

Tananyagelemek felosztása a szakirányú oktatás helyszínei szerint

Kereskedelmi értékesítő

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	9. évfolyam / Időtartam				Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Munkavállalói ismeretek	Álláskeresés	36	36			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	Munkajogi alapismeretek					
	Munkaviszony létesítése					
	Munkanélküliség					
Gazdasági ismeretek	Gazdasági alapfogalmak	216	216			
	Háztartás gazdálkodása					
	Vállalatok működése					
	Az állam gazdasági szerepe					
	Jogi fogalmak, Adók					
Kommunikáció	Kommunikáció alapjai	72	72			
	Önismeret. Önéletrajz, Motiváció					
	Kommunikáció az üzleti életben					

Digitális alkalmazások	1. Digitális alapismeretek	180	180		
	Állománykezelés, fájlformátumok (docx, xlsx, pdf), Informatikai eszközök ismerete (billentyűzet, nyomtató, pendrive, stb.), Mappastruktúra kialakítása, dokumentumok rendszerezése, Hálózati alapismeretek (pl. felhőalapú mentés)				
	2. Tízujjas vakírás				
	Gépelési testtartás, kéztartás, Alapbillentyűk helyes használata, Betűk, számok, írásjelek gyakorlása, Szövegmásolás hibamentesen és tempósan				
	3. Üzleti levelezés – formai és tartalmi követelmények				
	A hivatalos levél jellemzői, Üzleti levél szerkezete: fejléc, megszólítás, tárgy, törzsszöveg, zárás, aláírás, Nyelvhasználat: udvarias, tömör, tárgyszerű, Levéltípusok: ajánlatkérés, megrendelés, visszaigazolás, reklamáció				
	4. Szövegszerkesztés				
	Betűformázás (típus, méret, stílus), Igazítás, sorköz, behúzás, szegélyek, Felsorolások, táblázatok beillesztése, Kép, fejléc, lábléc használata				

	5. Táblázatkezelés – alapok Munkalap felépítése, cellák, sorok, oszlopok, Egyszerű számítások: összeadás, kivonás, szorzás, százalékszámítás, Formázás: címsor, szegély, szín, cellaegyesítés, Függvények (SUM) és képletek 6. Szöveg és táblázat integrálása Táblázat beillesztése üzleti levélbe, Egységes formázás (stílus, igazítás, betűtípus), Képek és logók elhelyezése 7. Űrlapkitöltés, szállítólevél kezelése Elektronikus űrlapok értelmezése, Hiányos szállítólevél kitöltése (név, dátum, termék, ár, mennyiség), Áttekinthetőség, következetesség ellenőrzése 8. Komplex feladatok – Vizsgafelkészítő modul Teljes üzleti levél készítése táblázattal, Szállítólevél kitöltése, Dokumentumok mentése, rendszerezése, Vizsgaszintű komplex mintafeladat megoldása				
Vállalkozások működtetése	Vállalkozások gazdálkodása(vállalkozásokhoz köthető alapismeretek,Erőforrások,költségek,bevételek,árképzés kölcsönhatása) Áruforgalmi folyamat(beszerzés,termelés,készletezés,értékesítés alapvető kapcsolatai)	72	72		

Értékesítési tevékenység (értékesítési módok,technikák,folyamat,vásárlói döntés,vásárlás indítékai,vevői típusok) Statisztikai alapismeretek (alapfogalmak,vállalkozások működésének vizsgálata középértékekkel,viszonyszámokkal,grafikus ábrázolással) Ágazati alapvizsgáló felkészítés (vizsgafeladatlapok megoldása papír alapon és interaktív IKT módszerekkel)				
Összesen:	576	576	0	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	0	0

A 9. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Fenntarthatóság a kereskedelemben	Gazdasági munkaközösség	kommunikáció-magyar	Tudatos vásárlók, környezetbarát csomagolás a kereskedelemben	1 hét
Pénz7	Gazdasági munkaközösség	matematika	gazdálkodása,felelős gazdasági döntések,megtakarítások,hitel	1 hét

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	10. évfolyam / Időtartam				
		Összes óraszám	Az összes óraszából			Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Kereskedelmi ismeretek	A kereskedelem szinterei	432	72		360	szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre: 18 hét
	Az áruforgalm elemei, folyamata					
	Az árubeszerzés, megrendelés					
	Az áruátvétel folyamata					
	Készletezés					
	A készletnagyság megállapításának szerepe					
	A leltár, leltározás					
	Tárolási rendszerek és módok					
	Árumozgató gépek, eszközök					
	Áru és vagyonvédelem a kereskedelemben					
Termékismeret és forgalmazás- élelmiszer	Táplálkozás jelentősége	324	72		252	
	Élelmiszerek összetétele					
	Élelmiszerek értéke					
	Mikrobiológiai ismeretek					
	Élelmiszerek tartósítása					
	HACCP rendszer					
	Az élelmiszerek rendszertani csoportosítása					
	Növényi eredetű élelmiszerek					

Termékismeret és forgalmazás--ruházat	Az áru fogalma, csoportosítása	36	36		
	Árurendszerek				
	Minőség				
	Csomagolás a kereskedelemben				
	Fogyasztó érdekvédelem				
	A ruházati cikkek rendszertani csoportosítása				
	Termék kihelyezés				
	Fogyasztói terendek				
Szakmai számítás	Árak felépítése (árváltozások, ármegállapítás)	108	108		
	Készletgazdálkodás (Fsn, Fsf, átlagkészlet megállapítása, áruforgalmi mérlegsor, leltáreredmény meghatározás)				
Üzlet működtetése	Kockázatértékelés a kereskedelemben	36	36		
	Munka,tűz,balesetvédelem				
Portfólió készítés alapok	1. A portfólió szerepe és előkészítése	36	36		
	A portfólió fogalma, célja, Felépítésének alapelvei, Anyaggyűjtés, forráskezelés, Digitális fájlok rendszerezése				
	2. Word szövegszerkesztés				
	Formázási alapok (karakter, bekezdés), Stílusok, tartalomjegyzék, Képek, ábrák, lábjegyzet, Fejléc, oldalszám, tördelés, Word sablon készítése				
	3. PowerPoint prezentációkészítés				
	Diaformátumok, szövegezés, Kép, ikon, diagram, Alap animációk, PPT sablon kialakítása				

	4. Előadás és kommunikáció				
	Hatékony bemutatás alapjai, Előadói stílus, testbeszéd, Sablon bemutatása, visszajelzés				
Összesen:	972	360	0	612	
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	140	0	0	140	

A 10. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Fenntarthatóság a kereskedelemben	Gazdasági munkaközösség	kommunikáció-magyar	Tudatos vásárlók, környezetbarát csomagolás a kereskedelemben	1 hét

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	11. évfolyam / Időtartam				
		Összes óraszám	Az összes óraszából			Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Kereskedelmi ismeretek	Az áruk eladásra történő előkészítése	372	62		310	szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre: 15,5 hét
	Eladási ismeretek					
	Az eladás technikája					
	Az e-kkereskedelem					
	A kereskedelmi egységek gépei, berendezései					
	Munkavédelmi előírások a kereskedelemben					
	Bizonylatkezelés a kereskedelemben					
Termékismeret és forgalmazás - élelmiszer	Gyümölcsök és zöldségek	248	31		217	
	Állati eredetű élelmiszerek					
	Élvezeti cikkek					
	Fűszerek és ízesítőszer					
	Koffeintartalmú élvezeti cikkek					
	Az élelmiszerek raktározása, tárolása					
	Vegyiáruk rendszertani csoportosítása					
	Veszélyes anyagok jelölése					
Termékismeret és forgalmazás - műszaki	Villamos alapismeretek	31	31			
	Háztartási kis és nagygépek					
	Híradás technika					
	Ipari tömegcikkek					

	Kézi szerszámok				
Szakmai számítás	Eredmény keletkezése (jövedelmezőségi tábla)	62	62		
	Értékesítés elemzése				
	Vizsgafelkészítés (online tesztfeladatokkal)				
Üzlet működtetése	Környezetvédelem	31	31		
	Áru és vagyonvédelem				
Pénztárgépkézelés	Pénztárgép szerepe, használata	62	62		
	A pénztárak kialakításához szükséges tárgyi feltételek				
	A pénztáros feladatai				
	A pénztáros munkaeszközei				
	Pénztárgépek, pénztárterminálok				
	Pénzkezelési szabályok				
	Pénztárgép használata				
	Pénztárgép használata gyakorlatban				
Portfólió készítés	A portfólió szerepe és előkészítése	31	31		
	- A portfólió fogalma, célja - Felépítésének alapelvei - Anyaggyűjtés, forráskezelés - Digitális fájlok rendszerezése				
	Word szövegszerkesztés - Formázási alapok (karakter, bekezdés) - Stílusok, tartalomjegyzék - Képek, ábrák, lábjegyzet - Fejléc, oldalszám, tördelés - Word sablon készítése				

PowerPoint prezentációkészítés - Diaformátumok, szövegezés - Kép, ikon, diagram - Alap animációk - PPT sablon kialakítása				
Előadás és kommunikáció - Hatékony bemutatás alapjai - Előadói stílus, testbeszéd - Sablon bemutatása, visszajelzés				
Összesen:	837	310	0	527
Egybefüggő felkészítés szakmai vizsgára	0	0	0	0

A 11. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Fenntarthatóság a kereskedelemben	Gazdasági munkaközösség	kommunikáció-magyar	Tudatos vásárlók, környezetbarát csomagolás a kereskedelemben	1 hét

Tananyagelemek felosztása a szakirányú oktatás helyszínei szerint
Cukrász

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	9. évfolyam / Időtartam (ágazati alapoktatás)				
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			Szakképzési munkaszerződés időtartama*
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
IKT a vendéglátásban	Digitális eszközök felépítése, működése	72	72			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	Szövegszerkesztési ismeretek, alkalmazásuk, Word dokumentum készítés					
	Power Point alapfogalmak, szerkesztés, PPT előadás készítés					
	POS terminál ismeretek					
	Vendéglátói szoftverek és működésük					
Munkavállalói ismeretek	Álláskeresés	36	36			
	Munkajogi alapismeretek					
	Munkaviszony létesítése					
	Munkanélküliség					
A munka világa	Alapvető szakmai elvárások	36	36			
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok					
	Munkabiztonság és egészségvédelem					
Cukrászati termelés alapjai	Baleset és tűvédelmi szabályok megismerése	108		108		
	Személyi higiénia					
	Raktározás					
	A cukrászati termelés élelmiszerbiztonsági és környezetvédelmi követelményei					
	Cukrászati alapanyagok megismerése					
	A cukrászati termelés eszközei, berendezései, gépei kezelése					
	Munkafolyamatok előkészítése					
	Cukrászati alpműveletek gyakorlása					
	Ágazati tételek gyakorlása					
Ételkészítés alapjai	Baleset- és tűzvédelmi szabályok megismerése	108		108		
	H.A.C.C.P alapjai, higiénia, raktározás.					

	A konyhán használandó gépek és eszközök megismerése, biztonságos előkészítés alapjai Alapanyagok megismerése Előkészítő műveletek, tisztítás, darabolás. Alapkészítményt termékcsopontonkénti gyakorlása, alapvető konyhatechnológiai alpműveletek és ételkészítési eljárások Ágazati ételek gyakorlása Pályakép felvázolása				
Vendégtéri értékesítés alapjai	Baleseti források, a balesetek megelőzésére vonatkozó szabályok Higiéniai előírások Egyszerű, vendéggel érintkező és egyéb munkaeszközök Vendégtéri gépek, berendezések, bútorzat, textíliák és ezek idegen nyelvű elnevezései Az egyszerű alapterítés formái A vendég- és szervízterek előkészítésének alpműveletei Alkoholmentes koktélok készítése Étel felszolgálat svájci felszolgálati módban	108		108	
Turisztika és szálláshelyi tevékenység alapjai	A turizmus története és jelentősége Klasszikus turisztikai termékek és hazai trendjeik Szálláshelyek csoportosítása, minősítése Szálláshelyek tevékenységei, területei, munkakörei Turisztikai régiók, turisztikai attrakciók megismerése Látványosságok, attrakciók, múzeumok látogatása	108		108	
Összesen:		576	144	432	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0

A 9. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Mézeskalács adomány	Turizmus-vendéglátás és kereskedelem		Édesteasütemények készítése, díszítése, csomagolás	1-2 hét

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	10. évfolyam / Időtartam				
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			Szakképzési munkaszerződés időtartama*
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Élelmiszerismeret	Élelmiszerek alkotórészei, tápanyagok fajtái csoportosításuk, szerepük az emberi szervezetben	36	36			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre: 18 hét
	Tápanyagok előfordulása az élelmiszerekben, alapanyagokban, élettani hatásai					
	Járulékos anyagok, ballasztanyagok, allergének megismerése, szerepe a táplálkozásban, illetve azokat tartalmazó élelmiszerek megismerése					
	Káros anyagok az élelmiszerekben					
	Emésztés, tápanyag és energiaszükséglet					
	Mikrobiológia és tartósítási ismeretek, fenntartható környezettudatosság					
Cukrászati anyagok technológiai szerepe	Cukrászüzemi ismeretek, cukrászüzem helyiségei, berendezések, gépek, eszközök	324	36		288	
	Cukrászat nyersanyagai és technológiai szerepük					
	Cukrászati félkész termékek: cukorkészítmények, bevonóanyagok, töltelékek, tésztafajták készítése és feldolgozása					
	Késztermékek kikészítése, dekorálás, szeletelés					
	Cukrászati termékek tervezése, különleges díszítése					
	Cukrászati termékek csomagolása, szállítása					
Cukrászati termékek készítése	Töltelékek, krémek készítése, gyümölcsök, zöldségek tartósítása	504		72	432	
	Tészták és uzsonna sütemények készítése					
	Tészták és sós teasütemények készítése					
	Mézestészták és édesteasütemények készítése					
	Krémes cukrászati termékek					
	Felverték és hagyományos cukrászati termékek készítése					
Anyaggazdálkodás	1. Matematikai műveletek	72	72			
	Kerekítés: matematikai, jogszabályi					

	Százalékszámítás				
	Mértékegység-átváltás				
	Műveleti sorrend				
	2. Cukrászati termékek kalkulációja				
	Cukrászati termékek tömegének kiszámítása a receptek és ves				
	Cukrászati termékek nyersanyag-értékének kiszámítása				
	3. Anyaggazdálkodás				
	Anyaghányad számítás különböző mennyiségek esetében				
	Rendelési mennyiség megállapítása				
	4. Árképzés				
	Árképzéssel kapcsolatos alapfogalmak				
	ÁFA fogalma, számítása				
	Bruttó, nettó ár számítása				
	Árrés fogalma, számítása				
Szakmai idegennyelv	Szakmai alapfogalmak, munkahelyi kommunikáció	36	36		
	Alapanyagok a cukrászatban				
	Cukrászatban használt eszközök, gépek, berendezések				
	Cukrásztechnológiai műveletek, kifejezések				
	Mértékegységek, mennyiségek				
	Egyszerű receptek értelmezése				
	Higiéniai utasítások, balesetmegelőzés				
	Munkafolyamatok leírása				
	Sütemények és torták típusai				
Összesen:		972	180	72	720
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		175	0	0	175

A 10. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
PVK-ra készülő display asztal	Turizmus-vendéglátás		Édesteasütemények, monodesszertek és uzsonnasütemények	1-2 hét
Fehér rózsza bál	Turizmus-vendéglátás		Hagyományos és nemzetközi desszertek	1-2 hét

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	11. évfolyam / Időtartam				Szakképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Élelmiszerismeret	Minőségbiztosítás a vendéglátásban	31	31			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre: 15,5 hét
	Környezet és fogyasztóvédelem					
	Alapélelmiszerek fő csoportjai: Tej és tejtermékek, tojás, hús és húsipari termékek, halak, gabonafélék és termékek, természetes és mesterséges édesítőszer, étkezési zsiradékok, zöldség és gyümölcsfélék, édesipari termékek, Étel és cukrásztermékek segédanyagai, italismeret					
	Szakmai vizsgához szükséges kompetenciák és területek erősítése					
Anyaggazdálkodás	1. Árképzés	62	62			
	Cukrászati késztermékek eladási árának kiszámítása					
	Haszonkulcs					
	Árrésszint, anyagfelhasználási szint					
	Cukrászati termékek kalkulációja					
	Árengedmény számítása					
	2.Elszámoltatás					
	Készletek fogalma, készletfajták					
	Áruforgalmi mérleg					
	Leltárérték számítása					
	Raktár elszámoltatása					
	Cukrászüzem elszámoltatása					
	Szakmai idegen nyelv					
Rendelések felvétele, problémakezelés						
Ételérzékenységek, allergének kommunikációja						
Uzsonnasütemények, sós - édes teasütemények, krémek						
Nemzetközi cukrászat termékei						
Bonbonok						
Receptfordítások						
Nyersanyag kosarak alapanyagai						
Szakmai vizsga szituációk						
Cukrászati termékek készítése	Nemzetközi cukrászati termékek készítése	620		62	558	
	Bonbonok készítése					
	Hidegcukrászati termékek készítése					

	Különleges táplálkozási igények figyelembevételével készülő cukrászati termékek előállítása				
	Különböző technikával készült dekorációk, bevonatok				
	Kézzel készített figurák készítése				
	Termékcsoporthoz tartozó termékek készítése				
Termékcsoporthoz tartozó termékek tervezése	Nyersanyagokhoz tartozó termékcsoporthoz tartozó termékek tervezése	77,5	15,5		62
	Portfólió szakmai tartalmának ellenőrzése				
Portfólió készítés	1. A portfólió szerepe, célja, tartalmi felépítése	15,5	15,5		
	A portfólió fogalma, célja, típusai				
	A portfólió részei és felépítése				
	2. A portfólió tartalmi elemeinek megtervezése és kidolgozása				
	Fedlap elkészítése				
	Tartalomjegyzék elkészítése, fejezetek meghatározása				
	Önéletrajz írása				
	A portfólióelemek kidolgozása				
	3. Dokumentált gyakorlati tapasztalat és illusztrációk feldolgozása				
	Képek, ábrák válogatása és beillesztése				
	Képek szerkesztése, feliratok, forrásmegjelölés				
	4. Önreflexió és véglegesítés				
	Önreflexió írása, fejlődési irányok megjelölése				
	Portfólió véglegesítése, ellenőrző lista alapján				
Összesen:		837	155	62	620
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0

A 11. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
PVK-ra készülő display asztal	Turizmus-vendéglátás		Édesteasütemények, nemzetközi desszertek és uzsonna sütemények	1-2 hét
Fehér rózsza bál	Turizmus-vendéglátás		Hagyományos és monodesszertek	1-2 hét

Tananyagelemek felosztása a szakirányú oktatás helyszínei szerint
Pincér-vendégtéri szakember

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	9. évfolyam / Időtartam (ágazati alapoktatás)				Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
IKT a vendéglátásban	Digitális eszközök felépítése, működése	72	72			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	Szövegszerkesztési ismeretek, alkalmazásuk, Word dokumentum készítés					
	Power Point alapfogalmak, szerkesztés, PPT előadás készítés					
	POS terminál ismeretek					
	Vendéglátás szoftverei és működésük					
Munkavállalói ismeretek	Álláskeresés	36	36			
	Munkajogi alapismeretek					
	Munkaviszony létesítése					
	Munkanélküliség					
A munka világa	Alapvető szakmai elvárások	36	36			
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok					
	Munkabiztonság és egészségvédelem					
Cukrászati termelés alapjai	Baleset és tűvédelmi szabályok megismerése	108		108		
	Személyi higiénia					
	Raktározás					
	A cukrászati termelés élelmiszerbiztonsági és környezetvédelmi követelményei					
	Cukrászati alapanyagok megismerése					
	A cukrászati termelés eszközei, berendezései, gépei kezelése					
	Munkafolyamatok előkészítése					
	Cukrászati alpműveletek gyakorlása					

	Ágazati tételek gyakorlása				
Ételkészítés alapjai	Baleset- és tűzvédelmi szabályok megismerése	108		108	
	H.A.C.C.P alapjai, higiénia, raktározás.				
	A konyhán használandó gépek és eszközök megismerése, biztonságos előkészítés alapjai				
	Alapanyagok megismerése				
	Előkészítő műveletek, tisztítás, darabolás.				
	Alapkészítményt termékcsoportonkénti gyakorlása, alapvető konyhatechnológiai alpműveletek és ételkészítési eljárások				
	Ágazati ételek gyakorlása				
	Pályakép felvázolása				
Vendégtéri értékesítés alapjai	Baleseti források, a balesetek megelőzésére vonatkozó szabályok	108		108	
	Higiéniai előírások				
	Egyszerű, vendéggel érintkező és egyéb munkaeszközök				
	Vendégtéri gépek, berendezések, bútorzat, textíliák és ezek idegen nyelvű elnevezései				
	Az egyszerű alapterítés formái				
	A vendég- és szervizterek előkészítésének alpműveletei				
	Alkoholmentes koktélok készítése				
	Étel felszolgálat svájci felszolgálati módban				
Turisztika és szálláshelyi tevékenység alapjai	A turizmus története és jelentősége	108	108		
	Klasszikus turisztikai termékek és hazai trendjeik				
	Szálláshelyek csoportosítása, minősítése				
	Szálláshelyek tevékenységei, területei, munkakörei				
	Turisztikai régiók, turisztikai attrakciók megismerés				
	Látványosságok, attrakciók, múzeumok látogatása				
Összesen:		576	252	324	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0

A 9. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	10. évfolyam / Időtartam				
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Élelmiszerismeret	Élelmiszerek alkotórészei, tápanyagok fajtái csoportosításuk, szerepük az emberi szervezetben	36	36			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre: 18 hét
	Tápanyagok előfordulása az élelmiszerekben, alapanyagokban, élettani hatásai					
	Járulékos anyagok, ballasztanyagok, allergének megismerése, szerepe a táplálkozásban, illetve azokat tartalmazó élelmiszerek megismerése					
	Káros anyagok az élelmiszerekben					
	Emésztés, tápanyag és energiaszükséglet					
	Mikrobiológia és tartósítási ismeretek, fenntartható környezettudatosság					
Italismeret és ételsor összeállítása	Ételkészítési ismeretek - hideg előételek - levesek - meleg előételek - főételek - köretek - mártások - saláták - dresszingek - befejező fogások	90	18		72	
	Konyhatechnológiai alapismeretek - darabolási, bundázási módok, sűrítési, dúsítási eljárások - hőközlési eljárások					

Élőmunka a gyakorlatban	Felszolgálati ismeretek - a felszolgálóval szemben támasztott követelmények - a felszolgálás általános szabályai - nyitás előtti műveletek - vendég fogadása - ajánlás	702		54	648
	Terítési gyakorlatok - egyszerű éttermi terítés - díszterítések				
Rendezvényszervezés	A rendezvények típusai, fajtái - díszétkezesek - állófogadások - koktélparti - ültetett állófogadások - esküvők és egyéb családi rendezvények - protokollfogadások - egyéb társas rendezvények	36	36		
	Rendezvények protokollja				
	Rendezvénylogisztika - eszközigeny - technikai háttér - munkaerő-szükséglet				
Szakmai idegennyelv	Alapvető vendégtéri szakkifejezések	36	36		
	Felszolgálati eszközök				
	Ital- és ételkategóriák megnevezése				
	Köszönések, bemutatkozás				
	Alapvető udvariassági formulák szakmai környezetben				
Gazdasági ismeretek	A vendéglátás gazdasági szerepe - vendéglátás jelentősége: gazdasági, kulturális, társadalmi, politikai	72	72		
	Vendéglátás főfolyamatai				

-beszerzés,készletezés, termelés.értékesítés				
Üzlettipusok (étterem, kávézó, bár stb.)				
Matematikai műveletek, százalékszámítás,kerekítés,átváltások				
Árképzés, haszonkulcs,árrés,árrésszint,elábészint,Áfa, Árengedmény, felár,Árközlés eszközei				
Anyaghányad számítás				
Összesen:	972	198	54	720
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	175	0	0	175

A 10. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	

Ta+A68:G95ntárgy / tananyagelem	Témakör	11. évfolyam / Időtartam				Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Élelmiszerismeret	Minőségbiztosítás a vendéglátásban	31	31			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre: 15,5 hét
	Környezet és fogyasztóvédelem					
	Alapélelmiszerek fő csoportjai: Tej és tejtermékek, tojás, hús és húsipari termékek, halak, gabonafélék és termékek, természetes és mesterséges édesítőszer, étkezési zsiradékok, zöldség és gyümölcsfélék, édesipari termékek, Étel és cukrásztermékek segédanyagai, italismeret					
	A vendéglátás higiéniája, személyi higiénia					
	Vendéglátó tevékenység folytatásának követelményei					
Italismeret és ételsor összeállítása	Italok ismerete és felszolgálásuk szabályai	77,5	15,5		62	
	- italok csoportosítása, ismertetése					
	- borvidékek, jellemző szőlőfajták, borok, borászato					
	- aperitif és digestiv italok, kevert báritalok					
	Az italok készítésének szabályai					
	- kevert italok, kávék és kávékülönlegességek, teák készítése					
	Ételek és italok párosítása, étrend-összeállítás					
	- aperitif és digestif italok					
	- étlap fajtái					
	- étlap szerkesztésének szabályai					
	- itallap/borlap szerkesztésének szabályai					
	- alkalmi étrend összeállítás szempontjai					
	- menükártya szerkesztés szabályai					
	- alkalmi menüsorok összeállítása					
Szakmai idegen nyelv	Asztal készítése, terítés, evőeszközök, poharak, szalvéták megnevezése idegen nyelven	31	31			
	Itallap, étlap olvasása, italok, egyszerű ételek ismertetése					

	Vendégfogadás, rendelés felvétele, egyszerű rendelés visszaigazolás				
	Foglalás, asztalfoglalás kezelése, vendégkörülmények egyeztetése				
	Vendégkiszolgálás folyamata, ajánlások idegen nyelven				
Élőmunka a gyakorlatban	- borok felszolgálása Felszolgálási módok gyakorlása svájci, francia, angol, orosz Fizetési módok - bankkártyás, egyéb készpénzkímélő fizetési módok - készpénzes, átutalásos fizetetés menete	604,5		46,5	558
Gazdasági ismeretek	Leltár -leltár típusok,leltározás bizonylatai,anyagi felelősség Elszámoltatás -raktár,termelés,értékesítés eszámoltatása, standolás Áruforgalmi mérleg Készletfajták -minimális,optimális,maximális,biztonsági készlet, áruszükséglet meghatározása Fizetési módok Bizonylatok,bizonylatolás -szigorú számadású nyomtatványok,számla,készpénzfizetési számla,nyugta, bizonylatok kitöltése,javítása	62	62		
Portfólió készítés	1. A portfólió szerepe, célja, tartalmi felépítése A portfólió fogalma, célja, típusai A portfólió részei és felépítése 2. A portfólió tartalmi elemeinek megtervezése Fedlap elkészítése	15,5	15,5		

	Tartalomjegyzék elkészítése, fejezetek meghatározása Önéletrajz írása A portfólióelemek kidolgozása 3.Dokumentált gyakorlati tapasztalat és illusztr Képek, ábrák válogatása és beillesztése Képek szerkesztése, feliratok, forrásmegjelölés 4. Önreflexió és véglegesítés Önreflexió írása, fejlődési irányok megjelölése Portfólió véglegesítése, ellenőrző lista alapján				
Informatika a vendéglátásban	1. Digitális eszközhasználat és alapfogalmak Ismerkedés a digitális eszközökkel, Fájlok, mappák használata, Adatvédelem, biztonság, Online vendégkezelés (alapvető udvariasság, adatkezelés online kommunikációban) 2. Egyszerű irodai szoftverhasználat Egyszerű szöveg begépelése (különböző események menükártyái, Szöveg formázása, nyomtatás, Táblázatkezelés alapja, Összeadás, formázás, Elrendezés, az eseményhez illeszkedő design kialakítása, képek beszúrása, Mini projekt (meghívó, menükártya + árlista – összetett gyakorlat Word és Excel használatával) 3. Vendéglátóipari digitális rendszerek Egyszerű bemutató készítése (pl. étteremről), E-mail és online foglalás, Asztalfoglalás szoftverrel (demo vagy bemutató alapján), Rendelés és számlázás gépen (POS rendszer bemutatása) 4. Vizsgafelkészítés és értékelés Önálló feladatmegoldások, kiértékelés, visszacsatolás	15,5	15,5		
Összesen:		837	170,5	46,5	620
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0

A 11. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
--	--	--	--	--

Tananyagelemek felosztása a szakirányú oktatás helyszínei szerint
Szakács

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	9. évfolyam / Időtartam (ágazati alapoktatás)				
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
IKT a vendéglátásban	Digitális eszközök felépítése, működése	72	72			szakirányú oktatás teljes időtartamára: VAGY határozott időre:
	Szövegszerkesztési ismeretek, alkalmazásuk, Word dokumentum készítés					
	Power Point alapfogalmak, szerkesztés, PPT előadás készítés					
	POS terminál ismeretek					
	Vendéglátás szoftverei és működésük					
Munkavállalói ismeretek	Álláskeresés	36	36			
	Munkajogi alapismeretek					
	Munkaviszony létesítése					
	Munkanélküliség					
A munka világa	Alapvető szakmai elvárások	36	36			
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok					
	Munkabiztonság és egészségvédelem					
Cukrászati termelés alapjai	Baleset és tűvédelmi szabályok megismerése	108		108		
	Személyi higiénia					
	Raktározás					
	A cukrászati termelés élelmiszerbiztonsági és környezetvédelmi követelményei					
	Cukrászati alapanyagok megismerése					
	A cukrászati termelés eszközei, berendezései, gépei kezelése					
	Munkafolyamatok előkészítése					
	Cukrászati alpműveletek gyakorlása					
	Ágazati tételek gyakorlása					

Ételkészítés alapjai	Baleset- és tűzvédelmi szabályok megismerése	108		108	
	H.A.C.C.P alapjai, higiénia, raktározás.				
	A konyhán használandó gépek és eszközök megismerése, biztonságos előkészítés alapjai				
	Alapanyagok megismerése				
	Előkészítő műveletek, tisztítás, darabolás.				
	Alapkészítményt termékcsopontonkénti gyakorlása, alapvető konyhatechnológiai alpműveletek és ételkészítési eljárások				
	Ágazati ételek gyakorlása				
	Pályakép felvázolása				
Vendégtéri értékesítés alapjai	Baleseti források, a balesetek megelőzésére vonatkozó szabályok	108		108	
	Higiéniai előírások				
	Egyszerű, vendéggel érintkező és egyéb munkaeszközök				
	Vendégtéri gépek, berendezések, bútorzat, textíliák és ezek idegen nyelvű elnevezései				
	Az egyszerű alapterítés formái				
	A vendég- és szervizterek előkészítésének alpműveletei				
	Alkoholmentes koktélok készítése				
	Étel felszolgálat svájci felszolgálati módban				
Turisztika és szálláshelyi tevékenység alapjai	A turizmus története és jelentősége	108	108		
	Turisztikai régiók				
	Budapest és Közép- Duna- Vidék				
	Szálláshelyek csoportosítása, minősítése				
	Szálláshelyek tevékenységei, területei, munkakörei				
	Attrakciók, nevezetességek, múzeumok látogatói				
	Klasszikus turisztikai termékek és hazai trendjeik				
Összesen:		576	252	324	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0

A 9. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
--	--	--	--	--

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	10. évfolyam / Időtartam				Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Élelmiszerismeret	Élelmiszerek alkotórészei, tápanyagok fajtái csoportosításuk, szerepük az emberi szervezetben	36	36			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre: 18 hét
	Tápanyagok előfordulása az élelmiszerekben, alapanyagokban, élettani hatásai					
	Járulékos anyagok, ballasztanyagok, allergének megismerése, szerepe a táplálkozásban, illetve azokat tartalmazó élelmiszerek megismerése					
	Káros anyagok az élelmiszerekben					
	Emésztés, tápanyag és energiaszükséglet					
	Mikrobiológia és tartósítási ismeretek, fenntartható környezettudatosság					
Ételkészítés alapjai	Munka és balesetvédelem	504		72	432	
	Élelmiszer biztonság					
	Higiéniai alapismeretek					
	Környezetvédelem					
	Konyhák és kapcsolódó helyiségei					
	Konyhák eszközei és berendezései					
	Saláták, saláta öntetek készítése					
	Köretek készítése					
	Főzelékek készítése					
	Mártások, pecsenyelek készítése					
Ételkészítési technológiák alapjai	Élelmiszerek rendszerezése	324	36		288	
	Az elkészítés műveletei					
	Az elkészítést kiegészítő meveletek					
	Befejező műveletek					
	Az ételek elemzése, értékelése					
Anyaggazdálkodás	Matematikai műveletek (műveleti sorrend, kerekítés, százalékszámítás, mértékegység-átváltáa)	72	72			

	Vételezés, rendelési mennyiség (veszetesszámítás, tömegnövekedés- számítás)				
	Anyagfelhasználás, anyaghányad-számítás				
	Árképzés (Klasszikus, HK, Áfa, Nettó és bruttó ár)				
Szakmai idegennyelv	Konyhai kommunikáció, alapudvariasság	36	36		
	Alapanyagok ismerete (zöldségek, gyümölcsök,				
	Konyhai eszközök, gépek és berendezések				
	Konyhatechnológiai műveletek, kifejezések				
	Mértékegységek, mennyiségek				
	Egyszerű receptek értelmezése				
	Higiéniai utasítások, balesetmegelőzés				
Összesen:		972	180	72	720
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		175	0	0	175

A 10. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
--	--	--	--	--

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	11. évfolyam / Időtartam				Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Élelmiszerismeret	Minőségbiztosítás a vendéglátásban	31	31			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre: 15,5 hét
	Környezet és fogyasztóvédelem					
	Alapélelmiszerek fő csoportjai: Tej és tejtermékek, tojás, hús és húsipari termékek, halak, gabonafélék és termékek, természetes és mesterséges édesítőszer, étkezési zsiradékok, zöldség és gyümölcsfélék, édesipari termékek, Étel és cukrásztermékek segédanyagai, italismeret					
	Szakmai vizsgálathoz szükséges kompetenciák és területek erősítése					
Anyaggazdálkodás	Árképzés (Árrés, Árrésszint, Elábé-szint, Kedvezmény és felár)	62	62			
	Elszámoltatás (Raktár, Termelés elszámoltatása)					
	Versenyre való felkészítés					
Szakmai idegen nyelv	Főzési technológiák leírása	31	31			
	Ételek leírása és táplálási jellemzők					
	Ételek csoportosítása					
	Hideg előételek, Levesek, Meleg előételek, Főételek					
	Receptfordítások					
	Nyersanyagkosarag alapanyagai					
	Vizsgaszituációk gyakorlása					
Ételkészítés	Hideg előételek csoportjához tartozó ételek készítése csoportokban	620		62	558	

	Levesek csoportjához tartozó ételek készítése csoportosan				
	Meleg előételek csoportjához tartozó ételek készítése csoportosan				
	Főételek csoportjához tartozó ételek készítése csoportosan				
	Befejező fogás csoportjához tartozó ételek készítése csoportosan				
	Szakmai alapok ismétlése, ételfőcsoportok				
	Ételsorok, heti és alkalmi menük felépítése, tervezésének szempontjai.				
Ételsorok tervezése	Nemzetközi konyhák megismerése	77,5	15,5		62
	Különböző ételek megismerése ételfőcsoportok szerint				
	Önállóan kidolgozott ételsorok elemzése, értékelése				
	Különböző ételek megismerése ételfőcsoportok szerint				
	Önállóan kidolgozott ételsorok elemzése, értékelése				
Portfólió készítés	1. A portfólió szerepe, célja, tartalmi felépítés	15,5	15,5		
	A portfólió fogalma, célja, típusai				
	A portfólió részei és felépítése				
	2. A portfólió tartalmi elemeinek megtervezése				
	Fedlap elkészítése				
	Tartalomjegyzék elkészítése, fejezetek meghatározása				
	Önéletrajz írása				
	A portfólióelemek kidolgozása				
	3. Dokumentált gyakorlati tapasztalat és illusztráció				
	Képek, ábrák válogatása és beillesztése				
	Képek szerkesztése, feliratok, forrásmegjelölés				
	4. Önreflexió és véglegesítés				
	Portfólió véglegesítése, ellenőrző lista alapján				
	Önreflexió írása, fejlődési irányok megjelölése				
Összesen:		837	155	62	620
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0

A 11. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
--	--	--	--	--

Tananyagelemek felosztása a szakirányú oktatás helyszínei szerint
Kereskedő és webáruházi technikus

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	9. évfolyam / Időtartam				
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			Szakkképzé -si munkaszerz ődés időtartama *
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyé- ben	duális képzőhelyen	
Munkavállalói ismeretek	Álláskeresés	36	36			szakirányú oktatás teljes időtartamár a VAGY határozott időre:
	Munkajogi alapismeretek					
	Munkaviszony létesítése					
	Munkanélküliség					
Gazdasági ismeretek	Gazdasági alapfogalmak	54	54			
	Piac,pénz					
	A háztartás gazdálkodása					
	A vállalat gazdálkodása					
Kommunikáció	Viselkedéskultúra alapjai	72	72			
	Kommunikációs folyamat					
	Kommunikációs technikák					
	Munkahelyi kapcsolattartás szabályai					

Digitális alkalmazások	1. Digitális alapismeretek	90	90		
	Állománykezelés, fájlformátumok (docx, xlsx, pdf), Informatikai eszközök ismerete (billentyűzet, nyomtató, pendrive, stb.), Mappastruktúra kialakítása, dokumentumok rendszerezése, Hálózati alapismeretek (pl. felhőalapú mentés)				
	2. Tízujjas vakírás				
	Gépelési testtartás, kéztartás, Alapbillentyűk helyes használata, Betűk, számok, írásjelek gyakorlása, Szövegmásolás hibamentesen és tempósan				
	3. Szövegszerkesztés				
	Betűformázás (típus, méret, stílus), Igazítás, sorköz, behúzás, szegélyek, Kép, fejléc, lábléc használata				
	4. Üzleti levelezés – formai és tartalmi követelmények	252	252	0	0
	A hivatalos levél jellemzői, Üzleti levél szerkezete: fejléc, címzett és iktatási adatok, megszólítás, tárgy				
Összesen:		252	252	0	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0

A 9. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Fenntarthatóság	Gazdasági munkaközösség	kommunikáció-magyar	Tudatos vásárlók, környezetbarát csomagolás a kereskedelemben	1 hét

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	10. évfolyam / Időtartam				
		Összes óraszám	Az összes óraszából			Szakképzési munkaszerzés időtartama *
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyéb en	duális képzőhelyen	
Gazdasági ismeretek	Az állam gazdasági szerepe	72	72			szakirányú oktatás teljes időtartamár a VAGY határozott időre:
	Jogi fogalmak, adók					
	Fogyasztóvédelem					
	Ágazati vizsga felkészítés					
	Nemzetközi gazdaság					
Kommunikáció	Üzleti kommunikációs módok	72	72			
	Önéletrajz, motivációs levél					
	Kommunikációs gyakorlatok					
	Önismeret					

Digitális alkalmazások	1. Üzleti levelezés – formai és tartalmi követelmények	72	72		
	A hivatalos levél jellemzői, Üzleti levél szerkezete: fejléc, címzett és iktatási adatok, megszólítás, tárgy				
	2. Szövegszerkesztés				
	Felsorolások, táblázatok beillesztése, kiemelési módok				
	3. Táblázatkezelés – alapok				
	Munkalap felépítése, cellák, sorok, oszlopok, Egyszerű számítások: összeadás, kivonás, szorzás, százalékszámítás, Formázás: címsor, szegély, szín, cellaegyesítés, Függvények (SUM) és képletek				
	4. Szöveg és táblázat integrálása				
	Táblázat beillesztése üzleti levélbe, Egységes formázás (stílus, igazítás, betűtípus), Képek és logók elhelyezése				
	5. Űrlapkitöltés, szállítólevél kezelése				
	Elektronikus űrlapok értelmezése, Hiányos szállítólevél kitöltése (név, dátum, termék, ár, mennyiség), Áttekinthetőség, következetesség ellenőrzése				
	6. Komplex feladatok – Vizsgafelkészítő modul				
	Teljes üzleti levél készítése táblázattal, Szállítólevél kitöltése, Dokumentumok mentése, rendszerezése, Vizsgaszintű komplex mintafeladat megoldása				

Vállalkozások működtetése	Vállalkozások gazdálkodása (vállalkozásokhoz köthető alapismeretek,Erőforrások,költségek,bevételek,árképzés kölcsönhatásai)	108	108		
	Áruforgalmi folyamat (beszerzés,termelés,készletezés,értékesítés alapvető kapcsolatai)				
	Értékesítési tevékenység (értékesítési módok,technikák,folyamat,vásárlói döntés,vásárlás indítékai,vevői típusok)				
	Statisztikai alapismeretek (alapfogalmak,vállalkozások működésének vizsgálata középértékekkel,viszonyszámokkal,grafikus ábrázolással)				
	Ágazati alapvizsgára felkészítés (feladatlapokkal és IKT módszerekkel)				
Összesen:		324	324	0	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0

A 10. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Fenntarthatóság a kereskedelemben	Gazdasági munkaközösség	kommunikáció-magyar	Tudatos vásárlók, környezetbarát csomagolás a kereskedelemben	1 hét
Pénz7	Gazdasági munkaközösség	matematika	Gazdálkodási feladatok IKT	1hét

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	11. évfolyam / Időtartam				Szakképzési munkaszerződés időtartama *
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Kereskedelem alapjai	A kereskedelem színterei	144	72		72	szakirányú oktatás teljes időtartamár a VAGY határozott időre: 6 hét
	Az áruforgalom elemei, folyamata					
	Az árubeszerzés, megrendelés					
	Az áruátvétel folyamata					
	Készletezés					
	A készletnagyság megállapításának szerepe					
	A leltár, leltározás					
Termékismeret és forgalmazás	Az áru fogalma, csoportosítása	108	72		36	
	Árurendszerek					
	Minőség					
	Csomagolás a kereskedelemben					
	Fogyasztói érdekvédelem					
	A ruházati cikkek rendszertani csoportosítása					
	Termékkihelyezés					
	Fogyasztói trendek					
Kereskedelmi gazdaságtan (szakmai számítás)	Árképzés (Jogszabályi háttér, árfelépítés, árkalkuláció, árajánlatok közötti választás, eladási ár meghatározása, ÁFA bevallás)	108	108			
	Készletgazdálkodás (Készletgazdálkodási mutatószámok számolása, áruforgalmi mérleg, leltáreredmény megállapítása)					

Marketing	A marketing sajátossága és területei	72	72		
	Vásárlói magatartás (befolyásoló tényezők)				
	Piackutatás (primer és szekunder)				
	Piacszegmentáció, célpiaci marketing				
	Termékpolitika				
	Árpolitika				
Digitalizáció	1. Az elektronikus kereskedelmi rendszer	72	72		
	A rendszer felépítése, elemei.				
	2. Multimédia				
	Digitális kép, digitális hang, kép és hangszerkesztő alkalmazások, termék fotó készítés, podcast tervezés / készítés.				
	3. Jogi ismeretek				
	Szerzői jog, licence.				
Összesen:		504	396	0	204
Egybefüggő szakmai gyakorlat		140	0	0	140

A 11. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (bón)
		közismeret	szakmai	
fenntartatóság a kereskedelemben	Gazdasági munkaközösség	matematika	rudatos vásárlók, környezetbarát csomagolás a kereskedelemben	1 hét

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	12. évfolyam / Időtartam				Szakkképzé si munkaszerz ődés időtartama *
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			
			szakképző intézmény tantermében	Szakképző Intézmény tanműhelyéb en	duális képzőhelyen	
Kereskedelem alapjai	Tárolási rendszerek és módok	72	72			szakirányú oktatás teljes időtartamár a VAGY határozott időre:
	Árumozgató gépek, eszközök					
	Áru és vagyonvédelem a kereskedelemben					
	Az áruk eladásra történő előkészítése					
	Eladási ismeretek					
Termékismeret és forgalmazás	Táplálkozás jelentősége	72	72			
	Élelmiszerek összetétele					
	Élelmiszerek értéke					
	Mikrobiológiai ismeretek					
	Élelmiszerek tartósítása					
	HACCP rendszer					
	Az élelmiszerek rendszertani csoportosítása					
	Növényi eredetű élelmiszerek					
	Gyümölcsök és zöldségek					
	Állati eredetű élelmiszerek					
	Élvezeti cikkek					
	Fűszerek és ízesítőszer					
	Koffeintartalmú élvezeti cikkek					
	Az élelmiszerek raktározása, tárolása					
	Vegyiárak rendszertani csoportosítása					
	Veszélyes anyagok jelölése					

Kereskedelmi gazdaságtan (szakmai számítás)	Közterhek (Adózás fogalma, közterhek fajtái, általános adóztatási alapelvek, a vállalkozásokat és magánszemélyeket terhelő adók, járulékok)	108	108		
	Humán erőforrás tervezés (Létszám-és hatékonysági mutatók számítása , értelmezése)				
Marketing	Értékesítéspolitiká	72	72		
	Szolgáltatás marketing				
	Reklám				
	Személyes eladás				
Digitalizáció	1. Multimédia Digitális videó, videószerkesztő alkalmazás.	108	108		
	2. Webdesign Landing page, prototípus tervezés / készítés, webdesign felülettervező platform.				
	3. Webfejlesztés alapjai HTML jelölőnyelv és szabvány, CSS stílusleíró nyelv és szabvány, SQL lekérdezési nyelv és szabvány, tartalomkezelő rendszerek, mobilalkalmazások.				
	4. Üzleti modell tervezés				
Pénztárgépismeret	Pénztárgép szerepe, használata	36	36		
	A pénztárak kialakításához szükséges tárgyi feltételek				
	A pénztáros feladatai				
	A pénztáros munkaeszközei				
	Pénztárgépek, pénztárterminálok				
	Pénzkezelési szabályok				

	Pénztárgép használata				
	Pénztárgép használata a gyakorlatban				
Összesen:	468	468	0	0	
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	140	0	0	140	

A 12. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Fenntarthatóság a kereskedelemben	Gazdasági munkaközösség	kommunikáció- magyar	Tudatos vásárlók, környezetbarát csomagolás a kereskedelemben	1hét

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	13. évfolyam / Időtartam				Szakképzé si munkaszerz ődés időtartama *
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyéb en	duális képzőhelyen	
Kereskedelem alapjai	Az eladás technikája	372	62		310	szakirányú oktatás teljes időtartamár a VAGY határozott időre: 31 hét
	Az e-kereskedelem					
	A kereskedelmi egységek gépei, berendezései					
	Munkavédelmi előírások a kereskedelemben					
	Bizonylatkezelés a kereskedelemben					
Termékismeret és forgalmazás	A műszaki cikkek rendszertani csoportosítása	248	31		217	
	A háztartási készülékek, berendezések					
	A szórakoztató elektronikai készülékek					
	Mobiltelefonok					
	Egyéb készülékek					
	Vegyes iparcikkek rendszertani csoportosítása					
	Játékárúk ismerete és forgalmazása					
	Papír és írószerárúk ismerete és forgalmazása					
	Sportszerek ismerete és forgalmazása					
	Ajándékarúk ismerete és forgalmazása					
Vállalkozási ismeretek	1.Gazdasági szervezetek,Vállalkozások alapítása,átalakulása,megszűnése	93	93			
	2.Vállalkotzasok vagyona,vagyonmérleg					

	3.Likviditás,likviditási mutatók és cash-flow				
	4.Finanszírozás				
	5.Közbeszerzések				
	6.Költségek				
	7.Eredménykimutatás				
	8.Üzleti tervezés				
	9.Hatóságok és felügyeleti szervek				
Kereskedelmi gazdaságtan (szakmai számítás)	Eredményesség (jövedelmezőség kimutatása, a forgalom és a költséggazdálkodás kapcsolata)	72	72		
	Viszonyszámok (bázis-, tervfeladat-, tervteljesítési-, dinamikus-, megoszlási viszonyszámok)				
	Vizsgafelkészítés (Online tesztfeladatok, komplex számolási feladatok)				
Marketing	Eladásösztönzés	36	36		
	Direkt marketing				
	Arculat kialakítás				
	Online marketing				
Webáruház működtetése	1. Online vállalkozások Online vállalkozások típusai, működési modellek, raktározási megoldások, szállítási megoldások, fizetési megoldások, online kereskedelmi platformok.	93	93		
	2. Webáruházak A webáruházak típusai, üzemeltetési megoldások, bérelt webáruházak, bérelt webáruház beüzemelése / működtetése.				
	3. Jogi ismeretek Webáruházak üzemeltetésének jogi feltételei, ÁSZF, GDPR, stb.				
	4. Online marketing				

	Célcsoport meghatározás, tartalomstratégia kidolgozás, keresőoptimalizálás, közösségi média használat, automatizált marketing, eredmények mérése és optimalizálás, stb.				
Portfólió készítés	1. A portfólió célja, tartalmi felépítése	31	31		
	2. Portfólió sablonkészítés (Word és PowerPoint)				
	3. A portfólió tartalmi elemeinek megtervezése és kidolgozása				
	4. Önértékelés, reflexió és véglegesítés				
	5. Prezentáció készítése és bemutatása				
Összesen:		945	418	0	527
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0

A 13. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Fenntarthatóság a kereskedelemben	Gazdasági munkaközösség	kommunikáció-magyar	Tudatos vásárlók, környezetbarát csomagolás a kereskedelemben	1hét
Pénz 7	Gazdasági munkaközösség	matematika	Pénz, profit, gazdasági társasjátékok	1 hét

Tananyagelemek felosztása a szakirányú oktatás helyszínei szerint
Cukrász szaktechnikus

9. évfolyam / Időtartam (ágazati alapoktatás)						
Tantárgy / tananyagelem	Témakör	Összes óraszám	Az összes óraszámából			Szakképzési munkaszerződés időtartama*
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
IKT a vendéglátásban	Számítógép és mobiltelefon felépítése, működése	72	72			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	Szövegszerkesztési ismeretek, alkalmazásuk, Word dokumentum készítés					
	Power Point alapfogalmak, szerkesztés, PPT előadás készítés					
	POS terminál ismeretek					
	Szállodai és éttermi szoftverek és működésük					
Munkavállalói ismeretek	Álláskeresés	36	36			
	Munkajogi alapismeretek					
	Munkaviszony létesítése					
	Munkanélküliség					
A munka világa	Alapvető szakmai elvárások	36	36			
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok					
	Munkabiztonság és egészségvédelem					
Turisztika és szálláshelyi tevékenység alapjai	A turizmus története és jelentősége	108	108			
	Klasszikus turisztikai termékek és hazai trendjeik					
	Szálláshelyek csoportosítása, minősítése					
	Szálláshelyek tevékenységei, területei, munkakörei					
	Budapest és Közép- Duna- Vidék					
	Észak- Magyarország, Észak- Alföld, Tisza- tó					
	Dél- Alföld és Dél- Dunántúl					
	Nyugat- Dunántúl, Közép- Dunántúl és Balaton régió					
Összesen:		252	252	0	0	
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0	

A 9. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
--	--	--	--	--

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	10. évfolyam / Időtartam (ágazati alapoktatás)				Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			
	szakképző intézmény tantermében		szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen		
Cukrászati termelés alapjai	Baleset és tűvédelmi szabályok megismerése	108		108		szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	Személyi higiénia					
	Raktározás					
	A cukrászati termelés élelmiszerbiztonsági és környezetvédelmi követelményei					
	Cukrászati alapanyagok megismerése					
	A cukrászati termelés eszközei, berendezései, gépei kezelése					
	Munkafolyamatok előkészítése					
	Cukrászati alapműveletek gyakorlása					
	Ágazati tételek gyakorlása					
Vendégtéri értékesítés alapjai	Baleseti források, a balesetek megelőzésére vonatkozó szabályok	108		108		
	Higiéniai előírások					
	Egyszerű, vendéggel érintkező és egyéb munkaeszközök					
	Vendégtéri gépek, berendezések, bútorzat, textíliák és ezek idegen nyelvű elnevezései					
	Az egyszerű alapterítés formái					
	A vendég- és szervizterek előkészítésének alapműveletei					
	Alkoholmentes koktélok készítése					
	Étel felszolgálás svájci felszolgálási módban					
	Ételkészítés alapjai					Baleset- és tűzvédelmi szabályok megismerése
H.A.C.C.P alapjai, higiénia, raktározás.						
A konyhán használandó gépek és eszközök megismerése, biztonságos előkészítés alapjai						
Alapanyagok megismerése						
Előkészítő műveletek, tisztítás, darabolás.						
Alapkészítményt termékcsoportonkénti gyakorlása, alapvető konyhatechnológiai alapműveletek és ételkészítési eljárások						
Ágazati ételek gyakorlása						
Pályakép felvázolása						
Összesen:		324	0	324	0	
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0	

A 10. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Mézeskalács adomány	Turizmus-vendéglátás és kereskedelem		Édesteasütemények készítése, díszítése és csomagolás	1-2 hét

11. évfolyam / Időtartam						
Tantárgy / tananyagelem	Témakör	Összes óraszám	Az összes óraszámból			Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Élelmiszerismeret	Élelmiszerek alkotórészei, tápanyagok fajtái csoportosításuk, szerepük az emberi szervezetben	72	72			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre: 6 hét
	Tápanyagok előfordulása az élelmiszerekben, alapanyagokban, élettani hatásai					
	Járulékos anyagok, ballasztanyagok, allergének megismerése, szerepe a táplálkozásban, illetve azokat tartalmazó élelmiszerek megismerése					
	Káros anyagok az élelmiszerekben					
	Emésztés, tápanyag és energiaszükséglet					
	Mikrobiológia és tartósítási ismeretek, fenntartható környezettudatosság					
Anyaggazdálkodás	1. Matematikai műveletek	72	72			
	Kerekítés: matematikai, jogszabályi					
	Százalékszámítás					
	Mértékegység-átváltás					
	Műveleti sorrend					
	2.Cukrászati termékek kakulációja					
	Cukrászati termékek tömegének kiszámítása a receptek és ve					
	Cukrászati termékek nyersanyag-értékének kiszámítása					
	Tömegszámítás (bruttó, nettó, tara súly)					
	Árengedmény és felár számítása					
Szakmai idegen nyelv	Szakmai alapfogalmak, munkahelyi kommunikáció	36	36			
	Alapanyagok a cukrászatban					
	Cukrászatban használt eszközök, gépek, berendezések					
	Cukrásztechnológiai műveletek, kifejezések					
	Mértékegységek, mennyiségek					
	Egyszerű receptek értelmezése					
Cukrászati termékek készítése	Töltelékek, krémek készítése, gyümölcsök, zöldségek tartósítása	108		108	108	
	Tészták és uzsonna sütemények készítése					
	Tészták és sós teasütemények készítése					
	Mézestészták és édesteasütemények készítése					
	Krémes cukrászati termékek					
	Felverték és hagyományos cukrászati termékek készítése					

Cukrászati anyagok technológiai szerepe	Cukrászüzemi ismeretek, cukrász üzem helyiségei, berendezések, gépek, eszközök	36	36		
	Cukrászat nyersanyagai és technológiai szerepük				
	Cukrászati félkésztermékek: cukorkészítmények, bevonóanyagok, töltelékek, tésztafajták készítése és feldolgozása				
	Késztermékek kikészítése, dekorálás, szeletelés				
	Cukrászati termékek csomagolása, szállítása				
Üzleti menedzsment	1. A vendéglátás tevékenységei	72	72		
	A vendéglátás fogalma, feladatai				
	A vendéglátás fő és mellékfolyamatai				
	A beszerzés fogalma, szervezése				
	A raktározás fogalma, szervezése				
	A termelés fogalma, szervezése				
	Az értékesítés fogalma, szervezése				
	Vendéglátóipari szolgáltatások				
	2. Árképzés				
	Az árak kialakításával összefüggő alapismeretek: nettó ár, bruttó ár				
	ÁFA számítása				
	Bruttó-, nettó- ár számítása, a vendéglátás árainak felépítése				
	Árrés fogalma, számítása				
	Haszonkulcs fogalma, számítása; hagyományos árképzés				
	Az árképzéssel kapcsolatos egyéb mutatók: Árrés%, Elábé %				
	Kalkuláció, nyersanyagérték meghatározása				
Összesen:		396	288	108	204
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		175	0	0	175

A 11. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagalelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
PVK-ra készülő display asztal	Turizmus-vendéglátás		Édesteasütemények, nemzetközi desszertek, uzsonna sütemények	1-2 hét
Fehér rózsza bál	Turizmus-vendéglátás		Hagyományos és mono desszertek	1-2 hét

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	12. évfolyam / Időtartam				Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Élelmiszerismeret	Minőségbiztosítás a vendéglátásban	72	72			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	Környezet és fogyasztóvédelem					
	Alapélelmiszerek fő csoportjai: Tej és tejtermékek, tojás, hús és húsipari termékek, halak, gabonafélék és termékek, természetes és mesterséges édesítőszer					
	Étel és cukrásztermékek segédanyagai, italismeret					
	Szakmai vizsgához szükséges kompetenciák és területek erősítése					
Anyaggazdálkodás	1. Készletgazdálkodás	72	72			
	Készlet fogalma, fajtái, készletmozgások					
	Áruforgalmi mérleg					
	Átlagkészlet számítása (számtani, kronológikus)					
	Forgási sebesség mutatók					
	2. Bizonylatkezelés					
	Bizonylat fogalma, csoportosítása					
	A bizonylatok kezelése					
	Gyakran alkalmazott bizonylatok					
	3. Létszám- és bér gazdálkodás					
	Termelékenység					
	Bérlétszám, átlagbér, bérhányad					
	A bér közterhei					
Szakmai idegen nyelv	Munkafolyamatok leírása	72	72			
	Sütemények és torták típusai					
	Vendégkiszolgálás szituációi					
	Rendelések felvétele, problémakezelés					
	Ételérzékenységek, allergének kommunikációja					
	Uzonnasütemények, sós - édes teasütemények, krémesek					
	Nemzetközi cukrászat termékei					
	Bonbonok					
Cukrászati termékek készítése	Nemzetközi cukrászati termékek készítése	108		108		
	Bonbonok készítése					
	Hidegcukrászati termékek készítése					

	Különleges táplálkozási igények figyelembevételével készülő cukrászati termékek előállítás				
Speciális cukrászati termékek	Különleges táplálkozási igények figyelembevételével készülő cukrászati termékek nyersanyagai és az előállítási követelmények	36	36		
	Hozzáadott cukor nélküli termékek készítése				
	Hozzáadott glutén nélküli termékek készítése				
	Tejfehérjementes cukrászati termékek				
	Tejcukormentes cukrászati termékek				
Üzleti menedzsment	1. Jövedelmezőség	108	108		
	A jövedelmezőség tényezői (bevétel, Elábé, ár, költség, eredmény)				
	Jövedelmezőségi számítások: jövedelmezőség képletei, összefüggései				
	Jövedelmezőségi tábla				
	2. Vezetés a gyakorlatban				
	Alapvető munkaügyi ismeretek				
	Adóügyi ismeretek				
	Vállalkozásokhoz kapcsolódó fogalmak				
	Vállalkozások alapítása				
	Vállalkozási formák				
	Vállalkozások megszűnése, átalakulása				
	A vezetés fogalma, folyamata, szintjei				
	Vezetési stílusok				
	3. Elszámoltatás				
	Készletek fogalma, készletfajták				
	Áruforgalmi mérleg				
	Leltárérték számítása				
	Raktár elszámoltatása				
	Cukrászüzem elszámoltatása				
Marketing és protokoll	Protokoll, viselkedés, kommunikáció	36	36		
	Köszönés, tegeződés				
	Kommunikáció telefonon				
	A bemutatkozás				
	Öltözködés szabályai				
	Ültetési rendek				
	A kiszolgálás rendje				
	A vallási, nemzeti, nemzetiségi szokások				
Összesen:		504	396	108	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		200	0	0	200

A 12. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Fehér rózsza bál	Turizmus-vendéglátás		Hagyományos és monodesszertek	1-2 hét
PVK-ra készülő display asztal	Turizmus-vendéglátás		Édesteasütemények, nemzetközi desszertek és uzsonna sütemények	1-2 hét

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	13. évfolyam / Időtartam				Szakképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Portfólió készítés	1. A portfólió szerepe, célja, tartalmi felépítése	31	31			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre: 31 hét
	A portfólió fogalma, célja, típusai					
	A portfólió részei és felépítése					
	2. A portfólió tartalmi elemeinek megtervezése és kidolgo					
	Fedlap elkészítése					
	Tartalomjegyzék elkészítése, fejezetek meghatározása					
	A portfólióelemek kidolgozása					
	3.Dokumentált gyakorlati tapasztalat és illusztrációk feld					
	Képek, ábrák válogatása és beillesztése					
	Képek szerkesztése, feliratok, forrásmegjelölés					
	4. Önreflexió és véglegesítés					
	Önreflexió írása, fejlődési irányok megjelölése					
Portfólió véglegesítése, ellenőrző lista alapján						
Anyaggazdálkodás	Vételezés, rendelési mennyiség	62	62			
	Költséggazdálkodás					
	versenyfeladatok megoldása (online tesztek)					
Szakmai idegen nyelv	Receptfordítások	31	31			
	Nyersanyag kosarak alapanyagai					
	Szakmai vizsga szituációk					
Cukrászati termékek készítése	Kézzel készített figurák készítése	589		62	527	
	Bevonatok készítése és alkalmazása					
	Cukrászati termékek egyszerű és különleges díszítése és tálalása					
	Termékcsoporthoz tartozó termékek készítése					
Termékcsoporthoz tervezése	Nyersanyagkosarakhoz tartozó termékcsoporthoz tartozó termékek tervezése	108,5	31		77,5	
	Portffólió szakmai tartalmának ellenőrzése					
Üzleti menedzsment	1. Vezetés a gyakorlatban	46,5	46,5			
	A vállalkozások ellenőrzése (külső, belső)					
	2. A szakmai vizsga témakörei					
	3. Interaktív vizsgára történő felkészítés					
	Feladatok megoldása, online tesztek					
Marketing és protokoll	Termékpolitika	62	62			
	Árpolitika					
	Értékesítési politika					
	Személyes eladás					
	Eladásösztönzés					
	PR					
Összesen:		930	263,5	62	744	
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0	

A 13. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Fehér rózsza bál	Turizmus-vendéglátás		Hagyományos és mono desszertek	1-2 hét
PVK-ra készülő display asztal	Turizmus-vendéglátás		Édesteasütemények, nemzetközi desszertek és uzsonna sütemények	1-2 hét

Tananyagelemek felosztása a szakirányú oktatás helyszínei szerint
Szakács szaktechnikus

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	9. évfolyam / Időtartam (ágazati alapoktatás)				Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszamból			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
IKT a vendéglátásban	Számítógép és mobiltelefon felépítése, működése	72	72			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	Szövegszerkesztési ismeretek, alkalmazásuk, Word dokumentum készítés					
	Power Point alapfogalmak, szerkesztés, PPT előadás készítés					
	POS terminál ismeretek					
	Szállodai és éttermi szoftverek és működésük					
Munkavállalói ismeretek	Álláskeresés	36	36			
	Munkajogi alapismeretek					
	Munkaviszony létesítése					
	Mukanélküliség					
A munka világa	Alapvető szakmai elvárások	36	36			
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok					
	Munkabiztonság és egészségvédelem					
Turisztika és szálláshelyi tevékenység alapjai	A turizmus története és jelentősége	108	108			
	Klasszikus turisztikai termékek és hazai trendjeik					
	Szálláshelyek csoportosítása, minősítése					
	Szálláshelyek tevékenységei, területei, munkakörei					
	Budapest és Közép- Duna- Vidék					
	Észak- Magyarország, Észak- Alföld, Tisza- tó					
	Dél- Alföld és Dél- Dunántúl					
	Nyugat- Dunántúl, Közép- Dunántúl és Balaton régió					
Összesen:		252	252	0	0	
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0	

A 9. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
--	--	--	--	--

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	10. évfolyam / Időtartam (ágazati alapoktatás)				
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Cukrászati termelés alapjai	Baleset és tűvédelmi szabályok megismerése	108		108		szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	Személyi higiénia					
	Raktározás					
	A cukrászati termelés élelmiszerbiztonsági és környezetvédelmi követelményei					
	Cukrászati alapanyagok megismerése					
	A cukrászati termelés eszközei, berendezései, gépei kezelése					
	Munkafolyamatok előkészítése					
	Cukrászati alapműveletek gyakorlása					
	Ágazati tételek gyakorlása					
Vendégtéri értékesítés alapjai	Baleseti források, a balesetek megelőzésére vonatkozó szabályok	108		108		
	Higiéniai előírások					
	Egyszerű, vendéggel érintkező és egyéb munkaeszközök					
	Vendégtéri gépek, berendezések, bútorzat, textíliák és ezek idegen nyelvű elnevezései					
	Az egyszerű alapterítés formái					
	A vendég- és szervízterek előkészítésének alapműveletei					
	Alkoholmentes koktélok készítése					
	Étel felszolgálat svájci felszolgálati módban					
Ételkészítés alapjai	Baleset- és tűzvédelmi szabályok megismerése	108		108		
	H.A.C.C.P alapjai, higiénia, raktározás.					
	A konyhán használandó gépek és eszközök megismerése, biztonságos előkészítés alapjai					
	Alapanyagok megismerése					
	Előkészítő műveletek, tisztítás, darabolás.					
	Alapkészítményt termékcsoportonkénti gyakorlása, alapvető konyhatechnológiai alapműveletek és ételkészítési eljárások					
	Ágazati ételek gyakorlása					
	Pályakép felvázolása					
Összesen:		324	0	324	0	
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0	

A 10. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
--	--	--	--	--

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	11. évfolyam / Időtartam				
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Élelmiszerismeret	Élelmiszerek alkotórészei, tápanyagok fajtái csoportosításuk, szerepük az emberi szervezetben	72	72			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre: 6 hét
	Tápanyagok előfordulása az élelmiszerekben, alapanyagokban, élettani hatásai					
	Járulékos anyagok, ballasztanyagok, allergének megismerése, szerepe a táplálkozásban, illetve azokat tartalmazó élelmiszerek megismerése					
	Káros anyagok az élelmiszerekben					
	Emésztés, tápanyag és energiaszükséglet					
	Mikrobiológia és tartósítási ismeretek, fenntartható környezettudatosság					
Ételkészítés gyakorlat	Munka és balesetvédelem	216		108	108	
	Élelmiszer biztonság					
	Higiéniai alapismeretek					
	Környezetvédelem					
	Konyhák és kapcsolódó helyiségei					
	Konyhák eszközei és berendezései					
	Saláták, saláta öntetek készítése					
	Köreték készítése					
	Főzelékek készítése					
	Mártások, pecsenyelevek készítése					
Ételkészítési technológiák	Élelmiszerek rendszerezése	36	36			
	Az elkészítés műveletei					
	Az elkészítést kiegészítő műveletek					
	Befejező műveletek					
	Az ételek elemzése, értékelése					
Anyaggazdálkodás	1. Az anyagfelhasználás kiszámítása	72	72			
	Az egységár, mennyiségi egység, mennyiség fogalma					

	Megadott receptúra alapján anyaghányad-kalkuláció				
	2. Vételezési, rendelési mennyiség megállapítása				
	Rendelési mennyiség számítása				
	Veszteség és tömegnövekedés számítása				
	Vételezendő mennyiség számítása				
Szakmai idegen nyelv-angol	Konyhai kommunikáció, alapudvariasság	36	36		
	Alapanyagok ismerete (zöldségek, gyümölcsök, tejte				
	Konyhai eszközök, gépek és berendezések				
	Konyhatechnológiai műveletek, kifejezések				
	Mértékegységek, mennyiségek				
	Egyszerű receptek értelmezése				
	Higiéniai utasítások, balesetmegelőzés				
Üzleti menedzsment	1. Anyag-, készlet- és eszközgazdálkodás	72	72		
	Beszerzés				
	Raktározás				
	Termelés				
	Értékesítés				
	2. Árképzés				
	Az árak kialakításával összefüggő alapismeretek: nettó				
	ÁFA számítása				
	Bruttó-, nettó- ár számítása, a vendéglátás árainak fe				
	Árrés fogalma, számítása				
	Haszonkulcs fogalma, számítása; hagyományos árké				
	Az árképzéssel kapcsolatos egyéb mutatók: Árrés%, E				
	Kalkuláció, nyersanyagérték meghatározása				
Összesen:		504	288	108	210
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		175	0	0	175

A 11. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
--	--	--	--	--

		12. évfolyam / Időtartam				
Tantárgy / tananyagelem	Témakör	Összes óraszám	Az összes óraszámából			Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Élelmiszerismeret	Minőségbiztosítás a vendéglátásban	72	72			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	Környezet és fogyasztóvédelem					
	Alapélelmiszerek fő csoportjai: Tej és tejtermékek, tojás, hús és húsipari termékek, halak, gabonafélék és termékek, természetes és mesterséges édesítőszeresek, étkezési zsiradékok, zöldség és gyümölcsfélék, édesipari termékek, Étel és cukrásztermékek segédanyagai, italismeret					
	Szakmai vizsgához szükséges kompetenciák és területek erősítése					
Ételkészítés gyakorlat	Hideg előételek csoportjához tartozó ételek készítése csoportokban	108		108		
	Levesek csoportjához tartozó ételek készítése csoportosan					
	Meleg előételek csoportjához tartozó ételek készítése csoportosan					
	Főételek csoportjához tartozó ételek készítése csoportosan					
	Befejező fogás csoportjához tartozó ételek készítése csoportosan					
Ételsorok tervezése	Szakmai alapok ismételése, ételfőcsoportok	36	36			
	Ételsorok, heti és alkalmi menük felépítése, tervezésének szempontjai.					
	Nemzetközi konyhák megismerése					
	Különböző ételek megismerése ételfőcsoportok szerint					
	Portfólió elemeinek összerakása					
Anyaggazdálkodás	1. Raktározás	72	72			
	A raktározás fogalma, célja					
	Áruátvétel módjai					
	A raktározás követelményei: tiszta út elve, FIFO					
	Áru tára, nettó, bruttó tömegének számítása					
	2. Készletgazdálkodás					
	Készlet fogalma, fajtái, készletmozgások					
	Áruforgalmi mérleg					

	Átlagkészlet számítása (számtani, kronológikus) Forgási sebesség mutatók 3. Bizonylatolás Bizonylat fogalma, csoportosítása A bizonylatok kezelése Gyakran alkalmazott bizonylatok				
Szakmai idegen nyelv-angol	Főzési technológiák leírása Ételek leírása és tálalási jellemzők Ételérzékenységek és allergének Ételek csoportosítása Hideg előételek, Levesek, Meleg előételek, Főételek, Receptfordítások	72	72		
Marketing és protokoll	Protokoll, viselkedés, kommunikáció Köszönés, tegeződés Kommunikáció telefonon A bemutatkozás Öltözködés szabályai Ültetési rendek A kiszolgálás rendje A vallási, nemzeti, nemzetiségi szokások	36	36		
Üzleti menedzsment	1. Jövedelmezőség A jövedelmezőség tényezői (bevétel, Elábé, árres,költség, eredmény Jövedelmezőségi számítások: jövedelmezőség képletei, összefüggései Jövedelmezőségi tábla 2. Vezetés a gyakorlatban Alapvető munkaügyi ismeretek Adóügyi ismeretek Vállalkozásokhoz kapcsolódó fogalmak Vállalkozások alapítása Vállalkozási formák Vállalkozások megszűnése, átalakulása A vezetés fogalma, folyamata, szintjei Vezetési stílusok 3.Elszámoltatás Készletek fogalma, készletfajták Áruforgalmi mérleg sor Leltárérték számítása Raktár elszámoltatása Cukrászüzem elszámoltatása	108	108		
Összesen:		504	396	108	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		200	0	0	200

A 12. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
--	--	--	--	--

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	13. évfolyam / Időtartam				Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Ételkészítés gyakorlat	Vegetáriánus ételek	589		62	527	szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre: 31 hét
	Vadakból készíthető ételek					
	Konyhai munka tervezése, szervezése, irányítása					
	Nemzetközi trendek és étkezési szokások					
	Szakmai alapok ismételése, ételfőcsoportok					
	Ételsorok, heti és alkalmi menük felépítése, tervezésének szempontjai.					
Ételsorok tervezése	Szakmai alapok ismételése, ételfőcsoportok	93	31		62	
	Ételsorok, heti és alkalmi menük felépítése, tervezésének szempontjai.					
	Nemzetközi konyhák megismerése					
	Különböző ételek megismerése ételfőcsoportok szerint					
	Önállóan kidolgozott ételsorok elemzése, értékelése					
Anyaggazdálkodá s	Vételezés és rendelési mennyiség megállapítása	62	62			
	Költséggazdálkodás (költségek csoportosítása)					
	Vizsgára felkészítés (Online tesztfeladatok)					
Szakmai idegen nyelv-angol	Nyersanyag kosarak alapanyagai	31	31			
	Szakmai vizsga szituációk					
	Ételek elkészítésének ismertetése					
	Idegen nyelvű étlap, menükártya készítése					
	Rendelések és árajánlatok					
	Panaszkezelés és problémamegoldás					
Portfólió készítés	1. A portfólió szerepe, célja, tartalmi felépítése	31	31			
	A portfólió fogalma, célja, típusai					
	A portfólió részei és felépítése					
	2. A portfólió tartalmi elemeinek megtervezése és					
	Fedlap elkészítése					
	Tartalomjegyzék elkészítése, fejezetek meghatározása					
	A portfólióelemek kidolgozása					
	3.Dokumentált gyakorlati tapasztalat és illusztráció					
	Képek, ábrák válogatása és beillesztése					
	Képek szerkesztése, feliratok, forrásmegjelölés					
	4. Önreflexió és véglegesítés					
	Önreflexió írása, fejlődési irányok megjelölése					
	Portfólió véglegesítése, ellenőrző lista alapján					

Marketing és protokoll	Termékpolitika	62	62		
	Árpolitika				
	Disztribúciós politika				
	A reklám				
	Online marketing				
	Személyes eladás				
	Eladásösztönzés				
	PR				
	Piackutatás				
Üzleti menedzsment	Létszám- és bérgazdálkodás	46,5			
	A bevételtervezés folyamata				
	Visgára felkészülés (online tesztfeladatokkal)				
	Beruházás gazdaságossága				
Összesen:		914,5	217	62	744
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0

A 13. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
--	--	--	--	--

Tananyagelemek felosztása a szakirányú oktatás helyszínei szerint
Turisztikai szaktechnikus

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	9. évfolyam / Időtartam (ágazati alapoktatás)				Szakképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
IKT a vendéglátásban	Számítógép és mobiltelefon felépítése, működése	72	72			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	Szövegszerkesztési ismeretek, alkalmazásuk, Word dokumentum készítés					
	Power Point alapfogalmak, szerkesztés, PPT előadás készítés					
	POS terminál ismeretek					
	Szállodai és éttermi szoftverek és működésük					
Munkavállalói ismeretek	Álláskeresés	36	36			
	Munkajogi alapismeretek					
	Munkaviszony létesítése					
	Munkanélküliség					
A munka világa	Alapvető szakmai elvárások	36	36			
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok					
	Munkabiztonság és egészségvédelem					
Turisztika és szálláshelyi tevékenység alapjai	A turizmus története és jelentősége	108	108			
	Klasszikus turisztikai termékek és hazai trendjeik					
	Szálláshelyek csoportosítása, minősítése					
	Szálláshelyek tevékenységei, területei, munkakörei					
	Budapest és Közép- Duna- Vidék					
	Észak- Magyarország, Észak- Alföld, Tisza- tó					
	Dél- Alföld és Dél- Dunántúl					
	Nyugat- Dunántúl, Közép- Dunántúl és Balaton régió					
Összesen:		252	252	0	0	
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0	

A 9. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Balassa sulis séf	Turizmus-vendéglátás	zöld föld	IKT	2 hét
Blassa borvacsora	Turizmus-vendéglátás		Turizmus és szálláshely	1 hét

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	10. évfolyam / Időtartam (ágazati alapoktatás)				
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Cukrászati termelés alapjai	Baleset és tűvédelmi szabályok megismerése	108		108		szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	Személyi higiénia					
	Raktározás					
	A cukrászati termelés élelmiszerbiztonsági és környezetvédelmi követelményei					
	Cukrászati alapanyagok megismerése					
	A cukrászati termelés eszközei, berendezései, gépei kezelése					
	Munkafolyamatok előkészítése					
	Cukrászati alpműveletek gyakorlása					
	Ágazati tételek gyakorlása					
Vendégtéri értékesítés alapjai	Baleseti források, a balesetek megelőzésére vonatkozó szabályok	108		108		
	Higiéniai előírások					
	Egyszerű, vendéggel érintkező és egyéb munkaeszközök					
	Vendégtéri gépek, berendezések, bútorzat, textíliák és ezek idegen nyelvű elnevezései					
	Az egyszerű alapterítés formái					
	A vendég- és szervizterek előkészítésének alpműveletei					
	Alkoholmentes koktélok készítése					
	Étel felszolgálat svájci felszolgálati módban					
Ételkészítés alapjai	Baleset- és tűzvédelmi szabályok megismerése	108		108		
	H.A.C.C.P alapjai, higiénia, raktározás.					
	A konyhán használandó gépek és eszközök megismerése, biztonságos előkészítés alapjai					
	Alapanyagok megismerése					
	Előkészítő műveletek, tisztítás, darabolás.					
	Alapkészítményt termékcsoportonkénti gyakorlása, alapvető konyhatechnológiai alpműveletek és ételkészítési eljárások					
	Ágazati ételek gyakorlása					
	Pályakép felvázolása					
Összesen:		324	0	324	0	
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0	

A 10. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
--	--	--	--	--

Tantárgy / tananyagalelem	Témakör	11. évfolyam / Időtartam				
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			Szakképzési munkaszerződés időtartama*
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Beszerzés és adminisztráció	Utazásszervezés	180	108		72	szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre: 6 hét
	- története, fogalma, feltételei, jelentősége, fajtái - csoportos és egyéni utak jellemzői, vagyoni biztosíték jelentősége és formái					
	Utazásszervezés – kereslet és kínálat					
	- a magyar piac alakulása, turisztikai fogadóképesség: infra- és szuprastruktúra, a kereslet és kínálat elemzése Magyarországon, utazásközvetítés, utazási irodai tevékenységek					
	Turisztikai árualap					
	- az árualap fajtái, jellemzői, beszerzési lehetőségei, az utazási csomag összeállításának szempontjai, szerződések, utazási szerződés tartalmi és formai követelményei, utazási ajánlat					
Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás	A közlekedés szerepe az idegenforgalomban	162	162			
	- a magyarországi közlekedés főbb jellemzői, a közlekedés ágazatai: közúti, vasúti, légi és vízi közlekedés, speciális lehetőségeik az idegenforgalomban, menetrend- és útvonaltervezők					
	Globális helyfoglalási rendszerek					
	Belföldi utazásszervezés					
Reklám és vásárlásösztönzés, üggyfélkapcsolatok	- programterv felépítése, programok reális időbeosztása, szabadprogramok arányos időbeosztása, programterv készítés, útvonaltervező használata, idegenvezető feladatai	108	72		36	
	Előkalkuláció, belföldi utak					
	- előkalkuláció felépítése, számítások szabályai, számításokban szereplő szolgáltatások, szolgáltatások sorrendje, haszonkulcs, vetítési alap, kiajánlási ár					
	Áfa a turizmus különböző területein					
Szakmai idegennyelv-angol	Bevezetés a pszichológiába	54	54			
	Marketingkommunikáció					
	Reklám					
	Utazás és turizmus					
	Turizmus története					
	Turizmus felépítése	54	54			
	Utazási iroda, utazásszervezők, utazásközvetítők					
	Szálláshelyek típusai, szolgáltatásai					
Összesen:		504	396	0	210	
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		175	0	0	175	

A 11. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Balassa suli séf	Turizmus-vendéglátás		Reklám és vásárlásösztönzés	2 hét
Blassa borvacsora	Turizmus-vendéglátás		Beszerezés és adminisztráció	1 hét

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	12. évfolyam / Időtartam				
		Összes óraszám	Az összes óraszából			Szakképzési munkaszerződés időtartama*
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Beszerzés és adminisztráció	Szállásközvetítő oldalak	72	72			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	- a legjelentősebb nemzetközi és hazai szállásközvetítő oldalak ismerete					
	Fapados és hagyományos menetrend szerinti légitársaságok					
	- a repülőjegy-foglalás módja, menete, a repülőjegy értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások foglalásának lehetőségei					
	Magyarország világörökségi helyszínei					
	- természeti és kulturális világörökségek, szellemi kulturális örökség, világemlékezeti lista					
	Szerződések					
	- az utazási szerződés fogalma, tartalmi elemei, jogok és kötelezettségek, utazásközvetítői szerződések, értékesítési szerződések: szolgáltatókkal, szálláshellyel, közlekedési vállalkozóval, idegenvezetővel					
Üzleti kalkuláció és költségdialkodás	Jegyzőkönyv	162	162			
	- vis major esetek kezelése, a jegyzőkönyv készítésének tartalmi, formai követelményei, helyszíni jegyzőkönyv felvétele, tartalmi, formai követelményei, a hazaérkezést követő intézkedések					
	Beutaztatás					
	-programterv beutaztatás saját autóbusszal, repülővel, előkalkulációi, számításokban szereplő szolgáltatások, számítások szabályai, szolgáltatások sorrendje, haszonkulcs, vetítési alap, kiajánlási ár forintban valutában.					
	Forgatókönyv a gyakorlatban					
	-forgatókönyv tartalma, felépítése, forgatókönyv készítése, idegenvezető részére átadott dokumentumok, utasítások idegenvezető részére					
Speciális szolgáltatások	Elszámolások	36	36			
	-idegenvezetővel, szolgáltatókkal, számlák kiegyenlítése, módszerei					
	Erkölc, üzleti etikett és kommunikáció					
Reklám és vásárlásosztönzés, üggyfélkapcsolatok	Fogyasztói magatartás	72	72			
	Fogyasztótípusok					
Reklám és vásárlásosztönzés, üggyfélkapcsolatok	Személyes eladás, eadásosztönzés	72	72			
	PR – Public Relation, modern marketingkommunikációs eszközök					

	Direkt marketing, közösségi média				
Szakmai idegennyelv-angol	Utazáshoz használt közlekedési eszközök	72	72		
	Hivatásturizmus típusai				
	Turisztika régiók Magyarországon				
	Ételek, vendéglátóegységek, magyar konyha				
	Szabadidős turizmus típusai				
Országismeret	Kulturális turizmus	90	90		
	- városi turizmus				
	- turisztikai infra- és szuprastruktúra				
	- kastély-, műemlék- és örökségturizmus				
	- vallási turizmus				
	- rendezvényturizmus				
	Egészségturizmus				
	- gyógyturizmus Budapesten és vidéken				
	- gyógytényezők Magyarországon				
	- wellnessturizmus				
	Bor- és gasztroturizmus				
	- borvidékek, borrégiók, borturizmus, gasztroturizmus				
Összesen:		504	504	0	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		200	0	0	200

A 12. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Utazásszervezés: "Tervezd meg az osztálykirándulást"	Turizmus-vendéglátás		Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás, országismeret, beszerzés és adminisztráció, reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok	2 hét
Balassa suli séf	Turizmus-vendéglátás		Üzleti kalkuláció	2 hét
Blassa borvacsora	Turizmus-vendéglátás		Reklám és vásárlásösztönzés	1 hét

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	13. évfolyam / Időtartam				
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Üzleti kalkuláció és költségdialkodás	Kiutaztatás	108,5	108,5			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre: 31 hét
	-saját autóbusszal,repülővel,külföldön igénybevett szolgáltatások,szolgáltatások sorrendje, kiutaztatás számításai,biztosítások,napdíj,közlekedési költség,Áfa kiutaztatáskor					
	Kiutaztatás forgatókönyv					
	-forgatókönyv tartalma,felépítése,előző tanévben tanultak alapján.					
	Utókalkuláció					
	-árrés kiszámítása,jutalék,ügynöki jutalék,kiutaztatásra és beutaztatásra,belföldi programra vetítve.					
	Gazdasági elemzések					
Szakmai idegennyelv-angol	-hatékonysági mutatók,következő évi árualap megtervezése,	46,5	46,5			
	hivatalos levél típusai					
	ajánlattévf levél tartalmi és formai követelményei					
	utazási csomag értékesítése angol nyelven					
Országismeret	vizsgaszituációk gyakorlása	62	62			
	Hungarikumok					
	- hungarikumok listája, bizottság, magyar értéktár					
	Vonzerők, turisztikai termékek csoportosítása tematikus uta					
Üzleti menedzsment a turizmusban	A városlátogatások alkalmával bemutatott attrakciók, vidéki tematikus utak és azok vonzerói: Hop on Hop off városnéző buszok és gyalogos vezetések Budapesten	372	62		310	
	Városbemutató kisvonalatok					
	, tematikus utak					
	Bevételgazdálkodás					
Turizmusmarketing és protokoll	Létszám- és bérghazdálkodás	341	46,5		294,5	
	Vezetés a gyakorlatban					
	Vállalkozás indítása					
	A marketing alapjai, marketingstratégia					
Összesen:	Szervezeti marketing, piackutatás	930	325,5	0	744	
	Brandmarketing, turizmusmarketing					
	Etikett és protokoll, protokolláris rendezvények és nemzetközi protokoll					
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0	

A 13. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
"Hét nap Magyarországon"	Turizmus -vendéglátás		üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás,országismeret,turizmusmarketing és protokoll	3 hét
Balassa sulis séf	Turizmus -vendéglátás		Üzleti kalkuláció.	2 hét
Blassa borvacsora	Turizmus -vendéglátás		Turizmusmarketing és prot.	1 hét

Tananyagelemek felosztása a szakirányú oktatás helyszínei szerint
Vendégtéri szaktechnikus

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	9. évfolyam / Időtartam (ágazati alapoktatás)				Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszából			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
IKT a vendéglátásban	Számítógép és mobiltelefon felépítése, működése	72	72			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	Szövegszerkesztési ismeretek, alkalmazásuk, Word dokumentum készítés					
	Power Point alapfogalmak, szerkesztés, PPT előadás készítés					
	POS terminál ismeretek					
	Szállodai és éttermi szoftverek és működésük					
Munkavállalói ismeretek	Álláskeresés	36	36			
	Munkajogi alapismeretek					
	Munkaviszony létesítése					
	Munkanélküliség					
A munka világa	Alapvető szakmai elvárások	36	36			
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok					
	Munkabiztonság és egészségvédelem					
Turisztika és szálláshelyi tevékenység alapjai	A turizmus története és jelentősége	108	108			
	Klasszikus turisztikai termékek és hazai trendjeik					
	Szálláshelyek csoportosítása, minősítése					

	Szálláshelyek tevékenységei, területei, munkakörei				
	Budapest és Közép- Duna- Vidék				
	Észak- Magyarország, Észak- Alföld, Tisza- tó				
	Dél- Alföld és Dél- Dunántúl				
	Nyugat- Dunántúl, Közép- Dunántúl és Balaton régió				
Összesen:		252	252	0	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0

A 9. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
--	--	--	--	--

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	10. évfolyam / Időtartam (ágazati alapoktatás)									
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			Szakkképzési munkaszerződés időtartama*					
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen						
Cukrászati termelés alapjai	Baleset és tűvédelmi szabályok megismerése	108		108		szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:					
	Személyi higiénia										
	Raktározás										
	A cukrászati termelés élelmiszerbiztonsági és környezetvédelmi követelményei										
	Cukrászati alapanyagok megismerése										
	A cukrászati termelés eszközei, berendezései, gépei kezelése										
	Munkafolyamatok előkészítése										
	Cukrászati alapműveletek gyakorlása										
	Ágazati tételek gyakorlása										
	Vendégtéri értékesítés alapjai						Baleseti források, a balesetek megelőzésére vonatkozó szabályok	108		108	
Higiéniai előírások											
Egyszerű, vendéggel érintkező és egyéb munkaeszközök											
Vendégtéri gépek, berendezések, bútorzat, textíliák és ezek idegen nyelvű elnevezései											
Az egyszerű alapterítés formái											
A vendég- és szervizterek előkészítésének alapműveletei											
Alkoholmentes koktélok készítése											
Étel felszolgálás svájci felszolgálási módban											
Ételkészítés alapjai		Baleset- és tűzvédelmi szabályok megismerése	108		108						
		H.A.C.C.P alapjai, higiénia, raktározás.									

	A konyhán használandó gépek és eszközök megismerése, biztonságos előkészítés alapjai				
	Alapanyagok megismerése				
	Előkészítő műveletek, tisztítás, darabolás.				
	Alapkészítményt termékcsopontonkénti gyakorlása, alapvető konyhatechnológiai alpműveletek és ételkészítési eljárások				
	Ágazati ételek gyakorlása				
	Pályakép felvázolása				
Összesen:		324	0	324	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0

A 10. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
--	--	--	--	--

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	11. évfolyam / Időtartam				Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Élelmiszerismeret	Élelmiszerek alkotórészei, tápanyagok fajtái csoportosításuk, szerepük az emberi szervezetben	72	72			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre: 6 hét
	Tápanyagok előfordulása az élelmiszerekben, alapanyagokban, élettani hatásai					
	Járulékos anyagok, ballasztanyagok, allergének megismerése, szerepe a táplálkozásban, illetve azokat tartalmazó élelmiszerek megismerése					
	Káros anyagok az élelmiszerekben					
	Emésztés, tápanyag és energiaszükséglet					
	Mikrobiológia és tartósítási ismeretek, fenntartható környezettudatosság					
Italismeret és ételsor összeállítás	Ételkészítési ismeretek	36	36			
	- hideg előételek					
	- levesek					
	- meleg előételek					
	- főételek					
	- köretek					
	- mártások					
	- saláták					
	- dresszingek					
	- befejező fogások					
	Konyhatechnológiai alapismeretek					
	- darabolási, bundázási módok, sűrítési, dúsítási eljárások					
	- hőközlési eljárások					

Szakmai idegen nyelv	Alapvető vendégtéri szakkifejezések	36	36		
	Felhasználási eszközök				
	Ital- és ételkategóriák megnevezése				
	Köszönések, bemutatkozás				
	Alapvető udvariassági formulák szakmai környezetben				
Rendezvényszervezés	A rendezvények típusai, fajtái	36	36		
	Az értékesítés folyamata				
	Kommunikáció a vendéggel				
Élő munka a gyakorlatban	Felhasználási ismeretek - a felhasználóval szemben támasztott követelmények - nyitás előtti műveletek - vendég fogadása - ajánlás	180		72	108
	A felhasználás lebonyolítása - felhasználási módok - a felhasználás menete, folyamata - rendezvényen való felhasználás				
	Terítési gyakorlatok - egyszerű éttermi terítés - díszterítések				

Gazdasági ismeretek	1.A vendéglátás gazdasági szerepe	72	72		
	-vendéglátás jelentősége: gazdasági,kultúrális,társadalmi,politikai				
	2.Vendéglátás főfolyamatai				
	-beszerzés,készletezés, termelés.értékesítés				
	3.Gazdasági szervezetek, Vállalkozások alapítása,átalakulása,megszűnése				
	4.Üzletítípusok (étterem, kávézó, bár stb.)				
Üzleti menedzsment	1.Matematikai műveletek, százalékszámítás,kerekítés,átváltások	72	72		
	2.Árképzés, haszonkulcs,árrés,árrésszint,elábés szint,Áfa, Árengedmény, felár,Árközlés eszközei				
Összesen:		504	324	72	204
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		175			175

A 11. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
--	--	--	--	--

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	12. évfolyam / Időtartam				
		Összes óraszám	Az összes óraszából			Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Élelmiszerismeret	Minőségbiztosítás a vendéglátásban	72	72			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	Környezet és fogyasztóvédelem					
	Alapélelmiszerek fő csoportjai: Tej és tejtermékek, tojás, hús és húsipari termékek, halak, gabonafélék és termékek, természetes és mesterséges édesítőszer, étkezési zsiradékok, zöldség és gyümölcsfélék, édesipari termékek, Étel és cukrásztermékek segédanyagai, italismeret					
	A vendéglátás higiéniája, személyi higiénia					
	Vendéglátó tevékenység folytatásának követelményei					
Italismeret és ételsor összeállítás	Italok ismerete és felszolgálásuk szabályai	36	36			
	- italok csoportosítása, ismertetése					
	- borvidékek, jellemző szőlőfajták, borok, borász					
	- aperitif és digestiv italok, kevert báritalok					
	Az italok készítésének szabályai					
Rendezvényszervezés	- kevert italok, kávék és kávékülönlegességek, teák készítése	36	36			
	Rendezvénylogisztika					
	A rendezvény lebonyolítása					
	Elszámolás, fizettetés					

Élő munka a gyakorlatban	A felszolgálás lebonyolítása - étlap szerinti főétkezések lebonyolítása - alkalmi rendezvényekre való terítés, felszolgálás - vendég fogadása, asztalhoz kísérése, bemutatkozás, ajánlás	72		72	
	- étlap szerinti főétkezések lebonyolítása				
	- alkalmi rendezvényekre való terítés, felszolgálás				
	- vendég fogadása, asztalhoz kísérése, bemutatkozás, ajánlás				
	Felszolgálási módok gyakorlása svájci, francia, angol, orosz				
	Fizetési módok - bankkártyás, egyéb készpénzkímélő fizetési módok - készpénzes, átutalásos fizettetés menete				

Gazdasági ismeretek	1.Munkajogi ismeretek	72	72		
	2.Anyag- és készlet- és eszközgazdálkodás				
	3.Adók, adózási formák.				
	4.Költségek				
Szakmai idegen nyelv	Asztal készítése, terítés, evőeszközök, poharak, szalvéták megnevezése idegen nyelven	72	72		
	Itallap, étlap olvasása, italok, egyszerű ételek ismertetése				
	Vendégfogadás, rendelés felvétele, egyszerű rendelés visszaigazolás				
	Számok, mennyiségek, árak megértése és közlése idegen nyelven				
	Vendégtéri szolgáltatások ismertetése és ajánlása idegen nyelven				
	Reklamációk kezelése, panaszkezelési kommunikáció idegen nyelven				
Marketing és protokoll	Protokoll, viselkedés, kommunikáció	36	36		
	Köszönés, tegeződés				
	Kommunikáció telefonon				
	A bemutatkozás				
	Öltözködés szabályai				
	Ültetési rendek				
	A kiszolgálás rendje				
	A vallási, nemzeti, nemzetiségi szokások				

Üzleti menedzsment	1.Gazdálkodás a bevételekkel	108	108		
	- A bevétel fogalma, egyszerű számviteli alapjai; nettó,bruttó bevétel ,felszolgálati díj; az árak kezelése áfa befizetés				
	2.Jövedelmezőség				
	3.Leltár leltárafajták,leltározás bizonylatai, anyagi felelősség				
	4. Készletgazdálkodás				
	5.Elszámoltatás raktár,termelés, értékesítés elszámoltatása				
	6.Létszám- és bér gazdálkodás bruttó nettó bér,járadékok,átlagbér,termelékenységi				
Összesen:		504	432	72	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		200	0	0	200

A 12. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
--	--	--	--	--

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	13. évfolyam / Időtartam				Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Italismeret és ételsor összeállítás	Ételek és italok párosítása, étrend- összeállítás	108,5	31		77,5	szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre: 31 hét
	- aperitif és digestif italok					
	- étlap fajtái					
	- étlap szerkesztésének szabályai					
	- itallap/borlap szerkesztésének szabályai					
	- alkalmi étrend összeállítás szempontjai					
	- menükártya szerkesztés szabályai					
	- alkalmi menüsorok összeállítása					
Rendezvényszervezés	A rendezvény lebonyolítása	15,5	15,5			
	Elszámolás, fizettetés					
Élő munka a gyakorlatban	Vendég előtti ételkészítés - trancsírozás, filézés, tatárbifsztek keverés, ételkoktélok készítése, salátakeverés, flambírozás	573,5		46,5	527	
	- trancsírozás, filézés, tatárbifsztek keverés, ételkoktélok készítése, salátakeverés, flambírozás					
	Koktélok keverése					
	Éttermi program használata -főcsoportok felvétele, számlázás, fizettetés					
	Étrendek alapján díszterítés gyakorlása					
Gazdasági ismeretek	1.Ügyvitel a vendéglátásban bizonylajfajták,bizonylatok alaki tartalmi követelményei	62	62			
	2.Vezetési ismeretek,vezetés a gyakorlatban					

	3.Vállalkozások vagyona				
	4.Ellenőrző hatóságok a vendéglátásban				
Szakmai idegen nyelv	Foglalás, asztalfoglalás kezelése, vendégkörülmények egyeztetése	31	31		
	Menükártya fordítás				
	Vendégkiszolgálás folyamata, ajánlások idegen nyelven				
	Vizsgaszituációk gyakorlása				
Informatika a vendéglátásban	1. Digitális alapképességek és adatbiztonság	15,5	15,5		
	Digitális eszközök a vendéglátásban, Fájlfelhasználás, mentés (helyi és felhő alapú), GDPR és adatbiztonság, Digitális etikett, online vendégkezelés				
	2. Irodai szoftverek gyakorlati használata				
	Szövegszerkesztés (menük, étlapok, táblázatok, üzleti levélsablon), Táblázatkezelés alapfogalmak, függvények, képletek (Excel), Prezentációkészítés alapelvei, módjai				
	3. Vendéglátás-specifikus digitális rendszerek				
	E-mail használat, online kommunikáció (foglalás visszaigazolás stb.), Foglалási rendszerek (asztalfoglalás, vendégadat-kezelés), Vendéglátó szoftverek: rendelés, számlázás				
	4. Vizsgafelkészítés és értékelés				
	Gyakorló feladatsorok megoldása, értékelése				
Portfólió készítés	1. A portfólió szerepe, célja, tartalmi felépítés	31	31		
	A portfólió fogalma, célja, típusai				
	A portfólió részei és felépítése				

	2. A portfólió tartalmi elemeinek megtervezése				
	Fedlap elkészítése				
	Tartalomjegyzék elkészítése, fejezetek meghatározása				
	Önéletrajz írása				
	A portfólióelemek kidolgozása				
	3. Dokumentált gyakorlati tapasztalat és illusztráció				
	Képek, ábrák válogatása és beillesztése				
	Képek szerkesztése, feliratok, forrásmegjelölés				
	4. Önreflexió és véglegesítés				
	Önreflexió írása, fejlődési irányok megjelölése				
	Portfólió véglegesítése, ellenőrző lista alapján				
Marketing és protokoll	Termékpolitika	62	62		
	Árpolitika				
	Disztribúciós politika				
	A reklám				
	Online marketing				
	Személyes eladás				
	Eladásösztönzés				
	PR				
	Piackutatás				
Üzleti menedzsment	1. A szakmai vizsga témakörei	31	31		
	2. Interaktív vizsgára történő felkészítés				
	Feladatok megoldása, online tesztek				
Összesen:		930	279	46,5	744
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0

A 13. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
--	--	--	--	--

Tananyagelemek felosztása a szakirányú oktatás helyszínei szerint
Logisztikai technikus

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	9. évfolyam / Időtartam				
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			Szakképzési munkaszerződés időtartama*
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Kommunikáció	Viselkedéskultúra alapjai	36	36			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	Kommunikációs folyamat					
	Kommunikációs technikák					
	Munkahelyi kapcsolattartás szabályai					
Digitális alkalmazások	1. Digitális alapismeretek	90	90			
	Állománykezelés, fájlformátumok (docx, xlsx, pdf), Informatikai eszközök ismerete (billentyűzet, nyomtató, pendrive, stb.), Mappastruktúra kialakítása, dokumentumok rendszerezése, Hálózati alapismeretek (pl. felhőalapú mentés)					
	2. Tízujjas vakírás					
	Gépelési testtartás, kéztartás, Alapbillentyűk helyes használata, Betűk, számok, írásjelek gyakorlása, Szövegmásolás hibamentesen és tempósan					

	3. Szövegszerkesztés Betűformázás (típus, méret, stílus), Igazítás, sorköz, behúzás, szegélyek, Kép, fejléc, lábléc használata 4. Üzleti levelezés – formai és tartalmi követelmények A hivatalos levél jellemzői, Üzleti levél szerkezete: fejléc, címzett és iktatási adatok, megszólítás, tárgy				
Gazdasági ismeretek	Gazdasági alapfogalmak Gazdasági körfolyamat, piacgazdasági modell, szükségletek, piac cal kapcsolatos ismeretek-fogalma,fajtái, szereplői, elemei A háztartás Család, háztartás, munkamegosztás a háztartásban, háztartások költségvetése, takarékoskodás a háztartásban (megtakarítások, hitelek), biztosítás A vállalat Termelés, termelési tényezők, vállalatok környezete, egyéni és társas vállalkozási formák (alapulásuk, vállalatvezetés, megszűnésük)	90	90		
Munkavállalói ismeretek	Álláskeresés Karrierlehetőségek feltérképezése, önismeret, reális célkitűzések, álláskeresési módszerek Munkajogi alapismeretek Foglalkoztatási formák, atipikus munkavégzési formák, speciális jogviszonyok Munkaviszony létesítése Munkavállaló és munkáltató, munkaszerződéssel kapcsolatos fogalmak, munka és pihenőidő, muna díjazása Munkanélküliség NFSZ, EURES, ellátások, szolgáltatások	36	36		
Összesen:		252	252	0	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0

A 9. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
--	--	--	--	--

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	10. évfolyam / Időtartam				Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Kommunikáció	Kommunikációs folyamatok	72	72			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	Munkahelyi kapcsolatok					
	Üzleti kommunikáció					
	Önéletrajz					
	Kommunikációs gyakorlatok					
Digitális alkalmazások	1. Üzleti levelezés – formai és tartalmi követelmények	72	72			
	A hivatalos levél jellemzői, Üzleti levél szerkezete: fejléc, címzett és iktatási adatok, megszólítás, tárgy					
	2. Szövegszerkesztés					
	Felsorolások, táblázatok beillesztése, kiemelési módok					
	3. Táblázatkezelés – alapok					
	Munkalap felépítése, cellák, sorok, oszlopok, Egyszerű számítások: összeadás, kivonás, szorzás, százalékszámítás, Formázás: címsor, szegély, szín, cellaegyesítés, Függvények (SUM) és képletek					
	4. Szöveg és táblázat integrálása					
	Táblázat beillesztése üzleti levélbe, Egységes formázás (stílus, igazítás, betűtípus), Képek és logók elhelyezése					
	5. Űrlapkitöltés, szállítólevél kezelése					
	Elektronikus űrlapok értelmezése, Hiányos szállítólevél kitöltése (név, dátum, termék, ár, mennyiség), Áttekinthetőség, következetesség ellenőrzése					

	6. Komplex feladatok – Vizsgafelkészítő modul Teljes üzleti levél készítése táblázattal, Szállítólevél kitöltése, Dokumentumok mentése, rendszerezése, Vizsgaszintű komplex mintafeladat megoldása				
Gazdasági ismeretek	A pénz A pénz kialakulása, funkciói, pénzforgalom általános szabályai, pénzintézetek, bankrendszerek, valuta, deviza Az állam Az állam feladatai, gazdasági szerepe, gazdasági intézkedési(aktualitások), az államháztartás felépítése, adórendszer, állami támogatások Gazdasági mutatószámok GDP, GNP, Fogasztói árindex, statisztikai mutatók Jogi alapismeretek Jogi alapfogalmak, jogrendszer, alkotmány, BTK-PTK felépítése Ismétlés Mintafeladatsor megoldása az Ágazati vizsgához	108	108		
Vállalkozások működtetése	Vállalkozások gazdálkodása (vállalkozásokhoz köthető alapismeretek,Erőforrások,költségek,bevételek,árképzés kölcsönhatása) Áruforgalmi folyamat (beszerzés,termelés,készletezés,értékesítés alapvető kapcsolatai) Értékesítési tevékenység (értékesítési módok,technikák,folyamat,vásárlói döntés,vásárlás indítékai,vevői típusok) Statisztikai alapismeretek (alapfogalmak,vállalkozások működésének vizsgálata középértékekkel,viszonyszámokkal,grafikus ábrázolással) Ágazati alapvizsgára felkészítés (vizsgafeladatlapok megoldása papír alapon és interaktív IKT módszerekkel)	72	72		
Összesen:		324	324	0	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0

A 10. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Pénz7	Gazdasági munkaközösség	matematika	Háztartások gazdálkodása, felelős gazdasági döntések, megtakarítások, hitelek	1 hét
Fenntarthatóság a vállalkozásoknál	Gazdasági munkaközösség	kommunikáció-magyar	Környezetvédelem, fenntarthatóság, címkézés, tudatos gazdálkodás	1 hét

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	11. évfolyam / Időtartam				
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Közlekedési alapok	Közúti közlekedés kialakulása, története (motorizáció, robbanómotorok, futószalag gyártás, buszok, taxik megjelenése)	108	108			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	Vasúti közlekedés kialakulása (lóvasút, gőzhajtás, dízelhajtás, vasútépítés, első vasútvonalak)					
	Vízi közlekedés kialakulása (ókori hajózás, hajótípusok, nagy földrajzi felfedezések, vitorlások típusai, gőzhajózás kialakulása itthon és külföldön, első vashajó)					
	Légi közlekedés kialakulása (repülés kezdetei, statikus, dinamikus felhajtó erő, hőlégballon, léghajók, merevszárnyú repülőgépek megjelenése és elterjedése, hidroplánok)					
	Csővezetések szállítás és a hírközlés kialakulása (nagy és kistávolságú csővezetékek, kőolaj és gázvezetékek, optikai távíró, morse jelek, rádióhullámok, radar, telefon , GPS					
Közlekedés technikája és üzemvitele	Közúti közlekedés technikája ésüzemvitele (utak számozása, jogi besorolása, utak technikai elemei, járművek csoportosítása, otto motor, dízel motor, személygépjárművek csoportosítása, tehergépjárművek csoportosítása	108	108			
	Vasúti közlekedés technikája és üzemvitele (gőzhajtás, gőzmozdonyok, dízelhajtás, dízelmozdonyok, villanymozdony, villamosított vonalak, személykocsik típusai, teherkocsik típusai)					
	Vízi közlekedés technikája és üzemvitele (víziutak, kikötők, dokkok, csatornák, folyami személy-és teherhajók típusai, tengeri teherhajók típusai,					

	Légi közlekedés technikája és üzemvitele(a légkör felosztása, repülés jogi szabályozása, felhajtóerő, repülőgépgyártók, személyszállító repülőgépek, teherszállító repülőgépek, repülőgépek szerkezeti elemei, hangsebesség, hajtómű, repülőterek, légi közlekedés gazdasági környezeti hatásai, padlóterhelés) Csővezetékes szállítás technikája és üzemvitele (közvetlen és közvetett szállítási technológia, vízi és pneumatikus szállítás, kis és nagytávolságú vezetékek, nagytávolságú kőolaj és földgázszállítás technológiája, áramlástan, laminális és turbulens áramlás, kritikus sebesség)				
Szakmai idegen nyelv	Külkereskedelmi szakmai kifejezések Fuvarozási szakmai kifejezések Szállítmányozási szakmai kifejezések INCOTERMS-klauzulák meghatározása Pénzügyi elszámolások szakmai kifejezései Fuvarokmányokkal kapcsolatos szakmai kifejezések (vasúti, közúti, légi, felvízi) FIATA szállítmányozói okmányokkal kapcsolatos szakmai kifejezések Értékpapír típusú fuvarozási okmányokkal kapcsolatos szakmai kifejezések	36	36		
Raktározási ismeretek	Raktározási alapok Raktároak helye, szerepe, fajtái, raktározás folyamata, anyag és áruismeret Raktári tárolás és anyagmozgatás Tárolás rendszere, anyagmozgatással kapcsolatos alapismeretek, raktári folyamatok mérőeszközei	144	144		
Külkereskedelmi és vámismeretek	Nemzetközi kereskedelem fontossága Európai Unió, Schengeni egyezmény, Eurozóna, Nato Külkereskedelmi ügyletek Egyszerű áruügyletek, különleges áruügyletek, cserekereskedelem fajtái, Vállalkozási ügylettípusok Nemzetközi pénzügyek	108	108		

Valuta, deviza, értékpapírok és jelentőségük, akkreditív, okmányos inkasszó, bankrendszerek, bankok szerepe a nemzetközi kereskedelemben, szerződések					
Incoterms 2010/2020					
Szokványok fogalma, szerepük, csoportosítása, fajtái					
Vámolási alapok					
Vám fogalma, funkciói, fajtái, vámkódex, export-import vámkezelési eljárás, okmányai, különleges vámolási eljárások, intrastat, Taric					
Összesen:	504	504	0	0	
Egybefüggő szakmai gyakorlat	140	0	0	140	

A 11. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
--	--	--	--	--

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	12. évfolyam / Időtartam				Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszámból			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Általános szállítmányozás	Szállítmányozási alapok	108	108			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	Alapfogalmak, árutovábbítási mód megválasztása, szállítmányozó felelőssége, fuvarozó felelőssége, szerződések					
	Szállítmánybiztosítás					
	Biztosításai kockázat, kiegészítő klauzulák, szerződés, biztosítási összeg és díj, kártérítési eljárás menete, felelősségbiztosítás, okmányok					
	Szállítmányozási szakmai szervezetek					
	FIATA okmányok (FCR, FWR, SDT, FFI, FCT, FBL)					
	Magyarország közlekedési földrajza					
	Közút, vasút, hajózás, légi , közlekedési csomópontok					
	Európa szállítmányozási földrajza					
	TEN hálózat, közút, vasút, hajózás-kikötők és jelentőségük, légi , közlekedési csomópontok					
	Üzemviteli számítások					
Áruszállítási és személyszállítási mutatószámok						
Ágazati szabályozások	Vasúti szabályozás	108	108			
	Belföldi szabályozás, Nemzetközi szabályozás (SzMGsZ, COTIF), fuvarozási szerződés, vasúti fuvarlevelek					
	Közúti szabályozás					
	Belföldi szabályozás, Nemzetközi szabályozás (CMR, ADR, ATP, AETR), fuvarozási szerződés, közúti fuvarlevelek, útvenaengedélyhez kötött küldemények továbbítása					
	Légi szabályozás					
	Varsói egyezmény, Chicagói egyezmény, Montreáli egyezmény, fuvarozási szerződés, légi fuvarlevél					
	Belvízi szabályozás					

	Belgrádi egyezmény, Pozsonyi Megállapodás, DÁF, CMNI Egyezmény, fuvarozási szerződés, folyami fuvarokmányok Tengei szabályozás Hágai Egyezmény, Hamburgi Egyezmény, Rotterdami Egyezmény, közös hajókár, tengerhajózás formái, vonalhajózási szerződés, hajóbérleti szerződés, fuvarozási okmányok Veszélyes áruk fuvarozásának szabályozása Vasúti-, közúti-, légi-, belvízi-, tengeri szabályozás Multimodális és kombinált áruszállítás Kombinált áruszállítás infrastruktúrái és eszközei, szárazföldi (közúti/vasúti) árutovábbítási rendszerek, szárazföldi/vízi árutovábbítási rendszerek, belvízi/tengeri árutovábbítási rendszerek, nagykonténeres árutovábbítási rendszerek				
Raktári mutatószámok	Mértékegység átváltások(sík és térgeometriai ismeretek,folyadékok tömegének és sűrűségének kiszámítása) Statikus raktárkapacitás számítások(helyszükséglet,befogadóképesség,terület és térfogat kihasználtság kiszámítása) Dinamikus raktári kapacitás számítás(anyagmozgató gépek,rendszerek teljesítményének,intenzitásának kiszámolása) Készletgazdálkodás elemzése(átlagkészlet,áruforgalmi mérleg sor,forgási sebesség napokban és fordulatokban kiszámítása és összefüggéseinek értelmezése) Vevői minőségi mutatók kiszámítása(OEE,viszonyszámok)	36	36		
Logisztika	Logisztikai alapok Logisztikai rendszer felépítése, logisztika célja - feladatai, logisztikai alapfogalmak Elosztási logisztika Disztribúció, értékesítés, esettanulmányok Termelési logisztika Termeléssel kapcsolatos fogalmak, termelésstervezés, termelésirányítás, gyártási rendszerek	72	72		

Szállítmányozói feladatok	Vasúti fuvarozás	72	72		
	A vasúti fuvarozás infrastruktúrája				
	Rakomány elhelyezése a vasúti kocsiban				
	A vasúti fuvarozás díjszabási rendszere				
	Díjszámítási példák				
	E-Freight rendszer				
	Szállítmányozói feladatok				
	Közúti fuvarozás				
	A közúti fuvarozás infrastruktúrája és eszközei				
	Rakomány elhelyezése a közúti fuvarszközön				
	Közúti fuvardíjak kialakítása				
	A közúti gyűjtőfuvarozás				
	A gyűjtő szállítványozó tevékenysége				
	A közúti gyűjtő fuvarozás díjszabási rendszere				
	Szállítványozói feladatok				
Portfólió készítési alapok	1. A portfólió szerepe és előkészítése	36	36		
	A portfólió fogalma, célja, Felépítésének alapelvei, Anyaggyűjtés, forráskezelés, Digitális fájlok rendszerezése				
	2. Word szövegszerkesztés				
	Formázási alapok (karakter, bekezdés), Stílusok, tartalomjegyzék, Képek, ábrák, lábjegyzet, Fejléc, oldalszám, tördelés, Word sablon készítése				
	3. PowerPoint prezentációkészítés				
	Diaformátumok, szövegezés, Kép, ikon, diagram, Alap animációk, PPT sablon kialakítása				
	4. Előadás és kommunikáció				
	Hatékony bemutatás alapjai, Előadói stílus, testbeszéd, Sablon bemutatása, visszajelzés				
Logisztikai számítások	Kiszolgálási színvonal	72	72		
	Szállítási pontosság				
	Készletelérhetőség				
	Átfutási idő				
	Rendelési hibaarány				
	Ügyfél-elégedettség mutató				
	Reklamációk aránya				
	Logisztikai összköltség				
	A logisztikai összköltség számítására költségkategóriák alapú bontás módszerével				

	Logisztikai összköltség tevékenységalapú számítása				
	Logisztikai összköltség számítása benchmarking módszerrel				
	Szállítási költség egységenként				
	Raktározási költségek egységenként				
	Logisztikai költség egységenként				
	Logisztikai teljesítmény mérése				
	Szállítási pontosság				
	Készletforgási sebesség				
	Logisztikai költségek aránya				
	Reklamációk aránya				
	Szállítási kapacitáskihasználtság				
	Üresjárat arány				
	Raktárkihasználtság				
	Logisztikai költség az árbevétel arányában				
	Gazdaságos rendelési mennyiség				
	EOQ feladatok				
Összesen:		504	504	0	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		160	0	0	160

A 12. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Fenntarthatóság a logisztikában	Gazdasági munkaközösség	kommunikáció-magyar	Környezetvédelem, fenntarthatóság, tudatos döntések	1 hét
Pénz7	Gazdasági munkaközösség	matematika	Háztartások gazdálkodása, felelős gazdasági döntések, megtakarítások, hitelek	1 hét

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	13. évfolyam / Időtartam				Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszámból			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Külkereskedelmi és vámismeretek	Ismétlés	31	31			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	11. évfolyamos tananyag ismételése					
	Vámszámítás					
	Vámolási feladat megoldása árfolyamkereséssel, ügyleti érték meghatározással, Taric használatával, bekerülési érték kiszámítása					
Általános szállítmányozás	Külkereskedelmi szerződés	124	124			
	Incoterms					
	Fizetések a külkereskedelemben (átutalás, csekk, váltó, inkasszó, akkreditív)					
	Külkereskedelmi szerződés egyéb okmányai					
	Szállítmánybiztosítás (biztosítási szokványok, FPA, WPA, All risk)					
Logisztika	Beszerezési logisztika	186	186			
	Beszerezési alapismeretek, beszerzési stratégiák, a beszerzés komplex folyamata, elemzések					
	Készletezési logisztika					
	Készletgazdálkodás, készletezés a logisztikában, készletezés szerepe - folyamata					
	Minőség a logisztikában					
	Minőséggel kapcsolatos alapismeretek, ISO, minőségmenedzsment, minőségi mutatószámok					
Szállítmányozói feladatok	Légi fuvarozás	155	155			
	Repülőterek infrastruktúrája					
	CCS szabályozott teheráru-kiszolgálási rendszer					
	Légi fuvarozás díjszabásai					
	Díjszámítási példák					
	Szállítmányozói feladatok					
	Folyami fuvarozás					
	A folyami fuvarozás infrastruktúrája és eszközei					
	Folyami fuvarozás díjszabása					
	Díjszámítási példák					
	Szállítmányozói feladatok					

	Tengeri fuvarozás A tengeri fuvarozás infrastruktúrája és eszközei Komplex tengeri kikötők, mint közlekedési csomópontok Vonalhajózási társaságok díjszabásai Díjszámítási példák Szállítmányozói feladatok Multimodális és kombinált árutovábbítási rendszerek A kombinált árutovábbítási rendszer infrastruktúrája és eszközei A szárazföldi, vasúti/közúti árutovábbítási rendszerek Vízi árutovábbítási rendszerek Nagykonténeres árutovábbítási rendszerek Díjszámítási példák Szállítmányozói feladatok Felkészülés a projekt/gyakorlati vizsgára Vasúti fuvarozás díjszámítási példák Közúti fuvarozás díjszámítási példák Légi fuvarozás díjszámítási példák Folyami fuvarozás díjszámítási példák Tengeri fuvarozás díjszámítási példák Multimodális és kombinált fuvarozás díjszámítási példák.				
Raktározás	Tematikus ismételés (raktártechnológia, raktárirányítás, anyag és áruismeret, készletgazdálkodás, leltározás) Raktári folyamatok anyagmozgató és mérőeszközei (kezelés, kalibrálás, hitelesítés, karbantartás) Tűz, munka, baleset, környezet, vagyon védelem Raktárvezetés (minőségbiztosítás, jogszabályoknak való megfelelés biztosítása, ellenőrzés, karbantartás megszervezése) Vizsgára felkészítés (szakmai számítások(raktári mutatószámok tantárgyból), elméleti vizsgafeladatok megoldása)	124	124		

Raktározási Programok	Vállalati raktárkezelő szoftver(Kulcs-Szoft) bemutatása,funkciói,működtetése,információs kapcsolatai,vonalkód alapú áruazonosítási rendszer működése	31	31		
	Bizonylatok kiállítása a rendszerben(szállítólevél,díjbekérő,számla,raktárközi átadás)				
	Készletmozgások nyilvántartása és bizonylatainak kiállítása a rendszerben(eltározás,selejtezés,árváltozás)				
	Törzsadatok kezelése a rendszerben(árucikk,ügyfél törzs kezelése)				
Logisztikai számítások	Beszállítók értékelése	155	155		
	Beszállítók értékelése súlyozott pontrendszerrel				
	Beszállító értékelése költségárányok módszerével				
	Tulajdonlás teljes költsége (TCO)				
	Rendelési készletszint meghatározása				
	Rendelési készletszint meghatározása - a kereslet állandó, rendelés átfutási idő stabil				
	Rendelési készletszint meghatározása - a kereslet ingadozik, rendelés átfutási idő viszonylag állandó				
	Rendelési készletszint meghatározása - a kereslet és az átfutási idő változó				
	Átlag készlet számítása				
	Egyszerű átlag számítása				
	Időtartammal súlyozott átlagkészlet-számítása				
	Mozgó (gördülő) átlag módszer				
	Egyszerű kronologikus átlag módszer				
	Súlyozott kronologikus átlag módszer				
	Felhasznált készlet és zárókészlet értékének meghatározása				
	FIFO módszer				
	LIFO módszer				
	HIFO módszer				
	LOFO módszer				
	Átlagáras módszer				
	ABC elemzés				
	ABC elemzés kumulatív diagramos ábrázolással				
	Forgási sebesség és forgási idő számítása				

	Darabszám alapján számított forgási sebesség Érték alapján számított forgási sebesség Forgási idő számítása Optimális sorozatnagyság meghatározása Optimális gyártási sorozatnagyság (sorozatindítási nagyság) meghatározása Gyártási ciklusidő meghatározása Egységnyi idő alatt előállított termékek darabszáma alapján Egységnyi idő alatt előállított termékek darabszáma alapján Átlagos átfutási idő alapján Termelésütemezés Egyenletes ütemű termelés számítása Megrendelés szerinti ütemezés számítása Megrendelés ütemezése Megrendelés ütemezése a legrövidebb feldolgozási idő (SPT) prioritás szerint Megrendelés ütemezése a legkorábbi határidő (EDD) prioritás szerint Megrendelés ütemezése a kritikus hányad (CR) prioritás szerint A Johnson-szabály alkalmazása Anyagszükséglet-tervezés (MRP-I) Elosztási szükséglettervezés (DRP) Logisztikai szolgáltatások minőségi mutatóinak számítása Szállítási pontosság számítása Komissiózási hibaarány számítása Reklamációs ráta számítása Készletpontosság számítása				
Közlekedés földrajz	Magyarország gyorsforgalmi útjai (autóutak autópályák), határátkelői Magyarország fő vasúti vonalai, nemzetközi vasúti vonalak, vasúti határátkelők Helsinki folyosók , európai utak Rajna- Majna-Duna csatorna kikötői, Európa tengeri kikötői	62	62		

Portfólió készítés	A portfólió szerepe és előkészítése - A portfólió fogalma, célja - Felépítésének alapelvei - Anyaggyűjtés, forráskezelés - Digitális fájlok rendszerezése	62	62		
	Word szövegszerkesztés - Formázási alapok (karakter, bekezdés) - Stílusok, tartalomjegyzék - Képek, ábrák, lábjegyzet - Fejléc, oldalszám, tördelés - Word sablon készítése				
	PowerPoint prezentációkészítés - Diaformátumok, szövegezés - Kép, ikon, diagram - Alap animációk - PPT sablon kialakítása				
	Előadás és kommunikáció - Hatékony bemutatás alapjai - Előadói stílus, testbeszéd - Sablon bemutatása, visszajelzés				
Összesen:		930	930	0	620
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0

A 13. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Üzemlátogatás	Gazdasági munkaközösség		Logisztikai vállalkozásnál üzembejárás,termelés, tárolás,kommissiózás	1 nap
Pénz7	Gazdasági munkaközösség		Háztartások gazdálkodása, felelős gazdasági döntések,megtakarítások,hitelek	1 hét
Fenntarthatóság a logisztikában	Gazdasági munkaközösség		Környezetvédelem, fenntarthatóság, tudatos döntések	1 hét

Tananyagelemek felosztása a szakirányú oktatás helyszínei szerint
Logisztikai technikus (ÁKK)

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	9. évfolyam / Időtartam				
		Összes óraszám	Az összes óraszából			Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
			sakképző intézmény tantermében	sakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Kommunikáció	Viselkedéskultúra alapjai	36	36			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	Kommunikációs folyamat					
	Kommunikációs technikák					
	Munkahelyi kapcsolattartás szabályai					
Digitális alkalmazások	1. Digitális alapismeretek	90	90			
	Állománykezelés, fájlformátumok (docx, xlsx, pdf), Informatikai eszközök ismerete (billentyűzet, nyomtató, pendrive, stb.), Mappastruktúra kialakítása, dokumentumok rendszerezése, Hálózati alapismeretek (pl. felhőalapú mentés)					
	2. Tízujjas vakírás					
	Gépelési testtartás, kéztartás, Alapbillentyűk helyes használata, Betűk, számok, írásjelek gyakorlása, Szövegmásolás hibamentesen és tempósan					
	3. Szövegszerkesztés					
	Betűformázás (típus, méret, stílus), Igazítás, sorköz, behúzás, szegélyek, Kép, fejléc, lábléc használata					
	4. Üzleti levelezés – formai és tartalmi követelmények					
	A hivatalos levél jellemzői, Üzleti levél szerkezete: fejléc, címzett és iktatási adatok, megszólítás, tárgy					

Gazdasági ismeretek	Gazdasági alapfogalmak	90	90		
	Gazdasági körfolyamat, piacgazdasági modell, szükségletek, piac cal kapcsolatos ismeretek-fogalma,fajtái, szereplői, elemei				
	A háztartás				
	Család, háztartás, munkamegosztás a háztartásban, háztartások költségvetése, takarékoskodás a háztartásban (megtakarítások, hitelek), biztosítás				
	A vállalat				
	Termelés, termelési tényezők, vállalatok környezete, egyéni és társas vállalkozási formák (alapulásuk, vállalatvezetés, megszűnésük)				
Munkavállalói ismeretek	Álláskeresés	36	36		
	Karrierlehetőségek feltérképezése, önismeret, reális célkitűzések, álláskeresési módszerek				
	Munkajogi alapismeretek				
	Foglalkoztatási formák, atipikus munkavégzési formák, speciális jogviszonyok				
	Munkaviszony létesítése				
	Munkavállaló és munkáltató, munkaszerződéssel kapcsolatos fogalmak, munka és pihenőidő, muna díjazása				
	Munkanélküliség				
	NFSZ, EURES, ellátások, szolgáltatások				
Összesen:		252	252	0	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0

A 9. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
--	--	--	--	--

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	10. évfolyam / Időtartam				
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			Szakképzési munkaszerződés időtartama*
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Kommunikáció	Kommunikációs folyamatok	72	72			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	Munkahelyi kapcsolatok					
	Üzleti kommunikáció					
	Önéletrajz					
	Kommunikációs gyakorlatok					
Digitális alkalmazások	1. Üzleti levelezés – formai és tartalmi követelmények	72	72			
	A hivatalos levél jellemzői, Üzleti levél szerkezete: fejléc, címzett és iktatási adatok, megszólítás, tárgy					
	2. Szövegszerkesztés					
	Felsorolások, táblázatok beillesztése, kiemelési módok					
	3. Táblázatkezelés – alapok					
	Munkalap felépítése, cellák, sorok, oszlopok, Egyszerű számítások: összeadás, kivonás, szorzás, százalékszámítás, Formázás: címsor, szegély, szín, cellaegyesítés, Függvények (SUM) és képletek					
	4. Szöveg és táblázat integrálása					
	Táblázat beillesztése üzleti levélbe, Egységes formázás (stílus, igazítás, betűtípus), Képek és logók elhelyezése					
	5. Űrlapkitöltés, szállítólevél kezelése					

	Elektronikus űrlapok értelmezése, Hiányos szállítólevél kitöltése (név, dátum, termék, ár, mennyiség), Áttekinthetőség, következetesség ellenőrzése				
	6. Komplex feladatok – Vizsgafelkészítő modul				
	Teljes üzleti levél készítése táblázattal, Szállítólevél kitöltése, Dokumentumok mentése, rendszerezése, Vizsgaszintű komplex mintafeladat megoldása				
Gazdasági ismeretek	A pénz A pénz kialakulása, funkciói, pénzforgalom általános szabályai, pénzintézetek, bankrendszerek, valuta, deviza Az állam Az állam feladatai, gazdasági szerepe, gazdasági intézkedési(aktualitások), az államháztartás felépítése, adórendszer, állami támogatások Gazdasági mutatószámok GDP, GNP, Fogasztói árindex, statisztikai mutatók Jogi alapismeretek Jogi alapfogalmak, jogrendszer, alkotmány, BTK-PTK felépítése Ismétlés Mintafeladatsor megoldása az Ágazati vizsgához	108	108		
Vállalkozások működtetése	Vállalkozások gazdálkodása (vállalkozásokhoz köthető alapismeretek,Erőforrások,költségek,bevételek,árképzés kölcsönhatása) Áruforgalmi folyamat (beszerzés,termelés,készletezés,értékesítés alapvető kapcsolatai) Értékesítési tevékenység (értékesítési módok,technikák,folyamat,vásárlói döntés,vásárlás indítékai,vevői típusok)	72	72		

Statistikai alapismeretek (alapfogalmak,vállalkozások működésének vizsgálata középértékekkel,viszonyszámokkal,grafikus ábrázolással) Ágazati alapvizsgára felkészítés (vizsgafeladatlapok megoldása papír alapon és interaktív IKT módszerekkel)					
Összesen:	324	324	0	0	
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	0	0	

A 10. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Pénz7	Gazdasági munkaközösség	matematika	Háztartások gazdálkodása, felelős gazdasági döntések, megtakarítások,hitelek	1 hét
Fenntarthatóság a vállalkozásoknál	Gazdasági munkaközösség	kommunikáció-magyar	Környezetvédelem, fenntarthatóság,címkézés, tudatos gazdálkodás	1 hét

Tantárgy / tananyagalelem	Témakör	11. évfolyam / Időtartam				
		Összes óraszám	Az összes órászámból			Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Közlekedési alapok	Közúti közlekedés kialakulása, története (motorizáció, robbanómotorok, futószalag gyártás, buszok, taxik megjelenése)	108	108			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	Vasúti közlekedés kialakulása (lóvasút, gőzhajtás, dízelhajtás, vasútépítés, első vasútvonalak)					
	Vízi közlekedés kialakulása (ókori hajózás, hajótípusok, nagy földrajzi felfedezések, vitorlások típusai, gőzhajózás kialakulása itthon és külföldön, első vashajó)					
	Légi közlekedés kialakulása (repülés kezdetei, statikus, dinamikus felhajtó erő, hőlégballon, léghajók, merevszárnyú repülőgépek megjelenése és elterjedése, hidroplánok)					
	Csővezetések szállítás és a hírközlés kialakulása (nagy és kistávolságú csővezetékek, kőolaj és gázvezetékek, optikai távíró, morse jelek, rádióhullámok, radar, telefon , GPS					
Közlekedés technikája és üzemvitele	Közúti közlekedés technikája ésüzemvitele (utak számozása, jogi besorolása, utak technikai elemei, járművek csoportosítása, otto motor, dízel motor, személygépjárművek csoportosítása, tehergépjárművek csoportosítása	108	108			
	Vasúti közlekedés technikája és üzemvitele (gőzhajtás, gőzmozdonyok, dízelhajtás, dízelmozdonyok, villanymozdony, villamosított vonalak, személykocsik típusai, teherkocsik típusai)					

	Vízi közlekedés technikája és üzemvitele (víziutak, kikötők, dokkok, csatornák, folyami személy-és teherhajók típusai, tengeri teherhajók típusai, Légi közlekedés technikája és üzemvitele(a légkör felosztása, repülés jogi szabályozása, felhajtóerő, repülőgépgyártók, személyszállító repülőgépek, teherszállító repülőgépek, repülőgépek szerkezeti elemei, hangsebesség, hajtómű, repülőterek, légi közlekedés gazdasági környezeti hatásai, padlóterhelés) Csővezetékes szállítás technikája és üzemvitele (közvetlen és közvetett szállítási technológia, vízi és pneumatikus szállítás, kis és nagytávolságú vezetékek, nagytávolságú kőolaj és földgázszállítás technológiája, áramlás, laminális és turbulens áramlás, kritikus sebesség)				
Szakmai idegen nyelv	Külkereskedelmi szakmai kifejezések Fuvarozási szakmai kifejezések Szállítmányozási szakmai kifejezések INCOTERMS-klauzulák meghatározása Pénzügyi elszámolások szakmai kifejezései Fuvarokmányokkal kapcsolatos szakmai kifejezések (vasúti, közúti, légi, felvízi) FIATA szállítmányozói okmányokkal kapcsolatos szakmai kifejezések Értékpapír típusú fuvarozási okmányokkal kapcsolatos szakmai kifejezések	36	36		
Raktározási ismeretek	Raktározási alapok Raktárok helye, szerepe, fajtái, raktározás folyamata, anyag és áruismeret Raktári tárolás és anyagmozgatás Tárolás rendszere, anyagmozgatással kapcsolatos alapismeretek, raktári folyamatok mérőeszközei	144	144		

Külkereskedelmi és vámismeretek	Nemzetközi kereskedelem fontossága	108	108		
	Európai Unió, Schengeni egyezmény, Eurozóna, Nato				
	Külkereskedelmi ügyletek				
	Egyszerű áruügyletek, különleges áruügyletek, cserekereskedelem fajtái, Vállalkozási ügylettípusok				
	Nemzetközi pénzügyek				
	Valuta, deviza, értékpapírok és jelentőségük, akkreditív, okmányos inkasszó, bankrendszerek, bankok szerepe a nemzetközi kereskedelemben, szerződések				
	Incoterms 2010/2020				
	Szokványok fogalma, szerepük, csoportosítása, fajtái				
	Vámolási alapok	504	504	0	0
	Vám fogalma, funkciói, fajtái, vámkódex, export-import vámkezelési eljárás, okmányai, különleges vámolási eljárások, intrastat, Taric				
Összesen:		504	504	0	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat		140	0	0	140

A 11. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
--	--	--	--	--

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	12. évfolyam / Időtartam				
		Összes óraszám	Az összes óraszából			Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Általános szállítmányozás	Szállítmányozási alapok	108	108			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	Alapfogalmak, árutovábbítási mód megválasztása, szállítmányozó felelőssége, fuvarozó felelőssége, szerződések					
	Szállítmánybiztosítás					
	Biztosításai kockázat, kiegészítő klauzulák, szerződés, biztosítási összeg és díj, kártérítési eljárás menete, felelősségbiztosítás, okmányok					
	Szállítmányozási szakmai szervezetek					
	FIATA okmányok (FCR, FWR, SDT, FFI, FCT, FBL)					
	Magyarország közlekedési földrajza					
	Közút, vasút, hajózás, légi , közlekedési csomópontok					
	Európa szállítmányozási földrajza					
	TEN hálózat, közút, vasút, hajózás-kikötők és jelentőségük, légi , közlekedési csomópontok					
	Üzemviteli számítások					
	Áruszállítási és személyszállítási mutatószámok					
Ágazati szabályozások	Vasúti szabályozás	108	108			
	Belföldi szabályozás, Nemzetközi szabályozás (SzMGSz, COTIF), fuvarozási szerződés, vasúti fuvarlevelek					
	Közúti szabályozás					
	Belföldi szabályozás, Nemzetközi szabályozás (CMR, ADR, ATP, AETR), fuvarozási szerződés, közúti fuvarlevelek, útvonaengedélyhez kötött küldemények továbbítása					
	Légi szabályozás					

	Varsói egyezmény, Chicagói egyezmény, Montreáli egyezmény, fuvarozási szerződés, légi fuvarlevél Belvízi szabályozás Belgrádi egyezmény, Pozsonyi Megállapodás, DÁF, CMNI Egyezmény, fuvarozási szerződés, folyami fuvarokmányok Tengei szabályozás Hágai Egyezmény, Hamburgi Egyezmény, Rotterdami Egyezmény, közös hajókár, tengerhajózás formái, vonalhajozási szerződés, hajóbérleti szerződés, fuvarozási okmányok Veszélyes áruk fuvarozásának szabályozása Vasúti-, közúti-, légi-, belvízi-, tengeri szabályozás Multimodális és kombinált áruszállítás Kombinált áruszállítás infrastruktúrai és eszközei, szárazföldi (közúti/vasúti) árutovábbítási rendszerek, szárazföldi/vízi árutovábbítási rendszerek, belvízi/tengeri árutovábbítási rendszerek, nagykonténeres árutovábbítási rendszerek				
Raktári mutatószámok	Mértékegység átváltások(sík és térgeometria ismeretek,folyadékok tömegének és sűrűségének kiszámítása) Statikus raktárkapacitás számítások(helyszükséglet,befogadóképesség,terület és térfogat kihasználtság kiszámítása) Dinamikus raktári kapacitás számítás(anyagmozgató gépek,rendszerek teljesítményének,intenzitásának kiszámolása) Készletgazdálkodás elemzése(átlagkészlet,áruforgalmi mérleg, forgási sebesség napokban és fordulatokban kiszámítása és összefüggéseinek értelmezése) Vevői minőségi mutatók kiszámítása(OEE,viszonyszámok)	36	36		

Logisztika	Logisztikai alapok	72	72		
	Logisztikai rendszer felépítése, logisztika célja - feladatai, logisztikai alapfogalmak				
	Elosztási logisztika				
	Disztribúció, értékesítés, esettanulmányok				
	Termelési logisztika				
	Termeléssel kapcsolatos fogalmak, termelésstervezés, termelésirányítás, gyártási rendszerek				
Szállítmányozói feladatok	Vasúti fuvarozás	72	72		
	A vasúti fuvarozás infrastruktúrája				
	Rakomány elhelyezése a vasúti kocsiban				
	A vasúti fuvarozás díjszabási rendszere				
	Díjszámítási példák				
	E-Freight rendszer				
	Szállítmányozói feladatok				
	Közúti fuvarozás				
	A közúti fuvarozás infrastruktúrája és eszközei				
	Rakomány elhelyezése a közúti fuvarszközön				
	Közúti fuvardíjak kialakítása				
	A közúti gyűjtőfuvarozás				
	A gyűjtő szállítványozó tevékenysége				
	A közúti gyűjtő fuvarozás díjszabási rendszere				
	Szállítványozói feladatok				
Portfólió készítési alapok	1. A portfólió szerepe és előkészítése	36	36		
	A portfólió fogalma, célja, Felépítésének alapelvei, Anyaggyűjtés, forráskezelés, Digitális fájlok rendszerezése				
	2. Word szövegszerkesztés				
	Formázási alapok (karakter, bekezdés), Stílusok, tartalomjegyzék, Képek, ábrák, lábjegyzet, Fejléc, oldalszám, tördelés, Word sablon készítése				
	3. PowerPoint prezentációkészítés				

	Diaformátumok, szövegezés, Kép, ikon, diagram, Alap animációk, PPT sablon kialakítása				
	4. Előadás és kommunikáció				
	Hatékony bemutatás alapjai, Előadói stílus, testbeszéd, Sablon bemutatása, visszajelzés				
Logisztikai számítások	Kiszolgálási színvonal	72	72		
	Szállítási pontosság				
	Készletelérhetőség				
	Átfutási idő				
	Rendelési hibaarány				
	Ügyfél-elégedettségi mutató				
	Reklamációk aránya				
	Logisztikai összköltség				
	A logisztikai összköltség számítására költségkategóriák alapú bontás módszerével				
	Logisztikai összköltség tevékenység alapú számítása				
	Logisztikai összköltség számítása benchmarking módszerrel				
	Szállítási költség egységenként				
	Raktározási költségek egységenként				
	Logisztikai költség egységenként				
	Logisztikai teljesítmény mérése				
	Szállítási pontosság				
	Készletforgási sebesség				
	Logisztikai költségek aránya				
	Reklamációk aránya				
	Szállítási kapacitáskihasználtság				
	Üresjárat arány				
	Raktárkihasználtság				
	Logisztikai költség az árbevétel arányában				
	Gazdaságos rendelési mennyiség				
	EOQ feladatok				
Összesen:		504	504	0	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		160	0	0	160

A 12. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Fenntarthatóság a logisztikában	Gazdasági munkaközösség	kommunikáció-magyar	Környezetvédelem, fenntarthatóság, tudatos döntések	1 hét
Pénz7	Gazdasági munkaközösség	matematika	Háztartások gazdálkodása, felelős gazdasági döntések, megtakarítások, hitelek	1 hét

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	13. évfolyam / Időtartam				Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszából			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Külkereskedelmi és vámismeretek	Ismétlés	31	31			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre: 31 hét
	11. évfolyamos tananyag ismételése					
	Vámszámítás					
	Vámolási feladat megoldása árfolyamkereséssel, ügyleti érték meghatározással, Taric használatával, bekerülési érték kiszámítása					
Általános szállítmányozás	Külkereskedelmi szerződés	124	124			
	Incoterms					
	Fizetések a külkereskedelemben (átutalás, csekk, váltó, i nkasszó, akkreditív)					
	Külkeresledelemi szerződés egyéb okmányai					
	Szállítmánybiztosítás (biztosítási szokványok, FPA, WPA, All risk)					
Logisztika	Beszerezési logisztika	186	186			
	Beszerezési alapismeretek, beszerzési stratégiák, a beszerzés komplex folyamata, elemzések					
	Készletezési logisztika					
	Készletgazdálkodás, készletezés a logisztikában, készletezés szerepe - folyamata					
	Minőség a logisztikában					
	Minőséggel kapcsolatos alapismeretek, ISO, minőségmenedzsment, minőségi mutatószámok					
Szállítmányozói feladatok	Légi fuvarozás	527	155		372	
	Repülőterek infrastruktúrája					
	CCS szabályozott teheráru-kiszolgálási rendszer					
	Légi fuvarozás díjszabásai					
	Díjszámítási példák					

Szállítmányozói feladatok				
Folyami fuvarozás				
A folyami fuvarozás infrastruktúrája és eszközei				
Folyami fuvarozás díjszabása				
Díjszámítási példák				
Szállítmányozói feladatok				
Tengeri fuvarozás				
A tengeri fuvarozás infrastruktúrája és eszközei				
Komplex tengeri kikötők, mint közlekedési csomópontok				
Vonalhajózási társaságok díjszabásai				
Díjszámítási példák				
Szállítmányozói feladatok				
Multimodális és kombinált árutovábbítási rendszerek				
A kombinált árutovábbítási rendszer infrastruktúrája és eszközei				
A szárazföldi, vasúti/közúti árutovábbítási rendszerek				
Vízi árutovábbítási rendszerek				
Nagykonténeres árutovábbítási rendszerek				
Díjszámítási példák				
Szállítmányozói feladatok				
Felkészülés a projekt/gyakorlati vizsgára				
Vasúti fuvarozás díjszámítási példák				
Közúti fuvarozás díjszámítási példák				
Légi fuvarozás díjszámítási példák				
Folyami fuvarozás díjszámítási példák				
Tengeri fuvarozás díjszámítási példák				
Multimodális és kombinált fuvarozás díjszámítási példák.				

Raktározás	Tematikus ismételés (raktártechnológia,raktárirányítás,anyag és áruismeret,készletgazdálkodás,leltározás)	279	124		155
	Raktári folyamatok anyagmozgató és mérőeszközei (kezelés,kalibrálás,hitelesítés,karbantartás)				
	Tűz,munka,baleset,környezet,vagyon védelem				
	Raktárvezetés (minőségbiztosítás,jogszabályoknak való megfelelés biztosítása,ellenőrzés,karbantartás megszervezése)				
	Vizsgára felkészítés (szakmai számítások(raktári mutatószámok tantárgyból),elméleti vizsgafeladatok megoldása)				
Raktározási Programok	Vállalati raktárkezelő szoftver(Kulcs-Szoft) bemutatása,funkciói,működtetése,információs kapcsolatai,vonalkód alapú áruazonosítási rendszer működése	124	31		93
	Bizonylatok kiállítása a rendszerben(szállítólevél,díjbekérő,számla,raktárközi átadás)				
	Készletmozgások nyilvántartása és bizonylatainak kiállítása a rendszerben(leltározás,selejtezés,árváltozás)				
	Törzsadatok kezelése a rendszerben(árucikk,ügyfél törzs kezelése)				
Logisztikai számítások	Beszállítók értékelése	155	155		
	Beszállítók értékelése súlyozott pontrendszerrel				
	Beszállító értékelése költségarányok módszerével				
	Tulajdonlás teljes költsége (TCO)				
	Rendelési készletszint meghatározása				
	Rendelési készletszint meghatározása - a kereslet állandó, rendelés átfutási idő stabil				
	Rendelési készletszint meghatározása - a kereslet ingadozik, rendelés átfutási idő viszonylag állandó				

Rendelési készlet szint meghatározása - a kereslet és az átfutási idő változó
Átlag készlet számítása
Egyszerű átlag számítása
Időtartammal súlyozott átlagkészlet-számítása
Mozgó (gördülő) átlag módszer
Egyszerű kronologikus átlag módszer
Súlyozott kronologikus átlag módszer
Felhasznált készlet és zárókészlet értékének meghatározása
FIFO módszer
LIFO módszer
HIFO módszer
LOFO módszer
Átlagáras módszer
ABC elemzés
ABC elemzés kumulatív diagramos ábrázolással
Forgási sebesség és forgási idő számítása
Darabszám alapján számított forgási sebesség
Érték alapján számított forgási sebesség
Forgási idő számítása
Optimális sorozatnagyság meghatározása
Optimális gyártási sorozatnagyság (sorozatindítási nagyság) meghatározása
Gyártási ciklusidő meghatározása
Egységnyi idő alatt előállított termékek darabszáma alapján
Egységnyi idő alatt előállított termékek darabszáma alapján
Átlagos átfutási idő alapján
Termelésütemezés
Egyenletes ütemű termelés számítása
Megrendelés szerinti ütemezés számítása
Megrendelés ütemezése

	Megrendelés ütemezése a legrövidebb feldolgozási idő (SPT) prioritás szerint Megrendelés ütemezése a legkorábbi határidő (EDD) prioritás szerint Megrendelés ütemezése a kritikus hányad (CR) prioritás szerint A Johnson-szabály alkalmazása Anyagszükséglet-tervezés (MRP-I) Elosztási szükséglettervezés (DRP) Logisztikai szolgáltatások minőségi mutatóinak számítása Szállítási pontosság számítása Kommissiózási hibaarány számítása Reklamációs ráta számítása Készletpontosság számítása				
Közlekedés földrajz	Magyarország gyorsforgalmi útjai (autóutak autópályák), határátkelői Magyarország fő vasúti vonalai, nemzetközi vasúti vonalak, vasúti határátkelők Helsinki folyosók , európai utak Rajna- Majna-Duna csatorna kikötői, Európa tengeri kikötői	62	62		
Portfólió készítés	A portfólió szerepe és előkészítése - A portfólió fogalma, célja - Felépítésének alapelvei - Anyaggyűjtés, forráskezelés - Digitális fájlok rendszerezése Word szövegszerkesztés - Formázási alapok (karakter, bekezdés) - Stílusok, tartalomjegyzék - Képek, ábrák, lábjegyzet - Fejléc, oldalszám, tördelés - Word sablon készítése	62	62		

PowerPoint prezentációkészítés				
- Diaformátumok, szövegezés				
- Kép, ikon, diagram				
- Alap animációk				
- PPT sablon kialakítása				
Előadás és kommunikáció				
- Hatékony bemutatás alapjai				
- Előadói stílus, testbeszéd				
- Sablon bemutatása, visszajelzés				
Összesen:	1550	930	0	620
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	0	0

A 13. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Üzemlátogatás	Gazdasági munkaközösség		Logisztikai vállalkozásnál üzembejárás,termelés, tárolás,komissiózás	1 nap
Pénz7	Gazdasági munkaközösség		Háztartások gazdálkodása, felelős gazdasági döntések,megtakarítások,hitel ek	1 hét
Fenntarthatóság a logisztikában	Gazdasági munkaközösség		Környezetvédelem, fenntarthatóság, tudatos döntések	1 hét

Tananyagelemek felosztása a szakirányú oktatás helyszínei szerint
Logisztikai technikus (2 éves)

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	13. évfolyam / Időtartam				Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Kommunikáció	Kommunikációs folyamatok	72	72			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	Munkahelyi kapcsolatok					
	Üzleti kommunikáció					
	Önéletrajz					
	Kommunikációs gyakorlatok					
Munkavállalói ismeretek	Álláskeresés	18	18			
	Munkajogi alapfogalmak					
	Munkaviszony létesítése					
	Munkanélküliség					
Vállalkozások működtetése	Vállalkozások gazdálkodása (vállalkozásokhoz köthető alapismeretek,Erőforrások,költségek,bevételek, árképzés kölcsönhatása)	72	72			
	Áruforgalmi folyamat (beszerzés,termelés,készletezés,érték esítés alapvető kapcsolatai)					
	Értékesítési tevékenység (értékesítési módok,technikák,folyamat,vásárlói döntés,vásárlás indítékai,vevői típusok)					

	Statisztikai alapismeretek (alapfogalmak,vállalkozások működésének vizsgálata középértékekkel,viszonyszámokkal,grafikus ábrázolással)				
Gazdasági ismeretek	A háztartás				
	Család, háztartás, munkamegosztás a háztartásban, háztartások költségvetése, takarékoskodás a háztartásban (megtakarítások, hitelek), biztosítás				
	A vállalat				
	Termelés, termelési tényezők, vállalatok környezete, egyéni és társas vállalkozási formák (alapulásuk, vállalatvezetés, megszűnésük)				
	A pénz				
	A pénz kialakulása, funkciói, pénzforgalom általános szabályai, pénzintézetek, bankrendszerek, valuta, deviza				
	Az állam				
	Az állam feladatai, gazdasági szerepe, gazdasági intézkedési(aktualitások), az államháztartás felépítése, adórendszer, állami támogatások				
	Gazdasági mutatószámok				
	GDP, GNP, Fogyasztói árindex, statisztikai mutatók				
	Jogi alapismeretek				
	Jogi alapfogalmak, jogrendszer, alkotmány, BTK-PTK felépítése				
	Ismétlés				
	Mintafeladatsor megoldása az Ágazati vizsgálathoz				

Digitális alkalmazások	1. Digitális alapismeretek	108	108			
	Állománykezelés, fájlformátumok (docx, xlsx, pdf), Informatikai eszközök ismerete (billentyűzet, nyomtató, pendrive, stb.), Mappastruktúra kialakítása, dokumentumok rendszerezése, Hálózati alapismeretek (pl. felhőalapú mentés)					
	2. Tízujjas vakírás					
	Gépelési testtartás, kéztartás, Alapbillentyűk helyes használata, Betűk, számok, írásjelek gyakorlása, Szövegmásolás hibamentesen és tempósan					
	3. Üzleti levelezés – formai és tartalmi követelmények					
	A hivatalos levél jellemzői, Üzleti levél szerkezete: fejléc, megszólítás, tárgy, törzsszöveg, zárás, aláírás, Nyelvhasználat: udvarias, tömör, tárgyszerű, Levéltípusok: ajánlatkérés, megrendelés, visszaigazolás, reklamáció					

4. Szövegszerkesztés Betűformázás (típus, méret, stílus), Igazítás, sorköz, behúzás, szegélyek, Felsorolások, táblázatok beillesztése, Kép, fejléc, lábléc használata 5. Táblázatkezelés - alapok Munkalap felépítése, cellák, sorok, oszlopok, Egyszerű számítások: összeadás, kivonás, szorzás, százalékszámítás, Formázás: címsor, szegély, szín, cellaegyesítés, Függvények (SUM) és képletek 6. Szöveg és táblázat integrálása Táblázat beillesztése üzleti levélbe, Egységes formázás (stílus, igazítás, betűtípus), Képek és logók elhelyezése 7. Űrlapkitöltés, szállítólevél kezelése Elektronikus űrlapok értelmezése, Hiányos szállítólevél kitöltése (név, dátum, termék, ár, mennyiség), Áttekinthetőség, következetesség ellenőrzése 8. Komplex feladatok - Vizsgafelkészítő modul Teljes üzleti levél készítése táblázattal, Szállítólevél kitöltése, Dokumentumok mentése, rendszerezése, Vizsgaszintű komplex mintafeladat megoldása				
Összesen:	270	270	0	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	0	0

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	13. évfolyam / Időtartam				
		Összes óraszám	Az összes óraszából			Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Közlekedési alapok	Közúti közlekedés kialakulása, története (motorizáció, robbanómotorok, futószalag gyártás, buszok, taxik megjelenése)	54	54			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	Vasúti közlekedés kialakulása (lóvasút, gőzhajtás, dízelhajtás, vasútépítés, első vasútvonalak)					
	Vízi közlekedés kialakulása (ókori hajózás, hajótípusok, nagy földrajzi felfedezések, vitorlások típusai, gőzhajózás kialakulása itthon és külföldön, első vashajó)					
	Légi közlekedés kialakulása (repülés kezdetei, statikus, dinamikus felhajtó erő, hőlégballon, léghajók, merevszárnyú repülőgépek megjelenése és elterjedése, hidroplánok)					
	Csővezetések szállítás és a hírközlés kialakulása (nagy és kistávolságú csővezetékek, kőolaj és gázvezetékek, optikai távíró, morse jelek, rádióhullámok, radar, telefon , GPS					
Közlekedés technikája és üzemvitele	Közúti közlekedés technikája ésüzemvitele (utak számozása, jogi besorolása, utak technikai elemei, járművek csoportosítása, otto motor, dízel motor, személygépjárművek csoportosítása, tehergépjárművek csoportosítása	144	144			

Vasúti közlekedés technikája és üzemvitele
(gőzhajtás, gőzmozdonyok, dízelhajtás, dízelmozdonyok, villanymozdony, villamosított vonalak, személykocsik típusai, teherkocsik típusai)

Vízi közlekedés technikája és üzemvitele
(víziutak, kikötők, dokkok, csatornák, folyami személy-és teherhajók típusai, tengeri teherhajók típusai,

Légi közlekedés technikája és üzemvitele(a légkör felosztása, repülés jogi szabályozása, felhajtóerő, repülőgépgyártók, személyszállító repülőgépek, teherszállító repülőgépek, repülőgépek szerkezeti elemei, hangsebesség, hajtómű, repülőterek, légi közlekedés gazdasági környezeti hatásai, padlóterhelés)

Csővezetékes szállítás technikája és üzemvitele (közvetlen és közvetett szállítási technológia, vízi és pneumatikus szállítás, kis és nagytávolságú vezetékek, nagytávolságú kőolaj és földgézsállítás technológiája, áramlástan, laminális és turbulens áramlás, kritikus sebesség)

Raktározási alapok	Raktározás szerepe a logisztikai folyamatokban (ellátási lánc, raktározási tevékenység, raktárak típusai, működésük)	54	54		
	Raktártechnológiai modulok: árubeszállítás(áruátvétel), raktári tárolási rendszerek(módok, elvek)komissiózás(módszer ek és szervezési elvek)expediálás(csomagolás, járattervezés)				
	Készletezési alapok: Készletnyilvántartás, készletmozgások, készletnagyság, készletértékelés, készletezési mechanizmusok, leltározás				
Szakmai idegen nyelv	Külkereskedelmi szakmai kifejezések I.	72	72		
	Fuvarozási szakmai kifejezések I.				
	Szállítmányozási szakmai kifejezések I.				
	Üzleti levelezéssel kapcsolatos kifejezések I. (üzleti levél formai kellékei, kezdő és befejező sablon mondatok, kifejezések)				
Ágazati szabályozások	Vasúti szabályozás	108	108		
	Belföldi szabályozás, Nemzetközi szabályozás (SzMGSz, COTIF), fuvarozási szerződés, vasúti fuvarlevelek				
	Közúti szabályozás				
	Belföldi szabályozás, Nemzetközi szabályozás (CMR, ADR, ATP, AETR), fuvarozási szerződés, közúti fuvarlevelek, útvonaengedélyhez kötött küldemények továbbítása				
	Légi szabályozás				
	Varsói egyezmény, Chicagói egyezmény, Montreáli egyezmény, fuvarozási szerződés, légi fuvarlevél				

	Belvízi szabályozás				
	Belgrádi egyezmény, Pozsonyi Megállapodás, DÁF, CMNI Egyezmény, fuvarozási szerződés, folyami fuvarokmányok				
	Tengei szabályozás				
	Hágai Egyezmény, Hamburgi Egyezmény, Rotterdami Egyezmény, közös hajókár, tengerhajózás formái, vonalhajózási szerződés, hajóbérleti szerződés, fuvarozási okmányok				
	Veszélyes áruk fuvarozásának szabályozása				
	Vasúti-, közúti-, légi-, belvízi-, tengeri szabályozás				
Általános szállítmányozás	Multimodális és kombinált áruszállítás	72	72		
	Kombinált áruszállítás infrastruktúrái és eszközei, szárazföldi (közúti/vasúti) árutovábbítási rendszerek, szárazföldi/vízi árutovábbítási rendszerek, belvízi/tengeri árutovábbítási rendszerek, nagykonténeres árutovábbítási rendszerek				
	Szállítmányozási alapok				
	Alapfogalmak, árutovábbítási mód megválasztása, szállítmányozó felelőssége, fuvarozó felelőssége, szerződések				
	Szállítmánybiztosítás				
	Biztosításai kockázat, kiegészítő klauzulák, szerződés, biztosítási összeg és díj, kártérítési eljárás menete, felelősségbiztosítás, okmányok				

Külkereskedelmi és vámismeretek	Nemzetközi kereskedelem fontossága	72	72		
	Európai Unió, Schengeni egyezmény, Eurozóna, Nato				
	Külkereskedelmi ügyletek				
	Egyszerű áruügyletek, különleges áruügyletek, cserekereskedelem fajtái, Vállalkozási ügylettípusok				
	Nemzetközi pénzügyek				
	Valuta, deviza, értékpapírok és jelentőségük, akkreditív, okmányos inkasszó, bankrendszerek, bankok szerepe a nemzetközi kereskedelemben, szerződések				
	Incoterms 2010/2020				
Logisztika	Szokványok fogalma, szerepük, csoportosítása, fajtái	72	72		
	Logisztikai alapok				
	Logisztikai rendszer felépítése, logisztika célja - feladatai, logisztikai alapfogalmak				
	Elosztási logisztika				
	Disztribúció, értékesítés, esettanulmányok				
	Termelési logisztika				
Raktározás gyakorlata	Termeléssel kapcsolatos fogalmak, termelésstervezés, termelésirányítás, gyártási rendszerek	108	108		
	Anyag és áruismeret (élelmiszertárolás és HACCP,gyógyszer,veszélyes áruk tárolása,speciális áruk tárolása)				
	Csomagolás ,egységrakomány képzés (szerepe,módjai,eszközei)				
	Áruazonosítási rendszerek(GS1) működése,vonalkód ,EAN-kód,nyilvántartási rendszer				

	Raktári folyamatok anyagmozgató és mérőeszközei				
Ügyiratkezelés	Ügyiratok fajtái, iratkezelés folyamata	54	54		
	Egyszerű ügyiratok				
	Munkaviszonnyal kapcsolatos ügyiratok				
	Belső ügyiratok: jegyzőkönyv, feljegyzés, körlevél				
	Egyéb ügyiratok: kérvény, kérelem, értesítés				
Összesen:		810	810	0	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		160	0	0	160

A 13. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Pénz7	Gazdasági munkaközösség		Háztartások gazdálkodása, felelős gazdasági döntések, megtakarítások, hitelek	1 hét
Fenntarthatóság a logisztikában	Gazdasági munkaközösség		Környezetvédelem, fenntarthatóság, tudatos döntések	1 hét

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	14. évfolyam / Időtartam				Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Külkereskedelmi és vámismeretek	Vámolási alapok	62	62			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	Vám fogalma, funkciói, fajtái, vámkódex, export-import vámkezelési eljárás, okmányai, különleges vámolási eljárások, intrastat, Taric					
	Vámszámítás					
	Vámolási feladat megoldása árfolyamkereséssel, üzleti érték meghatározással, Taric használatával, bekerülési érték kiszámítása					
	Ismétlés					
	Vizsgafeladatok megoldása					
Általános szállítványozás	Külkereskedelmi alapok	124	124			
	Külkereskedelmi szerződés					
	Incoterms					
	Szállítmánybiztosítás (WPA, FPA All risk)					
	Okmányok a Külkereskedelemben					
	Fizetési módok a külkereskedelemben (átutalás, cssekk, váltó, inkasszó, akkreditív)					
Logisztika	Beszerezési logisztika	155	155			
	Beszerezési alapismeretek, beszerzési stratégiák, a beszerzés komplex folyamata, elemzések					
	Készletezési logisztika					

	Készletgazdálkodás, készletezés a logisztikában, készletezés szerepe - folyamata Minőség a logisztikában Minőséggel kapcsolatos alapismeretek, ISO, minőségmenedzsment, minőségi mutatószámok				
Szállítmányozói feladatok	Vasúti fuvarozás A vasúti fuvarozás infrastruktúrája Rakomány elhelyezése a vasúti kocsiban A vasúti fuvarozás díjszabási rendszere Díjszámítási példák E-Freight rendszer Szállítványozói feladatok Közúti fuvarozás A közúti fuvarozás infrastruktúrája és eszközei Rakomány elhelyezése a közúti fuvarszközön Közúti fuvardíjak kialakítása A közúti gyűjtőfuvarozás A gyűjtő szállítványozó tevékenysége A közúti gyűjtő fuvarozás díjszabási rendszere Szállítványozói feladatok Légi fuvarozás Repülőterek infrastruktúrája CCS szabályozott teheráru-kiszolgálási rendszer Légi fuvarozás díjszabásai Díjszámítási példák Szállítványozói feladatok Folyami fuvarozás	155	155		

Ágazati	A folyami fuvarozás infrastruktúrája és eszközei				
	Folyami fuvarozás díjszabása				
	Díjszámítási példák				
	Szállítmányozói feladatok				
	Tengeri fuvarozás				
	A tengeri fuvarozás infrastruktúrája és eszközei				
	Komplex tengeri kikötők, mint közlekedési csomópontok				
	Vonalhajózási társaságok díjszabásai				
	Díjszámítási példák				
	Szállítmányozói feladatok				
	Multimodális és kombinált árutovábbítási rendszerek				
	A kombinált árutovábbítási rendszer infrastruktúrája és eszközei				
	A szárazföldi, vasúti/közúti árutovábbítási rendszerek				
	Vízi árutovábbítási rendszerek				
	Nagykonténeres árutovábbítási rendszerek				
	Díjszámítási példák				
	Szállítmányozói feladatok				
	Felkészülés a projekt/gyakorlati vizsgára				
	Vasúti fuvarozás díjszámítási példák				
	Közúti fuvarozás díjszámítási példák				
	Légi fuvarozás díjszámítási példák				
	Folyami fuvarozás díjszámítási példák				
	Tengeri fuvarozás díjszámítási példák				
	Multimodális és kombinált fuvarozás díjszámítási példák.				
	Vasúti áruszállítás (ismétlés), díjszabása	31	31		

szabályozások	Közúti áruszállítás (ismétlés), díjszabása				
	Légi áruszállítás (ismétlés), díjszabása				
	Folyami áruszállítás (ismétlés), díjszabása				
	Tengeri áruszállítás (ismétlés), díjszabása				
Raktárirányítási rendszer	Raktárirányítás (feladatai,céljai,információi,felépítése,működtetése)	62	62		
	Vállalati raktárkezelési szoftver ismerete és kezelése				
	ERP,WMS,EDI rendszer működése,feladatai,céljai				
	Raktári nyilvántartási rendszer működése				
	Raktári árumozgások,transzakciók bizonylatai és kiállításuk vállalati raktárkezelő szoftverben(Kulcs-szoft gyakorlat)				
Raktárvezetés és mutatószámok	Mértékegység átváltások ,sík és térgeometriai számítások	93	93		
	Statikus raktárkapacitás számítások ,kapacitástervezés				
	Dinamikus raktári kapacitás számítások,tervezés,elemzés				
	Készletgazdálkodás hatékonyságának elemzése mutatók segítségével				
	Vevői minőségi mutatók kiszámítása (OEE,viszonyszámok)				
	Raktári tűz,munka,baleset,környezet ,biztonság,vagyon védelem				
	Raktári berendezések hitelesítésének,kalibrálásnak,karbantartásának ismeretei				

Közlekedési alapok	Egységgrakomány képzés (raklapok, konténerek, konténerek típusai)	31	31		
	Kombinált fuvarozás (Rola, Siso, Roro, Seebea, Beco, Lash)				
	Közlekedés biztonság (aktív, passzív)				
Logisztikai számítások	Kiszolgálási színvonal	93	93		
	Szállítási pontosság				
	Készletelérhetőség				
	Átfutási idő				
	Rendelési hibaarány				
	Ügyfél-elégedettségi mutató				
	Reklamációk aránya				
	Logisztikai összköltség				
	A logisztikai összköltség számítására költségkategóriák alapú bontás módszerével				
	Logisztikai összköltség tevékenység alapú számítása				
	Logisztikai összköltség számítása benchmarking módszerrel				
	Szállítási költség egységenként				
	Raktározási költségek egységenként				
	Logisztikai költség egységenként				
	Logisztikai teljesítmény mérése				
	Szállítási pontosság				
	Készletforgási sebesség				
	Logisztikai költségek aránya				
	Reklamációk aránya				
	Szállítási kapacitáskihasználtság				
	Üresjárat arány				
	Raktárkihasználtság				
	Logisztikai költség az árbevétel arányában				
	Gazdaságos rendelési mennyiség				

EOQ feladatok
Beszállítók értékelése
Beszállítók értékelése súlyozott pontrendszerrel
Beszállító értékelése költségarányok módszerével
Tulajdonlás teljes költsége (TCO)
Rendelési készletszint meghatározása
Rendelési készletszint meghatározása - a kereslet állandó, rendelés átfutási idő stabil
Rendelési készletszint meghatározása - a kereslet ingadozik, rendelés átfutási idő viszonylag állandó
Rendelési készletszint meghatározása - a kereslet és az átfutási idő változó
Átlag készlet számítása
Egyszerű átlag számítása
Időtartammal súlyozott átlagkészlet-számítása
Mozgó (gördülő) átlag módszer
Egyszerű kronologikus átlag módszer
Súlyozott kronologikus átlag módszer
Felhasznált készlet és zárókészlet értékének meghatározása
FIFO módszer
LIFO módszer
HIFO módszer
LOFO módszer
Átlagáras módszer
ABC elemzés
ABC elemzés kumulatív diagramos ábrázolással
Forgási sebesség és forgási idő számítása

	Darabszám alapján számított forgási sebesség				
	Érték alapján számított forgási sebesség				
	Forgási idő számítása				
	Optimális sorozatnagyság meghatározása				
	Optimális gyártási sorozatnagyság (sorozatindítási nagyság) meghatározása				
	Gyártási ciklusidő meghatározása				
	Egységnyi idő alatt előállított termékek darabszáma alapján				
	Egységnyi idő alatt előállított termékek darabszáma alapján				
	Átlagos átfutási idő alapján				
	Termelésütemezés				
	Egyenletes ütemű termelés számítása				
	Megrendelés szerinti ütemezés számítása				
	Megrendelés ütemezése				
	Megrendelés ütemezése a legrövidebb feldolgozási idő (SPT) prioritás szerint				
	Megrendelés ütemezése a legkorábbi határidő (EDD) prioritás szerint				
	Megrendelés ütemezése a kritikus hányad (CR) prioritás szerint				
	A Johnson-szabály alkalmazása				
	Anyagszükséglet-tervezés (MRP-I)				
	Elosztási szükséglettervezés (DRP)				
	Logisztikai szolgáltatások minőségi mutatóinak számítása				
	Szállítási pontosság számítása				
	Kommissiózási hibaarány számítása				
	Reklamációs ráta számítása				
	Készletpontosság számítása				

Kölekedés földrajz	Magyarország gyorsforgalmi útjai (autóutak autópályák), határátkelői	62	62		
	Helsinki folyosók , európai utak				
	Rajna- Majna-Duna csatorna kikötői, Európa tengeri kikötői				
	Magyarország fő vasúti vonalai, nemzetközi vasúti vonalak, vasúti határátkelők				
Szakmai idegen nyelv	Külkereskedelmi szakmai kifejezések II.	93	93		
	Fuvarozási szakmai kifejezések II.				
	Szállítmányozási szakmai kifejezések II.				
	INCOTERMS-klauzulák meghatározása				
	Pénzügyi elszámolások szakmai kifejezései				
	Fuvarokmányok kitöltésével kapcsolatos szakmai kifejezések				
	Üzleti levelezéssel kapcsolatos kifejezések II. (ajánlatkérés, ajánlat, megrendelés, visszaigazolás, fizetés, reklamáció)				
Portfólió készítés	A portfólió szerepe és előkészítése - A portfólió fogalma, célja - Felépítésének alapelvei - Anyaggyűjtés, forráskezelés - Digitális fájlok rendszerezése	62	62		
	Word szövegszerkesztés - Formázási alapok (karakter, bekezdés) - Stílusok, tartalomjegyzék - Képek, ábrák, lábjegyzet - Fejléc, oldalszám, tördelés - Word sablon készítése				

PowerPoint prezentációkészítés - Diaformátumok, szövegezés - Kép, ikon, diagram - Alap animációk - PPT sablon kialakítása				
Előadás és kommunikáció - Hatékony bemutatás alapjai - Előadói stílus, testbeszéd - Sablon bemutatása, visszajelzés				
Összesen:	1023	1023	0	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	0	0

A 14. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama(hét)
		közismeret	szakmai	
Pénz7	Gazdasági munkaközösség		Gazdálkodási feladatok IKT	1 hét
Üzembejárás	Gazdasági munkaközösség		Háztartások gazdálkodása, felelős gazdasági döntések, megtakarítások, hitelek	1 nap
Fenntarthatóság a logisztikában	Gazdasági munkaközösség		Környezetvédelem, fenntarthatóság, tudatos döntések	1 hét

Tananyagelemek felosztása a szakirányú oktatás helyszínei szerint
Pénzügyi - számviteli ügyintéző

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	9. évfolyam / Időtartam				Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Munkavállalói ismeretek	Álláskeresés	18	18			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	Munkajogi alapismeretek					
	Munkaviszony létesítése					
	Munkanélküliség					
Gazdasági és jogi alapismeretek	Gazdasági és piaci alapfogalmak	108	108			
	A háztartások gazdálkodása					
	A vállalat termelői magatartása					
Kommunikáció	Viselkedéskultúra alapjai	36	36			
	Kommunikációs folyamat					
	Kommunikációs technikák					
	Munkahelyi kapcsolattartás szabályai					
Digitális alkalmazások	Munkavédelmi ismeretek	90	90			
	Tízujjas, vakon gépelés					
	Szövegszerkesztővel adatbevitel megalapozása, szövegformázás, másolás, kiemelés, felsorolás stb.					
Összesen:		252	252	0	0	
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0	

A 9. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Pénz7	Gazdasági munkaközösség	matematika	Gazdálkodási feladatok IKT	1 hét
Digitális témahét	Informatikai munkaközösség			1 hét

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	10. évfolyam / Időtartam				Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszából			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Gazdasági és jogi alapismeretek	A vállalat termelői magatartása	108	108			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	Az állam gazdasági szerepe, feladatai					
	A nemzetgazdaság teljesítménycategóriái					
	Marketing alapfogalmak					
Vállalkozások működtetésének alapismeretei	Vállalkozások gazdálkodása	144	144			
	A gazdálkodási folyamatok eredménye					
	Statisztikai alapismeretek					
	Banki alapismeretek					
	Könyvvézési alapismeretek					
Digitális alkalmazások	Tízujjas vakírás	72	72			
	- helyes testtartás, kéztartás					
	- alapsor elsajátítása					
	- betűk, írásjelek, számok felosztása az ujjak között					
	- váltókezelés elsajátítása					
	- sorok, szakaszok másolása					
	javitóbillentyű használata nélkül 8 ezrelékes hibahatáron belül					
	- összefüggő szöveg másolása					
	javitóbillentyű használatával 4 ezrelékes hibahatáron belül					

Digitális alkalmazások témakörben: - szövegszerkesztés (betűformátumok, bekezdésformátumok, kivágás, másolás, beillesztés, javítás, szegélyezés, felsorolás, számozás, hasábok, oldalbeállítás, oldalszámozás, élőfej, élőláb, képbeillesztés, kép elrendezése, méretezése, mentés) - táblázatkezelés (cellaformátum, igazítások, betűtípus, szegély, kitöltés, sormagasság, oszlopszélesség, másolás, kivágás, beillesztés, cellák, sorok, oszlopok, munkafüzet beszúrása, képek beszúrása, abszolút és vegyes hivatkozások, összeadás, kivonás, szorzás, osztás, ÁTLAG, SZUM, MIN, MAX és DARABTELI, DARAB2 függvények, diagramok, oldalelrendezés, élőfej/élőláb kialakítása, mentés) - prezentációkészítés (Javasolt könyv: Felkészülés az ágazati alapozó vizsgára feladatgyűjtemény)					
--	--	--	--	--	--

Levelezés: - az üzleti levél formai követelményei egyoldalas és többoldalas dokumentum esetén (cégjelzés kialakítása, fejrész kötelező tartalmi elemeinek elhelyezése úm. címzett neve, címe, keltezés, irattározási adatok, postai utasítások, főrész kötelező elemeinek elrendezése úm. tárgymegjelölés, megszólítás, levél szövege, zárórész kötelező elemeinek elrendezése úm. elköszönő forma, aláírás, mellékletek feltüntetése, oldalszámozás, képek, táblázat, diagram beszúrása, esztétikus elrendezés az oldalon, helyesírás/nyelvhelyesség ellenőrzése) - az üzleti levelek típusai, tartalmi elemeik (érdeklődő, tájékoztató, ajánlatkérő, ajánlat, direkt mail, megrendelés, megrendelés visszaigazolása, módosító levelek, reklamációs levelek, teljesítő levél, szállítási értesítés készítése szöveg begépelésével, nyers szöveg felhasználásával, önálló fogalmazással) (javasolt könyv: Felkészülés az ágazati alapozó vizsgára feladatgyűjtemény) Felkészülés az ágazati alapvizsgára: - mintafeladatok				
Összesen:	324	324	0	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	0	0

A 10. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Pénzmúzeumi látogatás	Gazdasági munkaközösség		Bankrendszer	1 nap
Pénz7	Gazdasági munkaközösség	matematika	Gazdálkodási feladatok IKT	1 hét
Digitális témahét	Informatikai munkaközösség			1 hét

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	11. évfolyam / Időtartam				Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Gazdálkodási ismeretek	A vállalkozások gazdasági feladatai	72	72			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	Gazdálkodás a befektetett eszközökkel					
Pénzügy	A pénzügyi intézményrendszer	180	180			
	Bankügyletek					
	A pénz időértéke					
	A pénzforgalom					
	A pénzkezelés bizonylatai					
	A vállalkozások finanszírozása					
	A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése					
Számvitel	A számviteli törvény és az éves beszámoló	144	144			
	A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése					
	Tárgyi eszközökkel és immateriális javakkal kapcsolatos elszámolás					
Számviteli esettanulmányok	Számviteli bizonylatok	72	72			
	Könyvelési tétel szerkesztése					
	A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok					
	Tárgyi eszközök nyilvántartása					
Gazdasági számítások	Statisztikai számítások	36	36			
	Egyszerű, súlyozott átlag alkalmazása					
	Módusz, medián, terjedelem					
	Számított és helyzeti középértékek fajtái					
Összesen:		504	504	0	0	
Egybefüggő szakmai gyakorlat		0	0	0	0	

A 11. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Pénz7	Gazdasági munkaközösség	matematika	Gazdálkodási feladatok IKT	1 hét
Digitális témahét	Informatikai munkaközösség			1 hét

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	12. évfolyam / Időtartam				Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszából			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Gazdálkodási ismeretek	Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer	72	72			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	Munkaerő és bérgazdálkodás					
Pénzügy	A vállalkozások finanszírozása	180	180			
	A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése					
	Nemzetközi pénzügyek					
	Pénzügyi piacok és termékeik					
	Befektetések értékelése					
	Biztosítási alapismeretek					
Számvitel	Vásárolt készletek elszámolása	144	144			
	Jövedelemelszámolás					
	Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolás					
Számviteli esettanulmányok	Vásárolt készletek bizonylatai	36	36			
	Jövedelemelszámolás bizonylatai					
Gazdasági számítások	Pénzügyi számítások (egyszerű-, kamatos- és vegyes kamatozású konstrukció alkalmazása)	36	36			
	Törlesztő tervek típusai (Kölcsöntörlesztés, hiteldíj)					
	Statisztikai számítások (diagramok értelmezése, készítése)					
	Viszonyszámok, viszonyítási számok helyes megtalálása a szöveg alapján					
	Százalékszámítás, százalékfogalmak magabiztos ismerete					

	A nettó és a fogyasztói ár közötti eltérés meghatározása különböző adókulcsok mellett				
Adózás	Államháztartás rendszere	36	36		
	Az adózás rendje, adóigazgatási rendtartás				
	SZJA és bért terhelő járulékok				
Összesen:		504	504	0	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0

A 12. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Pénz 7	Gazdasági munkaközösség		Gazdálkodási feladatok IKT	1 hét
Digitális témahét	Informatikai munkaközösség			1 hét

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	13. évfolyam / Időtartam				Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszából			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Gazdálkodási ismeretek	A vállalkozás veztese, szervezete, stratégiája	46,5	46,5			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre:
	A vállalkozás válsága					
Pénzügy	Pénzügyi piacok és termékeik	124	124			
	Befektetések értékelése					
	Komplex pénzügyi feladatok					
Számvitel	Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elsz.	155	155			
	Saját term. készl. kapcsolatos eredménymegállapítás					
	Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások					
	A zárás, éves beszámoló					
Számviteli esettanulmányok	Komplex számviteli esettanulmányok	46,5	46,5			
	Cégalapítás könyvelése					
	Áruvásárlás, eladás,bizonylatok könyvelés					
	Könyvelés ÉCS számolással, FIFO módszer figyelembe vételével					
Gazdasági számítások	Pénzügyi számítások (Kamatszámítás)	31	31			
	Tölresztőtervek típusai, kölcsöntörlesztés					
	Statisztikai számítások					
	Átlag számítás (egyszerű, súlyozott)					
	Módusz, medián, terjedelem és szórás					
	Középértékek fajtái, Nevezetes közepek					
	Diagramok					
	Viszonyszámok, százalékszámítás					
	A nettó ár és a fogyasztói ár közötti eltérés meghatározása különböző adókulcsok mellett					

Adózás	Személyi jövedelemadózás és bért terhelő járulékok	93	93		
	Az egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái				
	Társaságok jövedelemadózása				
	Általános forgalmi adó				
	Helyi adók				
	Gépjárműadó és cégautóadó				
Elektronikus bevallás gyakorlata	ÁNYK nyomtatványkitöltő program alkalmazása témakör - a keretprogram letöltése, használata - nyomtatványok és segédletek letöltése, megnyitása, ellenőrzése, mentése, nyomtatása - törzsadatok rögzítése	124	124		
	A bevallások fajtái témakör				
	1. Munkavállaló bejelentése, kijelentése - xT1041 nyomtatvány				
	2. Egyszerűsített foglalkoztatás bejelentése - xT1042E nyomtatvány				
	3. Egészségügyi szolgáltatási járulékfizetési kötelezettség bejelentése - xT1011U nyomtatvány				
	4. Átvezetési és kiutalási kérelem az adószámlán mutatkozó túlfizetéshez - ATVUT17 nyomtatvány				
	5. Áfa bevallási kötelezettség bejelentése - x65 nyomtatvány				
	6. Cégaútdó bevallása - x01 nyomtatvány				
	7. Gépjárműadó adat- és változásbejelentése - GJADO nyomtatvány				
	8. Havi bevallás kifizetésekkel, juttatásokkal összefüggő adóról, járulékokról és egyéb adatokról - x08 nyomtatvány				

	9. Bevallás egyéni vállalkozó szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségeiről - x58 nyomtatvány 10. A munkáltató összesített igazolása az SZJA bevallásához - xM30 nyomtatvány 11. Adatlap a munkáltatótól származó jövedelemről, adó és adóelőleg-levonásáról munkaviszony megszűnésekor - ADATLAP x nyomtatvány 12. Magánszemélyek SZJA-bevallása - x53 nyomtatvány 13. Egyéni vállalkozók SZJA-bevallása - x53 nyomtatvány 14. Kisadózó vállalkozások tételes adóbevallása - xKATA nyomtatvány 15. Helyi iparűzési adó bevallása - xHIPAK nyomtatvány 16. Nyilatkozat "nullás" adattartalmú bevalláskor - "NY" jelű nyomtatvány Felkészítés a szakmai vizsgára témakör - mintafeladatok				
Számítógépes könyvelés	Szoftverjog és etika, adatvédelem A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények Főkönyvi és folyószámla-könyvelési rendszer Tárgyieszköz-nyilvántartó program Készletnyilvántartó program Bérelszámoló program alkalmazása Integrált vállalati rendszerek	124	124		
Irodai szoftverek alkalmazása	Excel Táblázatkezelő program ismerete (Statisztikai táblák és diagramok készítése) Vállalkozásfinanszírozási kimutatások készítése Bérekalkuláció készítése	93	93		

	Word Szövegszerkesztő használata				
	Kimutatás készítése, körlevél készítése				
Gazdaságtan	9-12. évfolyam ismétlő feladatok (elmélet)	62	62		
	9-12. évfolyam ismétlő feladatok (gyakorlat)				
	Feladatok témakörönként				
	Komplex szakmai vizsgafeladatok				
Portfólió készítés	A portfólió szerepe és előkészítése	31	31		
	- A portfólió fogalma, célja				
	- Felépítésének alapelvei				
	- Anyaggyűjtés, forráskezelés				
	- Digitális fájlok rendszerezése				
	Word szövegszerkesztés				
	- Formázási alapok (karakter, bekezdés)				
	- Stílusok, tartalomjegyzék				
	- Képek, ábrák, lábjegyzet				
	- Fejléc, oldalszám, tördelés				
	- Word sablon készítése				
	PowerPoint prezentációkészítés				
	- Diaformátumok, szövegezés				
	- Kép, ikon, diagram				
	- Alap animációk				
	- PPT sablon kialakítása				
	Előadás és kommunikáció				
	- Hatékony bemutatás alapjai				
	- Előadói stílus, testbeszéd				
	- Sablon bemutatása, visszajelzés				
Összesen:		930	930	0	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0

A 13. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Kormányablak látogatása	Gazdasági munkaközösség	kommunikáció-magyar	Dokumentumkészítés, az okmánykészítési folyamatok megismerése, kommunikáció az ügyfelekkel	1 nap
Pénz 7	Gazdasági munkaközösség		Gazdálkodási feladatok IKT	1 hét
Digitális témahét	Informatikai munkaközösség			1 hét
Könyvelőiroda látogatása	Gazdasági munkaközösség		Szakmai feladatokba való betekintés	1 nap

Tananyagelemek felosztása a szakirányú oktatás helyszínei szerint
Vállalkozási ügyviteli ügyintéző

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	9. évfolyam / Időtartam				Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Munkavállalói ismeretek	Álláskeresés	18	18			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre
	Munkajogi alapismeretek					
	Munkaviszony létesítése					
Gazdasági és jogi alapismeretek	Gazdasági és piaci alapfogalmak	108	108			
	A háztartások gazdálkodása					
	A vállalat termelői magatartása					
Kommunikáció	Viselkedéskultúra alapjai	36	36			
	Kommunikációs folyamat					
	Kommunikációs technikák					
	Munkahelyi kapcsolattartás szabályai					
Digitális alkalmazások	Munkavédelmi ismeretek	90	90			
	Tízujjas, vakon gépelés					
	Szövegszerkesztővel adatbevitel					
	megalapozása, szövegformázás, másolás, kiemelés, felsorolás stb.					
Összesen:		252	252	0	0	
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0	

A 9. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Pénz7	Gazdasági munkaközösség	matematika	Gazdálkodási feladatok IKT	1 hét

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	10. évfolyam / Időtartam				
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Gazdasági és jogi alapismeretek	A vállalat termelői magatartása	108	108			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre
	Az állam gazdasági szerepe, feladatai					
	A nemzetgazdaság teljesítménycategóriái					
	Marketing-alapfogalmak					
Vállalkozások működtetésének alapismeretei	Vállalkozások gazdálkodása	144	144			
	A gazdálkodási folyamatok eredménye					
	Statisztikai alapismeretek					
	Banki alapismeretek					
	Könyvvizetési alapismeretek					

Digitális alkalmazások	Tízujjas vakírás témakör - helyes testtartás, kéztartás - alapsor elsajátítása - betűk, írásjelek, számok felosztása az ujjak között - váltókezelés elsajátítása - sorok, szakaszok másolása javítóbillentyű használatával 8 ezrelékes hibahatáron belül - összefüggő szöveg másolása javítóbillentyű használatával 4 ezrelékes hibahatáron belül Digitális alkalmazások témakör - szövegszerkesztés (betűformátumok, bekezdésformátumok, kivágás, másolás, beillesztés, javítás, szegélyezés, felsorolás, számozás, hasábok, oldalbeállítás, oldalszámozás, élőfej, élőláb, képbeillesztés, kép elrendezése, méretezése, mentés) - táblázatkezelés (cellaformátum, igazítások, betűtípus, szegély, kitöltés, sormagasság, oszlopszélesség, másolás, kivágás, beillesztés, cellák, sorok, oszlopok, munkafüzet beszúrása, képek beszúrása, abszolút és vegyes hivatkozások, diagramok, oldalelrendezés, élőfej/élőláb kialakítása, mentés) - prezentációkészítés (Javasolt könyv: Felkészülés az ágazati alapozó vizsgára feladatgyűjtemény)	72	72			
-------------------------------	--	-----------	-----------	--	--	--

	Levelezés témakör - az üzleti levél formai követelményei egyoldalas és többoldalas dokumentum esetén (cégjelzés kialakítása, fejrész kötelező tartalmi elemeinek elhelyezése úm. címzett neve, címe, keltezés, irattározási adatok, postai utasítások, főrsz kötelező elemeinek elrendezése úm. tárgymegjelölés, megszólítás, levél szövege, zárórész kötelező elemeinek elrendezése úm. elköszönő forma, aláírás, mellékletek feltüntetése, oldalszámozás, képek, táblázat, diagram beszúrása, esztétikus elrendezés az oldalon, helyesírás/nyelvhelyesség ellenőrzése) - az üzleti levelek típusai, tartalmi elemeik (érdeklődő, tájékoztató, ajánlatkérő, ajánlat, direkt mail, megrendelés, megrendelés visszaigazolása, módosító levelek, reklamációs levelek, teljesítő levél, szállítási értesítés készítése szöveg begépelésével, nyers szöveg felhasználásával, önálló fogalmazással) (javasolt könyv: Felkészülés az ágazati alapozó vizsgára feladatgyűjtemény)					
	Felkészítés az ágazati alapvizsgára témakör - mintafeladatok					
Összesen:	324	324	0	0		
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	0	0		

A 10. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Pénzmúzeumi látogatás	Gazdasági munkaközösség		Bankrendszer	1 nap
Pénz7	Gazdasági munkaközösség	matematika	Gazdálkodási feladatok IKT	1 hét

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	11. évfolyam / Időtartam				
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Üzleti adminisztráció	Pénzügyi intézményrendszer	108	108			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre
	Bankügyletek					
	A pénz időértéke					
	Pénzforgalom					
	A pénzkezelés gyakorlata					
	Valuta-, devizaműveletek					
	Pénzügyi piacok és termékeik					
Kis és középvállalkozások gazdálkodása	Vállalkozási formák	72	72			
	Vállalkozások működése és megszűnése					
	Készletgazdálkodás és logisztikai rendszer					
	Készlettervezés					
	A logisztikai teljesítmények és költségek elemzése					
Adózási alapismeretek	Adózási alapfogalmak	36	36			
	Általános forgalmi adó					
	Személyi jövedelemadó és béreket terhelő járulékok és közterhek					
Irodai dokumentumok készítése	Szövegbevitel számítógépen 1. Szövegfeldolgozás, szöveggyakorlatok témakör - Egyoldalas levelek, szöveg begépelésével - Egyoldalas levelek nyers szöveg formába öntésével, sablonhasználattal - Többoldalas levelek nyers szöveg formába öntésével, sablonhasználattal (Javasolt könyv: Ügyviteli alapismeretek 11. osztály feladatgyűjtemény)	72	72			

	2. A dokumentumszerkesztés alapjai témakör -Szövegszerkesztés (táblázat, hivatkozás, hasáb, tartalomjegyzék, felsorolás, egyedi formázás, tájékoztató anyagok) (Javasolt könyv: Titkári ügyintézés Gyakorlat)				
Hivatalos és üzleti levelezés	Levelezési ismeretek témakör 1. Az írás és a levelezés története, levelezési alapfogalmak 2. A hivatalos stílus jellemzői, az iratok, levelek udvariassági, helyesírási, nyelvhelyességi és jogszabályi követelményei 3. A hivatalos levelek formai követelményei 4. Az egyszerű ügyiratok 5. A hivatalos és a hivatali levelezés iratai (Javasolt könyv: Levelezési ismeretek)	36	36		
Titkári ügyintézés	Jegyzőkönyvvezetés témakör - Jegyzőkönyvvezetési ismeretek (fogalma, fajtái, a tanácskozási jegyzőkönyv fajtái, tartalmi, formai jellemzői, a jegyzőkönyvvezető kompetenciái, A jegyzőkönyvvezetéssel összefüggő feladatok úm. előkészületi feladatok, teendők a rögzítés folyamán, utómunkálatok) - Jegyzőkönyvvezetési előgyakorlatok (fésülés, tömörítés) - A jegyzőkönyv részei (fejrész, főrész, zárórész) (Javasolt könyvek: Ügyintézői ismeretek, Titkári ügyintézés Gyakorlat)	72	72		

Titkári feladatok témakör

- az iroda fogalma, feladatai, fajtái
- az iroda kialakítása a szervezeten belül (bútorzat, berendezés, technikai eszközök, ergonómia, számítógépes munkahely jogszabályi előírásai)
- modern irodák (zöld iroda, intelligens iroda, alternatív irodák úm. home office, shared desk, hot desk, virtuális munkaközösségek)
- kapcsolattartási feladatok (a vezetővel, munkatársakkal, partnerekkel, ügyfelekkel, kapcsolattartási módok)
- ügyintézés, ügyvitel (fogalma, módja, stílusa, az ügyintézővel szembeni követelmények)
- szűrőfeladatok (érkező ügyfelek, partnerek szűrése, napi posta szortírozása és minősítése, bejövő telefonok szűrése)
- vendégfogadás, vendéglátás
- nyilvántartások vezetése (feladatszinten)
- irodai gazdálkodás (készletekkel, fogyóeszközökkel, reprezentációs eszközökkel) (javasolt könyvek: Ügyintézői ismeretek, Titkári ügyintézés Gyakorlat)

Ügyfélszolgálati kommunikáció	Kommunikációs ismeretek témakör (a 9. évf. áttekintése)	72	72		
	Szóbeli kommunikáció témakör - formái, előnyei, tartalmi-formai jegyei, szakaszai - kérdezéstechnika, kérdéstípusok - viselkedéstípusok - asszertív kommunikáció - érvelési technika - értő figyelem technikája - beszédművelés, beszédtechnika - telefonos kommunikáció				
	Digitális kommunikáció témakör - az írásbeli kommunikáció jellemzői, fajtái, formái, jelentősége - az írásbeli kommunikáció nyelvhasználati szabályai - az elektronikus kommunikáció fajtái, formái, jellemzői - az informatika forradalma - prezentációs technikák				

Ügyfélszolgálati ismeretek témakör - az ügyfélszolgálati kommunikáció alapjai - az ügyfélszolgálat feladata, az ügyfélkapcsolat fontossága, ügyfélközpontú gondolkodás (ügyfél-elégedettség) - ügyfélszolgálati formák - a személyes és az írásbeli ügyfélszolgálat (időpontfoglalási rendszerek) - a telefonos ügyfélszolgálat (helpdesk, helpline, call center, online ügyfélszolgálat) - közvetlen szóbeli kommunikációs formák (beszélgetés, megbeszélés, vita) - közvetett szóbeli kommunikációs formák (telefon, üzenetrögzítő) - az ügyfélkommunikáció általános szabályai - kérdezéstechnika az ügyfélszolgálatban - nonverbális jegyek az ügyfélkommunikációban - információszerzés, információnyújtás, a tájékoztatás - a kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás, kapcsolat lezárás módjai - a telefonos ügyfélkapcsolat sajátosságai (várakoztatás és az átkapcsolás) - hivatalos levelezés az ügyfélszolgálatban - kommunikációs technikák (beszédtechnika, tárgyalástechnika, érvelés, meggyőzés) - ügyfélszolgálati kompetenciák - a hallgatás szintjei, az aktív hallgatás - ügyféltípusok - problémás ügyféltípusok - konfliktuskezelési technikák - panaszkezelés (javasolt könyv: Ügyfélszolgálati kommunikáció és panaszkezelés)				
--	--	--	--	--

Titkári kommunikáció	Rendezvény- és programszervezési ismeretek témakör - a rendezvények szerepe - alapfogalmak - a rendezvényszervezés folyamata - a rendezvények fajtái (üzleti, tudományos, társadalmi, politikai, állami, kulturális rendezvények) - a rendezvények sajátosságai (kongresszus, konferencia stb.) - vendéglátással, étkezéssel egybekötött rendezvények (állófogadás, ültetési vendéglátási formák)	36	36		
Összesen:		504	504	0	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat		0	0	0	0

A 11. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Pénz7	Gazdasági munkaközösség	matematika	Gazdálkodási feladatok IKT	1 hét

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	12. évfolyam / Időtartam				Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Üzleti adminisztráció	Befektetések értékelése	72	72			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre
	Biztosítási alapismeretek					
Kis- és középvállalkozások gazdálkodása	Gazdálkodás és gazdaságosság	36	36			
	A vállalati válság, válságmenedzselés típusai					
	A vállalkozás stratégiája					
	A vállalatok környezetének elemzése					
	A vezetés eszközrendszere: motiváció, hatáskör, feladatkör és felelősség, döntéshozatal, konfliktuskezelés					
Munkaerő- gazdálkodás	Az emberi erőforrás-gazdálkodás fogalma, szerepe	72	72			
	Motivációs elméletek					
	A munkaviszony szabályozása (a Munka Törvénykönyve)					
	A munkaszerződés tartalmi és formai követelményei					
	A munkaviszony létesítésének és megszüntetésének folyamata					
	A munkáltató és a munkavállaló kártérítési felelőssége					
	A munka díjazása					
Adózási ismeretek	SZJA és béréket terhelő járulékok és közterhek	72	72			
	Egyéni vállalkozás jövedelemadózási formái					

Könyvvezetési alapismeretek	Számviteli törvény	36	36		
	Könyvelési tételek szerkesztése				
Hivatalos és üzleti levelezés	A levelezési ismeretek témakör (a 11. évf. folytatása)	36	36		
	6. A munkaügyi iratok				
	7. Az üzleti levelezés iratai				
	8. A szervezetek belső iratai				
	9. A bizonylatok fajtái, készítésük formai követelményei, szabályszerű javításuk				
	10. A szerződések típusai, tartalmi és formai követelményei				
Irodai dokumentumok készítése	Levelezés a titkári munkában témakör - Levél készítése táblázatkezelési feladatokkal - Hivatalos szervekhez küldött iratok készítése - Hivatalos szervek iratai (Javasolt könyv: Ügyviteli alapismeretek 12. osztály feladatgyűjtemény)	108	108		
	Levelezés az üzleti életben témakör - Levél készítése önálló fogalmazással (Javasolt könyv: Ügyviteli alapismeretek 12. osztály feladatgyűjtemény)				

	Komplex levélgyakorlatok témakör - postai nyomtatványok - egyszerű iratok - beadványok - hírközlő iratok - belső iratok - munkaügyi iratok - üzleti levelek - körlevelek (Javasolt könyv: Titkári ügyintézés Gyakorlat)				
Titkári ügyintézés	Jegyzőkönyvvezetés témakör (a 11. évf. folytatása) - jegyzőkönyvvezetési előgyakorlatok - jegyzőkönyvvezetési gyakorlatok (Javasolt könyv: Titkári ügyintézés Gyakorlat)	36	36		
	Titkári feladatok bemutatása, dokumentálása (kötelező portfólióelem)				
Titkári kommunikáció	Protokolláris rendezvények szervezése, lebonyolítása témakör - a rendezvény előtti feladatok (helyszín, időpont, lebonyolítási rend, tárgyi, személyi feltételek, programterv, forgatókönyv, előzetes költségkalkuláció, levelek, szerződések, meghívó, menükártya) - a rendezvény alatti feladatok (regisztráció, transzfer, szállás, vendéglátás, programkövetés, beavatkozás) - utómunkálatok (köszönőlevél, elégedettség, teljesítésigazolás, sajtómappa) (Javasolt könyv: Titkári ügyintézés Gyakorlat)	36	36		
	Hivatalos vagy üzleti esemény megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatok bemutatása, dokumentálása (kötelező portfólióelem)				
Összesen:		504	504	0	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0

A 12. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
--	--	--	--	--

Tantárgy / tananyagelem	Témakör	13. évfolyam / Időtartam				Szakkképzési munkaszerződés időtartama*
		Összes óraszám	Az összes óraszámából			
			szakképző intézmény tantermében	szakképző Intézmény tanműhelyében	duális képzőhelyen	
Pénzforgalmi nyilvántartások	Egyszeres könyvitel	124	124			szakirányú oktatás teljes időtartamára VAGY határozott időre
	Részletező nyilvántartások					
	Alapnyilvántartás vezetése					
	Könyvelés naplókönyvben					
	Könyvelés pénztárkönyvben					
	Feladatok bizonylatokkal					
Kis- és középvállalkozások gazdálkodása	Vállalkozások pénzügyi tervezése	124	124			
	Bankügyletek fogalma, fajtái, a különböző bankügyletek és pénzügyi szolgáltatások					
	Finanszírozás gyakorlata					
	Banki hitelek formái, likviditási terv összeállítása					
	Üzleti terv fogalma, célja, felépítése, fajtái és annak készítése					
Munkaerő- gazdálkodás	Munkaszerződés tartalmi- és formai elemei, munkaszerződések készítése	62	62			
	Munkaviszonyból származó alapvető jogok és kötelezettségek					
	Munkakörök elemzése, kialakítása, értékelése és a munkaköri leírás tartalma					
	Munkaügyi nyilvántartások és azok dokumentumainak vezetése					
	Munkaügyi és HR-nyilvántartások vezetése számítógépes szoftveren					
	Szabadságterv készítése					
	Iratkezelés, bizonylatok, nyilvántartások, igazolások, irattározás					
Adózási ismeretek	Társaságok jövedelemadóztatása	93	93			
	Helyi adók					
	Gépjárműadó és cégautó adó					

Elektronikus bevallás gyakorlata	ÁNYK nyomtatványkitöltő program alkalmazása témakör - a keretprogram letöltése, használata - nyomtatványok és segédletek letöltése, megnyitása, ellenőrzése, mentése, nyomtatása - törzsadatok rögzítése A bevéallások fajtái témakör 1. Munkavállaló bejelentése, kijelentése - xT1041 nyomtatvány 2. Egyszerűsített foglalkoztatás bejelentése - xT1042E nyomtatvány 3. Egészségügyi szolgáltatási járulékfizetési kötelezettség bejelentése - xT1011U nyomtatvány 4. Átvezetési és kiutalási kérelem az adószámlán mutatkozó túlfizetéshez - ATVUT17 nyomtatvány 5. Áfa bevéallási kötelezettség bejelentése - x65 nyomtatvány 6. Cégaútóadó bevéallása - x01 nyomtatvány 7. Gépjárműadó adat- és változásbejelentése - GJADO nyomtatvány 8. Havi bevéallás kifizetésekkel, juttatásokkal összefüggő adóról, járulékokról és egyéb adatokról - x08 nyomtatvány	93	93			
---	---	-----------	-----------	--	--	--

9. Bevallás egyéni vállalkozó szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségeiről - x58 nyomtatvány				
10. A munkáltató összesített igazolása az SZJA bevallásához - xM30 nyomtatvány				
11. Adatlap a munkáltatótól származó jövedelemről, adó és adóelőleg-levonásáról munkaviszony megszűnésekor - ADATLAP x nyomtatvány				
12. Magánszemélyek SZJA-bevallása - x53 nyomtatvány				
13. Egyéni vállalkozók SZJA-bevallása - x53 nyomtatvány				
14. Kisadózó vállalkozások tételes adóbevallása - xKATA nyomtatvány				
15. Helyi iparűzési adó bevallása - xHIPAK nyomtatvány				
16. Nyilatkozat "nullás" adattartalmú bevalláskor - "NY" jelű nyomtatvány				
Felkészítés a szakmai vizsgára témakör - mintafeladatok				

Könyvvezetési ismeretek	Tárgyi eszközök elszámolása	93	93		
	Vásárolt készletek elszámolása				
	Jövedelem elszámolása				
	Saját termelésű készletek elszámolása				
	Termékértékesítés elszámolása és eredménymegállapítás				
Irodai dokumentumok készítése	Szövegbevitel számítógépen (a 11. évf. folytatása)	62	62		
	3. Táblázatok készítése témakör (ÁTLAG, SZUM, DARAB, HA, kerekítés, keresőfüggvények, szűrés, egyéb műveletek, legördülő lista, részösszeg) (javasolt könyv: Titkári ügyintézés Gyakorlat)				
	4. Prezentációkészítés témakör (javasolt könyv: Titkári ügyintézés Gyakorlat)				
	5. A weblapkészítés alapjai témakör (javasolt könyv: Titkári ügyintézés Gyakorlat)				
Hivatalos és üzleti levelezés	Titkári ügyintézés - Levélfogalmazás témakör (javasolt könyv: Ügyvitel a gyakorlatban)	62	62		
	Személyi titkári és irodai ügyintézés témakör (javasolt könyv: Ügyvitel a gyakorlatban)				
	Üzleti életben történő levelezés bemutatása elkészült dokumentumok alapján (kötelező portfólióelem)				
Titkári ügyintézés	Információs folyamatok az irodában témakör - információ (keletkezése, feldolgozása, funkciója, tárolása, továbbítása) - az információfeldolgozás (módjai, eszközei, célja, funkciója, személyi, tárgyi feltételei) - a dokumentumok (típusai, fajtái)	62	62		

Irat- és dokumentumkezelés témakör

(iratkezelés rendszere, alapidokumentumai, iratkezelési szabályzat, irattári terv, bizonylati szabályzat, folyamata, eszközei)

- érkező küldemények átvételének feladatai (kézbesítő könyv)

- érkeztetés (érkeztetőkönyv, érkeztető bélyegző, dátumbélyegző, előzményezés, szerelés, iratcsatolás)

- iktatás (papíralapú, digitális, iktatókönyv, iktatóbélyegző, iktatószámképzés, mutatókönyvek, szignálás, kézbesítés, átadókönyv, határidő-nyilvántartás, előadói ív)

- kiadmányozás, iratok tisztázása, expedálás (kiadmány, kimenő küldemények előkészítése postázásra, expedálási módok)

- irattározás (papíralapú, digitális, személyi, tárgyi feltételek, irattárok kiadása)

- selejtezés (folyamata, őrzési idő, selejtezési bizottság, selejtezési jegyzőkönyv)

- levéltárnak átadás (maradandó értékű iratok, átadás-átvételi jegyzőkönyv)

- megsemmisítés (jóváhagyási záradék, megsemmisítési módok)

- archiválás

- minősített iratok, titkos ügyiratok kezelése (2009. évi CLV. törvény alapelvei)

(javasolt könyv: Ügyintézői ismeretek + moduláris tananyagfejlesztés)

	Adat- és információvédelem témakör - az adatvédelem fogalma, szabályozása - személyes adatok, közérdekű adatok - adatvédelmi szintek, szervezeti adatkezelés - adatvédelmi szabályzat Időgazdálkodás témakör - az idő fogalma, jellemzői (munkaidő, pihenőidő, aktív idő, értékteremtő idő, elpazarolt idő) - az időgazdálkodás alapelvei (hatékony időgazdálkodás, időrabló tényezők) - a vezetői és a személyes időmenedzsment Vezetési és projektismeretek témakör - vezetői tevékenységek, vezetési stílus - szervezeti formák, szervezeti kultúra - a projekt fogalma, típusa, folyamata, résztvevői				
Titkári kommunikáció	Munkahelyi irodai kapcsolatok témakör - munkahelyi szervezet fogalma, jellemzői, szervezeti formák - a munkahelyi kommunikáció csatornái, szintjei - a munkahelyi csoportok, a csoportmunka előnyei-hátrányai, a csoporton belüli viselkedés úm. társas befolyásolás, azonosulás, behódolás, internalizáció, a munkahelyi szerepek Protokoll az irodában témakör - alapfogalmak (magatartás, viselkedés, illem, etikett, protokoll, diplomácia) - a viselkedéskultúra alapjai (köszönés, bemutatkozás, bemutatás, névjegykártya, megszólítás, társalgás, öltözködés, megjelenés) - hivatali, üzleti találkozók protokollja: meghívás, vendégfogadás, vendéglátás, rangsorolás, ültetési rend, ajándékozás, reprezentáció	62	62		

Nemzetközi protokoll témakör - nemzetközi üzleti színterek, események - kulturális különbségek, kulturális szokások, sajátosságok az egyes kultúrákban
Tárgyalástechnika témakör - a tárgyalás fogalma, típusai, folyamata - a csoportos (delegációs) tárgyalás jellemzői - tárgyalási stílusok, stratégiák, taktikák (őszinteség és megtévesztés, hazugság és leleplezés, jóhiszeműség és bizalom, fenyegetés, ígéret) - a kérdezéstechnika szerepe a tárgyalásban (kérdéstípusok úm. nyitott, zárt, pontosító, alternatív, szuggesztív, hipotetikus, tükröző) - a meggyőzés, az érvelés (érvelési technikák), az alku - tárgyalási protokoll (javasolt könyv: Ügyintézői ismeretek és moduláris tananyagfejlesztések)

	Marketingkommunikáció témakör - alapfogalmak (promóció, direkt marketing, reklám, PR) - a reklám csoportosítása, jellemzői, alkalmazási területei, hatásos reklámeszközök, reklámhordozók - a PR céljai, területei (a szervezet külső, belső PR-ja), szerepe - az arculat és az imázs különbsége, az arculattervezés eszközei - a minőségbiztosítás - a sajtó, média szerepe (javasolt könyv: moduláris tananyagfejlesztések)				
Gazdaságtan	A 9-12. évfolyam szakmai tantárgyainak ismétlése	62	62		
	Komplex szakmai vizsgafeladatok megoldása, átbeszélése				
	Kis- és középvállalkozások gazdálkodása és munkaerő-gazdálkodása				
	Adózáshoz kapcsolódó ismeretek a gazdálkodó szervezeteknél				
	Kis- és középvállalkozások üzletvitele				
	Kis- és középvállalkozások könyvvizsgálata				

Portfólió készítés	- Digitális fájlok rendszerezése	31	31		
	Word szövegszerkesztés témakör				
	- Formázási alapok (karakter, bekezdés)				
	- Stílusok, tartalomjegyzék				
	- Képek, ábrák, lábjegyzet				
	- Fejléc, oldalszám, tördelés				
	- Word sablon készítése				
	PowerPoint prezentációkészítés témakör				
	- Diaformátumok, szövegezés				
	- Kép, ikon, diagram				
	- Alap animációk				
	- PPT sablon kialakítása				
	Előadás és kommunikáció témakör				
	- Hatékony bemutatás alapjai				
	- Előadói stílus, testbeszéd				
	- Sablon bemutatása, visszajelzés				
Összesen:		930	930	0	0
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0

A 13. évfolyamon megvalósuló projektek

Projekt címe	Felelős munkaközösség	Projektbe bevont tananyagelemek		Projekt időtartama (hét)
		közismeret	szakmai	
Kormányablak látogató	Gazdasági munkaközösség		Dokumentumkészítés, az okmánykészítési folyamatok megismerése, ügyfelekkel a kommunikáció	1 nap
Pénz7	Gazdasági munkaközösség		Gazdálkodási feladatok IKT	1 hét