	Anyagi rendszerek és a víz						12					12					12	13	0		0	0	13
	A szépítés kozmetikumai						12					12					12	13	0		0	0	13
	Fertőtlenítőszerek						6					6					6	6	0		0	0	6
	Szőrnövési rendellenességek kezeléséhez alkalmazott anyagok						6					6					6	6	0		0	0	6
	Emulziók, emulgeátorok						9					9					9	10	0		0	0	10
	A letisztítás anyagai						12					12					12	13	0		0	0	13
	Tonizálás és hidratálás anyagai						9					9					9	10	0		0	0	10
	Masszírozó kozmetikumok						6			10		16					16	16	0		0	0	16
	Testkezelés anyagai									21		21					21	21	0		0	0	21
	Szakmai ismeretek 2.	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**124**	**0**	**124**	**0**	**0**		**124**	**0**	**124**
	Tartós szempilla-, és szemöldökfestés											0			13		13	0	0		13	0	13
	Bőrtípusok és kezelésük											0			12		12	0	0		12	0	12

	Öregedő bőr és kezelése											0			24		24	0	0		24	0	24
	Szervrendszerek zavarai											0			18		18	0	0		18	0	18
	Különböző bőrrendellenességek és kezelésük											0			27		27	0	0		27	0	27
	Évszakok kozmetikai problémái és kezelésük											0			9		9	0	0		9	0	9
	Speciális kozmetikai eljárások											0			21		21	0	0		21	0	21
	Anyagismeret 2.	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**108**	**0**	**108**	**0**	**0**		**108**	**0**	**108**
	A szépítés kozmetikumai											0			13		13	0	0		13	0	13
	Felpuhítás anyagai											0			8		8	0	0		8	0	8
	Összehúzó anyagok											0			9		9	0	0		9	0	9
	Nyugtató, gyulladáscsökkentő anyagok											0			9		9	0	0		9	0	9
	Faggyúmirigy működést csökkentő anyagok											0			12		12	0	0		12	0	12
	A bőr javítómechanizmusát segítő-, serkentő-, gátló anyagok											0			21		21	0	0		21	0	21
	Regeneráló, ránctalanító anyagok											0			18		18	0	0		18	0	18
	Pigment-rendellenességek kezelésére alkalmas anyagok											0			9		9	0	0		9	0	9
	Illatosító anyagok, aromaterápia anyagai											0			6		6	0	0		6	0	6
	Konzerválószerek											0			3		3	0	0		3	0	3
11722-16 Elektrokozmetika	**Elektrokozmetika**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**77**	**0**	**77**	**0**	**0**		**77**	**0**	**77**
	Elektrokozmetikai alapismeretek											0			24		24	0	0		24	0	24

	Indirekt elektrokozmetikai eljárások											0			27		27	0	0		27	0	27
	Direkt elektrokozmetikai eljárások											0			26		26	0	0		26	0	26
	Elektrokozmetika gyakorlat	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**31**	**31**	**0**	**0**		**0**	**31**	**31**
	Érintésvédelem, balesetvédelem											0				3	3	0	0		0	3	3
	Alapismeretek, dokumentáció											0				2	2	0	0		0	2	2
	Indirekt elektrokozmetikai eljárások											0				12	12	0	0		0	12	12
	Direkt elektrokozmetikai eljárások											0				14	14	0	0		0	14	14
11723-16 Speciális kozmetikai eljárások	**Speciális kozmetikai eljárások gyakorlat**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**62**	**62**	**0**	**0**		**0**	**62**	**62**
	Speciális arc-, és testkezelések											0			0	20	20	0	0		0	20	20
	Speciális elektrokozmetikai készülékek											0			0	8	8	0	0		0	8	8
	Tartós sminkkészítés											0			0	34	34	0	0			34	34
11724-16 Kozmetikus marketing	**Kozmetikus marketing**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**31**	**0**	**31**	**0**	**31**	**62**	**0**	**62**	**54**	**0**		**62**	**0**	**116**
	Vállalkozási alapismeretek									3		3			3		3	3	0		0	0	3
	Adózási alapismeretek									6		6			6		6	6	0		0	0	6
	Marketing alapjai									8		8			9		9	9	0		0	0	9
	Árképzés alapjai									8		8			12		12	9	0		12	0	21
	Értékesítés									6		6			12		12	12	0		12	0	24
	Kozmetikus szakmai kommunikációja											0			16		16	6	0		16	0	22

	Weboldal, Facebook működésének alapjai, Googleadwords											0			22		22	9	0		22	0	31

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

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.
A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.
A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

2.101.

S Z A K K É P Z É S I K E R E T T A N T E R V

a

XXX. SZÉPÉSZET

ágazathoz tartozó

54 815 02

KOZMETIKUS

SZAKKÉPESÍTÉSHEZ

(az 52 815 04 SZÉPSÉGTANÁCSADÓ

mellék-szakképesítéssel)

2018.09.01

I. A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

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

valamint

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

alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 815 02
Szakképesítés megnevezése: Kozmetikus
A szakmacsoport száma és megnevezése: 19. Egyéb szolgáltatások
Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXX. Szépészet
Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év
Elméleti képzési idő aránya: 40%
Gyakorlati képzési idő aránya: 60%
Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

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

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
Bemeneti kompetenciák: —
Szakmai előképzettség: —
Előírt gyakorlat: —
Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek
Pályaalkalmassági követelmények: —

IV. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek
A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.
Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
Alkalmazott biológia	Biológia szakos tanár, vagy biológus felsőfokú végzettség pedagógiai szakképzettséggel
Alkalmazott kémia	Kémia szakos tanár, vegyészmérnök felsőfokú pedagógiai szakképzettséggel, vagy vegyész felsőfokú pedagógiai szakképzettséggel
Anyagismeret, Laboratóriumi gyakorlat	Kémia szakos tanár, vegyészmérnök felsőfokú pedagógiai szakképzettséggel, vegyész felsőfokú pedagógiai szakképzettséggel, vagy gyógyszerész felsőfokú pedagógiai szakképzettséggel
Szakmai ismeretek	Biológia szakos tanár, vagy biológus felsőfokú végzettség pedagógiai szakképzettséggel
Elektrokozmetika	Fizika szakos tanár, vagy kémia szakos tanár, vagy mérnök tanár (elektrotechnikai, vagy elektronikai szakirány), vagy felsőfokú szakoktató szakképzettség kozmetikus szakiránnyal
Kozmetikus marketing	Közgazdász tanár marketing vagy kereskedelem szakirány, vagy közgazdász felsőfokú pedagógiai szakképesítéssel
Kozmetikus szakmai gyakorlat, Elektrokozmetika gyakorlat, Speciális kozmetikai eljárások gyakorlat, Szépségtanácsadó szakmai gyakorlat	Kozmetikus mester, vagy felsőfokú szakoktatói szakképzettség kozmetikus szakiránnyal

Tárgyi feltételek
A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: Laboratóriumi eszközök, kozmetikai alapanyagok, kozmetikai segédanyagok.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

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

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

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

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

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

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

1. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszáma évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	**3,5**	**4,5**	**6**	**6**	**140**	**0**	**1**	**140**	**3,5**	**5,5**	**17**	**18**	**15**	**18**	**160**	**17**	**18**
	Összesen		**8**		**12**			**1**			**9**		**35**		**33**			**35**	
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**	fő szakképesítés											0,5					0,5+0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	**Foglalkoztatás I.**	fő szakképesítés											2					2	
11720-16 Kozmetikus szakmai gyakorlat	**Kozmetikus szakmai gyakorlat**	fő szakképesítés		4,5		6			1			3,5		15		15			15
	Laboratóriumi gyakorlat	fő szakképesítés										2				2+1			
11721-16 Kozmetikus szakmai elmélet	**Alkalmazott biológia**	fő szakképesítés	1,5		1										2,5			1	
	Alkalmazott kémia	fő szakképesítés	2		0,5										2,5				
	Szakmai ismeretek	fő szakképesítés			2,5						1,5		3,5+1		4			3,5	
	Anyagismeret	fő szakképesítés			2						1		3+1		3+1			3	
11722-16 Elektrokozmetika	**Elektrokozmetika**	fő szakképesítés											2					2+	
	Elektrokozmetika gyakorlat	fő szakképesítés												1					1
11723-16 Speciális kozmetikai eljárások	**Speciális kozmetikai eljárások**	fő szakképesítés											1+1					1+0,5	
	Speciális kozmetikai eljárások gyakorlat	fő szakképesítés												2					2
11724-16 Kozmetikus marketing	**Kozmetikus marketing**	fő szakképesítés									1		1+1		1+1			1	

11729-16 Szépségtanácsadás	**Művészeti ismeretek**	52 815 04 Szépségtanácsadó						2											
	Szépségtanácsadó anyagismeret	52 815 04 Szépségtanácsadó						1			0,5								
	Szépségtanácsadó szakmai gyakorlat	52 815 04 Szépségtanácsadó							4			2,5							
	Kéz-, és körömdíszítés gyakorlat	52 815 04 Szépségtanácsadó							0,5										
	Alkalmazott számítástechnika gyakorlat	52 815 04 Szépségtanácsadó							1										
	Szépségtanácsadó szakmai ismeret	52 815 04 Szépségtanácsadó						0,5											
11728-16 Munkavédelem és marketing	**Munkavédelem és marketing**	52 815 04 Szépségtanácsadó						1											

A kerettanterv szakmai tartalma – a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően – a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.
Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

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

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés 9-12. o. összes óraszáma	Nem a főszakképesítésre fordítandó órakeret	Főszakképesítés 9-12. o. összes óraszáma	5/13.		Főszakképesítés 9-13. o. összes óraszáma	1/13.			2/14.		A két évfolyamos szakképzés összes óraszáma
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy				e	gy		e	gy	ögy	e	gy	
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	**126**	**162**	**216**	**216**	**140**	**0**	**36**	**140**	**109**	**170**	**1488**	**453**	**1035**	**403**	**558**	**1996**	**540**	**648**	**160**	**529**	**558**	**2435**
	Összesen		**288**		**432**			**36**			**279**					**961**			**1188**			**1087**		
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)		öt évfolyamos képzés egészében: 854 óra (37,5%)																1069 óra (43 %)					
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)		öt évfolyamos képzés egészében: 1142 óra (62,5%)																1366 óra (57%)					
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**15**	**0**	**15**	**0**	**0**		**30**	**0**	**30**
	Munkajogi alapismeretek												0			4		4				8		8
	Munkaviszony létesítése												0			4		4				8		8
	Álláskeresés												0			4		4				8		8
	Munkanélküliség												0			3		3				6		6
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	**Foglalkoztatás I.**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**62**	**0**	**62**	**0**	**0**		**62**	**0**	**62**
	Nyelvtani rendszerezés 1												0			8		8				8		8
	Nyelvtani rendszerezés 2												0			8		8				8		8
	Nyelvi készségfejlesztés												0			23		23				23		23
	Munkavállalói szókincs												0			23		23				23		23
11720-16 Kozm	**Kozmetikus szakmai gyakorlat**	fő szakképesít	**0**	**162**	**0**	**216**		**0**	**36**		**0**	**108**	**522**	**0**	**522**	**0**	**465**	**987**	**0**	**540**		**0**	**465**	**1005**

	Bevezetés a kozmetika világába			32									32					32		32			0	32
	Kendőzés, szemöldökigazítás			88		60							148				27	175		148			27	175
	Szőrnövési rendellenességek kezelése			42		60							102				14	116		102			14	116
	Masszázs, testmasszázs					60			12			31	103				62	165		108			62	170
	Diagnosztizálás, bőrtípusok jellemzése					36			20			47	103				16	119		111			16	127
	Elemi elváltozások, kozmetikai rendellenességek, szövetszaporulatok								4			30	34				31	65		39			31	70
	Tartós szempilla-, és szemöldökfestés												0				42	42					42	42
	Alap-bőrtípusok és kezelésük, kozmetikai rendellenességek és kezelésük												0				119	119					119	119
	Kombinált bőrtípusok és kezelésük												0				118	118					118	118
	Különleges sminkek, tincses és soros műszempilla-technikák												0				36	36					36	36
	Laboratóriumi gyakorlat	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**62**	**62**	**0**	**62**	**0**	**0**	**62**	**0**	**144**		**0**	**0**	**144**
	Folyékony kozmetikumok											31	31					31		46			0	46
	Kozmetikai emulziók											18	18					18		51			0	51
	Pakolások, paszták											13	13					13		42			0	42

11721-16 Kozmetikus szakmai elmélet	**Alkalmazott biológia**	fő szakképesítés	**54**	**0**	**36**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**90**	**0**	**90**	**0**	**0**	**90**	**90**	**0**		**32**	**0**	**122**
	Sejttan		20										20					20	20			10	0	30
	Szövettan		34										34					34	34			**10**	0	44
	Szervrendszerek				36								36					36	36			**12**	0	48
	Alkalmazott kémia	fő szakképesítés	**72**	**0**	**18**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**90**	**0**	**90**	**0**	**0**	**90**	**90**	**0**		**0**	**0**	**90**
	Kémiai alapismeretek		26										26					26	26				0	26
	Általános és szervetlen kémia		30										30					30	30				0	30
	Szerves kémia és az élő szervezetben előforduló anyagok		16		18								34					34	34				0	34
	Szakmai ismeretek	fő szakképesítés	**0**	**0**	**90**	**0**		**0**	**0**		**47**	**0**	**137**	**0**	**137**	**109**	**0**	**246**	**145**	**0**		**109**	**0**	**254**
	Bevezetés a kozmetika világába				8								8					8	8				0	8
	A bőr anatómiája és élettana				20								20					20	20				0	20
	Sminkelmélet				8								8					8	8				0	8
	Szőrnövési rendellenességek				10								10					10	10				0	10
	Masszázs				20								20					20	20				0	20
	Kozmetikai kóroktan				10								10					10	10				0	10
	Diagnosztizálás				14						3		17					17	17				0	17
	Alap-bőrtípusok jellemzése										16		16					16	19				0	19
	Elemi elváltozások, kozmetikai rendellenességek, szövetszaporulatok										28		28					28	33				0	33
	Tartós szempilla-, és szemöldökfestés												0			3		3				3	0	3
	Bőrtípusok és kezelésük												0			12		12				12	0	12
	Öregedő bőr és kezelése												0			24		24				24	0	24
	Szervrendszerek zavarai												0			18		18				18	0	18

	Különböző bőrrendellenességek és kezelésük												0			48		48				48	0	48
	Évszakok kozmetikai problémái és kezelésük												0			4		4				4	0	4
	Anyagismeret	fő szakképesítés	**0**	**0**	**72**	**0**		**0**	**0**		**31**	**0**	**103**	**0**	**103**	**93**	**0**	**196**	**180**	**0**		**93**	**0**	**273**
	Anyagi rendszerek és a víz				12								12					12	22				0	22
	A szépítés kozmetikumai				12								12					12	22				0	22
	Fertőtlenítőszerek				6								6					6	26				0	26
	Szőrnövési rendellenességek kezeléséhez alkalmazott anyagok				6								6					6	22				0	22
	Emulziók, emulgeátorok				9								9					9	25				0	25
	A letisztítás anyagai				12								12					12	12				0	12
	Tonizálás és hidratálás anyagai				9								9					9	9				0	9
	Masszírozó kozmetikumok				6						10		16					16	18				0	18
	Testkezelés anyagai										21		21					21	24				0	24
	A tartós szempilla- és szemöldökfestés anyagai												0			3		3				3	0	3
	Felpuhítás anyagai												0			3		3				3	0	3
	Összehúzó anyagok												0			9		9				9	0	9
	Nyugtató, gyulladáscsökkentő anyagok												0			9		9				9	0	9
	Faggyúmirigy működést csökkentő anyagok												0			12		12				12	0	12
	A bőr javítómechanizmusát segítő-, serkentő-, gátló anyagok												0			21		21				21	0	21

	Regeneráló, ránctalanító anyagok												0			18		18				18	0	18
	Pigment-rendellenességek kezelésére alkalmas anyagok												0			9		9				9	0	9
	Illatosító anyagok, aromaterápia anyagai												0			6		6				6	0	6
	Konzerválószerek												0			3		3				3	0	3
11722-16 Elektrokozmetika	**Elektrokozmetika**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**62**	**0**	**62**	**0**	**0**		**62**	**0**	**94**
	Elektrokozmetikai alapismeretek												0			14		14				10	0	10
	Indirekt elektrokozmetikai eljárások												0			22		22				28	0	28
	Direkt elektrokozmetikai eljárások												0			26		26				34	0	34
	Elektrokozmetika gyakorlat	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**31**	**31**	**0**	**0**		**0**	**31**	**31**
	Érintésvédelem, balesetvédelem												0				3	3					3	3
	Alapismeretek, dokumentáció												0				2	2					2	2
	Indirekt elektrokozmetikai eljárások												0				12	12					12	12
	Direkt elektrokozmetikai eljárások												0				14	14					14	14

11723-16 Speciális kozmetikai eljárások	**Speciális kozmetikai eljárások**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**31**	**0**	**31**	**0**	**0**		**46**	**0**	**46**
	Speciális arc-, és testkezelések												0			11		11				16	0	16
	Speciális elektrokozmetikai eljárások												0			10		10				15	0	15
	Tartós sminkkészítés												0			10		10				15	0	15
	Speciális kozmetikai eljárások gyakorlat	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**62**	**62**	**0**	**0**		**0**	**62**	**62**
	Speciális arc-, és testkezelések												0				22	22					22	22
	Speciális elektrokozmetikai készülékek												0				20	20					20	20
	Tartós sminkkészítés												0				20	20					20	20
11724-16 Kozmetikus marketing	**Kozmetikus marketing**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**31**	**0**	**31**	**0**	**31**	**31**	**0**	**62**	**102**	**0**		**31**	**0**	**138**
	Vállalkozási alapismeretek										3		3					3	23				0	23
	Adózási alapismeretek										6		6					6	27				0	27
	Marketing alapjai										8		8					8	19				0	19
	Árképzés alapjai										8		8			6		14	21			6	0	27
	Értékesítés										6		6			6		12	17			6	0	19
	Kozmetikus szakmai kommunikációja												0			8		8				8	0	8
	Weboldal, Facebook működésének alapjai, Googleadwords												0			11		11				11	0	11

11729-16 Szépségtanácsadás	**Művészeti ismeretek**	52 815 04 Szépségtanácsadó	**0**	**0**	**0**	**0**		**72**	**0**		**0**	**0**	**72**	**72**	**0**	**0**	**0**	**72**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Művészettörténet							18					18					18					0	0
	Divattörténet							18					18					18					0	0
	Szabadkézi rajz							18					18					18					0	0
	Smink-, és színelmélet							4					4					4					0	0
	Stílustan							14					14					14					0	0
	Szépségtanácsadó anyagismeret	52 815 04 Szépségtanácsadó	**0**	**0**	**0**	**0**		**36**	**0**		**15**	**0**	**51**	**51**	**0**	**0**	**0**	**51**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Kendőzés és műszempilla-építés anyagai							18					18					18					0	0
	Körömlakkozás anyagai							18					18					18					0	0
	Kozmetikumok										15		15					15					0	0
	Szépségtanácsadó szakmai gyakorlat	52 815 04 Szépségtanácsadó	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**144**		**0**	**78**	**222**	**222**	**0**	**0**	**0**	**222**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Higiéniai feladatok								18			78	96					96					0	0
	Etika és kommunikáció								30				30					30					0	0
	Alapsmink-technikák								10				10					10					0	0
	Műszempilla-technikák								86				86					86					0	0
	Kéz-, és körömdíszítés gyakorlat	52 815 04 Szépségtanácsadó	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**18**		**0**	**0**	**18**	**18**	**0**	**0**	**0**	**18**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	A körömlakkozás előkészítése								6				6					6					0	0
	Körömlakkozás, kéz-, körömdíszítés								12				12					12					0	0

	Alkalmazott számítástechnika gyakorlat	52 815 04 Szépségtanácsadó	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**36**		**0**	**0**	**36**	**36**	**0**	**0**	**0**	**36**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Számítástechnikai alapismeretek								18				18					18					0	0
	Adatbázis kezelési alapismeretek								18				18					18					0	0
	Szépségtanácsadó szakmai ismeret	52 815 04 Szépségtanácsadó	**0**	**0**	**0**	**0**		**18**	**0**		**0**	**0**	**18**	**18**	**0**	**0**	**0**	**18**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	A szem anatómiája, élettana és elváltozásai							9					9					9					0	0
11728-16 Munkavédelem és marketing	**Munkavédelem és marketing**	52 815 04 Szépségtanácsadó	**0**	**0**	**0**	**0**		**36**	**0**		**0**	**0**	**36**	**36**	**0**	**0**	**0**	**36**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Munkavédelem							25					25					25					0	0
	Marketing							11					11					11					0	0

3.10.4 Kifutó technikumi képzések turisztika ágazat

2.172.

S Z A K K É P Z É S I K E R E T T A N T E R V

a

XXVIII. TURISZTIKA

ágazathoz tartozó

54 812 03

TURISZTIKAI SZERVEZŐ, ÉRTÉKESÍTŐ

SZAKKÉPESÍTÉSHEZ

MELLÉKSZAKKÉPESÍTÉS: SZÁLLODAI RECEPCIÓS

2016.09.01.-től kezdődő képzés esetén

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) 54 812 03 számú, Turisztikai szervező, értékesítő megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet

alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 812 03
Szakképesítés megnevezése: Turisztikai szervező, értékesítő
A szakmacsoport száma és megnevezése: 18. Vendéglátás-turisztika
Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXVIII. Turisztika
Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év
Elméleti képzési idő aránya: 40%
Gyakorlati képzési idő aránya: 60%
Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
- 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
Bemeneti kompetenciák: -
Szakmai előképzettség: —
Előírt gyakorlat: lásd: -
Egészségügyi alkalmassági követelmények: nincsenek
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

IV. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.
Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
Kultúr- és vallástörténet	Középiskolai történelem vagy/és művészettörténet szakos tanár
-	-

Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: Nincs.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

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

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
9. évfolyam	11 óra/hét	396 óra/év
10. évfolyam	12 óra/hét	432 óra/év
Ögy.		140 óra
11. évfolyam	10 óra/hét	360 óra/év
Ögy.		140 óra
12. évfolyam	10 óra/hét	310 óra/év
5/13. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2739 óra

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

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

1. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszáma évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.		
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám		ögy
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy	e	gy	
kképesítésre kozóan:	Összesen	**8**	**3**	**7**	**5**	**140**	**5**	**5**	**140**	**2,5**	**7,5**	**7,5**	**23,5**	**18,5**	**12,5**	**160**
	Összesen	**11,0**		**12,0**			**10**			**10,0**		**31,0**		**31,0**		
499-12 oztatás II.	**Foglalkoztatás II.**											**0,5**				
498-12 ás I. (érettségire zések esetén)	**Foglalkoztatás I.**											**2**				
	Turizmusföldrajz			**0,5**	**0,5**		**1**	**1**						**1,5**	**1,5**	
6 Turisztikai orrások	**Kultúr- és vallástörténet**	**1**		**1**	**0,5**			**1**						**2**	**1,5**	
	Vendéglátó ismeretek	**1**												**1**		
	Gasztronómia gyakorlata		**1**		**1**										**2**	
	Szálláshely ismeretek															
	Protokoll a gyakorlatban		**1**		**1**										**2**	
ommunikáció a musban	**Üzleti kommunikáció gyakorlat**										**1**				**1**	
	Szakmai idegen nyelv	**3**		**2,5**			**3**			**2,5**		**1,5**	**1,5**	**12**		
6 Gazdasági a turizmusban	**Turizmus rendszere**	**1**		**1**										**2**		
	Marketing gyakorlat										**1,5**				**1,5**	
	Ügyviteli gyakorlat										**1**				**1**	
okommunikációs a turizmusban	**IKT gyakorlata a turizmusban**							**1**			**1**				**2**	
6 Turisztikai	**Utazásszervezés**											**2,5**				
kkínálat	**Turisztikai árualap értékesítése gyakorlat**												**11**			
6 Turisztikai kozások	**Vállalkozási alapismeretek**											**1**				
	Turisztikai üzletágak gyakorlata												**11**			
6 Szállodai isztráció	**Szállodai adminisztráció**			**1**												
	Szállodai adminisztráció gyakorlata							**1**			**1**					
6 Szállodai enységek	**Szállodai tevékenység**	**1**		**1**			**1**				**1**					
	Szállodai tevékenység gyakorlata		**1**		**1**			**1**			**1**					
6 Szállodai unikáció	**Szállodai kommunikáció**	**1**														
	Szállodai kommunikáció gyakorlata				**1**											

A kerettanterv szakmai tartalma - a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően - a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.
Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

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

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés összes	Érettségi vizsga	Fő szakképesítéshez kapcsolódó összes	5/13.		A szakképzés összes óraszáma	1/13.			2/14.		A szakképzés összes óraszáma
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy				e	gy		e	gy	ögy	e	gy	
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	**288**	**7108**	**252**	**180**	**140**	**180**	**180**	**140**	**90**	**270**	**1548**	**432**	**1116**	**2325,5**	**728,5**	**2077**	**666**	**450**	**160**	**217**	**744**	**2077**
	Összesen	**396**		**432**			**360**			**360**					**961**			**1116**			**961**		
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 1042,5 óra (41,55%)																883 óra (42,5%)					
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 1466,5 óra (58,45%)																1194 óra (57,5%)					
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**15**	**0**	**15**	**0**	**0**		**15**	**0**	**15**
	Munkajogi alapismeretek											0			4		4	0	0		4	0	4
	Munkaviszony létesítése											0			4		4	0	0		4	0	4
	Álláskeresés											0			4		4	0	0		4	0	4
	Munkanélküliség											0			3		3	0	0		3	0	3
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	**Foglalkoztatás I.**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**62**	**0**	**62**	**0**	**0**		**62**	**0**	**62**
	Nyelvtani rendszerezés 1											0			8		8	0	0		8	0	8
	Nyelvtani rendszerezés 2											0			8		8	0	0		8	0	8
	Nyelvi készségfejlesztés											0			24		24	0	0		24	0	24
	Munkavállalói szókincs											0			22		22	0	0		22	0	22
11714-16 Turisztikai erőforrások	**Turizmusföldrajz**	**0**	**0**	**18**	**18**		**36**	**36**		**0**	**0**	**108**	**0**	**108**	**0**	**0**	**108**	**54**	**54**		**0**	**0**	**108**
	Turizmusföldrajz fogalma			4								4					4	4	0		0	0	4
	Magyarország idegenforgalmi-természeti adottságai			6								6					6	6	0		0	0	6
	Magyarország kulturális, történelmi és egyéb adottságai			4								4					4	4	0		0	0	4
	Magyarország világörökségei			4	2							6					6	4	2		0	0	12
	Közlekedés szerepe a turizmusban				3							3					3	0	3		0	0	3
	Topográfiai gyakorlat				13							13					13	0	13		0	0	13

	Magyarország regionális turizmusföldrajzi adottságai						36	36				72					72	36	36		0	0	72
	Kultúr- és vallástörténet	**36**	**0**	**36**	**18**		**0**	**36**		**0**	**0**	**126**	**0**	**126**	**0**	**0**	**126**	**72**	**54**		**0**	**0**	**126**
	Világvallások	36										36					36	36	0		0	0	36
	Művészettörténet			36	18		0					54					54	36	18		0	0	54
	Műalkotások elemzése							36				36					36	0	36		0	0	36
	Vendéglátó ismeretek	**36**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**36**	**0**	**36**	**0**	**0**	**36**	**36**	**0**		**0**	**0**	**36**
	Vendéglátás alapjai	4										4					4	4	0		0	0	4
	Vendéglátás tevékenységi körei	16										16					16	16	0		0	0	16
	Vendéglátás üzlethálózata	16										16					16	16	0		0	0	16
	Gasztronómia gyakorlata	**0**	**36**	**0**	**36**		**0**	**0**		**0**	**0**	**72**	**0**	**72**	**0**	**0**	**72**	**0**	**72**		**0**	**0**	**72**
	Étel-ital ismeret		18									18					18	0	18		0	0	18
	Magyar és nemzetközi gasztronómia		18		20							38					38	0	38		0	0	38
	Magyarország borvidékei				16							16					16	0	16		0	0	16
	Szálláshely ismeretek	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**31**	**0**	**31**
	Szállodaipar, szállodák											0			0		0	0	0		16	0	16
	Szállodai tevékenység											0			0		0	0	0		11	0	11
	Szállodaipar piac											0			0		0	0	0		4	0	4
11715-16 Kommunikáció a turizmusban	**Protokoll a gyakorlatban**	**0**	**36**	**0**	**36**		**0**	**0**		**0**	**0**	**72**	**0**	**72**	**0**	**0**	**72**	**0**	**72**		**0**	**0**	**72**
	Kommunikáció gyakorlata		8									8					8	0	8		0	0	8
	Protokoll és etikett		28									28					28	0	28		0	0	28
	Protokollrendezvények, vendégfogadás				18							18					18	0	18		0	0	18
	Nemzetközi protokoll				18							18					18	0	18		0	0	18
	Üzleti kommunikáció gyakorlat	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**31**	**31**	**0**	**31**	**0**	**0**	**31**	**0**	**35**		**0**	**0**	**35**
	Interperszonális kommunikáció fajtái										20	20					20	0	20		0	0	20
	Üzleti kapcsolatok										11	11					11	0	15		0	0	15
	Szakmai idegen nyelv	**108**	**0**	**90**	**0**		**108**	**0**		**77,5**	**0**	**383,5**	**0**	**383,5**	**46,5**	**46,5**	**476,5**	**432**	**0**		**0**	**248**	**680**
	Társalgás, információ közvetítés idegen nyelven	108		90			108			50		356			26,5	26,5	409	390	0		0	200	590
	Tárgyalástechnikák, üzleti levelezés									27,5		27,5			20	20	67,5	42	0		0	48	90
11716-16 Gazdasági folyamatok	**Turizmus rendszere**	**36**	**0**	**36**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**72**	**0**	**72**	**0**	**0**	**72**	**72**	**0**		**0**	**0**	**72**
	Gazdaság rendszere	20										20					20	20	0		0	0	20

	Turizmus elmélete	16									16					16	16	0		0	0	16
	Turizmus rendszere			36							36					36	36	0		0	0	36
	Marketing gyakorlat	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**47**	**47**	**0**	**47**	**0**	**0**	**47**	**0**	**55**		**0**	**0**	**55**
	Marketing alapjai										31	31					31	0	31		0	0	31
	Marketingkommunikáció gyakorlata										8	8					8	0	12		0	0	12
	Marketing a turizmus gyakorlatában										8	8					8	0	12		0	0	12
	Ügyviteli gyakorlat	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**31**	**31**	**0**	**31**	**0**	**0**	**31**	**0**	**35**		**0**	**0**	**35**
	Fizetési tranzakciók										8	8					8	0	12		0	0	12
	Ügyviteli folyamatok										23	23					23	0	23		0	0	23
11717-16 Infokommunikációs technológia a turizmusban	**IKT gyakorlata a turizmusban**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**36**		**0**	**31**	**67**	**0**	**67**	**0**	**0**	**67**	**0**	**72**		**0**	**0**	**72**
	Információ-technológia alkalmazása							8				8					8	0	10		0	0	10
	Weblapok használata, készítése							28				28					28	0	31		0	0	31
	Digitális technológia alkalmazása										31	31					31	0	31		0	0	31
10064-16 Turisztikai termékkínálat	**Utazásszervezés**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**77,5**	**0**	**77,5**	**0**	**0**		**77,5**	**0**	**77,5**
	Utaztatási árualap összeállítása											0			50		50	0	0		50	0	50
	Utaztatási árualap értékesítése											0			27,5		27,5	0	0		27,5	0	27,5
	Turisztikai árualap értékesítése gyakorlat	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**341**	**341**	**0**	**0**		**0**	**248**	**248**
	Az értékesítés folyamata, dokumentációi											0				241	241	0	0		0	148	148
	Gazdasági számítások											0				100	100	0	0		0	100	100
10065-16 Turisztikai vállalkozások	**Vállalkozási alapismeretek**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**31**	**0**	**31**	**0**	**0**		**31**	**0**	**31**
	Vállalkozások működtetése											0			20		20	0	0		20	0	20
	Vállalkozások dokumentációja											0			11		11	0	0		11	0	11
	Turisztikai üzletágak gyakorlata	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**341**	**341**	**0**	**0**		**0**	**248**	**248**
	Utazásszervezés üzletágai											0				241	241	0	0		0	148	148
	Rendezvényszervezés											0				100	100	0	0		0	100	100
11300-16 Szállodai adminisztráció	**Szállodai adminisztráció**	**0**	**0**	**36**	**0**			**0**				**36**	**36**		**0**	**0**					**0**	**0**	
	Informatikai programok alkalmazása			12								12									0	0	
	Gazdasági számítások			12								12									0	0	

	Jegyzőkönyvek készítése			8								8							0		0	0	
	Üzleti levelezés magyar és idegen nyelven			4								4									0	0	
	Szállodai adminisztráció gyakorlata	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**36**		**0**	**36**	**72**	**72**		**0**	**0**		**0**			**0**	**0**	
	Informatikai programok alkalmazása							6			12	18						0			0	0	
	Gazdasági számítások							15			12	27						0			0	0	
	Jegyzőkönyvek készítése							6				6						0			0	0	
	Üzleti levelezés magyar és idegen nyelven							9			12	21						0			0	0	
11302-16 Szállodai tevékenységek	**Szállodai tevékenység**	**36**	**0**	**36**	**0**		**36**	**0**				**108**	**108**		**0**	**0**					**0**	**0**	
	Szállodai alapismeretek	36		24			14					74									0	0	
	Ügyviteli, pénzügyi ismeretek			8			14					22							0		0	0	
	Minőségbiztosítási ismeretek			4			8					12							0		0	0	
	Szállodai tevékenység gyakorlata	**0**	**36**	**0**	**36**		**0**	**0**		**0**	**36**	**108**			**0**	**0**		**0**			**0**	**0**	
	Szállodai alapismeretek gyakorlati alkalmazása		36		20						16	72						0			0	0	
	Ügyviteli, pénzügyi ismereteka gyakorlatban				10						10	20						0			0	0	
	Minőségbiztosítási ismeretek gyakorlata				6						10	16						0			0	0	
11301-16 Szállodai kommunikáció	**Szállodai kommunikáció**	**36**	**0**	**0**	**0**			**0**				**36**	**36**		**0**	**0**					**0**	**0**	
	Protokoll szabályok	15										15									0	0	
	Üzleti kommunikáció	15										15									0	0	
	Tárgyalási technikák	6										6									0	0	
	Szállodai kommunikáció gyakorlata	**0**	**0**	**0**	**36**		**0**	**0**		**0**	**36**	**72**	**72**		**0**	**0**		**0**			**0**	**0**	
	Információ nyújtás és regisztráció gyakorlata				18						12	30						0			0	0	
	Kommunikációs gyakorlat a szállodában				18						12	30						0			0	0	
	Intézkedési gyakorlat										12	12						0			0	0	

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

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.
A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.
A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

2. 172.

S Z A K K É P Z É S I K E R E T T A N T E R V

a

XXVIII. TURISZTIKA

ágazathoz tartozó

54 812 03

TURISZTIKAI SZERVEZŐ, ÉRTÉKESÍTŐ

SZAKKÉPESÍTÉSHEZ

(az 52 812 01 SZÁLLODAI RECEPCIÓS

mellék-szakképesítéssel)

2018.09.01-től induló képzés esetén

I. A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

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

valamint

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

alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 812 03

Szakképesítés megnevezése: Turisztikai szervező, értékesítő

A szakmacsoport száma és megnevezése: 18. Vendéglátás-turisztika

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXVIII. Turisztika

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 40%

Gyakorlati képzési idő aránya: 60%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

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

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: nincsenek

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

IV. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
Kultúr- és vallástörténet	Középiskolai történelem vagy/és művészettörténet vagy/és magyar nyelv és irodalom szakos tanár

Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: Nincs.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

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

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

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

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

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

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

1. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszáma évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	**4**	**3**	**4**	**7**	**140**	**2**	**2**	**140**	**3**	**3**	**12**	**19**	**13**	**15**	**160**	**12**	**19**
	Összesen		**7**		**11**			**4**			**6**		**31**		**28**			**31**	
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**	fő szakképesítés											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	**Foglalkoztatás I.**	fő szakképesítés											2					2	
11714-16 Turisztikai erőforrások	**Turizmus földrajz**	fő szakképesítés		1		1			1			1				4			
	Kultúr- és vallástörténet	fő szakképesítés				1			1			1				3			
	Vendégfogadás	fő szakképesítés	1		1						1				3				
11715-16 Kommunikáció a turizmusban	**Üzleti protokoll**	fő szakképesítés		1		2										3			
	Szakmai idegen nyelv	fő szakképesítés	2		2			2			2		3		8			3	
11716-16 Gazdasági folyamatok a turizmusban	**Turizmus rendszere**	fő szakképesítés	1		1										2				
	Marketing	fő szakképesítés				2						1				3			
11717-16 Infokommunikációs technológia a turizmusban	**IKT a turizmusban**	fő szakképesítés		1		1										2			
10064-16 Turisztikai termékkínálat	**Utazásszervezés**	fő szakképesítés											5,5					5,5	
	Turisztikai árualap	fő szakképesítés												8					8
10065-16 Turisztikai vállalkozások	**Vállalkozási alapismeretek**	fő szakképesítés											1					1	

	Turisztikai üzletágak	fő szakképesítés												11					11
11300-12 Szállodai adminisztráció	**Szállodai adminisztráció**	52-812-01 Szállodai recepciós							1			2							
11301-12 Szállodai kommunikáció	**Szállodai kommunikáció**	52-812-01 Szállodai recepciós							1										
11302-12 Szállodai tevékenységek	**Szállodai tevékenységek**	52-812-01 Szállodai recepciós							3			3							
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	**Munkahelyi egészség és biztonság**	52-812-01 Szállodai recepciós																	
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése		helyi tanterv szerint																	

A kerettanterv szakmai tartalma – a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően – a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.
Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

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

3.10.5 Kifutó technikumi képzések kereskedelem ágazat

2.86.
S Z A K K É P Z É S I K E R E T T A N T E R V
a XXVI. KERESKEDELEM
ágazathoz tartozó
54 341 01
KERESKEDŐ
SZAKKÉPESÍTÉSHEZ

MEGSZEREZHETŐ MELLÉKSZAKKÉPESÍTÉS: 34 341 01 ELADÓ

(2017.09.01-TŐL INDULÓ KÉPZÉS)

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) 54 341 01 számú, Kereskedő megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet

alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 341 01
Szakképesítés megnevezése: Kereskedő
A szakmacsoport száma és megnevezése: 17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció
Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXVI. Kereskedelem
Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év
Elméleti képzési idő aránya: 60%
Gyakorlati képzési idő aránya: 40%
Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
- 5 évfolyamos képzés esetén a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
Bemeneti kompetenciák: —
Szakmai előképzettség: —
Előírt gyakorlat: —
Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek
Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

IV.A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.
Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
-	-
-	-

Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: Nincs.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

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

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
9. évfolyam	11 óra/hét	396 óra/év
10. évfolyam	12 óra/hét	432 óra/év
Ögy.		140 óra
11. évfolyam	10 óra/hét	360 óra/év
Ögy.		140 óra
12. évfolyam	10 óra/hét	310 óra/év
5/13. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2739 óra

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

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

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

1. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszáma évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám	
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy	e	gy		e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	**8**	**3**	**6,5**	**5,5**	**140**	**9**	**3**	**140**	**10**	**4**	**15,5**	**15,5**	**26**	**5**	**160**	**13,5**	**17,5**
	Összesen	**11**		**12**			**12**			**12**		**31,0**		**31,0**			**31,0**	
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**											**0,5**					**0,5**	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	**Foglalkoztatás I.**											**2**					**2**	
10032-12 Marketing	**Marketing**						**1**			**1**		**2,5**		**2**			**2,5**	
	Marketing gyakorlat												**4**					**4**
11718-16 Üzleti levelezés és kommunikáció	**Levelezés**	**1,5**		**2**										**3,5**				
10031-16 A főbb árucsoportok forgalmazása	**Élelmiszer- és vegyi áru ismeret**						**2**			**2**				**4**				
	Műszak cikk áruismeret						**2**			**2**				**4**				
	Ruházati- és bútor áruismeret	**1,5**										**1**		**1,5**			**1**	
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	**Kereskedelmi ismeretek**	**3**		**3**										**6**				
	Kereskedelmi gyakorlat I.		**2**												**2**			
	Kereskedelmi gyakorlat II.		**1**		**2**			**1**			**1**							
11691-16 Eladástan	**Eladástan**	**1**					**1**			**1**								
	Eladási gyakorlat				**2**			**1**			**1**							
12057-16 Kereskedelmi gazdálkodás	**Kereskedelmi gazdaságtan**			**1,5**			**1,5+1,5**			**2**		**5**		**5**			**3**	

	Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat				**1,5**			**0,5+0,5**		**2**			**4,5**		**2**			**6,5**
10033-16 Vállalkozási, vezetési ismeretek	**Vállalkozástan**											**2,5**					**2,5**	
11719-16 Vállalkozás a gyakorlatban	**Ügyvitel**											**2**					**2**	
	Vállalkozási gyakorlat												**7**		**1**			**7**
10027-16 A ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása	**Iparcikk áruismeret**	**1**																

A kerettanterv szakmai tartalma - a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően - a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.
Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

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

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés összes óraszáma	Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítéshez kapcsolódó óraszám	Fő szakképesítéshez kapcsolódó összes óraszám	5/13.		A szakképzés összes óraszáma	1/13.			2/14.		A szakképzés összes óraszáma
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy				e	gy		e	gy	ögy	e	gy	
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	**216**	**72**	**234**	**54**	**140**	**306**	**36**	**140**	**279**	**0**	**1930**	**453**	**1197**	**480,5**	**480,5**	**2891**	**936**	**180**	**160**	**418,5**	**542,5**	**2237**
	Összesen	**288**		**288**			**342**			**279**					**961**			**1116**			**961**		
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében:1515,5 óra (52,5%)																1354,5 óra (60,5%)					
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 1375,5 óra (47,5%)																882,5 óra (39,5%)					
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**15**	**0**	**15**	**0**	**0**		**15**	**0**	**15**
	Munkajogi alapismeretek											0			4		4	0	0		4	0	4
	Munkaviszony létesítése											0			4		4	0	0		4	0	4
	Álláskeresés											0			4		4	0	0		4	0	4
	Munkanélküliség											0			3		3	0	0		3	0	3
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	**Foglalkoztatás I.**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**62**	**0**	**62**	**0**	**0**		**62**	**0**	**62**
	Nyelvtani rendszerezés 1											0			8		8	0	0		8	0	8
	Nyelvtani rendszerezés 2											0			8		8	0	0		8	0	8
	Nyelvi készségfejlesztés											0			22		22	0	0		22	0	22
	Munkavállalói szókincs											0			24		24	0	0		24	0	24
10032-12 Marketing	**Marketing**	**0**	**0**	**0**	**0**		**36**	**0**		**31**	**0**	**67**	**0**	**67**	**77,5**	**0**	**144,5**	**72**	**0**		**77,5**	**0**	**149,5**
	Marketing alapjai						36					36			36		72	72	0		0	0	72
	Marketingkommunikáció									31		31			41,5		72,5	0	0		77,5	0	77,5
	Marketing gyakorlat	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**124**	**124**	**0**	**0**		**0**	**124**	**124**
	Marketing alapjai gyakorlat											0				62	62	0	0		0	62	62

	Marketingkommunikáció gyakorlat											0				62	62	0	0		0	62	62
11718-16 Üzleti levelezés és kommunikáció	**Levelezés**	**54**	**0**	**72**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**126**	**0**	**126**	**0**	**0**	**126**	**126**	**0**		**0**	**0**	**126**
	Gépírás	36		18								54					54	54	0		0	0	54
	Irodatechnikai eszközök fajtái, kezelése	9										9					9	9	0		0	0	9
	Irat-, és adatbáziskezelés			10								10					10	10	0		0	0	10
	Üzleti levelezés			44								44					44	44	0		0	0	44
	Üzleti kommunikáció	9										9					9	9	0		0	0	9
10031-16 A főbb árucsoportok forgalmazása	**Élelmiszer- és vegyi áru ismeret**	**0**	**0**	**0**	**0**		**72**	**0**		**93**	**0**	**164**	**0**	**164**	**0**	**0**	**134**	**144**	**0**		**0**	**0**	**144**
	Élelmiszer áruismeret						72			50		122					102	107	0		0	0	107
	Vegyi áru ismeret									43		43					32	37	0		0	0	37
	Műszak cikk áruismeret	**0**	**0**	**0**	**0**		**72**	**0**		**62**	**0**	**134**	**0**	**134**	**0**	**0**	**134**	**144**	**0**		**0**	**0**	**144**
	Műszaki berendezések						72			62		134					134	144	0		0	0	144
	Ruházati- és bútor áruismeret	**54**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**54**	**0**	**54**	**31**	**0**	**85**	**54**	**0**		**31**	**0**	**85**
	Ruházati áruismeret	54										54					54	54	0		0	0	54
	Bútor áruismeret											0	31				31	0	0		31	0	31
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	**Kereskedelmi ismeretek**	**108**	**0**	**108**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**216**	**0**	**216**	**0**	**0**	**216**	**216**	**0**		**0**	**0**	**216**
	Áruforgalom	54		36								90					90	90	0		0	0	90
	Munka-, baleset- és tűzvédelem	18										18					18	18	0		0	0	18
	Fogyasztóvédelem			18								18					18	18	0		0	0	18
	Általános áruismeret			18								18					18	18	0		0	0	18
	Pénztár-, és pénzkezelés	18		18								36					36	36	0		0	0	36
	Bizonylatkitöltés	18		18								36					36	36	0		0	0	36
	Kereskedelmi gyakorlat I.	**0**	**72**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**72**	**0**	**72**	**0**	**0**	**72**	**0**	**72**		**0**	**0**	**72**
	Áruforgalmi gyakorlat		54									54					54	0	54		0	0	54
	Jogszabályok alkalmazása		18									18					18	0	18		0	0	18
	Kereskedelmi gyakorlat II.	**0**	**36**	**0**	**72**		**0**	**36**		**0**	**31**	**175**	**175**	**0**	**0**	**0**	**175**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Pénztárgépkezelés		18		36			18			15	87					87	0	0		0	0	0

	Bizonylatkitöltés gyakorlat		18		36			18			16	88					88	0	0		0	0	0
11691-16 Eladástan	**Eladástan**	**36**	**0**	**0**	**0**		**36**	**0**		**31**	**0**	**103**	**103**	**0**	**0**	**0**	**103**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	A vásárlás pszichológiai tényezői	10										10					10	0	0		0	0	0
	Az eladó	8										8					8	0	0		0	0	0
	Az eladás technikája	18										18					18	0	0		0	0	0
	Eladás idegen nyelven						36			31		67					67	0	0		0	0	0
	Eladási gyakorlat	**0**	**0**	**0**	**72**		**0**	**36**		**0**	**31**	**139**	**139**	**0**	**0**	**0**	**139**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Az eladó személyisége				18							18					18	0	0		0	0	0
	Eladási gyakorlat				54			36			31	121					121	0	0		0	0	0
12057-16 Kereskedelmi gazdálkodás	**Kereskedelmi gazdaságtan**	**0**	**0**	**54**	**0**		**108**	**0**		**93**	**0**	**255**	**0**	**255**	**155**	**0**	**325**	**180**	**0**		**93**	**0**	**273**
	Statisztikai alapismeretek			10								10					10	10	0		0	0	10
	Az áruforgalom tervezése, elemzése			44			54					98			51		139	49	0		31	0	80
	Jövedelmezőség tervezése, elemzése						54			31		85			52		137	85	0		31	0	116
	Eredményesség és vagyonvizsgálat									62		62			52		83	36	0		32	0	68
	Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat	**0**	**0**	**0**	**54**		**0**	**36**		**0**	**0**	**90**	**0**	**90**	**0**	**139,5**	**211,5**	**0**	**72**		**0**	**201,5**	**273,5**
	Áruforgalom tervezése, elemzése gyakorlat				54							54				46,5	100,5	0	54		0	67,5	121,5
	Jövedelmezőség tervezése, elemzése gyakorlat							18				18				46,5	64,5	0	18		0	67	85
	Eredményesség és vagyonvizsgálat gyakorlat							18				18				46,5	46,5	0	0		0	67	67
10033-16 Vállalkozási, vezetési ismeretek	**Vállalkozástan**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**77,5**	**0**	**77,5**	**0**	**0**		**77,5**	**0**	**77,5**
	Vállalkozási alapismeretek											0			16,5		16,5	0	0		16,5	0	16,5
	Vállalkozások személyi-tárgyi feltételei											0			15		15	0	0		15	0	15

	Vezetési ismeretek											0			10		10	0	0		10	0	10
	Vállalkozások finanszírozása											0			16		16	0	0		16	0	16
	Üzleti terv											0			20		20	0	0		20	0	20
11719-16 Vállalkozás a gyakorlatban	**Ügyvitel**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**62**	**0**	**62**	**0**	**0**		**62**	**0**	**62**
	Vállalkozás indítása											0			10		10	0	0		10	0	10
	Titkársági-, áruforgalmi feladatok											0			34		34	0	0		34	0	34
	Pénzügyi feladatok											0			18		18	0	0		18	0	18
	Vállalkozási gyakorlat	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**217**	**217**	**0**	**36**		**0**	**217**	**253**
	Vállalkozás indításának gyakorlata											0				28	28	0	5		0	28	33
	Titkársági-, áruforgalmi gyakorlat											0				63	63	0	13		0	63	76
	Pénzügyi gyakorlat											0				63	63	0	9		0	63	72
	Munkaügyi gyakorlat											0				63	63	0	9		0	63	72
10027-16 A ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása	**Iparcikk áruismeret**	**36**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**36**	**36**	**0**	**0**	**0**	**36**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**
	Iparcikk áruismeret	36										36					36	0	0		0	0	0

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

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.
A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.
A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

3.10.6 Kifutó technikumi képzések szépészet esti

2.37.

S Z A K K É P Z É S I K E R E T T A N T E R V

a

XXX. SZÉPÉSZET

ágazathoz tartozó

54 815 01

FODRÁSZ

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 nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet

alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 815 01
Szakképesítés megnevezése: Fodrász
A szakmacsoport száma és megnevezése: 19. Egyéb szolgáltatások
Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXX. Szépészet
Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év
Elméleti képzési idő aránya: 30%
Gyakorlati képzési idő aránya: 70%
Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 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 80 óra.

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
Bemeneti kompetenciák: —
Szakmai előképzettség: —
Előírt gyakorlat: —
Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek
Pályaalkalmassági követelmények: —

IV. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.
Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
Szakmai ismeretek	Biológia szakos tanár, vagy biológus felsőfokú végzettség pedagógiai szakképzettséggel
Anyagismeret	Kémia szakos tanár, vegyészmérnök pedagógus szakképzettséggel (pl. mérnök-tanári végzettséggel)
Alkalmazott biológia	Biológia szakos tanár
Alkalmazott kémia	Kémia szakos tanár, vegyészmérnök pedagógus szakképzettséggel (pl. mérnök-tanári végzettséggel)
Művészeti ismeretek	Rajz-, és vizuáliskultúra tanár
Fodrász szakmai gyakorlat	Műszaki szakoktató (fodrász szakirány), fodrász szakképesítés mesterlevéllel
Munkavédelem és marketing	Közgazdász tanár (marketing, vagy menedzsment szakirány)

Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: Nincs.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

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

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

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

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
1/13. évfolyam	18 óra/hét	648 óra/év
Ögy.		80 óra
2/14. évfolyam	18 óra/hét	558 óra/év
Összesen:		1286 óra

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

1. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszáma évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	**3**	**5**	**4**	**8**	**140**	**2**	**0**	**140**	**3**	**4,8**	**9**	**22**	**6**	**12**	**80**	**5**	**13**
	Összesen		**8**		**12**			**2**			**7,8**		**31**		**18**			**18**	
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**	fő szakképesítés											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	**Foglalkoztatás I.**	fő szakképesítés											2					0.5	
11707-16 Fodrász manuális alapműveletek	**Szakmai ismeretek**	fő szakképesítés			0,5										0,5				
	Alkalmazott biológia	fő szakképesítés	1												0,5				
	Alkalmazott kémia	fő szakképesítés	1		0,5										0,5				
	Művészeti ismeretek	fő szakképesítés	0,5												0,5				
	Fodrász szakmai gyakorlat 1.	fő szakképesítés		3		1										4			
11706-16 Férfi frizurakészítés	**Szakmai ismeretek**	fő szakképesítés			0,5										0,5				
	Anyagismeret	fő szakképesítés	0,5												0,5				
	Művészeti ismeretek	fő szakképesítés			1										0,5				
	Fodrász szakmai gyakorlat 2.	fő szakképesítés		1		5						1				4			
11708-16 Fodrász vegyszeres műveletek	**Szakmai ismeretek**	fő szakképesítés			1			1			1,5				1				
	Anyagismeret	fő szakképesítés			0,5			1			1,5				1				
	Fodrász szakmai gyakorlat 3.	fő szakképesítés		1		2						3,8		3		4			3

11705-16 Női frizurakészítés	**Szakmai ismeretek**	fő szakképesítés												2					1,5	
	Anyagismeret	fő szakképesítés												2					1	
	Művészeti ismeretek	fő szakképesítés												1,5					1	
	Fodrász szakmai gyakorlat 4.	fő szakképesítés													19					10
11709-16 Szépségszalon üzemeltetése	**Munkavédelem és marketing**	fő szakképesítés												1					0,5	
Idegen nyelv																0,5				

A kerettanterv szakmai tartalma – a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően – a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.
Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.
A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés 9-12. o. összes óraszáma	Nem a főszakképesítésre fordítandó órakeret	Főszakképesítés 9-12. o. összes óraszáma	5/13.		Főszakképesítés 9-13. o. összes óraszáma	1/13.			2/14.		A két évfolyamos szakképzés összes óraszáma
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy				e	gy		e	gy	ögy	e	gy	
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	**108**	**180**	**144**	**288**	**140**	**72**	**0**	**140**	**92**	**151**	**1487**	**452**	**1035**	**279**	**682**	**1996**	**216**	**432**	**80**	**155**	**403**	**1286**
	Összesen		**288**		**432**			**72**			**243**					**961**			**728**			**558**		
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)		öt évfolyamos képzés egészében: 695 óra (30,5%)																371 óra (39,4%)					
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)		öt évfolyamos képzés egészében: 1301 óra (69,5%)																915 óra (61,6%)					
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**15**	**0**	**15**	**0**	**0**		**15**	**0**	**15**
	Munkajogi alapismeretek												0			4		4				4		4

	Munkaviszony létesítése												0			4		4				4		4
	Álláskeresés												0			4		4				4		4
	Munkanélküliség												0			3		3				3		3
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	**Foglalkoztatás I.**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**62**	**0**	**62**	**0**	**0**		**15**	**0**	**15**
	Nyelvtani rendszerezés 1												0			8		8				2		2
	Nyelvtani rendszerezés 2												0			8		8				2		2
	Nyelvi készségfejlesztés												0			23		23				5		5
	Munkavállalói szókincs												0			23		23				6		6
11707-16 Fodrász manuális alapműveletek	**Szakmai ismeretek**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**18**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**18**	**0**	**18**	**0**	**0**	**18**	**18**	**0**		**0**	**0**	**18**
	Hajmosás, vizes és száraz haj formázása				12								12					12	12				0	12
	Borotválás				6								6					6	6				0	6
	Alkalmazott biológia	fő szakképesítés	**36**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**36**	**0**	**36**	**0**	**0**	**36**	**18**	**0**		**0**	**0**	**18**
	Sejttan, szövettan		8										8					8	4				0	4
	Szervrendszerek		4										4					4	2				0	2
	A bőr és függelékeinek anatómiája, élettana		12										12					12	6				0	6
	Diagnosztikai alapok		12										12					12	6				0	6
	Alkalmazott kémia	fő szakképesítés	**36**	**0**	**18**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**54**	**0**	**54**	**0**	**0**	**54**	**18**	**0**		**0**	**0**	**18**
	Kémiai alapismeretek		6										6					6	2				0	2
	Fodrászipari eszközök anyagai		6										6					6	2				0	2
	Vérzéscsillapítók, fertőtlenítők		6										6					6	2				0	2
	Alkoholok és alkoholtartalmú készítmények		6										6					6	2				0	2
	Fodrászipari készítmények és anyagai		12		18								30					30	10				0	10
	Művészeti ismeretek	fő szakképesítés	**18**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**18**	**0**	**18**	**0**	**0**	**18**	**18**	**0**		**0**	**0**	**18**

	Szabadkézi rajz		18										18					18	18				0	18
	Fodrász szakmai gyakorlat 1.	fő szakképesítés	**0**	**108**	**0**	**36**		**0**	**0**		**0**	**0**	**144**	**0**	**144**	**0**	**0**	**144**	**0**	**144**		**0**	**0**	**144**
	Vizes és száraz haj formázása			72									72					72		72			0	72
	Hajmosás			36		36							72					72		72			0	72
11706-16 Férfi frizurakészítés	**Szakmai ismeretek**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**18**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**18**	**0**	**18**	**0**	**0**	**18**	**18**	**0**		**0**	**0**	**18**
	Hajvágás				4								4					4	4				0	4
	Modern klasszikus férfi hajvágás				10								10					10	10				0	10
	Férfi divathajvágás				4								4					4	4				0	4
	Anyagismeret	fő szakképesítés	**18**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**18**	**0**	**18**	**0**	**0**	**18**	**18**	**0**		**0**	**0**	**18**
	Víz és hajmosó anyagok		4										4					4	4				0	4
	Vérzéscsillapítás anyagai		2										2					2	2				0	2
	Fertőtlenítés és anyagai		4										4					4	4				0	4
	Borotválás anyagai		4										4					4	4				0	4
	Szerszámok anyagai		4										4					4	4				0	4
	Művészeti ismeretek	fő szakképesítés	**0**	**0**	**36**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**36**	**0**	**36**	**0**	**0**	**36**	**18**	**0**		**0**	**0**	**18**
	Szabadkézi rajz												0					0					0	0
	Képzőművészet alapfogalmai				6								6					6	3				0	3
	Ókori művészet és hajviseletei				15								15					15	7				0	7
	Középkor művészete és hajviseletei				15								15					15	8				0	8
	Fodrász szakmai gyakorlat 2.	fő szakképesítés	**0**	**36**	**0**	**180**		**0**	**0**		**0**	**32**	**248**	**0**	**248**	**0**	**0**	**248**	**0**	**144**		**0**	**0**	**144**
	Munka-, balesetvédelem			4									4					4		2			0	22
	Vendégfogadás, vendégkártya			6									6					6		4			0	6
	Kommunikáció és szolgáltatásetika			26									26					26		10			0	10

	Diagnosztizálás					10							10					10		10			0	10
	Borotválás					62						16	78					78		45			0	45
	Modern klasszikus férfi hajvágás					72						16	88					88		45			0	45
	Divatos férfi hajvágás					36							36					36		28			0	28
11708-16 Fodrász vegyszeres műveletek	**Szakmai ismeretek**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**36**	**0**		**36**	**0**		**46**	**0**	**118**	**0**	**118**	**0**	**0**	**118**	**36**	**0**		**0**	**0**	**36**
	A haj tartós formaváltoztatása				36								36					36	10				0	10
	Hajfestés							18			18		36					36	10				0	10
	Hajszínezés							8			10		18					18	6				0	6
	Színelvonás, szőkítés							8			12		20					20	6				0	6
	Melírozás							2			6		8					8	4				0	6
	Anyagismeret	fő szakképesítés	**0**	**0**	**18**	**0**		**36**	**0**		**46**	**0**	**100**	**0**	**100**	**0**	**0**	**100**	**36**	**0**		**0**	**0**	**36**
	A haj tartós formaváltoztatása				18								18					18	8				0	8
	Hajfestés							18			18		36					36	12				0	12
	Hajszínezés							8			10		18					18	6				0	6
	Színelvonás, szőkítés							8			12		20					20	6				0	6
	Melírozás							2			6		8					8	4				0	4
	Fodrász szakmai gyakorlat 3.	fő szakképesítés	**0**	**36**	**0**	**72**		**0**	**0**		**0**	**119**	**227**	**0**	**227**	**0**	**93**	**320**	**0**	**144**		**0**	**93**	**237**
	Dauercsavarás babafejen			36									36					36		26			0	26
	Hideg tartóshullámosítás								0			31	31					31		20			0	20
	Férfi divatfrizura kialakítása dauercsavarással					72							72				32	104		40			32	72
	Hajfestés								0			30	30					30		26			0	26
	Hajszínezés											20	20				23	43		12			23	35
	Szőkítés											26	26				26	52		10			26	36
	Melírozás											12	12				12	24		10			12	22
11705-16 Női frizurakészítés	**Szakmai ismeretek**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**62**	**0**	**62**	**0**	**0**		**45**	**0**	**45**
	Női alaphajvágások												0			22		22				15	0	15
	Női divathajvágás												0			14		14				10	0	10
	Alkalmi frizurakészítés												0			14		14				10	0	10
	Ismétlés												0			12		12				10	0	10

	Anyagismeret	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**62**	**0**	**62**	**0**	**0**		**31**	**0**	**31**
	Komzetikumok összetétele, alap-, segéd-, és hatóanyagok												0			62		62				31	0	31
	Művészeti ismeretek	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**47**	**0**	**47**	**0**	**0**		**31**	**0**	**31**
	Újkor művészete és hajviseletei												0			24		24				16	0	16
	A legújabb kor és a XX. század művészete és hajviseletei												0			23		23				15	0	15
	Fodrász szakmai gyakorlat 4.	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**589**	**589**	**0**	**0**		**0**	**310**	**310**
	Női alaphajvágások												0				381	381					190	190
	Modern divat női hajvágás												0				102	102					60	60
	Alkalmi frizurakészítés												0				80	80					40	40
	Gyakorlás												0				26	26					20	20
11709-16 Szépségszalon üzemeltetése	**Munkavédelem és marketing**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**31**	**0**	**31**	**0**	**0**		**15**	**0**	**15**
	Munkavédelem												0			15		15				7	0	7
	Marketing												0			16		16				8	0	8

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

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.
A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.
A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

2.101.

S Z A K K É P Z É S I K E R E T T A N T E R V

a

XXX. SZÉPÉSZET

ágazathoz tartozó

54 815 02

KOZMETIKUS

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 nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet

alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 815 02
Szakképesítés megnevezése: Kozmetikus
A szakmacsoport száma és megnevezése: 19. Egyéb szolgáltatások
Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXX. Szépészet
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:

- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 80 óra.

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
Bemeneti kompetenciák: —
Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —
Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek
Pályaalkalmassági követelmények: —

IV. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek
A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.
Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
Alkalmazott biológia	Biológia szakos tanár, vagy biológus felsőfokú végzettség pedagógiai szakképzettséggel
Alkalmazott kémia	Kémia szakos tanár, vegyészmérnök felsőfokú pedagógiai szakképzettséggel, vagy vegyész felsőfokú pedagógiai szakképzettséggel
Anyagismeret, Laboratóriumi gyakorlat	Kémia szakos tanár, vegyészmérnök felsőfokú pedagógiai szakképzettséggel, vegyész felsőfokú pedagógiai szakképzettséggel, vagy gyógyszerész felsőfokú pedagógiai szakképzettséggel
Szakmai ismeretek	Biológia szakos tanár, vagy biológus felsőfokú végzettség pedagógiai szakképzettséggel
Elektrokozmetika	Fizika szakos tanár, vagy kémia szakos tanár, vagy mérnök tanár (elektrotechnikai, vagy elektronikai szakirány), vagy felsőfokú szakoktató szakképzettség kozmetikus szakiránnyal
Kozmetikus marketing	Közgazdász tanár marketing vagy kereskedelem szakirány, vagy közgazdász felsőfokú pedagógiai szakképesítéssel
Kozmetikus szakmai gyakorlat, Elektrokozmetika gyakorlat, Speciális kozmetikai eljárások gyakorlat, Szépségtanácsadó szakmai gyakorlat	Kozmetikus mester, vagy felsőfokú szakoktatói szakképzettség kozmetikus szakiránnyal

Tárgyi feltételek
A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: Laboratóriumi eszközök, kozmetikai alapanyagok, kozmetikai segédanyagok.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

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

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

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

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
1/13. évfolyam	18 óra/hét	648 óra/év
Ögy.		80 óra
2/14. évfolyam	18 óra/hét	558 óra/év
Összesen:		1286 óra

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

1. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszáma évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13. E			2/14. E	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	**3,5**	**4,5**	**6**	**6**	**140**	**0**	**1**	**140**	**3,5**	**5,5**	**13**	**18**	**7**	**11**	**80**	**6,5**	**11**
	Összesen		**8**		**12**			**1**			**9**		**31**		**18**			**17.5**	
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**	fő szakképesítés											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	**Foglalkoztatás I.**	fő szakképesítés											2					0,5	
11720-16 Kozmetikus szakmai gyakorlat	**Kozmetikus szakmai gyakorlat**	fő szakképesítés		4,5		6			1			3,5		15		10			9
	Laboratóriumi gyakorlat	fő szakképesítés										2				1			
11721-16 Kozmetikus szakmai elmélet	**Alkalmazott biológia**	fő szakképesítés	1,5		1										1				
	Alkalmazott kémia	fő szakképesítés	2		0,5										1				
	Szakmai ismeretek	fő szakképesítés			2,5						1,5		3,5		2			2	
	Anyagismeret	fő szakképesítés			2						1		3		2			2	
11722-16 Elektrokozmetika	**Elektrokozmetika**	fő szakképesítés											2					1	
	Elektrokozmetika gyakorlat	fő szakképesítés												1					1
11723-16 Speciális kozmetikai eljárások	**Speciális kozmetikai eljárások**	fő szakképesítés											1					0,5	
	Speciális kozmetikai eljárások gyakorlat	fő szakképesítés												2					1
	Idegen nyelv														0,5				

A kerettanterv szakmai tartalma – a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően – a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.
Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

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

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés 9-12. o. összes óraszáma	Nem a főszakképesítésre fordítandó órakeret	Főszakképesítés 9-12. o. összes óraszáma	5/13.		Főszakképesítés 9-13. o. összes óraszáma	1/13.			2/14.		A két évfolyamos szakképzés összes óraszáma
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy				e	gy		e	gy	ögy	e	gy	
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	**126**	**162**	**216**	**216**	**140**	**0**	**36**	**140**	**109**	**170**	**1488**	**453**	**1035**	**403**	**558**	**1996**	**252**	**396**	**80**	**217**	**341**	**1286**
	Összesen		**288**		**432**			**36**			**279**					**961**			**728**			**558**		
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)		öt évfolyamos képzés egészében: 854 óra (37,5%)																469 óra (48%)					
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)		öt évfolyamos képzés egészében: 1142 óra (62,5%)																817 óra (52%)					
11499-12 Foglalkoztatás II.	**Foglalkoztatás II.**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**15**	**0**	**15**	**0**	**0**		**15**	**0**	**15**
	Munkajogi alapismeretek												0			4		4				4		4
	Munkaviszony létesítése												0			4		4				4		4
	Álláskeresés												0			4		4				3		3
	Munkanélküliség												0			3		3				4		4
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	**Foglalkoztatás I.**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**62**	**0**	**62**	**0**	**0**		**15**	**0**	**15**
	Nyelvtani rendszerezés 1												0			8		8				4		4
	Nyelvtani rendszerezés 2												0			8		8				4		4
	Nyelvi készségfejlesztés												0			23		23				4		4
	Munkavállalói szókincs												0			23		23				3		3
11720-16 Kozm	**Kozmetikus szakmai gyakorlat**	fő szakképesít	**0**	**162**	**0**	**216**		**0**	**36**		**0**	**108**	**522**	**0**	**522**	**0**	**465**	**987**	**0**	**360**		**0**	**279**	**639**

	Bevezetés a kozmetika világába			32									32					32		10			0	10
	Kendőzés, szemöldökigazítás			88		60							148				27	175		80			20	100
	Szőrnövési rendellenességek kezelése			42		60							102				14	116		60			14	74
	Masszázs, testmasszázs					60			12			31	103				62	165		70			35	105
	Diagnosztizálás, bőrtípusok jellemzése					36			20			47	103				16	119		90			15	105
	Elemi elváltozások, kozmetikai rendellenességek, szövetszaporulatok								4			30	34				31	65		50			20	70
	Tartós szempilla-, és szemöldökfestés												0				42	42					55	55
	Alap-bőrtípusok és kezelésük, kozmetikai rendellenességek és kezelésük												0				119	119					55	55
	Kombinált bőrtípusok és kezelésük												0				118	118					50	50
	Különleges sminkek, tincses és soros műszempilla-technikák												0				36	36					15	15
	Laboratóriumi gyakorlat	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**62**	**62**	**0**	**62**	**0**	**0**	**62**	**0**	**36**		**0**	**0**	**36**
	Folyékony kozmetikumok											31	31					31		18			0	18
	Kozmetikai emulziók											18	18					18		11			0	11
	Pakolások, paszták											13	13					13		7			0	7

11721-16 Kozmetikus szakmai elmélet	**Alkalmazott biológia**	fő szakképesítés	**54**	**0**	**36**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**90**	**0**	**90**	**0**	**0**	**90**	**36**	**0**		**0**	**0**	**36**
	Sejttan		20										20					20	6				0	6
	Szövettan		34										34					34	15				0	15
	Szervrendszerek				36								36					36	15				0	15
	Alkalmazott kémia	fő szakképesítés	**72**	**0**	**18**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**90**	**0**	**90**	**0**	**0**	**90**	**36**	**0**		**0**	**0**	**36**
	Kémiai alapismeretek		26										26					26	8				0	8
	Általános és szervetlen kémia		30										30					30	13				0	13
	Szerves kémia és az élő szervezetben előforduló anyagok		16		18								34					34	15				0	15
	Szakmai ismeretek	fő szakképesítés	**0**	**0**	**90**	**0**		**0**	**0**		**47**	**0**	**137**	**0**	**137**	**109**	**0**	**246**	**72**	**0**		**62**	**0**	**134**
	Bevezetés a kozmetika világába				8								8					8	4				0	4
	A bőr anatómiája és élettana				20								20					20	10				0	10
	Sminkelmélet				8								8					8	4				0	4
	Szőrnövési rendellenességek				10								10					10	10				0	10
	Masszázs				20								20					20	10				0	10
	Kozmetikai kóroktan				10								10					10	10				0	10
	Diagnosztizálás				14						3		17					17	10				0	10
	Alap-bőrtípusok jellemzése										16		16					16	6				0	6
	Elemi elváltozások, kozmetikai rendellenességek, szövetszaporulatok										28		28					28	8				0	8
	Tartós szempilla-, és szemöldökfestés												0			3		3				3	0	3
	Bőrtípusok és kezelésük												0			12		12				15	0	15
	Öregedő bőr és kezelése												0			24		24				10	0	10
	Szervrendszerek zavarai												0			18		18				10	0	10

	Különböző bőrrendellenességek és kezelésük												0			48		48				20	0	20
	Évszakok kozmetikai problémái és kezelésük												0			4		4				4	0	4
	Anyagismeret	fő szakképesítés	**0**	**0**	**72**	**0**		**0**	**0**		**31**	**0**	**103**	**0**	**103**	**93**	**0**	**196**	**72**	**0**		**62**	**0**	**134**
	Anyagi rendszerek és a víz				12								12					12	6				0	6
	A szépítés kozmetikumai				12								12					12	8				0	8
	Fertőtlenítőszerek				6								6					6	4				0	4
	Szőrnövési rendellenességek kezeléséhez alkalmazott anyagok				6								6					6	3				0	3
	Emulziók, emulgeátorok				9								9					9	5				0	5
	A letisztítás anyagai				12								12					12	12				0	12
	Tonizálás és hidratálás anyagai				9								9					9	9				0	9
	Masszírozó kozmetikumok				6						10		16					16	10				0	10
	Testkezelés anyagai										21		21					21	15				0	15
	A tartós szempilla- és szemöldökfestés anyagai												0			3		3				3	0	3
	Felpuhítás anyagai												0			3		3				3	0	3
	Összehúzó anyagok												0			9		9				5	0	5
	Nyugtató, gyulladáscsökkentő anyagok												0			9		9				9	0	9
	Faggyúmirigy működést csökkentő anyagok												0			12		12				12	0	12
	A bőr javítómechanizmusát segítő-, serkentő-, gátló anyagok												0			21		21				10	0	10

	Regeneráló, ránctalanító anyagok												0			18		18				9	0	9
	Pigment-rendellenességek kezelésére alkalmas anyagok												0			9		9				5	0	5
	Illatosító anyagok, aromaterápia anyagai												0			6		6				3	0	3
	Konzerválószerek												0			3		3				3	0	3
11722-16 Elektrokozmetika	**Elektrokozmetika**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**62**	**0**	**62**	**0**	**0**		**31**	**0**	**31**
	Elektrokozmetikai alapismeretek												0			14		14				7	0	7
	Indirekt elektrokozmetikai eljárások												0			22		22				11	0	11
	Direkt elektrokozmetikai eljárások												0			26		26				13	0	13
	Elektrokozmetika gyakorlat	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**31**	**31**	**0**	**0**		**0**	**31**	**31**
	Érintésvédelem, balesetvédelem												0				3	3					3	3
	Alapismeretek, dokumentáció												0				2	2					2	2
	Indirekt elektrokozmetikai eljárások												0				12	12					12	12
	Direkt elektrokozmetikai eljárások												0				14	14					14	14

11723-16 Speciális kozmetikai eljárások	**Speciális kozmetikai eljárások**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**31**	**0**	**31**	**0**	**0**		**15**	**0**	**15**
	Speciális arc-, és testkezelések												0			11		11				5	0	5
	Speciális elektrokozmetikai eljárások												0			10		10				5	0	5
	Tartós sminkkészítés												0			10		10				5	0	5
	Speciális kozmetikai eljárások gyakorlat	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**62**	**62**	**0**	**0**		**0**	**31**	**31**
	Speciális arc-, és testkezelések												0				22	22					11	11
	Speciális elektrokozmetikai készülékek												0				20	20					10	10
	Tartós sminkkészítés												0				20	20					10	10
11724-16 Kozmetikus marketing	**Kozmetikus marketing**	fő szakképesítés	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**		**31**	**0**	**31**	**0**	**31**	**31**	**0**	**62**	**18**	**0**		**15**	**0**	**33**
	Vállalkozási alapismeretek										3		3					3	3				0	3
	Adózási alapismeretek										6		6					6	4				0	4
	Marketing alapjai										8		8					8	5				0	5
	Árképzés alapjai										8		8			6		14	4			3	0	7
	Értékesítés										6		6			6		12	2			3	0	5
	Kozmetikus szakmai kommunikációja												0			8		8				4	0	4
	Weboldal, Facebook működésének alapjai, Googleadwords												0			11		11				5	0	5

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

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.
A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.
A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

3.10.7 Szakmajegyzék szerinti képzés

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonkénti táblázatokban a kéksávval jelölt tantárgyak oktatását a duális partnerek végzik.

3.10.7.1 Turizmus-vendéglátás ágazat

3.10.7.1.1 Technikum

3.10.7.1.1.1 Vendégtéri szaktechnikus

Képzési program

a

23. Turizmus-vendéglátás

ágazathoz tartozó

5 1013 23 08

Vendégtéri szaktechnikus

SZAKMÁHOZ

1 A SZAKMA ALAPADATAI

1.1 Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
1.2 A szakma megnevezése: Vendégtéri szaktechnikus
1.3 A szakma azonosító száma: 5 1013 23 08
1.4 A szakma szakmairányai: —
1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
1.8 Kapcsolódó részszakmák megnevezése: —

2 A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

A programtantervvel kitöltött időkeret – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 13.§ (4) bekezdésének megfelelően – tartalmaz a szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet (szabad sáv).
A szabad sáv szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

Az elmélet és a gyakorlat a dokumentumban nem kerül élesen elválasztásra. A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet oktatni, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást. Az egyes tantárgyaknál történik annak meghatározása, hogy a tantárgy teljes tartalmát tekint-

ve az órakeretnek minimálisan hány százalékát kell gyakorlati körülmények között (tanműhelyben, termelőüzemben stb.) oktatni. Ez az adott tantárgy egészének gyakorlatigényességét mutatja, és minél magasabb ez az arány, annál inkább ösztönöz az elméleti tudáselemek gyakorlatba ágyazottan történő oktatására.

A szakirányú oktatásban a tantárgyakra meghatározott időkeret és tartalom kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám, valamint a tantárgyak és témakörök óraszámának évfolyamonkénti megoszlása és sorrendje – a szakmai vizsga követelményeire tekintettel – pedig ajánlás.

A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés során az ágazati alapoktatáshoz tartozó tantárgyak oktatását a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként

5 1013 23 08- Vendégtéri szaktechnikus Programtanterv

	Évfolyam	9.	10.	11.		12.		13.		A képzés összes óraszáma	1/13 (szakirányú oktatás: 2-ik félév)		2/14		A képzés összes óraszáma
				ÉVES óraszám	HETI óraszám	ÉVES óraszám	HETI óraszám	ÉVES óraszám	HETI óraszám		ÉVES óraszám	HETI óraszám	ÉVES óraszám	HETI óraszám	
	Évfolyam összes óraszáma	**252**	**324**	**460 + 38**	**14**	**442 + 62**	**14**	**625 + 119**	**24**	**2103 + 228**	**1080 + 162**	**34,5**	**1023 + 62**	**35**	**2103 + 224**
Munkavállalói ismeretek	**Munkavállalói ismeretek**	**18**	**0**	**0**		**0**		**0**		**18**	**18**		**0**		**18**
	Álláskeresés	5								5	5				5
	Munkajogi alapismeretek	5								5	5				5
	Munkaviszony létesítése	5								5	5				5
	Munkanélküliség	3								3	3				3
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	**Munkavállalói idegen nyelv**	**0**	**0**	**0**		**0**		**62**	**2**	**62**	**0**		**62**	**2**	**62**
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések							11		11			11		11
	Önéletrajz és motivációs levél							20		20			20		20
	„Small talk" – általános társalgás							11		11			11		11
	Állásinterjú							20		20			20		20
Turizmus-vendéglátás alapozás	**A munka világa**	**54**	**0**	**0**		**0**		**0**		**54**	**54**		**0**		**54**
	Alapvető szakmai elvárások	9								9	9				9
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36								36	36				36
	Munkabiztonság és egészségvédelem	9								9	9				9
	IKT a vendéglátásban	**36**	**36**	**0**		**0**		**0**		**72**	**72**		**0**		**72**
	Digitális eszközök a vendéglátásban	36								36	36				36
	Digitális tananyagtartalmak alkalmazása		9							9	9				9
	Digitális eszközök a turizmusban		27							27	27				27
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	**144**	**288**	**0**		**0**		**0**		**432**	**432 + 54**		**0**		**432 + 54**
	A cukrászati termelés alapjai	36	72							108	108 + 18				108 + 18
	Az ételkészítés alapjai	36	72							108	108 + 18				108 + 18
	A vendégtéri értékesítés alapjai	36	72							108	108 + 18				108 + 18
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	36	72							108	108				108
	Tanulási terület összóraszáma	234	324	0		0		0		558	558 + 54		0		558 + 54
Vendégtéri szakember - középszintű képzés	**Rendezvényszervezési ismeretek**	**0**	**0**	**108**	**3**	**62**	**1,5**	**0**		**170**	**108**	**6**	**62**	**2**	**170**
	Rendezvények típusai, fajtái			35						35	35				35
	Értékesítés folyamata			25						25	25				25
	Kommunikáció a vendéggel			12						12	12				12
	Rendezvény logisztika			20						20	20				20
	Rendezvény bonyolítása			16		22				38	16		22		38
	Elszámolás, fizettetés					40				40			40		40
	Vendégtéri ismeretek	**0**	**0**	**72**	**2**	**62**	**2**	**0**		**134**	**72**	**4**	**62**	**2**	**134**
	Felszolgálási ismeretek			36		28				64	36		28		64
	Felszolgálás lebonyolítása			36		28				64	36		28		64
	Fizetési módok					6				6			6		6
	Étel és italismeret	**0**	**0**	**172**	**5**	**225**	**6**	**0**		**397**	**180**	**10**	**217**	**7**	**397**
	Konyhatechnológiai alapismeretek			15						15			15		15
	Ételkészítési ismeretek			76		46				122	30		92		122
	Betekintés a csúcsgasztronómia világába, fine dining					15				15	15				15
	Étterem értékelő és minősítő rendszerek a világban					15				15	15				15
	Italismeret és felszolgálásuk szabályai			81		89				170	60		110		170
	Italok készítésének szabályai					20				20	20				20
	Ételek és italok párosítása, étrend összeál- lítás					25				25	25				25
	Étel és ital érzékenységek, intoleranciák, allergiák					15				15	15				15
	Értékesítési ismeretek	**0**	**0**	**36 + 18**	**1,5**	**62**	**2**	**0**		**98 + 18**	**36**	**2**	**62**	**2**	**98**
	Étlap és itallap szerkesztésének marketing szempontjai			36 + 18						36 + 18	36				36
	A bankett kínálat kialakításának szem- pontjai					28				28			28		28
	A Séf (táblás) ajánlat kialakításának szempontjai					6				6			6		6
	Sommelier feladatának marketing vonat- kozásai					5				5			5		5
	Vendéglátó egységek online tevékenysé- gének elemzése					13				13			13		13
	Gasztroesemények az online térben					6				6			6		6
	Hírlevelek szerkesztése és marketing vonatkozásai					4				4			4		4
	Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek	**0**	**0**	**72 + 20**	**2,5**	**31 + 62**	**2,5**	**0**		**103 + 82**	**72 + 108**	**10**	**31**	**1**	**103 + 108**
	Beszerzés			8						8	8				8
	Raktározás			8						8	8				8
	Termelés			8						8	8				8
	Ügyvitel a vendéglátásban			8						8	8				8
	Százalék számítás, mértékegység átváltá- sok			4 + 5						4 + 5	4 + 18				4 + 18
	Árképzés			20 + 15						20 + 15	20 + 90				20 + 90
	Jövedelmezőség					15 + 31				15 + 31			15		15
	Elszámoltatás					16 + 31				16 + 31			16		16
	Vállakozási formák			8						8	8				8
	Alapvető munkajogi és adózási formák			8						8	8				8
	Tanulási terület összóraszáma	0	0	460 + 47		442 + 62		0		902 + 109	468 + 108		434		902 + 108
Vendégtéri szaktechnikus – emelt szintű képzés	**Üzleti menedzsment**	**0**	**0**	**0**		**0**		**253 + 57**	**10**	**253 + 119**	**36**	**2**	**217 + 62**	**9**	**253 + 62**
	Gazdálkodás a bevételekkel							36 + 36		36 + 36	36				36
	A gazdálkodással összefüggő bizonylat- kezelési ismeretek							26		26			26		26
	Anyag- és készlet- és eszközgazdálkodás							116 + 11		116 + 11			116 + 31		116 + 31
	Létszám- és bérgazdálkodás							28 + 72		28 + 72			28 + 31		28 + 31
	Vezetés a gyakorlatban							18		18			18		18
	Vállalkozás indítása							29		29			29		29
	Marketing és protokoll	**0**	**0**	**0**		**0**		**93**	**3**	**93**	**0**		**93**	**3**	**93**
	Marketing							60		60			60		60
	Viselkedés és üzleti protokoll							33		33			33		33
	Speciális szakmai kompetenciák	**0**	**0**	**0**		**0**		**217 + 62**	**9**	**217 + 62**	**0**		**217**	**7**	**217**
	A vendég asztalánál készíthető ételek							109 + 30		109 + 30			109		109
	Munkaszervezés az értékesítés lehetséges helyszínein							108 + 32		108 + 32			108		108
	Tanulási terület összóraszáma	0	0	0	14	0	14	563 + 119	24	563 + 119	36	34	527 + 62	35	563 + 62
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	175	35	200	40				200	40			

3.10.7.1.1.2 Turisztikai technikus, Turisztikai szervező szakmairány

Képzési program

a

23. TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS

ágazathoz tartozó

5 1015 23 07

Turisztikai technikus

SZAKMÁHOZ

1 A SZAKMA ALAPADATAI

1.1 Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
1.2 A szakma megnevezése: Turisztikai technikus
1.3 A szakma azonosító száma: 5 1015 23 07
1.4 A szakma szakmairányai: Turisztikai szervező
1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
1.8 Kapcsolódó részszakmák megnevezése: —

2 A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

A programtantervvel kitöltött időkeret – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 13.§ (4) bekezdésének megfelelően – tartalmaz a szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet (szabad sáv).
A szabad sáv szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

Az elmélet és a gyakorlat a dokumentumban nem kerül élesen elválasztásra. A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet oktatni, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást. Az egyes tantárgyaknál történik annak meghatározása, hogy a tantárgy teljes tartalmát tekintve az órakeretnek minimálisan hány százalékát kell gyakorlati körülmények között (tanműhelyben, termelőüzemben stb.) oktatni. Ez az adott tantárgy egészének gyakorlatigényességét mutatja, és minél magasabb ez az arány, annál inkább ösztönöz az elméleti tudáselemek gyakorlatba ágyazottan történő oktatására.

A szakirányú oktatásban a tantárgyakra meghatározott időkeret és tartalom kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám, valamint a tantárgyak és témakörök óraszámának évfolyamonkénti megoszlása és sorrendje – a szakmai vizsga követelményeire tekintettel – pedig ajánlás.

A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés során az ágazati alapoktatáshoz tartozó tantárgyak oktatását a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni.
1/13. évfolyam 36 óra osztályfőnöki, 1/14. évfolyam 16 óra osztályfőnöki.

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként a Turisztikai szervező szakmairány számára

	Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszáma	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszáma
	Évfolyam összes óraszáma	**252**	**324**	**468 + 36**	**432 + 72**	**682 + 62**	**2158 + 170**	**1152 + 72**	**1006 + 63**	**2158 + 135**
Munkavállalói ismeretek	**Munkavállalói ismeretek**	**18**	**0**	**0**	**0**	**0**	**18**	**18**	**0**	**18**
	Álláskeresés	5					5	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5					5	5		5
	Munkaviszony létesítése	5					5	5		5
	Munkanélküliség	3					3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmai számára)	**Munkavállalói idegen nyelv**	**0**	**0**	**0**	**0**	**62**	**62**	**0**	**62**	**62**
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11	11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél					20	20		20	20
	„Small talk" – általános társalgás					11	11		11	11
	Állásinterjú					20	20		20	20
Turizmus-vendéglátás alapozás	**A munka világa**	**54**	**0**	**0**	**0**	**0**	**54**	**54**	**0**	**54**
	Alapvető szakmai elvárások	9					9	9		9
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36					36	36		36
	Munkabiztonság és egészségvédelem	9					9	9		9
	IKT a vendéglátásban	**36**	**36**	**0**	**0**	**0**	**72**	**72**	**0**	**72**
	Digitális eszközök a vendéglátásban	36					36	36		36
	Digitális tananyagtartalmak alkalmazása		9				9	9		9
	Digitális eszközök a turizmusban		27				27	27		27
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	**144**	**288**	**0**	**0**	**0**	**432**	**432 + 36**	**0**	**432 + 36**
	A cukrászati termelés alapjai	36	72				108	108 + 12		108 + 12
	Az ételkészítés alapjai	36	72				108	108 + 12		108 + 12
	A vendégtéri értékesítés alapjai	36	72				108	108 + 12		108 + 12
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	36	72				108	108		108
	Tanulási terület összóraszáma	234	324	0	0	0	558	558 + 36	0	558 + 36
Turisztikai technikus - középszintű képzés	**Beszerzés és értékesítés**	**0**	**0**	**72**	**36 + 36**	**0**	**108 + 36**	**108**	**0**	**108**
	Utazásszervezés			8			8	8		8
	Utazásszervezés - kereslet és kínálat			12			12	12		12
	Turisztikai árualap			22			22	22		22
	A közlekedés szerepe az idegenforgalom- ban, menetrend és útvonaltervezők			6	9 + 9		15 + 9	15		15
	Globális helyfoglalási rendszerek			6	9 + 9		15 + 9	15		15
	Szállásközvetítő oldalak			6	9 + 9		15 + 9	15		15
	Fapados és hagyományos menetrend szerinti légitársaságok			6	9 + 9		15 + 9	15		15
	Magyarország világörökségi helyszínei			6			6	6		6
	Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás	**0**	**0**	**216 + 36**	**252 + 36**	**0**	**468 + 72**	**216 + 36**	**252**	**468 + 36**
	Árualapok az utazásszervezésben			72			72	72		72
	A gazdálkodás, üzleti irányítás tevékeny- ségei			36			36	36		36
	Pénzforgalmi dokumentumok			24			24	24		24
	Az áfa a turizmus különböző területein			24			24	24		24
	Az utazásszervezés számításai			36 + 18	108		144 + 18	36 + 18	108	144 + 18
	Elszámolások			24 + 18	18		42 + 18	24 + 18	18	42 + 18
	Utókalkuláció				108		108		108	108
	Gazdasági elemzések				18 + 36		18 + 36		18	18
	Speciális szolgáltatások	**0**	**0**	**72**	**36**	**0**	**108**	**108**	**0**	**108**
	Bevezetés a pszichológiába			18	9		27	27		27
	Erkölcs, üzleti etikett és kommunikáció			18	9		27	27		27
	Fogyasztói magatartás			36	18		54	54		54
	Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfél- kapcsolatok	**0**	**0**	**36**	**72**	**0**	**108**	**36**	**72**	**108**
	Marketingkommunikáció			6			6	6		6
	Reklám			8			8	8		8
	Személyes eladás			6	12		18	6	12	18
	Eladásösztönzés			16			16	16		16
	PR - Public Relation				8		8		8	8
	Modern marketingkommunikációs eszkö- zök				18		18		18	18
	Direkt marketing				6		6		6	6
	Közösségi média				28		28		28	28
	Adminisztráció és elszámolás	**0**	**0**	**72**	**36**	**0**	**108**	**72**	**36**	**108**
	Nyilvántartások			12	12		24	12	12	24
	Szerződések			12	12		24	12	12	24
	Forgatókönyv			18	12		30	18	12	30
	Jegyzőkönyv			12			12	12		12
	Idegenvezetői jelentés			9			9	9		9
	Részvételi jegy			9			9	9		9
	Tanulási terület összóraszáma	0	0	468 + 36	432 + 72	0	900 + 108	540 + 36	360	900 + 36
Turisztikai technikus - Turisztikai szervező	**Üzleti menedzsment a turizmusban**	**0**	**0**	**0**	**0**	**279 + 31**	**279 + 31**	**36**	**243 + 31**	**279 + 31**
	Bevételgazdálkodás					88 + 15	88 + 15	36	52 + 15	88 + 15
	Létszám- és bérgazdálkodás					88 +16	88 +16		88 + 16	88 + 16
	Vezetés a gyakorlatban					10	10		10	10
	Vállalkozás indítása					93	93		93	93
	Turizmusmarketing és protokoll	**0**	**0**	**0**	**0**	**124**	**124**	**0**	**124**	**124**
	A marketing alapjai					7	7		7	7
	Marketing stratégia					9	9		9	9
	Szervezeti marketing					7	7		7	7
	Piackutatás					7	7		7	7
	Brandmarketing					7	7		7	7
	Turizmus marketing					31	31		31	31
	Etikett és protokoll					41	41		41	41
	Protokolláris rendezvények és nemzetközi protokoll					15	15		15	15
	Országismeret magyar nyelven	**0**	**0**	**0**	**0**	**217 + 31**	**217 + 31**	**0**	**217 + 32**	**217 + 32**
	Kulturális turizmus					31 + 15	31 + 15		31 + 16	31 + 16
	Egészségturizmus					31	31		31	31
	Bor- és gasztroturizmus					31 + 16	31 + 16		31 + 16	31 + 16
	Hungarikumok					42	42		42	42
	Vonzerők, turisztikai termékek csoportosí- tása tematikus utak, városlátogatások mentén					82	82		82	82
	Tanulási terület összóraszáma	0	0	0	0	620 + 62	620 + 62	36	584 + 63	620 + 63
	Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	175	200			200		

3.10.7.1.1.3 Cukrász szaktechnikus

Képzési program a

23. TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS

ágazathoz tartozó

5 1013 23 02

Cukrász szaktechnikus

SZAKMÁHOZ

1 A SZAKMA ALAPADATAI

1.1 Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
1.2 A szakma megnevezése: Cukrász szaktechnikus
1.3 A szakma azonosító száma: 5 1013 23 02
1.4 A szakma szakmairányai: —
1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
1.8 Kapcsolódó részszakmák megnevezése: —

2 A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

A programtantervvel kitöltött időkeret – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 13.§ (4) bekezdésének megfelelően – tartalmaz a szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet (szabad sáv).
A szabad sáv szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

Az elmélet és a gyakorlat a dokumentumban nem kerül élesen elválasztásra. A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet oktatni, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást. Az egyes tantárgyaknál történik annak meghatározása, hogy a tantárgy teljes tartalmát tekintve az órakeretnek minimálisan hány százalékát kell gyakorlati körülmények között (tanműhelyben, termelőüzemben stb.) oktatni. Ez az adott tantárgy egészének gyakorlatigényességét mutatja, és minél magasabb ez az arány, annál inkább ösztönöz az elméleti tudáselemek gyakorlatba ágyazottan történő oktatására.

A szakirányú oktatásban a tantárgyakra meghatározott időkeret és tartalom kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám, valamint a tantárgyak és témakörök óraszámának évfolyamonkénti megoszlása és sorrendje – a szakmai vizsga követelményeire tekintettel – pedig ajánlás.

A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés során az ágazati alapoktatáshoz tartozó tantárgyak oktatását a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni.

		Évfolyam	9.	10.	11.		12.		13.		A képzés összes óraszám a	1/13.		2/14.		A képzés összes óraszáma
					ÉVES óraszám	HETI óraszám	ÉVES óraszám	HETI óraszám	ÉVES óraszám	HETI óraszám		ÉVES óraszám	HETI óraszám	ÉVES óraszám	HETI óraszám	
		Évfolyam összes óraszáma	**252**	**324**	**454 +50**	**14**	**446 +58**	**14**	**620 +124**	**24**	**2096**	**1066+198=1264**		**958+127**	**35**	**2024**
Munkavállalói ismeretek	**Munkavállalói ismeretek**		**18**	**0**	**0**		**0**		**0**		**18**	**18**		**0**		**18**
	Álláskeresés		5								5	5				5
	Munkajogi alapismeretek		5								5	5				5
	Munkaviszony létesítése		5								5	5				5
	Munkanélküliség		3								3	3				3
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	**Munkavállalói idegen nyelv**		**0**	**0**	**0**		**0**		**62**	**2**	**62**	**0**		**62**	**2**	**62**
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések								11		11			11		11
	Önéletrajz és motivációs levél								20		20			20		20
	„Small talk” – általános társalgás								11		11			11		11
	Állásinterjú								20		20			20		20
Turizmus-vendéglátás alapozás	**A munka világa**		**54**	**0**	**0**		**0**		**0**		**54**	**54**		**0**		**54**
	Alapvető szakmai elvárások		9								9	9				9
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok		36								36	36				36
	Munkabiztonság és egészségvédelem		9								9	9				9
	IKT a vendéglátásban		**36**	**36**	**0**		**0**		**0**		**72**	**72**		**0**		**72**
	Digitális eszközök a vendéglátásban		36								36	36				36
	Digitális tananyagtartalmak alkalmazása			9							9	9				9
	Digitális eszközök a turizmusban			27							27	27				27

	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	**144**	**288**			**0**		**0**		**432**	**432+54**		**0**		**432**	

	A cukrászati termelés alapjai	36	72							108	108+18				108
	Az ételkészítés alapjai	36	72							108	108+18				108
	A vendégtéri értékesítés alapjai	36	72							108	108+18				108
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	36	72							108	108				108
	Tanulási terület összóraszáma	234	324	0		0		0		558	558+18		0		558
	Előkészítés	**0**	**0**	**90**	**2,5**	**18 +22**	**1**	**0**		**108 +36**	**90**	**5**	**18**	**0,5**	**108**
	Cukrászati anyagok technológiai szerepe, anyagok, eszközök előkészítése, anyaghányadok kiszámítása			90						90 +14	90				90
Cukrász - középszintű képzés	Munkafolyamatok előkészítése					18 +22				18 +22			18		18
	Cukrászati berendezések, gépek ismerete, kezelése, programozása	**0**	**0**	**72**	**2**	**36**	**1**	**0**		**108**	**72**	**4**	**36**	**1**	**108**
	Cukrászati berendezések, gépek és készülékek kezelése			72		36				108	72		36		108
	Cukrászati termékek készítése	**0**	**0**	**184**	**5**	**284**	**8**	**0**		**468**	**184**	**10**	**284**	**9**	**468**
	Töltelékek, krémek készítése, gyümölcsök, zöldségek tartósítása			18		22				40	18		22		40
	Tészták és uzsonnasütemények készítése			48						48	48				48
	Tészták és sós teasütemények készítése			40						40	40				40
	Krémes készítmények előállítása			30						30	30				30
	Édes teasütemények, mézesek készítése			48						48	48				48
	Felvertek és hagyományos cukrászati termékek készítése					74				74			74		74
	Nemzetközi cukrászati termékek készítése					92				92			92		92
	Bonbonok készítése					30				30			30		30
	Hidegcukrászati termékek készítése					30				30			30		30

Cukrász - emelt szintű képzés	Különleges táplálkozási igények figyelembevételével készülő cukrászati termékek előállítása					36				36			36		36
	Cukrászati termékek befejezése, díszítése	**0**	**0**	**36**	**1**	**72**	**2**	**0**		**108**	**36**	**2**	**62**	**2**	**98**
	Bevonatok készítése, alkalmazása			9		12				21	9		9		18
	Cukrászati termékek egyszerű díszítése, tálalása			27		30				57	27		27		54
	Cukrászati termékek tervezése, különleges díszítése					30				30			26		26
	Anyaggazdálkodás-adminisztráció- elszámoltatás	**0**	**0**	**72 +50**	**3**	**36+36**	**2**	**0**		**108 +72**	**72+108**	**10**	**31+31**	**1+1**	**103**
	Anyaggazdálkodás			36+14						36	36				36
	Cukrászati termékek kalkulációja			36 +36		18				54 +36	36		16		52
	Elszámoltatás					18+36				18+36			15		15
	Tanulási terület összóraszáma	0	0	454		446		0		900	454		431		885
Cukrász - emelt szintű képzés	**Üzleti menedzsment**	**0**	**0**	**0**		**0**		**217 +62**	**9**	**217+62**	**36+36**	**2**	**155+62**	**5+2**	**191**
	Gazdálkodás a bevételekkel							36		36	36				36
	A gazdálkodással összefüggő bizonylat-kezelési ismeretek							17 +31		17+31			17		17
	Anyag- készlet- és eszközgazdálkodás							114		114			88		88
	Létszám- és bérgazdálkodás							16 +31		16+31			16		16
	Vezetés a gyakorlatban							18		18			18		18
	Vállalkozás indítása							16		16			16		16
	Marketing és protokoll	**0**	**0**	**0**		**0**		**93**	**3**	**93**	**0**		**93+31**	**3+1**	**93**
	Marketing							63		63			63		63
	Viselkedés és üzleti protokoll							30		30			30		30

Cukrász - emelt szintű képzés	**Speciális szakmai kompetenciák**	**0**	**0**	**0**		**0**		**248 +62**	**10**	**248+62**	**0**		**217**	**7**	**217**
	Cukrászdai értékesítés							174**+62**		174**+62**			140		140
	Cukrászati munkaszervezés							74		74			77		77
	Tanulási terület összóraszáma	0	0	0		0		558		558	36		465		501
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	175	35	200	40				200	40			

3.10.7.1.2 Szakképző iskola

3.10.7.1.2.1 Pincér - vendégtéri szakember

Képzési program

a

23. TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS

ágazathoz tartozó

4 1013 23 04

Pincér – vendégtéri szakember

SZAKMÁHOZ

1 A SZAKMA ALAPADATAI

1.1 Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
1.2 A szakma megnevezése: Pincér – vendégtéri szakember
1.3 A szakma azonosító száma: 4 1013 23 04
1.4 A szakma szakmairányai: —
1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
1.8 Kapcsolódó részszakmák megnevezése: Pincérsegéd

2 A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

A programtantervvel kitöltött időkeret – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 13.§ (4) bekezdésének megfelelően – tartalmaz a szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet (szabad sáv).
A szabad sáv szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

Az elmélet és a gyakorlat a dokumentumban nem különül el élesen. A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet tanítani, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást. Az egyes tantárgyaknál történik annak meghatározása, hogy a tantárgy teljes tartalmát tekintve az órakeretnek minimálisan hány százalékát kell gyakorlati körülmények között (tanműhelyben, termelőüzemben stb.) oktatni. Ez az arány az adott tantárgy egészének gyakorlatigényét mutatja, és minél magasabb, annál inkább ösztönöz az elméleti tudáselemek gyakorlatba ágyazottan történő oktatására.

A szakirányú oktatásban a tantárgyakra meghatározott időkeret és tartalom kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám, valamint a tantárgyak és témakörök óraszámának évfo-

lyamonkénti megoszlása és sorrendje – a szakmai vizsga követelményeire tekintettel – pedig ajánlás.

A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés során az ágazati alapoktatáshoz tartozó tantárgyak oktatását a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni.

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként

4 1013 23 04- Pincér- vendégtéri szakember Programtanterv

	Évfolyam	1/9.	2/10.		3/11.		A képzés összes óraszáma	1. évfolyam	2. évfolyam	
			ÉVES óraszám	HETI óraszám	ÉVES óraszám	HETI óraszám				
	Évfolyam összes óraszáma	**576**	**810 + 162**	**27**	**695 + 142**	**27**	**2081 + 304**	**1160**	**921**	**2081**
Munkavállalói ismeretek	**Munkavállalói ismeretek**	**18**	**0**		**0**		**18**	**18**	**0**	**18**
	Álláskeresés	5					5	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5					5	5		5
	Munkaviszony létesítése	5					5	5		5
	Munkanélküliség	3					3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv	**Munkavállalói idegen nyelv**	**0**	**0**		**62**	**2**	**62**	**0**	**62**	**62**
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések				11		11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél				20		20		20	20
	„Small talk" – általános társalgás				11		11		11	11
	Állásinterjú				20		20		20	20
Turizmus-vendéglátás alapozás	**A munka világa**	**54**	**0**		**0**		**54**	**54**	**0**	**54**
	Alapvető szakmai elvárások	9					9	9		9
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36					36	36		36
	Munkabiztonság és egészségvédelem	9					9	9		9
	IKT a vendéglátásban	**72**	**0**		**0**		**72**	**72**	**0**	**72**
	Digitális eszközök a vendéglátásban	36					36	36		36
	Digitális tananyagtartalmak alkalmazása	9					9	9		9
	Digitális eszközök a turizmusban	27					27	27		27
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	**432**	**0**		**0**		**432**	**432**	**0**	**432**
	A cukrászati termelés alapjai	108					108	108		108
	Az ételkészítés alapjai	108					108	108		108
	A vendégtéri értékesítés alapjai	108					108	108		108
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	108					108	108		108
	Tanulási terület összóraszáma	558	0		0		558	558	0	558
Vendégtéri szakember - középszintű képzés	**Rendezvényszervezési ismeretek**	**0**	**108**	**3**	**62**	**2**	**170**	**108**	**62**	**170**
	Rendezvények típusai, fajtái		35				35	35		35
	Értékesítés folyamata		25				25	25		25
	Kommunikáció a vendéggel		12				12	12		12
	Rendezvény logisztika		20				20	20		20
	Rendezvény bonyolítása		16		22		38	16	22	38
	Elszámolás, fizettetés				40		40		40	40
	Vendégtéri ismeretek	**0**	**72 + 72**	**4**	**62**	**2**	**134 + 72**	**72**	**62**	**134**
	Felszolgálási ismeretek		36 + 36		28		64 + 36	36	28	64
	Felszolgálás lebonyolítása		36 + 36		28		64 + 36	36	28	64
	Fizetési módok				6		6		6	6
	Étel és italismeret	**0**	**486**	**13,5**	**385 + 18**	**13**	**871 + 80**	**260**	**611**	**871**
	Konyhatechnológiai alapismeretek		76				76	76		76
	Ételkészítési ismeretek		185		110		295	112	183	295
	Betekintés a csúcsgasztronómia világába, fine dining				20		20		20	20
	Étterem értékelő és minősítő rendszerek a világban				20		20		20	20
	Italismeret és felszolgálásuk szabályai		225		128		353	72	281	353
	Italok készítésének szabályai				34 + 10		34 + 40		34	34
	Ételek és italok párosítása, étrend összeállítás				40 + 8		40 + 40		40	40
	Étel és ital érzékenységek, intoleranciák, allergiák				33		33		33	33
	Értékesítési ismeretek	**0**	**72 +18**	**2,5**	**62+62**	**4**	**134 + 18**	**72**	**62**	**134**
	Étlap és itallap szerkesztésének marketing szempontjai		42 + 9				42 + 9	42		42
	A bankett kínálat kialakításának szem- pontjai		30 + 9		15+20		45 + 9	30	15	45
	A Séf (táblás) ajánlat kialakításának szempontjai				10+10		10		10	10
	Sommelier feladatának marketing vonatkozásai				7+10		7		7	7
	Vendéglátó egységek online tevékenysé- gének elemzése				15+10		15		15	15
	Gasztroesemények az online térben				8		8		8	8
	Hírlevelek szerkesztése és marketing vonatkozásai				7+12		7		7	7
	Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek	**0**	**72 + 72**	**4**	**62 + 62**	**4**	**134 + 134**	**72**	**62**	**134**
	Beszerzés		8 + 8				8 + 8	8		8
	Raktározás		8 + 8				8 + 8	8		8
	Termelés		8 + 8				8 + 8	8		8
	Ügyvitel a vendéglátásban				13 + 13		13 + 13		13	13
	Százalék számítás, mértékegység átváltá- sok		17 + 17				17 + 17	17		17
	Árképzés		15 + 15		13 + 13		28 + 28	15	13	28
	Jövedelmezőség				22 + 22		22 + 22		22	22
	Elszámoltatás				14 + 14		14 + 14		14	14
	Vállakozási formák		8 + 8				8 + 8	8		8
	Alapvető munkajogi és adózási formák		8 + 8				8 + 8	8		8
	Tanulási terület összóraszáma	0	810 + 162	27	633 + 142	27	1443 + 304	584	859	1443
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	175	35				200		

3.10.7.1.2.2 Szakács

Képzési program

a

23. TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS

ágazathoz tartozó

4 1013 23 05

Szakács

SZAKMÁHOZ

1 A SZAKMA ALAPADATAI

1.1 Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
1.2 A szakma megnevezése: Szakács
1.3 A szakma azonosító száma: 4 1013 23 05
1.4 A szakma szakmairányai: —
1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
1.8 Kapcsolódó részszakmák megnevezése: Szakácssegéd

2 A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

A programtantervvel kitöltött időkeret – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 13.§ (4) bekezdésének megfelelően – tartalmaz a szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet (szabad sáv).
A szabad sáv szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

Az elmélet és a gyakorlat a dokumentumban nem kerül élesen elválasztásra. A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet oktatni, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást. Az egyes tantárgyaknál történik annak meghatározása, hogy a tantárgy teljes tartalmát tekintve az órakeretnek minimálisan hány százalékát kell gyakorlati körülmények között (tanműhelyben, termelőüzemben stb.) oktatni. Ez az adott tantárgy egészének gyakorlatigényességét mutatja, és minél magasabb ez az arány, annál inkább ösztönöz az elméleti tudáselemek gyakorlatba ágyazottan történő oktatására.

A szakirányú oktatásban a tantárgyakra meghatározott időkeret és tartalom kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám, valamint a tantárgyak és témakörök óraszámának évfo-

lyamonkénti megoszlása és sorrendje – a szakmai vizsga követelményeire tekintettel – pedig ajánlás.

A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés során az ágazati alapoktatáshoz tartozó tantárgyak oktatását a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni.

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként

4 1013 23 05-Szakács programtanterv

	Évfolyam	1/9.	2/10.		3/11.		A képzés összes óraszáma	1. évfo-lyam	2. évfo-lyam	A képzés összes óraszáma
			ÉVES óraszám	HETI óraszám	ÉVES óraszám	HETI óraszám				
	Évfolyam összes óraszáma	**576**	**810 + 162**	**27**	**695 + 142**	**27**	**2081 + 304**	**1080**	**868**	**1948**
Munkavállalói ismeretek	**Munkavállalói ismeretek**	**18**	**0**		**0**		**18**	**18**	**0**	**18**
	Álláskeresés	5					5	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5					5	5		5
	Munkaviszony létesítése	5					5	5		5
	Munkanélküliség	3					3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv	**Munkavállalói idegen nyelv**	**0**	**0**		**62**	**2**	**62**	**0**	**62**	**62**
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések				11		11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél				20		20		20	20
	„Small talk" – általános társalgás				11		11		11	11
	Állásinterjú				20		20		20	20
Turizmus-vendéglátás alapozás	**A munka világa**	**54**	**0**		**0**		**54**	**54**	**0**	**54**
	Alapvető szakmai elvárások	9					9	9		9
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36					36	36		36
	Munkabiztonság és egészségvédelem	9					9	9		9
	IKT a vendéglátásban	**72**	**0**		**0**		**72**	**72**	**0**	**72**
	Digitális eszközök a vendéglátásban	36					36	36		36
	Digitális tananyagtartalmak alkalmazása	9					9	9		9
	Digitális eszközök a turizmusban	27					27	27		27
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	**432**	**0**		**0**		**432**	**432**	**0**	**432**
	A cukrászati termelés alapjai	108					108	108		108
	Az ételkészítés alapjai	108					108	108		108
	A vendégtéri értékesítés alapjai	108					108	108		108
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	108					108	108		108
	Tanulási terület összóraszáma	558	0		0		558	558	0	558
Szakács - középszintű képzés	**Előkészítés és élelmiszerfeldolgozás**	**0**	**108+36**	**4**	**62**	**2**	**170 + 18**	**108**	**62**	**170**
	Előkészítés		20				20	20		20
	Alapműveletek, fűszerezés, ízesítés		20				20	20		20
	Alaplevek, rövid levek, kivonatok és pecsenyelevek		20				20	20		20
	Alapkészítmények		4+10				4 + 18	4		4
	Sűrítési eljárások		10+10				10	10		10
	Bundázási eljárások		14				14	14		14
	Mártások		20+16				20	20		20
	Töltelék áruk (kolbászok, terrinek, pásté- tomok, galantinok)				18		18		18	18
	Pékáruk és cukrászati alaptészták				18		18		18	18
	Savanyítás, tartósítás				26		26		26	26
	Konyhai berendezések-gépek ismerete, kezelése, programozása	**0**	**72**	**2**	**62**	**2**	**134**	**72**	**62**	**134**
	Kézi szerszámok		20				20	20		20
	Hűtő és fagyasztó berendezések		20				20	20		20
	Főző és sütő berendezések		20				20	20		20
	Egyéb berendezések és gépek		12				12	12		12
	Karbantartási és üzemeltetési ismeretek				62		62		62	62
	Ételkészítés-technológiai ismeretek	**0**	**486+18**	**14**	**385 + 18**	**13**	**871 + 18**	**180**	**558**	**738**
	Főzés		123+18				123	90		90
	Gőzölés		112				112	90		90
	Párolás		129				129		96	96
	Sütés I.		122				122		90	90
	Sütés II.				60		60		70	70
	Különleges technológiák				57		57		52	52
	Cukrászat				110		110		100	100
	Speciális ételek (mentes, kímélő)				58		58		50	50
	Ételkészítés árukosárból				100 + 18		100 + 18		100	100
	Ételek tálalása	**0**	**72 + 36**	**3**	**62 + 62**	**4**	**134 + 134**	**72**	**62**	**134**
	Alapvető tálalási formák, lehetőségek		20 + 10				20 + 20	20		20
	Szezononális alapanyagok használata		17 + 8				17 + 17	17		17
	Heti menük összeállítása		15 + 10				15 + 15	15		15
	Alkalmi menük összeállítása		20 + 8				20 + 20	20		20
	Rendezvényekkel kapcsolatos teendők				17+17		17 + 17		17	17
	Nemzetközi ételismeret				17 + 17		17 + 17		17	17
	Büfék összeállítása és tálalása				16 + 16		16 + 16		16	16
	Kalkuláció összeállítása				12 + 12		12 + 12		12	12
	Anyaggazdálkodás, adminisztráció, elszámoltatás	**0**	**72 + 72**	**4**	**62 + 62**	**4**	**134 + 134**	**72**	**62**	**134**
	Áruátvétel		8 + 8				8 + 8	8		8
	Árugazdálkodási szoftverek használata		36 + 36				36 + 36	36		36
	Élelmiszer- és árukészlet ellenőrzése		4 + 4				4 + 4	4		4
	Az anyagfelhasználás kiszámítása				12 + 12		12 + 12		12	12
	Vételezés, rendelési mennyiség megállapítása		8 + 8				8 + 8	8		8
	Raktározás		16 + 16				16 + 16	16		16
	Árképzés				15 + 15		15 + 15		15	15
	Bizonylatolás				10 + 10		10 + 10		10	10
	Elszámoltatás				10 + 10		10 + 10		10	10
	Készletgazdálkodás				15 + 15		15 + 15		15	15
	Tanulási terület összóraszáma	0	810 + 162	27	633 + 142	27	1443 + 304	504	806	1310
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	175					200		

3.10.7.1.2.3 Panziós-fogadós

Képzési program

a

23. TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS

ágazathoz tartozó

4 1013 23 03

Panziós-fogadós

SZAKMÁHOZ

1 A SZAKMA ALAPADATAI

1.1 Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
1.2 A szakma megnevezése: Panziós-fogadós
1.3 A szakma azonosító száma: 4 1013 23 03
1.4 A szakma szakmairányai: —
1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
1.8 Kapcsolódó részszakmák megnevezése: —

2 A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

A programtantervvel kitöltött időkeret – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 13.§ (4) bekezdésének megfelelően – tartalmaz a szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet (szabad sáv).
A szabad sáv szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

Az elmélet és a gyakorlat a dokumentumban nem kerül élesen elválasztásra. A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet oktatni, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást. Az egyes tantárgyaknál történik annak meghatározása, hogy a tantárgy teljes tartalmát tekintve az órakeretnek minimálisan hány százalékát kell gyakorlati körülmények között (tanműhelyben, termelőüzemben stb.) oktatni. Ez az adott tantárgy egészének gyakorlatigényességét mutatja, és minél magasabb ez az arány, annál inkább ösztönöz az elméleti tudáselemek gyakorlatba ágyazottan történő oktatására.

A szakirányú oktatásban a tantárgyakra meghatározott időkeret és tartalom kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám, valamint a tantárgyak és témakörök óraszámának évfo-

lyamonkénti megoszlása és sorrendje – a szakmai vizsga követelményeire tekintettel – pedig ajánlás.

A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés során az ágazati alapoktatáshoz tartozó tantárgyak oktatását a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni.

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként

4 1013 23 03-Panziós-fogadós programtanterv

	Évfolyam	1/9.	2/10.		3/11.		A képzés összes óraszáma	1. évfo-lyam	2. évfo-lyam	A képzés összes óraszáma
			ÉVES óraszám	HETI óraszám	ÉVES óraszám	HETI óraszám				
	Évfolyam összes óraszáma	**576**	**776 + 196**	**27**	**729 + 108**	**27**	**2081 + 304**	**1054**	**1027**	**2081**
Munkavállalói ismeretek	**Munkavállalói ismeretek**	**18**	**0**		**0**		**18**	**18**	**0**	**18**
	Álláskeresés	5					5	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5					5	5		5
	Munkaviszony létesítése	5					5	5		5
	Munkanélküliség	3					3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv	**Munkavállalói idegen nyelv**	**0**	**0**		**62**	**2**	**62**	**0**	**62**	**62**
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések				11		11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél				20		20		20	20
	„Small talk" – általános társalgás				11		11		11	11
	Állásinterjú				20		20		20	20
Turizmus-vendéglátás alapozás	**A munka világa**	**54**	**0**		**0**		**54**	**54**	**0**	**54**
	Alapvető szakmai elvárások	9					9	9		9
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36					36	36		36
	Munkabiztonság és egészségvédelem	9					9	9		9
	IKT a vendéglátásban	**72**	**0**		**0**		**72**	**72**	**0**	**72**
	Digitális eszközök a vendéglátásban	36					36	36		36
	Digitális tananyagtartalmak alkalmazása	9					9	9		9
	Digitális eszközök a turizmusban	27					27	27		27
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	**432**	**0**		**0**		**432**	**432**	**0**	**432**
	A cukrászati termelés alapjai	108					108	108		108
	Az ételkészítés alapjai	108					108	108		108
	A vendégtéri értékesítés alapjai	108					108	108		108
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	108					108	108		108
	Tanulási terület összóraszáma	558	0		0		558	558	0	558
Panziós-fogadós - középszintű képzés	**Előkészítés**	**0**	**93**	**2,5**	**77**	**2,5**	**170 + 93**	**93**	**77**	**170**
	A vendéglátás alapja, tevékenységi körei		17				17 + 17	17		17
	A vendéglátás üzlethálózata		19				19 + 19	19		19
	A turizmus alapjai, tevékenysége		19				19 + 19	19		19
	A szálláshelyek csoportosítása		20				19 + 19	19		19
	A panziók-fogadók meghatározása		21				19 + 19	19		19
	A környezetvédelem helye és szerepe a turizmusban és a vendéglátásban				13		13		13	13
	A világ turizmusa				21		21		21	21
	A turizmus és a vendéglátás szervezetei				9		9		9	9
	A turizmus és a vendéglátás piacai				14		14		14	14
	A turizmus és a vendéglátás ügyvitele				20		20		20	20
	Vendégfogadás és kiszolgálás	**0**	**63 + 114**	**5**	**71+46**	**4**	**134 + 63**	**63**	**71**	**134**
	A napi működési feltételek biztosítása		19 + 56				19 + 19	19		19
	Általános viselkedési szabályok		22 + 22				22 + 22	22		22
	A kommunikáció fajtái		22 + 26				22 + 22	22		22
	Információnyújtás a vendégeknek				11+15		11		11	11
	A vendégek kiszolgálása				34+15		34		34	34
	Vendég és partner észrevételek, panaszok kezelése				26+16		26		26	26
	Panziók és fogadók működtetése	**0**	**476+64**	**15**	**395**	**13**	**871 + 46**	**178**	**693**	**871**
	A szállásadás története		47				47	47		47
	A szálláshelyek alapfogalmai, típusaik		44				44	44		44
	A panziók működésének tárgyi feltétel- rendszere		87+10				87	87		87
	A panziók tevékenysége és kínálata		166+40				166		166	166
	A panziók működésének személyi fel- tételei		66+14				66		66	66
	A panzió munkakörei		66				66		66	66
	A panziók marketingjének sajátosságai				134		134		134	134
	A panziók ügyvitele				90		90 + 26		90	90
	A panzió gazdálkodása				124		124 + 20		124	124
	A panzió üzemeltetéséhez kapcsolódó jogszabályok				47		47		47	47
	Reklám és vásárlásösztönzés	**0**	**72**	**2**	**62**	**2**	**134**	**72**	**62**	**134**
	A marketing alapjai		12				12	12		12
	A piac		12				12	12		12
	Vásárlói magatartás, versenytárselemzés		12				12	12		12
	A termék		12				12	12		12
	Az ár, értékesítési politika		24				24	24		24
	Marketing kommunikáció				22		22		22	22
	Értékesítés ösztönzés				10		10		10	10
	Márka				10		10		10	10
	Egyéb piacbefolyásoló tényezők				10		10		10	10
	Image és arculat				10		10		10	10
	Anyaggazdálkodás - adminisztráció - elszámolás	**0**	**72 +18**	**2,5**	**62 + 46**	**3,5**	**134 + 102**	**72**	**62**	**134**
	Anyagismeret		11 + 18				11 + 11	11		11
	A napi működéshez használt egyéb anyagok		19				19 + 19	19		19
	Bizonylatok, nyomtatványok, nyilvántar- tások		21				21 + 10	21		21
	Veszélyes anyagok, hulladékkezelés		21				21	21		21
	Adminisztráció				38 + 22		38 + 22		38	38
	Elszámolás, elszámoltatás				24 + 24		24 + 24		24	24
	Tanulási terület összóraszáma	0	776 + 196	27	667 + 108	27	1443 + 304	478	965	1443
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	175	35				200		

3.10.7.2 Szépészet ágazat

3.10.7.2.1 Fodrász

KÉPZÉSI PROGRAM

a

21. SZÉPÉSZET ágazathoz tartozó

5 1012 21 01

Fodrász

SZAKMÁHOZ

A SZAKMA ALAPADATAI

1.1 Az ágazat megnevezése: Szépészet
1.2 A szakma megnevezése: Fodrász
1.3 A szakma azonosító száma: 5 1012 21 01
1.4 A szakma szakmairányai: —
1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Szépészet ágazati alapoktatás
1.8 Kapcsolódó részszakmák megnevezése: —

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként

	Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszáma	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszáma
	Évfolyam összes óraszáma	**252**	**324**	**455 +49**	**455 +49**	**712+ 44**	**2198 +142**	**1162**	**910+ 175**	**2072 +175**
Munkavállalói ismeretek	**Munkavállalói ismeretek**	**0**	**18**	**0**	**0**	**0**	**18**	**18**	**0**	**18**
	Álláskeresés		5				5	5		5
	Munkajogi alapismeretek		5				5	5		5
	Munkaviszony létesítése		5				5	5		5
	Munkanélküliség		3				3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	**Munkavállalói idegen nyelv**	**0**	**0**	**0**	**0**	**62**	**62**	**0**	**62**	**62**
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11	11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél					20	20		20	20
	„Small talk” – általános társalgás					11	11		11	11
	Állásinterjú					20	20		20	20
Szépészet ágazati alapozó 1.	**Szépészeti kommunikáció és szolgáltatásetika**	**36**	**36**	**0**	**0**	**0**	**72**	**36**	**0**	**36**
	A normák és szerepük: viselkedési normák – illik, nem illik	5					5	4		4
	Kommunikáció a vendéggel	8					8	5		5
	Vendégtípusok	5					5	4		4
	A kommunikáció gyakorlata a szépségszalonban	6					6	6		6
	A normák és szerepük: jog és etika	5					5	3		3

	Nyilvánosság és kommunikáció: információforrások használata és információterjesztés a szépségszalonban	7					7	4		4
	Konfliktus- és reklamációkezelés, tanácsadás		18				18	5		5
	Személyes adatok kezelése a szépészetben		18				18	5		5
	Szépészeti informatika	**18**	**18**	**0**	**0**	**0**	**36**	**36**	**0**	**36**
	IKT-eszközök a szépészetben	3					3	3		3
	IKT-eszközök használata, digitális írástudás	15					15	15		15
	Prezentációkészítés		18				18	18		18
	Szépészeti ábrázoló művészet	**72**	**72**	**0**	**0**	**0**	**144**	**72**	**0**	**72**
	Szabadkézi rajz	26	24				50	16		16
	Kollázstechnika	8					8	4		4
	Ecsetkezelési technikák	22					22	20		20
	Plasztikai ábrázolás gyurmával vagy agyaggal	16					16	8		8
	Maszkkészítés különböző technikákkal		12				12	4		4
	Plasztikai ábrázolás újrahasznosított anyagokból		12				12	4		4
	Ékszerkészítés		24				24	16		16
	Művészet- és divattörténet	**18**	**36**	**0**	**0**	**0**	**54**	**54**	**0**	**54**
	Képzőművészeti alapfogalmak	4					4	4		4
	Az ókor művészete és divatja	7					7	7		7
	A középkor művészete és divatja	7					7	7		7
	Az újkor művészete és divatja		10				10	10		10
	A modern kor művészete és divatja		8				8	8		8
	Stílustan		18				18	18		18

	Szépészeti szolgáltatások alapismeretei	**36**	**0**	**0**	**0**	**0**	**36**	**36**	**0**	**36**
	Szépészeti szolgáltatások, feladatok	12					12	12		12
	Higiénia és fertőtlenítés a szépségszalonban	12					12	12		12
	Szépészeti életutak, szervezetek	12					12	12		12
	Munka- és környezetvédelem	**36**	**0**	**0**	**0**	**0**	**36**	**36**	**0**	**36**
	Elsősegélynyújtás	10					10	10		10
	Munka-, tűz- és balesetvédelem	12					12	12		12
	Ergonómia a szépségszalonban	4					4	4		4
	Környezetvédelem	10					10	10		10
	Tanulási terület összóraszáma	216	162	0	0	0	378	270	0	270
Szépészet ágazati alapozó 2.	**Alkalmazott biológia**	**0**	**108**	**0**	**0**	**0**	**108**	**72**	**0**	**72**
	Sejtek, szövetek, szervek, szervrendszerek		46				46	30		30
	A bőr felépítése és működése		24				24	16		16
	Elváltozások, rendellenességek		18				18	16		16
	Bőrtípusok, bőrtípust befolyásoló tényezők, működési zavarok		20				20	10		10
	Alkalmazott kémia gyakorlat	**36**	**36**	**0**	**0**	**0**	**72**	**72**	**0**	**72**
	Kémiai alapok	20					20	20		20
	Anyagi halmazok és a szépészetben alkalmazott készítmények	16	18				34	34		34
	Szakmai számítások		18				18	18		18
	Tanulási terület összóraszáma	36	144	0	0	0	180	144	0	144

Fodrász szakmai alapok	**Fodrász anatómia, élettan**	**0**	**0**	**54**	**0**	**0**	**54**	**36**	**0**	**36**
	Biokémia			18			18	8		8
	Sejttan			18			18	10		10
	A szőrtüsző és a hajszál felépítése, élettana			18			18	18		18
	Alkalmazott kémia	**0**	**0**	**65+7**	**0**	**0**	**65+7**	**54**	**0**	**54**
	Elemek és szervetlen vegyületek a fodrászatban			31			31	20		20
	Szerves vegyületek a fodrászatban			41			41	34		34
	Tanulási terület összóraszáma	0	0	126	0	0	126	90	0	90
Fodrász szakmai képzés	**Hajviselet-történet**	**0**	**0**	**0**	**0**	**29**	**29**	**0**	**31+31**	**31+31**
	Egyiptom					2	2		6	6
	Ókori Görögország					4	4		4	4
	Ókori Róma					2	2		6	6
	Bizánc					3	3		6	6
	Román kor					2	2		5	5
	Gótika					2	2		6	6
	Reneszánsz					4	4		4	4
	Barokk, rokokó					2	2		5	5
	Klasszicizmus, empire					2	2		5	5
	Romantika, biedermeier					4	4		10	10
	XX. századi divat					4	4		5	5
	Fodrász szakmai ismeretek	**0**	**0**	**62+28**	**65+28**	**50**	**183+56**	**108**	**62+31**	**170+31**
	Vendégfogadás, vendégkártya			2			2	2		2
	A diagnosztizálás fogalma, a rendellenességek felismerése			14			14	4		4
	Hajmosás, hajápolás, vizes és száraz haj formázása			12			12	12		12
	A haj tartós formaváltoztatása			38			38	26		26

	Hajfestés, hajszínezés			24	32		56	30		30
	Színelvonás, szőkítés				36		36	20		20
	Melírozás				25		25	14		14
	Borotválás, férfiarcápolás, arcszőrzetformázás					10	10		26	26
	Férfihajvágás					10	10		26	26
	Női hajvágás					18	18		28	28
	Alkalmifrizura-készítés					12	12		13	13
	Anyagismeret	**0**	**0**	**62+10**	**66+6**	**50**	**184+16**	**108**	**62+31**	**170+ 31**
	Fodrászati általános anyagismeret			8			8	4		4
	Hajmosás, hajápolás, vizes és száraz hajformázás			14			14	14		14
	A haj tartós formaváltoztatása			32			32	26		26
	Hajfestés, hajszínezés			18	27		45	26		26
	Színelvonás, szőkítés				31		31	24		24
	Melírozás				14		14	14		14
	A borotválás anyagai, eszközei, vérzés-csillapítás					20	20		36	36
	Hajpakolók, hajformázás					15	15		32	32
	Anyagismeret összefoglalás					15	15		25	25
	Fodrász szakmai gyakorlat	**0**	**0**	**212+4**	**324+ 15**	**424+ 44**	**960+ 63**	**424**	**600+ 82**	**1024 +82**
	Vendégfogadás, vendégkártya			6			6	8		8
	Diagnosztizálás, rendellenességek			10			10	6		6
	Hajmosás, hajápolás, vizes és száraz hajformázás			40			40	40		40
	A haj tartós formaváltoztatása			100			100	100		100
	Hajfestés, hajszínezés			60	109		169	110	50	160
	Színelvonás, szőkítés				130		130	90	50	140
	Melírozás				100		100	70	40	110
	Borotválás, férfiarcápolás, arcszőrzetformázás					38	38		30	30
	Férfihajvágás					90	90		90	90

	Női hajvágások					280	280		300	300
	Alkalmifrizura-készítés, hajhosszabbítás					39	39		40	40
	Tanulási terület összóraszáma	0	0	378	504	596	1478	640	930	1570
Vállalkozói ismeretek és marketing	**Vállalkozói ismeretek és marketing**	**0**	**0**	**0**	**0**	**56**	**56**	**0**	**62**	**62**
	Vállalkozói ismeretek					28	28		31	31
	Marketing					28	28		31	31
	Alkalmazott számítástechnika	**0**	**0**	**0**	**0**	**29**	**29**	**0**	**31**	**31**
	Informatikai eszközök a fodrászatban					15	15		16	16
	Dokumentálás és nyilvántartás számítógépen					14	14		15	15
	Tanulási terület összóraszáma	0	0	0	0	85	85	0	93	93
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	105	70			160		

3.10.7.2.2 Kozmetikus technikus

KÉPZÉSI PROGRAM

a

21. SZÉPÉSZET

ágazathoz tartozó

5 1012 21 03

Kozmetikus technikus

SZAKMÁHOZ

1 A SZAKMA ALAPADATAI

1.1 Az ágazat megnevezése: Szépészet
1.2 A szakma megnevezése: Kozmetikus technikus
1.3 A szakma azonosító száma: 5 1012 21 03
1.4 A szakma szakmairányai: —
1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Szépészet ágazati alapoktatás
1.8 Kapcsolódó részszakmák megnevezése: —

2 A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

A programtantervvel kitöltött időkeret – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 13.§ (4) bekezdésének megfelelően – tartalmaz a szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet (szabad sáv).
A szabad sáv szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

Az elmélet és a gyakorlat a dokumentumban nem kerül élesen elválasztásra. A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet oktatni, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást. Az egyes tantárgyaknál történik annak meghatározása, hogy a tantárgy teljes tartalmát tekintve az órakeretnek minimálisan hány százalékát kell gyakorlati körülmények között (tanműhelyben, termelőüzemben stb.) oktatni. Ez az adott tantárgy egészének gyakorlatigényességét mutatja, és minél magasabb ez az arány, annál inkább ösztönöz az elméleti tudáselemek gyakorlatba ágyazottan történő oktatására.

A szakirányú oktatásban a tantárgyakra meghatározott időkeret és tartalom kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám, valamint a tantárgyak és témakörök óraszámának évfolyamonkénti megoszlása és sorrendje – a szakmai vizsga követelményeire tekintettel – pedig ajánlás.

A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés során az ágazati alapoktatáshoz tartozó tantárgyak oktatását a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni.

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként

	Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszáma	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszáma
	Évfolyam összes óraszáma	**252**	**324**	**440+64**	**468 +36**	**749**	**2233 +100**	**1084**	**948+ 137**	**2032 +137**
Munkavállalói ismeretek	**Munkavállalói ismeretek**	**0**	**18**	**0**	**0**	**0**	**18**	**18**	**0**	**18**
	Álláskeresés		5				5	5		5
	Munkajogi alapismeretek		5				5	5		5
	Munkaviszony létesítése		5				5	5		5
	Munkanélküliség		3				3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	**Munkavállalói idegen nyelv**	**0**	**0**	**0**	**0**	**62**	**62**	**0**	**62**	**62**
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11	11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél					20	20		20	20
	„Small talk” – általános társalgás					11	11		11	11
	Állásinterjú					20	20		20	20
Szépészet ágazati alapozó 1.	**Szépészeti kommunikáció és szolgáltatásetika**	**36**	**36**	**0**	**0**	**0**	**72**	**36**	**0**	**36**
	A normák és szerepük: viselkedési normák – illik, nem illik	5					5	4		4
	Kommunikáció a vendéggel	8					8	5		5
	Vendégtípusok	5					5	4		4
	A kommunikáció gyakorlata a szépségszalonban	6					6	6		6
	A normák és szerepük: jog és etika	5					5	3		3
	Nyilvánosság és kommunikáció: információforrások használata és információterjesztés a szépségszalonban	7					7	4		4

	Konfliktus- és reklamációkezelés, tanács-adás		18				18	5		5
	Személyes adatok kezelése a szépészetben		18				18	5		5
	Szépészeti informatika	**18**	**18**	**0**	**0**	**0**	**36**	**36**	**0**	**36**
	IKT-eszközök a szépészetben	3					3	3		3
	IKT-eszközök használata, digitális írástu-dás	15					15	15		15
	Prezentációkészítés		18				18	18		18
	Szépészeti ábrázoló művészet	**72**	**72**	**0**	**0**	**0**	**144**	**72**	**0**	**72**
	Szabadkézi rajz	26	24				50	16		16
	Kollázstechnika	8					8	4		4
	Ecsetkezelési technikák	22					22	20		20
	Plasztikai ábrázolás gyurmával vagy agyaggal	16					16	8		8
	Maszkkészítés különböző technikákkal		12				12	4		4
	Plasztikai ábrázolás újrahasznosított anyagokból		12				12	4		4
	Ékszerkészítés		24				24	16		16
	Művészet- és divattörténet	**18**	**36**	**0**	**0**	**0**	**54**	**54**	**0**	**54**
	Képzőművészeti alapfogalmak	4					4	4		4
	Az ókor művészete és divatja	7					7	7		7
	A középkor művészete és divatja	7					7	7		7
	Az újkor művészete és divatja		10				10	10		10
	A modern kor művészete és divatja		8				8	8		8
	Stílustan		18				18	18		18
	Szépészeti szolgáltatások alapismeretei	**36**	**0**	**0**	**0**	**0**	**36**	**36**	**0**	**36**
	Szépészeti szolgáltatások, feladatok	12					12	12		12

	Higiénia és fertőtlenítés a szépségszalonban	12					12	12		12
	Szépészeti életutak, szervezetek	12					12	12		12
	Munka- és környezetvédelem	**36**	**0**	**0**	**0**	**0**	**36**	**36**	**0**	**36**
	Elsősegélynyújtás	10					10	10		10
	Munka-, tűz- és balesetvédelem	12					12	12		12
	Ergonómia a szépségszalonban	4					4	4		4
	Környezetvédelem	10					10	10		10
	Tanulási terület összóraszáma	216	162	0	0	0	378	270	0	270
Szépészet ágazati alapozó 2.	**Alkalmazott biológia**	**0**	**108**	**0**	**0**	**0**	**108**	**72**	**0**	**72**
	Sejtek, szövetek, szervek, szervrendszerek		46				46	30		30
	A bőr felépítése és működése		24				24	16		16
	Elváltozások, rendellenességek		18				18	16		16
	Bőrtípusok, bőrtípust befolyásoló tényezők, működési zavarok		20				20	10		10
	Alkalmazott kémia gyakorlat	**36**	**36**	**0**	**0**	**0**	**72**	**72**	**0**	**72**
	Kémiai alapok	20					20	20		20
	Anyagi halmazok és a szépészetben alkalmazott készítmények	16	18				34	34		34
	Szakmai számítások		18				18	18		18
	Tanulási terület összóraszáma	36	144	0	0	0	180	144	0	144
Kozmetikus szakelmélet	**Élettan, egészségtan**	**0**	**0**	**36+ 36**	**18**	**16**	**70+ 36**	**36**	**16+59**	**52+ 59**
	Biokémia			24		3	27	14	15	29
	Sejttan			24		3	27	14	20	34
	Életfolyamatok			24	18	5	47	8	20	28
	Egészséges életmód, egészségnevelés					5	5		7	7

	Kozmetikai kémia gyakorlat	**0**	**0**	**44+ 10**	**0**	**31**	**75+ 10**	**36**	**31+ 31**	**67+ 31**
	Alkalmazott szervetlen kémia			25			25	15		15
	Alkalmazott szerves kémia			21		6	27	21	26	47
	Kozmetikumok vizsgálata			8		25	33		36	36
	Kozmetikus szakmai ismeretek	**0**	**0**	**90**	**54+ 18**	**62**	**206+ 18**	**90**	**108**	**198**
	Bevezetés a kozmetika világába			7			7	6	2	8
	A bőr anatómiája és élettana			20			20	20	2	22
	Sminkelmélet, tartós szempilla- és szemöldökfestés			14	10		24	12	2	14
	Szőrnövési rendellenességek			8			8	5	1	6
	Masszázs			16			16	14	2	16
	Diagnosztizálás, bőrtípusok jellemzése, elváltozások, rendellenességek, kozmetikai kóroktan, évszakok kozmetikája			25	24		49	30	7	37
	Bőrtípusok és kezelésük lehetőségei, a bőr változásai életkorok szerint, öregedés, öregedő bőr kezelése				38	10	48	3	31	34
	Különböző bőrrendellenességek és kezelésük, szervrendszerek zavarainak bőrtünetei és kezelésük					26	26		30	30
	Speciális kozmetikai kezelések					26	26		31	31
	Kozmetikus anyagismeret	**0**	**0**	**72**	**36+ 18**	**31**	**139+ 18**	**54**	**62+ 16**	**116+ 16**
	A kozmetikában használatos anyagok, készítmények			5			5	4	2	6
	A fertőtlenítés, letisztítás, tonizálás és hidratálás anyagai			22		2	24	14	8	22
	A szépítés anyagai			15	5	2	22	12	5	17
	A depiláció és a szőkítés anyagai			10		2	12	6	4	10
	Masszírozás és a testkezelések kozmetikumai			20		9	29	12	12	24

	A felpuhítás, az összehúzás, a nyugtatás, a gyulladáscsökkentés és a faggyútermelés befolyásolásának anyagai				24	9	33	4	23	27
	Regeneráló, ránctalanító, a bőr javítómechanizmusát segítő, serkentő és, gátló anyagok, pigment-rendellenességek kezelésére alkalmas anyagok				20	4	24	2	20	22
	Segédanyagok a kozmetikumokban				5	3	8	0	4	4
	Elektrokozmetika elmélet	**0**	**0**	**0**	**0**	**62**	**62**	**0**	**62+ 31**	**62+ 31**
	Elektrokozmetikai alapismeretek					12	12		12	12
	Indirekt elektrokozmetikai eljárások					20	20		35	35
	Direkt elektrokozmetikai eljárások					21	21		30	30
	Speciális elektrokozmetikai eljárások					9	9		16	16
	Tanulási terület összóraszáma	0	0	242	108	202	552	216	279	495
Vállalkozói ismeretek és marketing	**Vállalkozás és ügyfélkapcsolat a kozmetikában**	**0**	**0**	**0**	**36**	**31**	**67**	**36**	**31**	**67**
	Vállalkozási ismertetek a kozmetikában				15	10	25	15	10	25
	Ügyfélkapcsolatok a kozmetikában				10	10	20	10	10	20
	Marketing				11		11	11		11
	Üzleti tervezés, dokumentálás					11	11		11	11
	Számítástechnika a kozmetikában	**0**	**0**	**0**	**0**	**31**	**31**	**0**	**31**	**31**
	Dokumentálás és nyilvántartás számítógépen (számla- és készletnyilvántartó szoftverek)					10	10		10	10
	Elektronikus kommunikáció, webhasználat					10	10		10	10
	Szolgáltatással kapcsolatos dokumentálási feladatok					11	11		11	11
	Tanulási terület összóraszáma	0	0	0	36	62	98	36	62	98

Kozmetikus szakmai gyakorlatok	**Kozmetikus szakmai gyakorlat**	**0**	**0**	**198+18**	**324**	**361**	**883+ 18**	**400**	**483**	**883**
	Bevezetés a kozmetika világába, vendégfogadás			32			32	32		32
	Kendőzés, szemöldökformázás, műszempilla-technikák			64	72	32	168	96	72	168
	Szőrnövési rendellenességek kezelése depilációs eljárásokkal			60	32	15	107	52	47	99
	Masszázs, speciális kozmetikai testmasszázs			60	82	43	185	82	93	175
	Tartós szempilla-, szemöldökfestés				43	32	75	43	39	82
	Diagnosztizálás, bőrtípusok jellemzése, elváltozások, rendellenességek				95	64	159	95	70	165
	Alapbőrtípusok és kezelésük, kozmetikai rendellenességek és kezelésük					82	82		82	82
	Kombinált bőrtípusok és kezelésük					62	62		62	62
	Speciális kezelések					31	31		31	31
	Elektrokozmetikai készülékek használata	**0**	**0**	**0**	**0**	**62**	**62**	**0**	**62**	**62**
	Érintésvédelem, balesetvédelem, dokumentáció					6	6		6	6
	Indirekt elektrokozmetikai készülékek					23	23		23	23
	Direkt elektrokozmetikai készülékek					18	18		18	18
	Speciális elektrokozmetikai eljárások					15	15		15	15
	Tanulási terület összóraszáma	0	0	198	324	423	945	400	545	945
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	70	70			160		

3.10.8 Felnőttképzési jogviszony keretében működő szakmai oktatás

3.10.8.1 Szépészet

KÉPZÉSI PROGRAM

a
21. SZÉPÉSZET ágazathoz tartozó
5 1012 21 01
Fodrász
SZAKMÁHOZ

A SZAKMA ALAPADATAI

1.9 Az ágazat megnevezése: Szépészet
1.10 A szakma megnevezése: Fodrász
1.11 A szakma azonosító száma: 5 1012 21 01
1.12 A szakma szakmairányai: —
1.13 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
1.14 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
1.15 Ágazati alapoktatás megnevezése: Szépészet ágazati alapoktatás
1.16 Kapcsolódó részszakmák megnevezése: —

2 A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

A programtantervvel kitöltött időkeret – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 13.§ (4) bekezdésének megfelelően – tartalmaz a szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet (szabad sáv).
A szabad sáv szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

Az elmélet és a gyakorlat a dokumentumban nem kerül élesen elválasztásra. A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet oktatni, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást. Az egyes tantárgyaknál történik annak meghatározása, hogy a tantárgy teljes tartalmát tekintve az órakeretnek minimálisan hány százalékát kell gyakorlati körülmények között (tanmű- helyben, termelőüzemben stb.) oktatni. Ez az adott tantárgy egészének gyakorlatigényességét mutatja, és minél magasabb ez az arány, annál inkább ösztönöz az elméleti tudáselemek gyakorlatba ágyazottan történő oktatására.

A szakirányú oktatásban a tantárgyakra meghatározott időkeret és tartalom kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám, valamint a tantárgyak és témakörök óraszámának évfolyamonkénti megoszlása és sorrendje – a szakmai vizsga követelményeire tekintettel – pedig ajánlás.

A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés során az ágazati alapoktatáshoz tartozó tantárgyak oktatását a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni.

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma felnőttképzési évfolyamon

Felnőttképzési évfolyam		Kontakt óra	Online óra	A képzés összes óraszáma
Évfolyam összes óraszáma		**934**	**144**	**1078**
Munkavállalói ismeretek	**Munkavállalói ismeretek**	**10**		
	Álláskeresés			2
	Munkajogi alapismeretek			2
	Munkaviszony létesítése			4
	Munkanélküliség			2
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	**Munkavállalói idegen nyelv**	**26**		**26**
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések			5
	Önéletrajz és motivációs levél			10
	„Small talk” – általános társalgás			6
	Állásinterjú			5
Szépészet ágazati alapozó 1.	**Szépészeti kommunikáció és szolgáltatásetika**	**8**	**8**	**16**
	A normák és szerepük: viselkedési normák – illik, nem illik			2
	Kommunikáció a vendéggel			2
	Vendégtípusok			2
	A kommunikáció gyakorlata a szépségszalonban			2
	A normák és szerepük: jog és etika			2
	Nyilvánosság és kommunikáció: információforrások használata és információterjesztés a szépségszalonban			2
	Konfliktus- és reklamációkezelés, tanács- adás			2
	Személyes adatok kezelése a szépészetben			2
	Szépészeti informatika	**14**		**14**
	IKT-eszközök a szépészetben			2
	IKT-eszközök használata, digitális írástu- dás			6
	Prezentációkészítés			6
	Szépészeti ábrázoló művészet	**26**	**10**	**36**
	Szabadkézi rajz			6
	Kollázstechnika			4
	Ecsetkezelési technikák			4
	Plasztikai ábrázolás gyurmával vagy agyaggal			6
	Maszkkészítés különböző technikákkal			4
	Plasztikai ábrázolás újrahasznosított anyagokból			4
	Ékszerkészítés			8
	Művészet- és divattörténet	**14**	**10**	**24**
	Képzőművészeti alapfogalmak			2
	Az ókor művészete és divatja			4
	A középkor művészete és divatja			4
	Az újkor művészete és divatja			5
	A modern kor művészete és divatja			4
	Stílustan			5
	Szépészeti szolgáltatások alapismeretei		**12**	**12**
	Szépészeti szolgáltatások, feladatok			4
	Higiénia és fertőtlenítés a szépségszalon- ban			6
	Szépészeti életutak, szervezetek			2
	Munka- és környezetvédelem	**6**	**6**	**12**

	Elsősegélynyújtás			2
	Munka-, tűz- és balesetvédelem			4
	Ergonómia a szépségszalonban			2
	Környezetvédelem			4
Szépészet ágazati alapozó 2.	**Alkalmazott biológia**	**22**	**16**	**38**
	Sejtek, szövetek, szervek, szervrendszerek			12
	A bőr felépítése és működése			8
	Elváltozások, rendellenességek			8
	Bőrtípusok, bőrtípust befolyásoló ténye- zők, működési zavarok			10
	Alkalmazott kémia gyakorlat	**22**	**16**	**38**
	Kémiai alapok			10
	Anyagi halmazok és a szépészetben al- kalmazott készítmények			20
	Szakmai számítások			8
Fodrász szakmai alapok	**Fodrász anatómia, élettan**	**14**	**6**	**20**
	Biokémia			4
	Sejttan			6
	A szőrtüsző és a hajszál felépítése, életta- na			10
	Alkalmazott kémia	**16**	**10**	**26**
	Elemek és szervetlen vegyületek a fodrá- szatban			10
	Szerves vegyületek a fodrászatban			16
Fodrász szakmai képzés	**Hajviselet-történet**	**20**	**5**	**25**
	Egyiptom			2
	Ókori Görögország			2
	Ókori Róma			3
	Bizánc			2
	Román kor			2
	Gótika			3
	Reneszánsz			2
	Barokk, rokokó			2
	Klasszicizmus, empire			2
	Romantika, biedermeier			3
	XX. századi divat			2
	Fodrász szakmai ismeretek	**70**	**25**	**95**
	Vendégfogadás, vendégkártya			2
	A diagnosztizálás fogalma, a rendellenes- ségek felismerése			4
	Hajmosás, hajápolás, vizes és száraz haj formázása			6
	A haj tartós formaváltoztatása			12
	Hajfestés, hajszínezés			15
	Színelvonás, szőkítés			10
	Melírozás			10
	Borotválás, férfiarcápolás, arcszőrzetformázás			8
	Férfihajvágás			11
	Női hajvágás			12
	Alkalmifrizura-készítés			5
	Anyagismeret	**60**	**20**	**80**
	Fodrászati általános anyagismeret			2
	Hajmosás, hajápolás, vizes és száraz hajformázás			4
	A haj tartós formaváltoztatása			10

	Hajfestés, hajszínezés			10
	Színelvonás, szőkítés			10
	Melírozás			10
	A borotválás anyagai, eszközei, vérzés- csillapítás			10
	Hajpakolók, hajformázás			8
	Anyagismeret összefoglalás			16
	Fodrász szakmai gyakorlat	**576**		**576**
	Vendégfogadás, vendégkártya			10
	Diagnosztizálás, rendellenességek			30
	Hajmosás, hajápolás, vizes és száraz hajformázás			40
	A haj tartós formaváltoztatása			60
	Hajfestés, hajszínezés			70
	Színelvonás, szőkítés			60
	Melírozás			60
	Borotválás, férfiarcápolás, arcszőrzetformázás			30
	Férfihajvágás			50
	Női hajvágások			140
	Alkalmifrizura-készítés, hajhosszabbítás			26
Vállalkozói ismeretek és marketing	**Vállalkozói ismeretek és marketing**	**15**		**15**
	Vállalkozói ismeretek			8
	Marketing			7
	Alkalmazott számítástechnika	**15**		**15**
	Informatikai eszközök a fodrászatban			7
	Dokumentálás és nyilvántartás számítógé- pen			8
Egybefüggő szakmai gyakorlat:				

KÉPZÉSI PROGRAM

a

21. SZÉPÉSZET ágazathoz tartozó

5 1012 21 03

Kozmetikus technikus

SZAKMÁHOZ

1 A SZAKMA ALAPADATAI

1.9 Az ágazat megnevezése: Szépészet
1.10 A szakma megnevezése: Kozmetikus technikus
1.11 A szakma azonosító száma: 5 1012 21 03
1.12 A szakma szakmairányai: —
1.13 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
1.14 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
1.15 Ágazati alapoktatás megnevezése: Szépészet ágazati alapoktatás
1.16 Kapcsolódó részszakmák megnevezése: —

2 A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

A programtantervvel kitöltött időkeret – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 13.§ (4) bekezdésének megfelelően – tartalmaz a szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet (szabad sáv).
A szabad sáv szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

Az elmélet és a gyakorlat a dokumentumban nem kerül élesen elválasztásra. A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet oktatni, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást. Az egyes tantárgyaknál történik annak meghatározása, hogy a tantárgy teljes tartalmát tekintve az órakeretnek minimálisan hány százalékát kell gyakorlati körülmények között (tanmű- helyben, termelőüzemben stb.) oktatni. Ez az adott tantárgy egészének gyakorlatigényességét mutatja, és minél magasabb ez az arány, annál inkább ösztönöz az elméleti tudáselemek gyakorlatba ágyazottan történő oktatására.

A szakirányú oktatásban a tantárgyakra meghatározott időkeret és tartalom kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám, valamint a tantárgyak és témakörök óraszámának évfolyamonkénti megoszlása és sorrendje – a szakmai vizsga követelményeire tekintettel – pedig ajánlás.
A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés során az ágazati alapoktatáshoz tartozó tantárgyak oktatását a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni.

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma felnőttképzési évfolyamon

	Évfolyam	A képzés összes óraszáma	**Kontakt óra**	**Online óra**
	Évfolyam összes óraszáma	**947**	**759**	**188**
Munkavállalói ismere- tek	**Munkavállalói ismeretek**	**10**	**10**	
	Álláskeresés	2		
	Munkajogi alapismeretek	2		
	Munkaviszony létesítése	4		
	Munkanélküliség	2		
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák	**Munkavállalói idegen nyelv**	**26**	**26**	
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések	5		
	Önéletrajz és motivációs levél	10		
	„Small talk” – általános társalgás	6		
	Állásinterjú	5		
	Szépészeti kommunikáció és szolgálta- tásetika	**16**	**8**	**8**
	A normák és szerepük: viselkedési nor- mák – illik, nem illik	2		
	Kommunikáció a vendéggel	2		
	Vendégtípusok	2		
	A kommunikáció gyakorlata a szépségsza- lonban	2		
	A normák és szerepük: jog és etika	2		
	Nyilvánosság és kommunikáció: informá- cióforrások használata és információter- jesztés a szépségszalonban	2		
	Konfliktus- és reklamációkezelés, tanács- adás	2		
	Személyes adatok kezelése a szépészetben	2		
	Szépészeti informatika	**14**	**14**	
	IKT-eszközök a szépészetben	2		
	IKT-eszközök használata, digitális írástu- dás	6		
	Prezentációkészítés	6		
	Szépészeti ábrázoló művészet	**36**	**26**	**10**
	Szabadkézi rajz	6		
	Kollázstechnika	4		
	Ecsetkezelési technikák	4		
	Plasztikai ábrázolás gyurmával vagy agyaggal	6		
	Maszkkészítés különböző technikákkal	4		

	Plasztikai ábrázolás újrahasznosított anyagokból	4		
	Ékszerkészítés	8		
	Művészet- és divattörténet	**24**	**14**	**10**
	Képzőművészeti alapfogalmak	2		
	Az ókor művészete és divatja	4		
	A középkor művészete és divatja	4		
	Az újkor művészete és divatja	5		
	A modern kor művészete és divatja	4		
	Stílustan	5		
	Szépészeti szolgáltatások alapismeretei	**12**		**12**
	Szépészeti szolgáltatások, feladatok	4		
	Higiénia és fertőtlenítés a szépségszalon- ban	6		
	Szépészeti életutak, szervezetek	2		
	Munka- és környezetvédelem	**12**	**6**	**6**
	Elsősegélynyújtás	2		
	Munka-, tűz- és balesetvédelem	4		
	Ergonómia a szépségszalonban	2		
	Környezetvédelem	4		
Szépészet ágazati alapozó 2.	**Alkalmazott biológia**	**38**	**22**	**16**
	Sejtek, szövetek, szervek, szervrendszerek	12		
	A bőr felépítése és működése	8		
	Elváltozások, rendellenességek	8		
	Bőrtípusok, bőrtípust befolyásoló ténye- zők, működési zavarok	10		
	Alkalmazott kémia gyakorlat	**38**	**22**	**16**
	Kémiai alapok	10		
	Anyagi halmazok és a szépészetben al- kalmazott készítmények	20		
	Szakmai számítások	8		
Kozmetikus szakelmé- let	**Élettan, egészségtan**	**20**	**10**	**10**
	Biokémia	5		
	Sejttan	5		
	Életfolyamatok	5		
	Egészséges életmód, egészségnevelés	5		
	Kozmetikai kémia gyakorlat	**26**	**16**	**10**
	Alkalmazott szervetlen kémia	10		
	Alkalmazott szerves kémia	10		

	Kozmetikumok vizsgálata	6		
	Kozmetikus szakmai ismeretek	**110**	**70**	**40**
	Bevezetés a kozmetika világába	2		
	A bőr anatómiája és élettana	15		
	Sminkelmélet, tartós szempilla- és szemöldökfestés	8		
	Szőrnövési rendellenességek	4		
	Masszázs	10		
	Diagnosztizálás, bőrtípusok jellemzése, elváltozások, rendellenességek, kozmeti- kai kóroktan, évszakok kozmetikája	25		
	Bőrtípusok és kezelésük lehetőségei, a bőr változásai életkorok szerint, öregedés, öregedő bőr kezelése	30		
	Különböző bőrrendellenességek és keze- lésük, szervrendszerek zavarainak bőrtü- netei és kezelésük	10		
	Speciális kozmetikai kezelések	6		
	Kozmetikus anyagismeret	**60**	**40**	**20**
	A kozmetikában használatos anyagok, készítmények	2		
	A fertőtlenítés, letisztítás, tonizálás és hidratálás anyagai	10		
	A szépítés anyagai	6		
	A depiláció és a szőkítés anyagai	6		
	Masszírozás és a testkezelések kozmeti- kumai	12		
	A felpuhítás, az összehúzás, a nyugtatás, a gyulladáscsökkentés és a faggyútermelés befolyásolásának anyagai	10		
	Regeneráló, ránctalanító, a bőr javítómechanizmusát segítő, serkentő és, gátló anyagok, pigment-rendellenességek keze- lésére alkalmas anyagok	12		
	Segédanyagok a kozmetikumokban	2		
	Elektrokozmetika elmélet	**35**	**20**	**15**
	Elektrokozmetikai alapismeretek	4		
	Indirekt elektrokozmetikai eljárások	15		
	Direkt elektrokozmetikai eljárások	12		
	Speciális elektrokozmetikai eljárások	4		
Vállalkozói ismeretek és marketing	**Vállalkozás és ügyfélkapcsolat a kozme- tikában**	**20**	**5**	**15**
	Vállalkozási ismertetek a kozmetikában	4		
	Ügyfélkapcsolatok a kozmetikában	10		
	Marketing	4		
	Üzleti tervezés, dokumentálás	2		
	Számítástechnika a kozmetikában	**10**	**10**	

	Dokumentálás és nyilvántartás számítógé- pen (számla- és készletnyilvántartó szoft- verek)	4			
	Elektronikus kommunikáció, webhasználat	4			
	Szolgáltatással kapcsolatos dokumentálási feladatok	2			
Kozmetikus szakmai gyakorlatok	**Kozmetikus szakmai gyakorlat**	**405**	**365**		
	Bevezetés a kozmetika világába, vendég- fogadás	10			
	Kendőzés, szemöldökformázás, műszem- pilla-technikák	20			
	Szőrnövési rendellenességek kezelése depilációs eljárásokkal	45			
	Masszázs, speciális kozmetikai testmasz- százs	80			
	Tartós szempilla-, szemöldökfestés	40			
	Diagnosztizálás, bőrtípusok jellemzése, elváltozások, rendellenességek	90			
	Alapbőrtípusok és kezelésük, kozmetikai rendellenességek és kezelésük	60			
	Kombinált bőrtípusok és kezelésük	30			
	Speciális kezelések	30			
	Elektrokozmetikai készülékek haszná- lata	**35**	**35**		
	Érintésvédelem, balesetvédelem, doku- mentáció	2			
	Indirekt elektrokozmetikai készülékek	15			
	Direkt elektrokozmetikai készülékek	10			
	Speciális elektrokozmetikai eljárások	8			
Egybefüggő szakmai gyakorlat:					

3.10.8.2 Turizmus-Vendéglátás

Képzési Program
a
23. Turizmus-vendéglátás ágazathoz tartozó
5 1013 23 08
Vendégtéri szaktechnikus
SZAKMÁHOZ

1 A SZAKMA ALAPADATAI

1.1 Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
1.2 A szakma megnevezése: Vendégtéri szaktechnikus
1.3 A szakma azonosító száma: 5 1013 23 08
1.4 A szakma szakmairányai: —
1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
1.8 Kapcsolódó részszakmák megnevezése: —

2 A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

A programtantervvel kitöltött időkeret – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 13.§ (4) bekezdésének megfelelően – tartalmaz a szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet (szabad sáv).
A szabad sáv szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

Az elmélet és a gyakorlat a dokumentumban nem kerül élesen elválasztásra. A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet oktatni, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást. Az egyes tantárgyaknál történik annak meghatározása, hogy a tantárgy teljes tartalmát tekint- ve az órakeretnek minimálisan hány százalékát kell gyakorlati körülmények között (tanmű- helyben, termelőüzemben stb.) oktatni. Ez az adott tantárgy egészének gyakorlatigényességét mutatja, és minél magasabb ez az arány, annál inkább ösztönöz az elméleti tudáselemek gya- korlatba ágyazottan történő oktatására.

A szakirányú oktatásban a tantárgyakra meghatározott időkeret és tartalom kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám, valamint a tantárgyak és témakörök óraszámának évfo- lyamonkénti megoszlása és sorrendje – a szakmai vizsga követelményeire tekintettel – pedig ajánlás.

A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés során az ágazati alapoktatáshoz tartozó tan- tárgyak oktatását a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni.

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma felnőttképzési évfolyamon

Felnőttképzési évfolyam		Kontakt óra	Online óra	A képzés összes óraszáma
Évfolyam összes óraszáma		**830**	**110**	**940**
Munkavállalói ismeretek	**Munkavállalói ismeretek**	**7**	**1**	**8**
	Álláskeresés	1,5	0,5	2
	Munkajogi alapismeretek	2,5	0,5	3
	Munkaviszony létesítése	1,5	0,5	2
	Munkanélküliség	0,5	0,5	1
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	**Munkavállalói idegen nyelv**	**22**	**3**	**25**
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések	3,5	0,5	4
	Önéletrajz és motivációs levél	7	1	8
	„Small talk” – általános társalgás	3,5	0,5	4
	Állásinterjú	8	1	9
Turizmus-vendéglátás alapozás	**A munka világa**	**19**	**3**	**22**
	Alapvető szakmai elvárások	3,5	0,5	4
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	13	2	15
	Munkabiztonság és egészségvédelem	2,5	0,5	3
	IKT a vendéglátásban	**26**	**4**	**30**
	Digitális eszközök a vendéglátásban	13	2	15
	Digitális tananyagtartalmak alkalmazása	3,5	0,5	4
	Digitális eszközök a turizmusban	9,5	1,5	11
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	**174**	**21**	**195**
	A cukrászati termelés alapjai	51	0	51
	Az ételkészítés alapjai	51	0	51
	A vendégtéri értékesítés alapjai	51	0	51
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	21	21	42
	Tanulási terület összóraszáma	**248**	**32**	**280**
Vendégtéri szakember - középszintű	**Rendezvényszervezési ismeretek**	**62**	**8**	**70**
	Rendezvények típusai, fajtái	12,5	1,5	14
	Értékesítés folyamata	10	1	11
	Kommunikáció a vendéggel	4,5	0,5	5
	Rendezvény logisztika	7	1	8
	Rendezvény bonyolítása	14	2	16
	Elszámolás, fizettetés	14	2	16
	Vendégtéri ismeretek	**47**	**7**	**54**

	Felszolgálási ismeretek	23	3	26
	Felszolgálás lebonyolítása	23	3	26
	Fizetési módok	1	1	2
	Étel és italismeret	**141**	**19**	**160**
	Konyhatechnológiai alapismeretek	5	1	6
	Ételkészítési ismeretek	43	6	49
	Betekintés a csúcsgasztronómia világába, fine dining	5	1	6
	Étterem értékelő és minősítő rendszerek a világban	5	1	6
	Italismeret és felszolgálásuk szabályai	60,5	7,5	68
	Italok készítésének szabályai	8	1	9
	Ételek és italok párosítása, étrend összeál- lítás	9	1	10
	Étel és ital érzékenységek, intoleranciák, allergiák	5,5	0,5	6
	Értékesítési ismeretek	**35**	**5**	**40**
	Étlap és itallap szerkesztésének marketing szempontjai	13	2	15
	A bankett kínálat kialakításának szem- pontjai	10	1	11
	A Séf (táblás) ajánlat kialakításának szempontjai	2,5	0,5	3
	Sommelier feladatának marketing vonat- kozásai	1,5	0,5	2
	Vendéglátó egységek online tevékenysé- gének elemzése	4,5	0,5	5
	Gasztroesemények az online térben	1,75	0,25	2
	Hírlevelek szerkesztése és marketing vonatkozásai	1,75	0,25	2
	Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek	**75**	**10**	**85**
	Beszerzés	3	0	3
	Raktározás	3	0	3
	Termelés	3	0	3
	Ügyvitel a vendéglátásban	3	0	3
	Százalék számítás, mértékegység átváltá- sok	8	2	10
	Árképzés	40	5	45
	Jövedelmezőség	5	1	6
	Elszámoltatás	5	1	6
	Vállakozási formák	2,5	0,5	3
	Alapvető munkajogi és adózási formák	2,5	0,5	3
	Tanulási terület összóraszáma	**360**	**49**	**409**
Vendégtéri szaktechnikus – emelt szintű képzés	**Üzleti menedzsment**	**112**	**14**	**126**
	Gazdálkodás a bevételekkel	12,5	1,5	14
	A gazdálkodással összefüggő bizonylat- kezelési ismeretek	9	1	10
	Anyag- és készlet- és eszközgazdálkodás	52,5	6,5	59
	Létszám- és bérgazdálkodás	21	3	24
	Vezetés a gyakorlatban	6	1	7

	Vállalkozás indítása	11	1	12
	Marketing és protokoll	**33**	**5**	**38**
	Marketing	21	3	24
	Viselkedés és üzleti protokoll	12	2	14
	Speciális szakmai kompetenciák	**77**	**10**	**87**
	A vendég asztalánál készíthető ételek	39	5	44
	Munkaszervezés az értékesítés lehetséges helyszínein	38	5	43
	Tanulási terület összóraszáma	**222**	**29**	**251**
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0

Képzési program

a

23. TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS ágazathoz tartozó

4 1013 23 04

Pincér – vendégtéri szakember

SZAKMÁHOZ

1 A SZAKMA ALAPADATAI

1.9 Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
1.10 A szakma megnevezése: Pincér – vendégtéri szakember
1.11 A szakma azonosító száma: 4 1013 23 04
1.12 A szakma szakmairányai: —
1.13 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
1.14 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
1.15 Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
1.16 Kapcsolódó részszakmák megnevezése: Pincérsegéd

2 A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

A programtantervvel kitöltött időkeret – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 13.§ (4) bekezdésének megfelelően – tartalmaz a szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet (szabad sáv).
A szabad sáv szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

Az elmélet és a gyakorlat a dokumentumban nem különül el élesen. A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet tanítani, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást. Az egyes tantárgyaknál történik annak meghatározása, hogy a tantárgy teljes tartalmát tekintve az óra-

keretnek minimálisan hány százalékát kell gyakorlati körülmények között (tanműhelyben, termelőüzemben stb.) oktatni. Ez az arány az adott tantárgy egészének gyakorlatigényét mutatja, és minél magasabb, annál inkább ösztönöz az elméleti tudáselemek gyakorlatba ágyazottan történő oktatására.

A szakirányú oktatásban a tantárgyakra meghatározott időkeret és tartalom kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám, valamint a tantárgyak és témakörök óraszámának évfolyamonkénti megoszlása és sorrendje – a szakmai vizsga követelményeire tekintettel – pedig ajánlás.

A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés során az ágazati alapoktatáshoz tartozó tan- tárgyak oktatását a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni.

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma felnőttképzési évfolyamon

Felnőttképzési évfolyam		Kontakt óra	Online óra	Esti képzés óraszáma
Évfolyam összes óraszáma				954
Munkavállalói ismeretek	**Munkavállalói ismeretek**	**7**	**1**	**8**
	Álláskeresés			3
	Munkajogi alapismeretek			2
	Munkaviszony létesítése			2
	Munkanélküliség			1
Munkavállalói idegen nyelv	**Munkavállalói idegen nyelv**	**22**	**3**	**25**
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések			5
	Önéletrajz és motivációs levél			9
	„Small talk” – általános társalgás			5
	Állásinterjú			8
Turizmus-vendéglátás alapozás	**A munka világa**	**21**	**3**	**24**
	Alapvető szakmai elvárások			4
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok			16
	Munkabiztonság és egészségvédelem			4
	IKT a vendéglátásban	**27**	**3**	**30**
	Digitális eszközök a vendéglátásban			16
	Digitális tananyagtartalmak alkalmazása			3
	Digitális eszközök a turizmusban			11
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	**158**	**18**	**176**
	A cukrászati termelés alapjai			44
	Az ételkészítés alapjai			44
	A vendégtéri értékesítés alapjai			44
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai			44
	Tanulási terület összóraszáma	**235**	**28**	**263**

Rendezvényszervezési ismeretek	**130**	**18**	148
Rendezvények típusai, fajtái			15
Értékesítés folyamata			10
Kommunikáció a vendéggel			3
Rendezvény logisztika			8
Rendezvény bonyolítása			56
Elszámolás, fizettetés			56
Vendégtéri ismeretek	**49**	**6**	55
Felszolgálási ismeretek			26
Felszolgálás lebonyolítása			26
Fizetési módok			3
Étel és italismeret	**315**	**35**	350
Konyhatechnológiai alapismeretek			31
Ételkészítési ismeretek			118
Betekintés a csúcsgasztronómia világába, fine dining			8
Étterem értékelő és minősítő rendszerek a világban			8
Italismeret és felszolgálásuk szabályai			142
Italok készítésének szabályai			14
Ételek és italok párosítása, étrend összeál- lítás			16
Étel és ital érzékenységek, intoleranciák, allergiák			13
Értékesítési ismeretek	**49**	**6**	55
Étlap és itallap szerkesztésének marketing szempontjai			18
A bankett kínálat kialakításának szem- pontjai			18
A Séf (táblás) ajánlat kialakításának szempontjai			4
Sommelier feladatának marketing vonat- kozásai			3
Vendéglátó egységek online tevékenysé- gének elemzése			6
Gasztroesemények az online térben			4
Hírlevelek szerkesztése és marketing vonatkozásai			2
Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek	**63**	**12**	75
Beszerzés			4
Raktározás			4
Termelés			6
Ügyvitel a vendéglátásban			6
Százalék számítás, mértékegység átváltá- sok			7
Árképzés			11
Jövedelmezőség			8
Elszámoltatás			13
Vállakozási formák			12
Alapvető munkajogi és adózási formák			4

	Tanulási terület összóraszáma	**523**	**60**	**583**
Egybefüggő szakmai gyakorlat:				0

Képzési program

a

23. TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS

ágazathoz tartozó

4 1013 23 05

Szakács

SZAKMÁHOZ

1 A SZAKMA ALAPADATAI

1.1 Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
1.2 A szakma megnevezése: Szakács
1.3 A szakma azonosító száma: 4 1013 23 05
1.4 A szakma szakmairányai: —
1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
1.8 Kapcsolódó részszakmák megnevezése: Szakácssegéd

2 A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

A programtantervvel kitöltött időkeret – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 13.§ (4) bekezdésének megfelelően – tartalmaz a szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet (szabad sáv).
A szabad sáv szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

Az elmélet és a gyakorlat a dokumentumban nem kerül élesen elválasztásra. A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet oktatni, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást. Az egyes tantárgyaknál történik annak meghatározása, hogy a tantárgy teljes tartalmát tekint- ve az órakeretnek minimálisan hány százalékát kell gyakorlati körülmények között (tanmű- helyben, termelőüzemben stb.) oktatni. Ez az adott tantárgy egészének gyakorlatigényességét mutatja, és minél magasabb ez az arány, annál inkább ösztönöz az elméleti tudáselemek gya- korlatba ágyazottan történő oktatására.

A szakirányú oktatásban a tantárgyakra meghatározott időkeret és tartalom kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám, valamint a tantárgyak és témakörök óraszámának évfo- lyamonkénti megoszlása és sorrendje – a szakmai vizsga követelményeire tekintettel – pedig ajánlás.

A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés során az ágazati alapoktatáshoz tartozó tan- tárgyak oktatását a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni.

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma felnőttképzési évfolyamon

Felnőttképzési évfolyam		Kontakt óra	Online óra	A képzés összes óraszáma
Évfolyam összes óraszáma		**850**	**110**	**960**
Munkavállalói ismeretek	**Munkavállalói ismeretek**	**7**	**1**	**8**
	Álláskeresés			3
	Munkajogi alapismeretek			2
	Munkaviszony létesítése			2
	Munkanélküliség			1
Munkavállalói idegen nyelv	**Munkavállalói idegen nyelv**	**22**	**3**	**25**
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések			5
	Önéletrajz és motivációs levél			9
	„Small talk” – általános társalgás			5
	Állásinterjú			8
Turizmus-vendéglátás alapozás	**A munka világa**	**19**	**3**	**24**
	Alapvető szakmai elvárások			4
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok			16
	Munkabiztonság és egészségvédelem			4
	IKT a vendéglátásban	**26**	**4**	**30**
	Digitális eszközök a vendéglátásban			16
	Digitális tananyagtartalmak alkalmazása			3
	Digitális eszközök a turizmusban			11
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	**174**	**21**	**176**
	A cukrászati termelés alapjai			44
	Az ételkészítés alapjai			44
	A vendégtéri értékesítés alapjai			44
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai			44
	Tanulási terület összóraszáma	**248**	**32**	**263**
Szakács - középszintű képzés	**Előkészítés és élelmiszerfeldolgozás**	**112**	**8**	**120**
	Előkészítés			8
	Alapműveletek, fűszerezés, ízesítés			8
	Alaplevek, rövid levek, kivonatok és pecsenyelevek			8
	Alapkészítmények			1
	Sűrítési eljárások			4
	Bundázási eljárások			5
	Mártások			8
	Töltelék áruk (kolbászok, terrinek, pásté- tomok, galantinok)			8
	Pékáruk és cukrászati alaptészták			8
	Savanyítás, tartósítás			12

Konyhai berendezések-gépek ismerete, kezelése, programozása	**48**	**6**	**54**
Kézi szerszámok			8
Hűtő és fagyasztó berendezések			8
Főző és sütő berendezések			8
Egyéb berendezések és gépek			5
Karbantartási és üzemeltetési ismeretek			25
Ételkészítés-technológiai ismeretek	**308**	**34**	**342**
Főzés			36
Gőzölés			36
Párolás			40
Sütés I.			40
Sütés II.			28
Különleges technológiák			22
Cukrászat			40
Speciális ételek (mentes, kímélő)			20
Ételkészítés árukosárból			40
Ételek tálalása	**47**	**8**	55
Alapvető tálalási formák, lehetőségek			8
Szezononális alapanyagok használata			7
Heti menük összeállítása			6
Alkalmi menük összeállítása			8
Rendezvényekkel kapcsolatos teendők			7
Nemzetközi ételismeret			7
Büfék összeállítása és tálalása			7
Kalkuláció összeállítása			5
Anyaggazdálkodás, adminisztráció, elszámoltatás	**60**	**16**	**76**
Áruátvétel			4
Árugazdálkodási szoftverek használata			15
Élelmiszer- és árukészlet ellenőrzése			1
Az anyagfelhasználás kiszámítása			5
Vételezés, rendelési mennyiség megállapítása			4
Raktározás			7
Árképzés			6
Bizonylatolás			4
Elszámoltatás			4
Készletgazdálkodás			6
Tanulási terület összóraszáma	**474**	**63**	**537**
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	**0**	0	0

Képzési program

a

23. TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS

ágazathoz tartozó

4 1013 23 01

Cukrász

SZAKMÁHOZ

1 A SZAKMA ALAPADATAI

1.1 Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
1.2 A szakma megnevezése: Cukrász
1.3 A szakma azonosító száma: 4 1013 23 01
1.4 A szakma szakmairányai: —
1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
1.8 Kapcsolódó részszakmák megnevezése: Cukrászsegéd

2 A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

A programtantervvel kitöltött időkeret – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 13.§ (4) bekezdésének megfelelően – tartalmaz a szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet (szabad sáv).
A szabad sáv szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

Az elmélet és a gyakorlat a dokumentumban nem kerül élesen elválasztásra. A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet oktatni, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást. Az egyes tantárgyaknál történik annak meghatározása, hogy a tantárgy teljes tartalmát tekint- ve az órakeretnek minimálisan hány százalékát kell gyakorlati körülmények között (tanmű- helyben, termelőüzemben stb.) oktatni. Ez az adott tantárgy egészének gyakorlatigényességét mutatja, és minél magasabb ez az arány, annál inkább ösztönöz az elméleti tudáselemek gya- korlatba ágyazottan történő oktatására.

A szakirányú oktatásban a tantárgyakra meghatározott időkeret és tartalom kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám, valamint a tantárgyak és témakörök óraszámának évfo- lyamonkénti megoszlása és sorrendje – a szakmai vizsga követelményeire tekintettel – pedig ajánlás.

A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés során az ágazati alapoktatáshoz tartozó tantárgyak oktatását a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni.

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma felnőttképzési évfolyamon

Felnőttképzési évfolyam		Kontakt óra	Online óra	Esti képzés óraszáma
Évfolyam összes óraszáma				**940**
Munkavállalói ismeretek	**Munkavállalói ismeretek**	**7**	**1**	**8**
	Álláskeresés			3
	Munkajogi alapismeretek			2
	Munkaviszony létesítése			2
	Munkanélküliség			1
Munkavállalói idegen nyelv	**Munkavállalói idegen nyelv**	**22**	**3**	**25**
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések			5
	Önéletrajz és motivációs levél			9
	„Small talk" – általános társalgás			5
	Állásinterjú			8
Turizmus-vendéglátás alapozás	**A munka világa**	**21**	**3**	**24**
	Alapvető szakmai elvárások			4
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok			16
	Munkabiztonság és egészségvédelem			4
	IKT a vendéglátásban	**27**	**3**	**30**
	Digitális eszközök a vendéglátásban			16
	Digitális tananyagtartalmak alkalmazása			3
	Digitális eszközök a turizmusban			11
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	**158**	**18**	**176**
	A cukrászati termelés alapjai			44
	Az ételkészítés alapjai			44
	A vendégtéri értékesítés alapjai			44
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai			44
	Tanulási terület összóraszáma	**235**	**28**	**263**
Cukrász - középszintű képzés	**Előkészítés**	**62**	**7**	**69**
	Cukrászati anyagok technológiai szerepe, anyagok, eszközök előkészítése, anyaghá- nyadok kiszámítása			44
	Munkafolyamatok előkészítése			25
	Cukrászati berendezések-gépek ismere- te, kezelése, programozása	**49**	**5**	**54**
	Cukrászati berendezések, gépek és készü- lékek kezelése			54
	Cukrászati termékek készítése	**400**	**42**	**442**
	Töltelékek, krémek készítése, gyümöl- csök, zöldségek tartósítása			22
	Tészták és uzsonnasütemények készítése			48
	Tészták és sós teasütemények készítése			38
	Krémes készítmények előállítása			30
	Édes teasütemények, mézesek készítése			38

	Felvertek és hagyományos cukrászati termékek készítése			62
	Nemzetközi cukrászati termékek készítése			62
	Bonbonok készítése			28
	Hidegcukrászati termékek készítése			28
	Különleges táplálkozási igények figye- lembevételével készülő cukrászati termé- kek előállítása			14
	Cukrászati termékek befejezése, díszí- tése	**50**	**6**	**56**
	Bevonatok készítése, alkalmazása			16
	Cukrászati termékek egyszerű díszítése, tálalása			29
	Cukrászati termékek tervezése, különleges díszítése			11
	Anyaggazdálkodás-adminisztráció-elszámoltatás	**50**	**6**	**56**
	Anyaggazdálkodás			30
	Cukrászati termékek kalkulációja			18
	Elszámoltatás			8
	Tanulási terület összóraszáma	**544**	**61**	**605**
Egybefüggő szakmai gyakorlat:				

4 Egészségfejlesztési Program

4.1 Egészségfejlesztés

4.1.1 Az egészségfejlesztés célja

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az intézményünkben eltöltött időben minden diák részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, az iskolánk mindennapjaiban egységszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben. A egészségfejlesztés és annak egyik megvalósulási formája a korszerű egészségnevelés a tanuló és a szülő részvételével az egészségi állapot erősítésére, fejlesztésére szolgál. A mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a gyermek, a tanuló egészséghez, biztonsághoz való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen terjednek ki:

- egészséges táplálkozás
- mindennapos testmozgás
- a testi és a lelki egészség fejlesztése
- a bántalmazás, iskola erőszak prevenciója, megelőzése
- a baleset- megelőzés és elsősegélynyújtás
- személyi higiéné

Az egészségfejlesztés során figyelembe vesszük a gyermekek, tanulók biológiai, társadalmi, életkori sajátosságait. Iskolánkban az átfogó prevenciós programoknak kiemelt jelentősége van. Az iskolánkban folyó lelki egészségfejlesztés célja, hogy elősegítse a kiegyensúlyozott pszichés

fejlődést, támogassa a gyermek, tanuló esetében a környezethez történő alkalmazkodást, felkészítsen és megoldási stratégiákat kínáljon a környezetből érkező ártalmas hatásokkal szemben, így csökkentve a káros következményeket, továbbá pozitív hatást gyakoroljon a személyiséget érő változásokra.

4.2 Az egészségfejlesztés iskolai feladatai

Nevelő munkánkban nagy hangsúlyt kap a környezeti- és egészséges életmódra nevelés, a természeti és kulturális értékeinknek, emlékeinknek megfigyelése, a természettudományos gondolkodás empirikus tapasztalatokon alapuló fejlesztése, a velünk élő környezet minél alaposabb megismerése.

Az egészségnevelés alapelve, célja:

- Segítse a tanulókat a testi és a lelki egészség harmóniájának megteremtésében, az egészséges életmód kialakításában és megtartásában.
- Fejlessze az életvezetési képességeket.
- Fejlessze a tanulók felelősségérzetét egészségük megőrzéséért.
- Készítse fel a tanulókat a stresszhatások feldolgozására.
- Segítse elő a környezeti- és egészségtudatosság erősödését.
- Valósítsa meg a mindennapi testedzést a tanulók számára.
- Terjedjen ki a mentálhigiénés nevelésre is.

4.3 Az egészségfejlesztési program színterei

Tanórai keretek, elsősorban:

- természettudományos,
- osztályfőnöki,
- testnevelés órák

Tanórán kívüli keretek:

- nem sportjellegű tevékenységek (egészségnap, takarítási akciók, rendezvények)
- mindennapos testmozgás, tömegsport,
- Szent Lőrinces diákhét,
- sportnap, oktató-diák mérkőzések,
- természetjárás, terepi foglalkozások, nyitott tornaterem.

Egyéb lehetőségek:

Iskola egészségügyi szolgálat (iskolaorvos, védőnő, asszisztens, iskolafogászat) Fő feladata a prevenció. Az év eleji- közi szűrésekkel, vizsgálatokkal diagnosztizálni az előforduló tüneteket, problémákat és a szükséges terápia mielőbbi alkalmazása. Rendszeres konzultáció osztályfőnökkel, szülővel, testnevelővel. Meghívottként részvétel az egészségnevelést érintő nevelőtestületi értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon. Kapcsolattartás háziorvos és iskolaorvos között.

Iskola Pszichológus Az iskolapszichológus feladatait a tanulók személyiségfejlesztése, lelki egészségvédelme, továbbá a nevelő-oktató munka hatékonyságának segítése érdekében végzi, közvetlen segítséget nyújt a pedagógusoknak a nevelő-oktató munkához. A gyermekekkel, a tanulókkal közvetlenül, egyéni vagy csoportos foglalkozások keretében közreműködik a gyermekek beilleszkedését, társas kapcsolatait javító és iskolai teljesítményét növelő intézkedésekben, kezeli a tanulóknak a nevelési-oktatási intézménnyel összefüggő személyközi kapcsolati kommunikációs és esetlegesen fellépő teljesítményszorongásos tüneteit.

Szülő-nevelő találkozó Iskolánkban rendszeresen zajlanak az osztályok (különösen az első évfolyamok) által szervezett szülő-nevelő találkozók. A meghívott szakoktatók szakmai, pedagógiai észrevételei, értékelései mellett sort lehet keríteni egészségneveléssel kapcsolatos problémák megbeszélésére is.

SZMK A program megvalósításának egyik fontos színtere a Szülői Munkaközösség, hisz a szülők aktív részvétele, tevőleges segítése, együtt gondolkodása a siker záloga.

Diákönkormányzat A tanév elején és a tanév közben rendszeres konzultáció a diákok képviselői és a testnevelő oktatók között a tanévi tömegsportok: - házi bajnokságok és egyéni testmozgásvégzési lehetőségek koordinálása. A diáksport révén diákjaink bekapcsolódnak a különféle versenyekbe: a Diák Sportszövetség által kiírt városi, megyei, országos versenyekbe, a diákolimpiába, a különféle iskolai kupa-küzdelmekbe.

Egészségnevelésünket segítő hasznos módszerek:

- Diákönkormányzat által szervezett rendezvények: Egészség és sportnap, Szent Lőrinc nap
- Játékok, vetélkedők
- Közösségépítés
- Művészeti programok
- Egészségnevelési projektek

Az egészségnevelés megvalósításában résztvevők:

- Belső (iskolai) résztvevők: oktatók, osztályfőnökök, iskolaorvos, védőnő.
- Külső partnerek: Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő szervezetek, Nevelési Tanácsadó, szakrendelők.

Elsősegélynyújtó versenyekre, valamint a 10. évfolyamos tanulók számára elméleti és gyakorlati elsősegélynyújtási foglalkozásokat tartanak.

4.4 Egészségnevelés a testnevelésórákon és a sportoktatásban

Testnevelésórán

Célunk megszerettetni és megőrizni a mozgás szeretetét, változatos, hangulatos óravezetéssel sikerélmény biztosításával úgy, hogy ne csak a teljesítmény centrikus oktatás domináljon. Fenn kell tartani és lehetőség szerint bővíteni kell a differenciált oktatási formákat A tanulók önmagukhoz mért fejlődése jelentse az értékelés fő elvét, mind a technikai, mind pedig a kondícionális képességfejlesztés területén, ne az abszolút teljesítményt osztályozzuk. A gyógytestnevelés órákat külön arra megfelelő iskolában és a gyógytestnevelésre szakosodott oktatóval szervezzük, hogy minden diákunk a képességeinek és problémájának legjobban megfelelő fejlesztésben részesülhessenek. Diákjainktól elvárjuk, hogy lehetőségeikhez mérten. Diákjainktól elvárjuk, a lehetőségek és a képességeikhez mérten:

- legyenek tisztában a balesetmegelőzés, balesetvédelem és a kölcsönös segítségnyújtás fő elveivel, fontosságával,
- egészséges étkezési szokásokat alakítsanak ki,
- felismerjék a helyes napirend kialakításának fontosságát, és eszerint éljenek,
- tudatosuljon bennük a káros szenvedélyek sportteljesítmény-csökkentő és egészség-károsító hatása.
- növekedjen a fizikai állapotuk az évenkénti NETFITT teszt felmérések során.

Mindennapi testmozgás:

Iskolánk a testnevelés órák keretein kívül is számtalan lehetőséget kínál a diákjainak, hogy játéklehetőséget biztosítson nekik, és kielégítse mozgásigényüket. A foglalkozások időpontját minden tanév elején a testnevelők határozzák meg az iskolavezetéssel történő egyeztetés után.

9.-10. évfolyamon:

A serdülőkor időszakában következik be a hirtelen, gyors hossznövekedés, ezért fő feladat ebben a korban a mély hátizmok további erősítése, „törzsizomfűző” kifejlesztése. Váljon szokásukká a sportkörnyezet higiéniája, tisztasága, a rendszeres mosakodás, tisztálkodás órák után. Ismerjék és alkalmazzák a tanulók azokat az alapvető verseny és játékszabályokat, amelyek a tanult sportágakban a tanórai és a tanórán kívüli versenyzést és játékot biztosítják. Rendelkezzenek a tanulók elméleti ismeretekkel az alapképességek fejlesztésének élettani hátteréről, amelynek ismeretében tudatosan alkalmazhatják a megismert képességfejlesztő módszereket. Ismerjék az alkalmazott új gyakorlatok esetében is az intenzitás és a terjedelem-növelés lehetőségeit. Ismerjék a tartós terhelés, az aerob állóképesség fejlesztés alapelveit, tudják mérni, ellenőrizni.

11.-12. évfolyamon:

Legyenek képesek önfejlesztésre, önellenőrzésre önállóan és önirányítottan tudjanak edzésmunkát végezni. Legyenek képesek különböző egyéni és csapat sportteljesítményeket megfelelő szempontok szerint értékelni. Váljon mind tudatosabbá magatartásuk a szabadidőben végzett

sportolásban, edzettségük növelésében, érezzenek felelősséget saját magukkal, életmódjukkal szemben. Rendelkezzenek a tanulók ismeretekkel az erőt, a gyorsaságot és az állóképességet fejlesztőprogramok összeállításáról. Ezzel mindenki egyetért, hisz a mindennapos testmozgásban lehetőség van arra, hogy a tanításhoz, tanuláshoz szükséges tulajdonságokat megerősítsük, az oktató-diák legyen erős, kitartó, becsületes és szorgalmas, ne legyen fáradékony, bírja a tanítással, tanulással járó idegi és fizikai terhelést.

4.5 Prevenció

Iskolánkban az egészségfejlesztés és környezeti nevelés területén kiemelt szerep jut a prevenciós munkának, felmérések készítésének, előadások, rendezvények szervezésének szenvedélybetegségek megelőzésének főbb területein.

Táplálkozás:

Egészséges ételválaszték a büfében: több tejtermékkel, péksüteménnyel, gyümölccsel. Sportrendezvényekkel egybekötött gyümölcs, rostos ital, tiszta víz bemutatók. Külön Gasztrodalmi napok, ahol betekintést nyerhetnek a különböző kultúrák étkezési szokásairól és sajátosságairól. Táplálkozási tanácsadók, dietetikusok, kórházi szakemberek előadásainak és bemutatóinak szervezése korosztályonként.

Szexualitás és ezzel kapcsolatos előadások:

Már a 9. évfolyamon iskolaorvosi, védőnői közreműködéssel a leányok részére önvizsgálati mellrák szűrés bevezetése. A fiúk a here daganatos betegségéről, a tünetek korai felismeréséről, önvizsgálatról hallanak védőnői tájékoztatót. Sportnap vagy az egészséghét keretében egy napon több orvos: nőgyógyász, urológus, tüdőgyógyász, mentálhigiénés szakember, pszichológus meghívására kerül sor. Az év során a védőnő többször felvilágosító órákat tart a diákoknak.

Dohányzás:

Iskolánk egész területén tilos a dohányzás. DÖK, a kollégák, védőnő, egészségnevelő szervezésében időszakonként minden évfolyamon munkáltató feladatokkal többfordulós verseny szervezése.

Egyéb függőséget okozó fogyasztási cikkek:

Alkohol, energia ital és kávé. Sajnos nemcsak iskolánk fiataljaira jellemző, hogy a tanítási hét során felmerülő nehézségek miatt pótszerekhez nyúlnak! Bár a kávé és az energia ital legális drognak számít, nem lehet a diákok mindennapi itala! Az iskolán belül (büfé kínálat) nem juthatnak ezekhez az élénkítő szerekhez, otthoni, társaságbeli fogyasztásuk bevett napi gyakorlat. Itt a legkisebb a megelőzésben a mozgásterünk, hiszen a szülők, sőt mi oktatók is élünk ezekkel az anyagokkal. Ezért

tanórákon, elsősorban a biológia és testnevelés szakos kollégák feladata felhívni a figyelmet az izgatószerek használatának „mellékhatásaira”. Meghívott szakemberek előadásainak és bemutatóinak szervezése korosztályonként (RÉV, rendőrség, egészségügyi intézmények előadói). Drogprevenciós regionális és országos rendezvényeken, vetélkedőkön való részvétel (Drogmaraton, Tiszta élvezet)

4.6 Az iskolapszichológus feladatai a lelki egészséggel kapcsolatosan

Az iskolapszichológus ellátja a törvényben meghatározott feladatokat, amelyek elsődleges célja a tanuló személyiségfejlesztése, lelki egészségvédelme, továbbá a szakmai oktatás hatékonyságának segítése.

Az iskolapszichológus közvetlen segítséget nyújt az oktatónak a szakmai oktatáshoz.

Az iskolapszichológus a tanulókkal közvetlenül, egyéni vagy csoportos foglalkozások keretében közreműködik a tanulók beilleszkedését, társas kapcsolatait javító és teljesítményét növelőintézkedésekben, kezeli a tanulóknak a szakképző intézménnyel összefüggő személyközi kapcsolati kommunikációs és esetlegesen fellépő teljesítményszorongásos tüneteit, továbbá

a) –különösen a kilencedik évfolyamos tanulók számára –megszervezi azokat a pszichológiai jellegű szűrővizsgálatokat, amelyek a képességvizsgálatok, szociometriai vizsgálatok, tanulási szokások, tanulási motiváció vizsgálatának körébe tartoznak vagy a beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézségek megelőzése érdekében szükségesek

b) megszervezi a mentálhigiénés preventív feladatokat a szakképző intézményben az egyén, a tanulócsoport és a szakképzőintézmény szintjén,

c) megszervezi a szakképzőintézményben az egészségfejlesztéssel, a szexuális nevelés segítésével, a személyközi konfliktusok és az erőszakjelenségek megoldásával kapcsolatos pszichológiai témájú feladatokat,

d) megszervezi a krízistanácsadást a következő váratlan súlyos élethelyzetekben, különösen kortárshaláleset, súlyos kudarcélmény, váratlan családi krízishelyzet, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén tovább irányit a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez, valaminte) a kiemelten tehetséges tanuló tehetséggondozásában az oktatókkal és a pedagógiai szakszolgálat szakemberével közösen kidolgozza az együttműködés és az ellátás kereteit.

Az iskolapszichológus meghatározott feladatok megszervezése során szűréseket, vizsgálatokat, tréningeket, egyéni és csoportos tanácsadást szervezhet a tanuló, az oktató, továbbá a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének megkeresésével, valamint az érintett tanuló személyiségének fejlesztésével összhangban a kiskorú tanuló törvényes képviselője számára is.

Az iskolapszichológus a szakképző intézmény szakmai programja szerint szervezett kötelező foglalkozás alatt is végezheti a tanuló részére az egyéni tanácsadást abból a célból, hogy a tanuló személyiségfejlődését elősegítse.

Az iskolapszichológus:

- segíti a pszichológiai ismereteknek a szakképző intézményen belüli elsajátítását,
- együttműködik a kijelölt pedagógiai szakszolgálatban dolgozó iskolapszichológussal a szakképző intézményben a pszichológiai tevékenységgel érintett tanulók pedagógiai szakszolgálati vagy egyéb egészségügyi szakellátásra történő utalása vonatkozásában,
- együttműködik a pedagógiai szakszolgálattal az érintett tanuló pedagógiai szakszolgálati ellátás keretében történő gondozásába

Az iskolapszichológus együttműködik/kapcsolatot tart

- az iskola vezetésével,
- az oktató testület tagjaival,
- érintett tanulókkal és szüleikkel,
- az iskola egészségügyi szolgálat munkatársaival,
- környezetünkben működő iskolákban dolgozó iskolapszichológusokkal,
- a pedagógiai szakszolgálatban dolgozó iskolapszichológussal a szakellátásra történő utalása vonatkozásában,
- a pedagógiai szakszolgálattal az érintett gyermek, tanuló pedagógiai szakszolgálati ellátás keretében történő gondozásában,
- a pedagógiai szakszolgálat pályaválasztási szakemberével,

4.7 Iskolai terv az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításához

Az elsősegély azonnali segítségnyújtás vagy beavatkozás, amelyet a sérült kap valamely sérülésére vagy hirtelen egészségkárosodása miatt, a mentők, orvos vagy más személy megérkezése előtt. Egy elsősegély tanfolyam nagyban növeli az önbizalmat és cselekvőképességet. Az ott kapott alapos felkészítés segít uralkodni az érzelmek, és sok nehéz helyzeten átsegít. Az iskolai balesetek számának utóbbi időben való növekedése, valamint a szakszerű ellátása a sérülteknek, megkívánja, hogy az iskolai oktatásban nagyobb hangsúlyt kapjon az elsősegélynyújtás.

Az elsősegély- nyújtás célja:

- ismerjék meg az elsősegélynyújtás fogalmát;
- ismerjék meg az élettannal, anatómiával kapcsolatos legfontosabb alapfogalmakat
- ismerjék fel a vészhelyzeteket
- tudják a leggyakrabban előforduló sérülések élettani hátterét, várható következményeit
- sajátítsák el a legalapvetőbb elsősegély-nyújtási módokat
- sajátítsák el, mikor és hogyan kell mentőt hívni

Az elsősegélynyújtás képessége tudáson, begyakorláson és tapasztalaton alapul. Az elsősegélynyújtásról szóló ismereteket az osztályfőnöki, biológia, és testnevelési órákon sajátítják el tanulóink.

4.8 Eljárásrend diabétesszel élő tanulók esetében

Diabétesz 1. törvényi hivatkozás

2021. évi XLIV. törvény a Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény módosításáról*

Az Nkt. 62. §-a a következő (1a)–(1e) bekezdéssel egészül ki:

„(1a) A nevelési-oktatási intézmény, többcélú intézmény vezetője a 14 évnél fiatalabb 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor az óvoda, az általános iskola, a fejlesztő neveléstoktatást végző iskola, a kollégium, a hat és nyolc évfolyammal működő gimnázium vagy a szakgimnázium ötödik-nyolcadik évfolyamán az intézmény – beleértve az ilyen köznevelési alapfeladatot ellátó többcélú intézményt is – felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére,

a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján az (1b)–(1e) bekezdés szerinti speciális ellátást biztosítja.

(1b) Az intézmény vezetője az oktató vagy érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottja számára az (1a) bekezdés szerinti esetben és módon előírhatja

a) a vércukorszint szükség szerinti mérését,

b) szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását.

(1c) A nevelési-oktatási intézmény vezetője az (1b) bekezdés szerinti feladat ellátását

a) olyan oktató vagy legalább érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy útján biztosítja, aki a hivatal által szervezett, a feladat ellátásához kapcsolódó ismeretekről szóló szakmai továbbképzésén részt vett, és aki a speciális ellátásban való részvételt vállalja, vagy

b) iskolaorvos vagy iskolavédőnő útján biztosítja.

(1d) A szülő, más törvényes képviselő az (1a) bekezdés szerinti kérelmét az Eütv. 15. § (5) bekezdésével összhangban megtett formában nyújtja be.

(1e) Az intézmény vezetője az e § szerinti esetkörben egy esetleges rosszullét esetén az Eütv.-vel összhangban álló speciális ellátási eljárásrendet alakít ki.”

A szakképző intézmény vezetője a 18 évnél fiatalabb 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, tanuló részére abban az időtartamban, amikor felügyelete alatt áll, az 1-es típusú diabétesszel élő gyermek, tanuló szülőjének, más törvényes képviselőjének kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján a speciális ellátást biztosítja.

Eljárásrend:

1. **Jelen eljárásrend** a diabéteszes tanulók rosszulléte esetén alkalmazandó teendőkről. Ezzel növelhető a tanulók biztonságérzete az intézményben, magabiztosabban láthatja el az oktató kolléga a panaszokat, tüneteket mutató tanulókat. Ennek főbb fejezetei: a vércukorszintmérés, a hypoglikémia (alacsony vércukorszint) ellátása, a magas vércukorszint tünetei, ellátása. Itt fontos a felelősségi körök tisztázása is (pl. a laikusként az iskolai oktató mentőhívásra, vércukorszint meghatározásra kompetens, eszméleténél lévő tanulót elláthat, a tanuló szüleit/gondviselőjét értesítheti). Eszméletlen állapotban talált tanuló ellátása szakfeladat, ebben az esetben mentőt kell hívni.
2. Kijelöljük a diabéteszes tanulók megfelelő ellátását biztosító személyt az intézményben.

3. Az intézmények határozzák meg, hogy hány oktató ajánlatos annak érdekében, hogy szükség esetén a **tanulók folyamatos ellátása** biztosított legyen. A hatályos magyar jog alapján az oktatók szakképesítés hiányában nem kötelezhetők egészségügyi műveletek végzésére, illetve az ezzel kapcsolatos döntések következményeinek, felelősségének vállalására. A 26/1997 (IX. 3.) NM rendelet alapján az oktatási intézmény vagy annak fenntartója köteles gondoskodni a megfelelő szakmai személyzet biztosításáról, melynek köszönhetően a diabéteszes gyermek részt vehet az oktatásban (egyenlő bánásmód - 2003. évi CXXV. Törvény -Ebktv).
    - A tanuló szegregációja egészségügyi állapota miatt nem lehetséges. Az intézmény védőnői és iskolaorvosi ellátása nem megoldott napi szinten, ezért szükséges a megfelelő szaktudással rendelkező iskolai alkalmazottak képzése. Az oktatók önkéntes alapon való továbbképzése lehet megoldás a tanulók ellátására. Célszerű lenne, hogy azok az oktatók, akik a diabéteszes tanulók ellátásával kapcsolatosan plusz feladatot vállalnak, külön bérezést kapjanak erre a feladatkörre.
4. Legyen rendszeres és kötelező jelleggel **30 órás oktatói továbbképzés** a diabéteszes tanulók speciális igényeinek ellátására, esetleg más krónikus betegségben szenvedő (pl. epilepszia, pánikroham, stb.) tanuló ellátására vonatkozóan, amely beszámít az oktatók részére előírt hatvan órába (12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról, 141.§, és a 142§). Legyenek évente/kétévente alapfokú elsősegély-nyújtási előadások, ahol az oktatók/nevelők szinten tarthatják, aktualizálhatják, bővíthetik tudásukat.
5. Az intézmény valamennyi **tanuló**ja részére is szükséges a **rendszeres tájékoztatás** a diabétesszel élők speciális igényeire vonatkozóan, akár kötelező jelleggel az osztályfőnöki órák tananyagában. Kiemelt szerepet kap a preventív szemlélet kialakítása.
6. A **kortársoktatás** bevezetése megfelelő lehetőséget biztosít a kortárscsoportok tájékoztatására a diabétesszel kapcsolatban. Javasolt egy tájékoztató program kidolgozása diákokkal és oktatókkal együtt, amely ajánlott az osztályközösség építő program tanmenetébe való beépítésére. Az osztálytársak vannak szoros kapcsolatban az érintett tanulókkal és ők lehetnek az elsők, aki észlelhetik, ha baj van. Az egészségügyi jellegű képzésnek köszönhetően hatékonyan és eredményesen segíthetnek baj esetén.
7. Az **oktatótestület tagjai** kapjanak **rendszeres tájékoztatás**t az iskolában tanuló és kollégiumban lakó diabéteszes tanulóról.
8. A tanulók rendelkezzenek **diabéteszes adatlap**pal, ahol feltüntetésre kerülnek a tanuló személyes adatai, a betegségével összefüggő információk, gyógyszerérzékenysége, alkalmazott terápiája, rosszullétei, gondviselő elérhetőségei, kezelőorvos és annak elérhetősége, stb. Az adatlap mindenki számára elérhető kell, hogy legyen, aki kapcsolatban van a tanulóval (pl. oktatók). Az **iskolai védőnővel, iskolaorvossal** szoros kapcsolatfenntartás szükséges ezen tanulók vonatkozásában. Az adatkezelési szabályzat betartása mindezek mellett azonban szükséges, ezért javasolt egy eljárásrend kidolgozása.
9. Az említett betegségben szenvedő tanuló **gondviselőjével legyen rendszeres kapcsolattartás.** Minden szakképzésben tanuló esetében rendszeresen készüljön szülői nyilatkozat a tanuló egészségügyi állapotáról**,** krónikus betegségeinek aktuális tényéről. A Házirendben kerüljön szabályozásra a szülő ezirányú kötelezettsége.