



**Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum
Szentesi Boros Sámuel Technikum**

KÉPZÉSI PROGRAM



2021

TARTALOMJEGYZÉK

A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY KÉPZÉSI PROGRAMJA	6
1. Célok, feladatok	6
2. Előzetes tanulmányok beszámítása	6
3. Mulasztások a gyakorlati képzésről	6
4. A beiratkozáshoz szükséges feltételek, felvétel az iskolai rendszerű szakképzésbe.....	8
5. A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei, a képesítő vizsgára jelentkezés feltételei	8
6. Térítési díj	9
7. Tanulószerződés feltételei	9
8. A tanulók tanulmányi munkájának értékelése	9
9. Iskolánk képzési kínálata	10
10. Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakképesítés (OKJ: 54 344 01, a 2017/2018. tanévben beiskolázott tanulók nappali)	11
11. Pénzügyi számviteli ügyintéző (OKJ: 54 344 01, 2018/2019. és 2019/2020. tanévben beiskolázott tanulók nappali tagozat).....	14
12. Pénzügyi számviteli ügyintéző (5 0411 09 01, 2020/2021. tanévtől beiskolázott tanulók nappali és esti tagozat)	19
13. Logisztikai és Szállítmányozási ügyintéző (OKJ:54 841 11, 2017/2018. tanév nappali tagozat).....	28
14. Logisztikai és Szállítmányozási ügyintéző (OKJ:54 841 11, 2018/2019. és 2019/2020. tanévtől beiskolázott nappali tagozat).....	43
15. Logisztikai technikus (5 1041 15 06 2020/2021. tanévtől beiskolázott tanulók nappali/felnőttoktatás (2 éves és 3 féléves képzés)).....	51
16. Gyakorló ápoló (OKJ: 54 723 02 2016/2017. tanévben beiskolázott tanulók nappali tagozat).....	63
17. Gyakorló ápoló (OKJ: 54 723 02, 2018/2019. és 2019/2020. tanévben beiskolázott tanulók nappali tagozat)	66
18. Gyakorló ápoló (5 0913 03 04 2020/2021. tanévtől beiskolázott tanulók nappali/esti tagozat).....	70
19. Általános ápoló (5 0913 03 01 2020/2021. tanévtől beiskolázott tanulók esti tagozat). 92	
20. Szociális ápoló és gondozó (4 0923 22 03, 2021/2022. tanévtől esti tagozat: 3 féléves).	97

Németh László: Sajkódi esték

„A pedagógus hit, mely inkább a természet, mint nézet dolga, kettő tétel fel: hogy az emberek (az eddiginél különbé) nevelhetők, s hogy (az eddiginél többre) taníthatók.”

KÉPZÉSI PROGRAM

ELFOGADTA

a Hódmezővásárhelyi SzC Boros Sámuel Technikum

OKTATÓI TESTÜLETE

2021. szeptember 20. napján

KÉPZÉSI PROGRAM ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA

1. A Képzési Program felülvizsgálatát és módosítását az oktatói testület elfogadta. Az intézményvezető nyilatkozik, hogy jelen módosítás sem a fenntartóra, sem a működtetőre többletkötelezettséget nem hárít.

Szentés,

.....
igazgató

2. A Hódmezővásárhelyi SZC Szentesi Boros Sámuel Technikum Diákönkormányzata ülésén a Hódmezővásárhelyi SZC Szentesi Boros Sámuel Technikum jelen Képzési Programjátvéleményezte.

Szentés,

.....
DÖK képviselője

3. A Hódmezővásárhelyi SZC Szentesi Boros Sámuel Technikumban a Szakmai Program elfogadásáig Képzési Tanács nem alakult, így a Képzési Program Képzési Tanács általi véleményezésére nem került sor.

Szentés,

.....
igazgató

4. A Hódmezővásárhelyi SZC Szentesi Boros Sámuel Technikum Képzési Programjában foglaltakkal egyetértek.

Hódmezővásárhely,

.....
Hegedűs Zoltán
kancellár

A Hódmezővásárhelyi SZC Szentesi Boros Sámuel Technikum Képzési Programját jóváhagyom.

Hódmezővásárhely,

.....
Kincses Tímea
főigazgató

A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY KÉPZÉSI PROGRAMJA

1. Célok, feladatok

Az intézmény általános célja, hogy érvényesítse a humánus értékeket, közvetítse az egyetemes és nemzeti kultúra alapértékeit, testi és lelki egészségre törekvő, az emberi kapcsolatokban igényes felnőtteket, demokratikus elveket követő állampolgárokat neveljen, akik képesek a társadalmi, gazdasági, technikai változások követésére és az ezekhez alkalmazkodó cselekvésre.

A technikumnak öt középiskolai évfolyama van. A 9–13. évfolyamokon az általános műveltséget megalapozó közismereti, valamint szakmai elméleti és szakmai gyakorlati oktatás folyik. A tanulók az érettségi bizonyítvány, valamint a középfokú szakképesítés megszerzése mellett felkészülnek a szakirányú felsőfokú továbbtanulásra vagy a szakirányú munkába állásra. A közismereti képzés alapvetően egységes kerettanterv alapján történik, de a szakképzési irányok alapján egyes tantárgyak óraszámja eltérő.

1.1. Szakmai munka célja

- olyan sajátos arculattal rendelkező technikum megvalósítása, mely gyorsan alkalmazkodni tud a munkaerő piaci kihívásokhoz
- olyan szakemberek kibocsátása, akik képesek alkotó módon alkalmazni az iskolában gyűjtött bőséges ismereteket, továbbá alkalmassá váljanak a szakmai továbbfejlődésre
- legyenek képesek a szakmai munkára, valamint irányító tevékenységre,
- ismerjék a legújabb technikát, technológiákat munkájuk során
- általános műveltségük erősítse és az egyes tudományok szakmában való alkalmazási képességének elősegítése (matematika, fizika, irodalom, történelem, kémia, biológia)
- erkölcsi magatartás fejlesztése, mely alkalmassá teszi a munka becsületére

2. Előzetes tanulmányok beszámítása

A szakképzési intézményben és a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokat a szakképesítésre előírt - megegyező tartalmú - követelmények teljesítésébe a szakképzési intézmény szakmai programja részét képező képzési programban meghatározottak szerint be kell számítani. Az előzetes tanulmányok és az azokkal megegyező tartalmú követelmények teljesítésének egyidejű igazolásával a beszámítás iránti kérelmet a szakképzési intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. A beszámítható előzetes tanulmányokról és teljesített követelményekről a szakképzési intézmény vezetője határozattal dönt. A szakképzési intézmény vezetőjének döntése ellen a kormányhivatalhoz lehet fellebbezést benyújtani. A fellebbezésre a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályait kell alkalmazni.

3. Mulasztások a gyakorlati képzésről

A gyakorlati képzés foglalkozásain való részvétel kötelező.

A 20/1012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §, és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 39. § tartalmazza a hiányzásokkal kapcsolatos rendelkezéseket.

A tanuló köteles mulasztását igazolni az iskola házirendjében meghatározottak szerint, és a tanuló hiányzása nem haladhatja meg a házirendben meghatározott mértéket. Az iskola minden

mulasztás esetén az iskola házirendjében a mulasztás következményeire vonatkozó szabály szerint jár el.

3.1 A szakképzés keretei között folyó gyakorlati képzésről való hiányzás:

A gyakorlati képzés foglalkozásain való részvétele kötelező. Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a gyakorlati képzést tanulószerveződés keretében gyakorlati képzést folytató szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gyakorlati képzést folytató szervezet hozzájárulása is szükséges.

Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamba nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.

Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt mulasztása eléri az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de igazolatlan mulasztása nincs, és a mulasztását pótolja, illetve az előírt gyakorlati követelményeket teljesíti, akkor mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól.

Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de igazolatlan mulasztása nincs, vagy az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát, és az igazolatlan mulasztását pótolja, illetve az előírt gyakorlati követelményeket teljesíti, akkor a tanuló magasabb évfolyamba léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja.

A gyakorlati képzést folytató szervezet köteles értesíteni a szakképző iskolát a tanuló gyakorlati képzésről való első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor.

Ha a tanuló gyakorlati képzésen való igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10 órát, a 30 órát, az 50 órát, a gyakorlati képzést folytató szervezet a mulasztásról minden esetben újabb értesítést küld a szakképző iskolának.

3.2 Hiányzás szabályai felnőttoktatás esetén

Az iskola a felnőttoktatásban résztvevők hiányzását az osztályfőnök összesíti. A felnőttoktatásban résztvevők tanulói jogviszonnyal rendelkeznek, iskolai rendszerű szakképzésben vesznek részt, ezért ugyanúgy igazolniuk szükséges a hiányzásukat, mint a nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevőknek. A felnőttoktatásban résztvevők tanulói jogviszonya megszűnik, ha a szorgalmi időszakban **20 óránál** többet mulasztanak **igazolatlanul**. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 143. § (7)-(10)) **vagy a gyakorlati hiányzása eléri a 20%-ot. Így a tanév érvénytelen, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja. (Szt. 39.§ (3)).**

Összefüggő szakmai („nyári gyakorlat”) gyakorlat teljesítésére csak a szorgalmi időszak után van lehetőség.

Az igazolás módja:

- orvosi igazolás
- hatósági igazolás
- munkahelyi igazolás
- rendkívüli eset vagy súlyos okból való távolmaradást az osztályfőnök mérlegelés alapján igazol
- előzetes bejelentés alapján az osztályfőnök engedélyével

Az igazolásokat a mulasztást követő 8 napon belül be kell mutatni az osztályfőnöknek. Az osztályfőnök a tanév végéig megőrzi az igazolásokat!

4. A beiratkozáshoz szükséges feltételek, felvétel az iskolai rendszerű szakképzésbe

Feltételek:

- A szakma tanulásához szükséges iskolai végzettség megléte
- Az iskolába jelentkezni a felvételi jelentkezési lap kitöltésével és beadásával lehet.
- A beiratkozáshoz szükséges az iskolai végzettséget igazoló bizonyítvány.
- A felvehető tanulók számát meghatározza a törvény szerinti létszámkorlát és az fenntartói egyeztetés eredménye.

Az esti/nappali tagozatos hallgatók felvétele az szakképző évfolyamokon

A technikum hallgatói közé felvétel útján lehet bejutni, ez írásban benyújtott jelentkezés alapján történik. A felvételtől a szakképző intézmény igazgatója dönt. Az iskola a felvételi követelményeket a felvételi tájékoztatóban, a tanév rendjében meghatározott időben köteles nyilvánosságra hozni.

5. A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei, a képesítő vizsgára jelentkezés feltételei

- A tanuló magasabb évfolyamra léphet, ha teljesítette a tanévben a számára előírt követelményeket.
- A továbbhaladásról döntő személyek:
 - a tantárgyi követelmény teljesítéséről az oktató (a modul befejezésével félévkor, év végén),
 - a gyakorlat teljesítéséről az oktató, meghallgatva a gyakorlatot vezető külső szakember véleményét,
 - a felsőbb évfolyamra lépésről az oktatói testület dönt.
- A beiratkozás a magasabb évfolyamra a bizonyítvány leadásával történik.

6. Térítési díj

A térítési díj mértékét a térítési díj szabályzata tartalmazza.

7. Tanulószerződés feltételei

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 42. §, 43. § tartalmazza a tanulószerződéssel kapcsolatos rendelkezéseit.

Szakképzési évfolyamon a tanuló gyakorlati képzése szervezetnél a tanuló és a szervezet között gyakorlati képzés céljából megkötött írásbeli tanulószerződés alapján folyik. A tanulószerződést a tanuló és a tanuló gyakorlati képzését vállaló szervezet köti egymással, amelyet a területi kamara tart nyilván. Tanulószerződés csak a képzés szakmai vizsgáig tartó, hátralévő teljes időtartamára köthető.

Tanulószerződés a tanulóval az adott képzés első szakképzési évfolyamának kezdetétől kezdődő hatállyal, az első és a második, állam által elismert szakképesítésre történő felkészítés céljából folyó, költségvetési támogatásban részesíthető képzésre köthető.

A tanulószerződést, a tanulószerződés módosítását és felmondását írásba kell foglalni. A tanulószerződés tartalmát a felek csak közös megegyezéssel vagy egyezséggel módosíthatják. A tanulói juttatás vagy bármilyen a tanulószerződésben egyébként rögzítendő, vagy rögzített feltétel megváltoztatása csak írásban érvényes.

A tanuló egyidejűleg csak egy hatályos tanulószerződéssel rendelkezhet. A tanulószerződéssel rendelkező tanuló gyakorlati képzésen kizárólag tanulószerződés keretében vehet részt.

Tanulószerződést az a gyakorlati képzést szervező gazdálkodó szervezet, cég, vállalkozás, üzem stb. köthet, továbbá egyéb olyan szerv, szervezet, amely bizonyos ágazatokban képez tanulókat (egészségügyi, művészeti, közművelődési, oktatási és szociális), illetve ezen belül meghatározott szervezeti formában működik (költségvetési szerv, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy).

További feltétele a tanulószerződés megkötésének, hogy az említett szervezetek mindegyike szerepeljen a gyakorlati képzés folytatására jogosult szervezetek nyilvántartásába, amelyet a gazdasági kamara vezet.

8. A tanulók tanulmányi munkájának értékelése

A tantárgyi követelményeket az oktatási határozza meg. Az értékelésnél figyelemmel kell lenni a tanuló általános állapotára, fejlesztés esetén egyéni haladására, képességeire.

Felnőttoktatásban a hallgatók teljesítményének értékelése

- tanév közben érdemjegyekkel,
- félévkor és tanév végén osztályzatokkal (kitűnő, jeles, jó közepes, elégséges, elégtelen) történik.

Az azonnali és folyamatos szóbeli visszajelzések mellett törekedni kell arra, hogy a hallgatók teljesítményét rendszeresen érdemjeggyel is értékeljék az oktatók.

Érdemjegyekre, osztályzatokra csak az ötfokú skála használható (5, 4, 3, 2, 1). Az oktató az érdemjegyeket az elektronikus naplóban folyamatosan vezeti, maximum egy héttel az értékelés után köteles beírni.

9. Iskolánk képzési kínálata

Iskolánk képzési kínálata 2021/2022. tanévtől nappali tagozaton és felnőttoktatásban

Megnevezés	Képzés munkarendje	Szakma azonosító száma	Képzési idő	Felnőttoktatásban a tervezett össz-óraszám	Előképzettség
Pénzügyi-számviteli ügyintéző	Nappali	54 345 01	1 év	961 óra	közgazdaság ágazati érettségi
Pénzügyi-számviteli ügyintéző	Nappali/ felnőttoktatás	5 0411 09 01	2 év/ 3 félév	2239óra/ 837 óra	érettségi
Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző	Nappali	54 841 11	1 év	961 óra	közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazati érettségi
Logisztikai technikus	Felnőttoktatás (2 éves és 3 féléves)	5 1041 15 06	2 év/ 3 félév	956,5 óra/ 819 óra	érettségi
Gyakorló ápoló	Nappali	54 723 02	1 év	961 óra	egészségügy ágazati érettségi
Gyakorló ápoló	Nappali/ felnőttoktatás	5 0913 03 04	2 év	2529,5 óra	érettségi
Általános ápoló	Felnőttoktatás	5 0913 03 01	1 év	542,5 óra	gyakorló ápoló
Szociális ápoló és gondozó	Felnőttoktatás	4 0923 22 03	3 félév	810 óra	elvégzett 8. évfolyam

10. Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakképesítés (OKJ: 54 344 01, a 2017/2018. tanévben beiskolázott tanulók nappali)

10.1 A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
 - a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,
- valamint
- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
 - az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet és
 - a(z) 54 344 01 számú, Pénzügyi-számviteli ügyintéző megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet alapján készült.

10.2 A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 344 01

Szakképesítés megnevezése: Pénzügyi-számviteli ügyintéző

A szakmacsoport száma és megnevezése: 15. Közgazdaság

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXIV. Közgazdaság

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 70%

Gyakorlati képzési idő aránya: 30%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: -

10.3 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: nincsenek

Pályaalkalmassági követelmények: nincsenek

10.4 Vizsgakövetelmények

A29/2016. (VIII. 26.) NGM rendelet a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet módosításáról szóló rendelet alapján.

10.5 A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként nappali tagozat

		9.		10.		ögy	11.		ögy	12.		5/13.		1/13.		ögy	2/14.	
		heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám			heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám	
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy	e	gy		e	gy
A szakmai képzés órakerete	Összesen	7	4	9	3	0	9	1	0	4,5	5,5	21	10	26	9	0	25	10
	Összesen	11,0		12,0			10			10		31,0		35			35,0	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2					2+4	
11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	4		3										7				
	Ügyviteli ismeretek	3												3				
	Ügyviteli gyakorlatok		4												4			
	Általános statisztika			2										2				
	Statisztika gyakorlat				1										1			
	Pénzügyi alapismeretek			2			1			0,5				4				
	Pénzügy gyakorlat				1										1			
	Adózási alapismeretek									1				2				
	Adózás gyakorlat										1				1			
	Számviteli alapismeretek			2			2							4				
Számvitel gyakorlat				1						1				2				
Projekttervezés 11884-16	Támogatási alapismeretek						2			1								
	Gazdálkodási statisztika						2											

	Folyamat- és pénzügyi tervezés							1			1,5						
Támogatáskezelés 11885-16	Támogatási ügyvitel							2			2						
	Támogatás menedzsment										2						
10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása	Gazdálkodási ismeretek										2,5					2,5	
11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozásfinanszírozás										3					3	
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat											1					1
	Adózás										3					3	
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata											2					2
10149-12 Könyvvezetés és beszámoló készítés feladatai	Számvitel										6					6	
11505-12 Könyvelés számítógépen	Könyvelés számítógépen gyakorlat											4					4
11501-16 Projektfinanszírozás	Projekt-finanszírozás										2					2	
	Projektfinanszírozás gyakorlata											2					2
11502-12 Projektfolyamatok követése	Projektfolyamatok követése										2					2	
	Projekttervezés gyakorlata											1					1
Szabadsáv	Szakmai idegen nyelv												4				

11. Pénzügyi számviteli ügyintéző (OKJ: 54 344 01, 2018/2019. és 2019/2020. tanévben beiskolázott tanulók nappali tagozat)

11.1. A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

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

valamint

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

alapján készült.

11.2. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 344 01

Szakképesítés megnevezése: Pénzügyi-számviteli ügyintéző

A szakmacsoport száma és megnevezése: 15. Közgazdaság

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXIV. Közgazdaság

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 70%

Gyakorlati képzési idő aránya: 30%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 0 óra, a 11. évfolyamot követően 0 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 0 óra.

11.3. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: nincsenek

Pályaalkalmassági követelmények: nincsenek

11.4. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
–	–
–	–

11.5. Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: Nincs.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

11.6. A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámát évfolyamonként (nappali tagozat)

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	4	4	10	2	0	3	2	0	3	2	21	10	20	10	0	21	10
	Összesen		8	12	0	5	0	5	31(+4)	30	0	31							
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés										0,5					0,5		
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés										2					2		
11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	fő szakképesítés	4		2									6					
	Ügyviteli gyakorlatok	fő szakképesítés		4											4				
	Általános statisztika	fő szakképesítés			3									3					
	Pénzügyi alapismeretek	fő szakképesítés			3			1			2			6					
	Pénzügy gyakorlat	fő szakképesítés				1			1							2			
	Adózási alapismeretek	fő szakképesítés						1						1					
	Adózás gyakorlat	fő szakképesítés									1				1				
	Számviteli alapismeretek	fő szakképesítés			2			1			1				4				
	Számvitel gyakorlat	fő szakképesítés				1			1			1				3			

11884-16 Projekttervezés	Támogatási alapismeretek	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens						2			1								
	Gazdálkodási statisztika	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens						2			1								
	Folyamat- és pénzügyi tervezés	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens										2							
11885-16 Támogatáskezelés	Támogatási ügyvitel	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens						2			1								
	Támogatási menedzsment	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens										2							
10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása	Gazdálkodási ismeretek	fő szakképesítés											2,5						2,5
11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozásfinanszírozás (+szabadsáv)	fő szakképesítés												3+2					3
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat	fő szakképesítés											1						1
	Adózás	fő szakképesítés											3						3
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata	fő szakképesítés											2						2
10149-12 Könyvvezetés és beszámolóképzés feladatai	Számvitel (+szabadsáv)	fő szakképesítés												6+2					6
11505-12 Könyvelés számítógépen	Könyvelés számítógépen gyakorlat	fő szakképesítés											4						4
11501-16 Projektfinanszírozás	Projektfinanszírozás	fő szakképesítés											2						2
	Projektfinanszírozás gyakorlata	fő szakképesítés											2						2
11502-12 Projektfolyamatok követése	Projektfolyamatok követése	fő szakképesítés											2						2
	Projekttervezés gyakorlata	fő szakképesítés											1						1

11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens																
	Ügyviteli gyakorlatok	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens																
	Általános statisztika	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens																
	Pénzügyi alapismeretek	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens																
	Pénzügy gyakorlat	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens																
	Adózási alapismeretek	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens																
	Adózás gyakorlat	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens																
	Számviteli alapismeretek	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens																
	Számvitel gyakorlat	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens																

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

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

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

12. Pénzügyi számviteli ügyintéző (5 0411 09 01, 2020/2021. tanévtől beiskolázott tanulók nappali és esti tagozat)

12.1. A szakképzés jogi háttere

- a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről,
- a 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

12.2. A szakképesítés alapadatai

Az ágazat megnevezése: Gazdálkodás és menedzsment

A szakma megnevezése: Pénzügyi-számviteli ügyintéző

A szakma azonosító száma: 5 0411 09 01

A szakma szakmairányai: —

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részsakmák megnevezése: —

12.3. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények:

Foglalkozáségszégügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat: nem szükséges

12.4. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
–	–
–	–

12.5. Tárgyi feltételek

Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra

- Számítógép, illetve mobil IT eszközök
- Internethozzáférés, wi-fi
- Nyomtató
- Scanner

- Projektor
- Fénymásoló
- Irodai szoftverek (szövegszerkesztő, táblázatkezelő, adatbáziskezelő, prezentációs)
- Iktatórendszer vagy dokumentumkezelő rendszer
- Irodatechnikai eszközök
- jogtár

Eszközjegyzék szakirányú oktatásra

- Számítógép, illetve online műveletek végzésére alkalmas mobil IT -eszközök
- Internet hozzáférés, Wi-fi
- Nyomtató
- Számítógépes szoftver (Integrált ügyviteli rendszer, amely magában foglalja a főkönyvi könyvelés, pénzügy, tárgyi eszköz, bér, készlet analitika területeket)
- ÁNYK
- Prezentációs eszközök és irodai szoftverek
- Jogtár

12.6 A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszámja	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszámja	
Évfolyam összes óraszámja	252	324	454	456	753	2239	1119	974	2093	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18	18	0	18
	Álláskeresés	5					5	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5					5	5		5
	Munkaviszony létesítése	5					5	5		5
	Munkanélküliség	3					3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	62	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11	11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél					20	20		20	20
	„Small talk” – általános társalgás					11	11		11	11
	Állásinterjú					20	20		20	20
Gazdálkodási alaptervekenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	108	108	0	0	0	216	108	0	108
	Gazdasági alapfogalmak	24					24	10		10
	A háztartások gazdálkodása	26					26	6		6
	Fogyasztói magatartás	8					8	6		6
	A vállalat termelői magatartása	50					50	28		28
	Az állam gazdasági szerepe, feladatai		56				56	12		12
	A nemzetgazdaság ágazati rendszere		13				13	10		10
	Nemzetközi gazdaság kapcsolatok		6				6	4		4
Marketing alapfogalmak		5				5	4		4	

	Jogi alapismeretek		10				10	10		10
	Tulajdonjog		8				8	8		8
	Kötelmi jog		10				10	10		10
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei	0	144	0	0	0	144	114	0	114
	A vállalkozások gazdálkodása		27				27	20		20
	A gazdálkodási folyamatok eredménye		27				27	22		22
	Statisztikai alapismeretek		54				54	36		36
	Banki alapismeretek		18				18	18		18
	Könyvvizetési alapok		18				18	18		18
	Tanulási terület összórászama	108	252	0	0	0	360	222	0	222
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	36	0	0	0	0	36	36	0	36
	Kapcsolatok a mindennapokban	10					10	10		10
	A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	10					10	10		10
	Kommunikációs folyamat	8					8	8		8
	Ön- és társismeret fejlesztése	8					8	8		8
	Digitális alkalmazások	90	72	0	0	0	162	162	0	162
	Munkavédelmi ismeretek	4					4	4		4
	Tízujjas, vakon gépelés	68	36				104	104		104
	Levelezés és iratkezelés		18				18	18		18
	Digitális alkalmazások	18	18				36	36		36
	Tanulási terület összórászama	126	72	0	0	0	198	198	0	198
	Gazdálkodási ismeretek	0	0	66	54	36	156	72	73	145
	A vállalkozások gazdasági feladatai			12			12	12		12

Vállalkozások gazdálkodási feladatai	Gazdálkodás a befektetett eszközökkel			36			36	26		26
	Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer			18	26		44	34	9	43
	Munkaerő és bér gazdálkodás				28	10	38		38	38
	A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája					14	14		14	14
	A vállalkozások válsága					12	12		12	12
	Gazdasági számítások	0	0	18	36	0	54	36	18	54
	Pénzügyi számítások				18		18	18	18	36
	Statisztikai számítások			18	18		36	18		18
	Tanulási terület összórászáma	0	0	84	90	36	210	108	91	199
Pénzügyi ügyintézői feladatok	Pénzügy	0	0	162	166	67	395	214	160	374
	A pénzügyi intézményrendszer			20			20	18		18
	Bankügyletek			24			24	22		22
	A pénz időértéke			26			26	25		25
	A pénzforgalom			18			18	18		18
	A pénzkezelés bizonylatai			36			36	31		31
	A vállalkozások finanszírozása			20	25		45	42		42
	A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése			18	11		29	22		22
	Nemzetközi pénzügyek				20		20		18	18
	Pénzügyi piacok és termékeik				50	7	57		50	50
	Befektetések értékelése				50	6	56		50	50
	Biztosítási alapszabványok				10		10		10	10

Komplex pénzügyi feladatok					54	54	36	32	68
Irodai szoftverek alkalmazása	0	0	0	0	93	93	0	93	93
Irodai szoftverek szakmai alkalmazása					93	93		93	93
Adózás	0	0	0	36	92	128	69	59	128
Az államháztartás rendszere				8		8	8		8
Az adózás rendje, az adóigazgatási rendtartás				12		12	12		12
Személyi jövedelemadó és bért terhelő járulékok				16	15	31	31		31
Az egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái					18	18	18		18
Társaságok jövedelemadózása					18	18		18	18
Általános forgalmi adó					18	18		18	18
Helyi adók					15	15		15	15
Gépjárműadó és cégautóadó					8	8		8	8
Elektronikus bevallás	0	0	0	0	109	109	0	109	109
A gyakorlat előkészítése					8	8		8	8
Az elektronikus bevallás gyakorlata					93	93		93	93
A bevallások ellenőrzése					8	8		8	8
Tanulási terület összórászáma	0	0	162	202	361	725	283	421	704
Számvitel	0	0	136	128	114	378	218	184	402
A számviteli törvény és az éves beszámoló			36			36	36		36
A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése			52			52	52		52

Könyvvizetés és beszámoló készítés feladatai	Tárgyi eszközökkel és immateriális javakkal kapcsolatos elszámolás			48			48	48		48
	Vásárolt készletek elszámolása				36		36	46		46
	Jövedelemelszámolás				36		36	36		36
	Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások				28		28		30	30
	Költségekkel kapcsolatos elszámolások				28		28		30	30
	Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások és eredménymegállapítás					31	31		31	31
	Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások					31	31		31	31
	A zárás, az éves beszámoló					52	52		62	62
	Számviteli esettanulmányok	0	0	72	36	36	144	72	72	144
	Számviteli bizonylatok			24			24	24		24
	Könyvelési tétel szerkesztése			24			24	24		24
	A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok			12			12	12		12
	Tárgyi eszközök nyilvántartása			12			12	12		12
	Vásárolt készletek bizonylatai				20		20		20	20
	Jövedelemelszámolás bizonylata				16		16		16	16
	Komplex számviteli esettanulmányok					36	36		36	36
	Számítógépes könyvelés	0	0	0	0	144	144	0	144	144
	Szoftverjog és etika, adatvédelem					4	4		4	4
	A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények					4	4		4	4
	Főkönyvi és folyószámla-könyvelési rendszer					31	31		31	31
Tárgyieszköz-nyilvántartó program					31	31		31	31	

Készletnyilvántartó program					31	31		31	31
Bérelszámoló program alkalmazása					31	31		31	31
Integrált vállalati rendszerek					12	12		12	12
Tanulási terület összórása	0	0	208	164	294	666	290	400	690
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	0	0	0			0	

12.7 A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként (esti tagozat, 3 félév)

Gazdálkodás és menedzsment ágazat, pénzügyi-számviteli ügyintéző 2021/2022. tanévben felnőttképzés 3 félév ÚJ !!!!

Tantárgyak	1/13. I. félév	1/13. II. félév	2/14. III. félév	1/13- 2/14. esti összesen
Munkavállalói ismeretek	0,25			4,5
Munkavállalói idegen nyelv	0,25			4,5
Gazdasági és jogi alapismeretek	2			36
Vállalkozások működésének alapismeretei	1,5			27
Kommunikáció	0,25			4,5
Digitális alkalmazások	1,75			31,5
Gazdálkodási ismeretek		1,5	1,5	54
Gazdasági számítások		0,5	0,5	18
Pénzügy	3	2	3	144
Irodai szoftverek alkalmazása		1		18
Adózás	2	2	2	108
Elektronikus bevallás		1,5	1	45
Számvitel	4,5	3	3	189
Számviteli esettanulmányok		2	2	72
Számítógépes könyvelés		2	2,5	81
Ágazati alapoktatás	5,75			103,5
Szakirányú oktatás	9,75	15,5	15,5	733,5
Tanítási hetek száma	18	18	18	
Rendelkezésre álló szakmai órakeret/hét	15,5	15,5	15,5	837

13. Logisztikai és Szállítványozási ügyintéző (OKJ:54 841 11, 2017/2018. tanév nappali tagozat)

13.1 A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

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

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet és
- az 54 84111 számú, Logisztikai és szállítványozási ügyintéző megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet alapján készült.

13.2 A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 84 111

Szakképesítés megnevezése: Logisztikai és szállítványozási ügyintéző

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

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XL Közlekedés, szállítványozás és logisztika

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 60%

Gyakorlati képzési idő aránya: 40%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

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

13.3 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükséges

Pályaalkalmassági követelmények: —

13.4 A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
-	-

-	-
---	---

Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: Nincs.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre:
Nincs.

13. 5 A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

		9.		10.		11.	12.		5/13.		1/13.		2/14.					
		heti óraszám		heti óraszám			ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám				
		e	gy	e	gy			e	gy		e	gy		e	gy			
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	8	3	8	4	140	8	2	140	4	6	20,5	10,5	20	11	160	20,5	10,5
	Összesen	11		12			10			31		31		31				
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2					2	
11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	1																
	Ügyviteli gyakorlatok		0,5															
	Általános statisztika			0,5														
	Pénzügyi alapismeretek			1														
	Adózási alapismeretek			0,5														
11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Számviteli alapismeretek					1												
	Vállalkozásfinanszírozás					1												
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat								1									
	Adózás					1												
10152-16 Kis- és középvállalkozások gazdálkodási feladatai	Elektronikus adóbevallás gyakorlata								1									
	Kis- és középvállalkozások gazdálkodása					0,5												
10153-16 Könyvvizelési feladatok	Üzleti terv készítés								1									
	Könyvvizelés					0,5												
	Pénzforgalmi könyvvizelés gyakorlat									1								

10154-16 Munkaerő-gazdálkodás	Munkaerő-gazdálkodás							1										
	Bérszámfejtési gyakorlat										1							
10496-16 Közlekedés-szállítási alapok	Közlekedési alapfogalmak	3															3	
	Közlekedés technikája			4													4	
	Közlekedés üzemvitel gyakorlat				2												2	
10501-16 Szállítványozási ügyintézői feladatok	Általános szállítványozási ismeretek											4						4
	Ágazati szállítványozási ismeretek											7						7
	Szállítványozási ismeretek gyakorlat												5					5
10034-16 Logisztikai ügyintéző feladatai	Logisztika											7						7
	Logisztikai tervezés gyakorlat												5,5					5,5
10036-16 A raktáros feladatai	A raktározási folyamatok	3															3	
	Speciális áruk raktározása	1															1	
	Raktározás gyakorlat		2,5														3	
11781-16 Raktárvezető feladatai	Raktározás szerepe			1													1	
	Raktározás működtetése, mutatószámai			1													1	
	Raktárvezetés gyakorlat				2												2	
10070-12 Munkahelyi kommunikáció	Kommunikáció alapjai							3									3	
	Üzleti kommunikáció gyakorlat								2								2	
10651-12 Vezetési, jogi, gazdasági, marketing ismeretek	Vezetői, jogi, gazdasági és marketing elméleti ismeretek									3							4	
	Marketing gyakorlat										1						1	
	Vezetés, szervezés gyakorlat											1					1	
Szabadsáv*	Szakmai idegen nyelv												4					

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

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

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

*Az 5/13. évfolyam szabadon tervezhető óratervében heti 4 órában kötelező jelleggel szakmai idegen nyelv oktatása folyik.

2. számú táblázat
A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés összes óraszámja	Érettségi vizsga keretében megszerzhető szakképesítéshez kapcsolódó óraszám	Fő szakképesítéshez kapcsolódó összes óraszám	5/13.		A szakképzés összes óraszámja	1/13.			2/14.		A szakképzés összes óraszámja
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy				e	gy		ögy	e	gy			
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	288	108	288	144	140	288	72	140	124	186	2739	461	2278	636	325	1855	720	396	160	635	221	2237
	Összesen	396		432			360		310		961				1116			961					
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 1305 óra (57,3%)													1355 óra (60,5%)								
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 973 óra (42,7%)													604 óra (39,5%)								
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	15	0	0	0	15	0	15	
	Munkajogi alapismeretek											0		4		4	0	0		4	0	4	
	Munkaviszony létesítése											0		4		4	0	0		4	0	4	
	Álláskeresés											0		4		4	0	0		4	0	4	
	Munkanélküliség											0		3		3	0	0		3	0	3	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	62	0	62	0	0	0	62	0	62	
	Nyelvtani rendszerezés 1											0		7		7	0	0		7	0	7	
	Nyelvtani rendszerezés 2											0		7		7	0	0		7	0	7	
	Nyelvi készségfejlesztés											0		24		24	0	0		24	0	24	
	Munkavállalói szókincs											0		24		24	0	0		24	0	24	
												0		0		0	0	0		0	0	0	
11504-16 Gazdálkodási alaptervekenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	36	0	0	0	0	0	0	0	0	36	36	0	0	0	36	0	0	0	0	0	0	
	Mikrogazdasági alapok	2									2					2	0	0		0	0	0	
	A fogyasztói magatartás és a kereslet	3									3					3	0	0		0	0	0	
	A vállalat termelői magatartása és a kínálat	3									3					3	0	0		0	0	0	

A vállalkozások alapítása, működése	4								4				4	0	0		0	0	0
A gazdasági élet szereplői, az állam feladatai	4								4				4	0	0		0	0	0
A nemzetgazdaság ágazati rendszere	4								4				4	0	0		0	0	0
Marketing és áru-kódrendszer	8								8				8	0	0		0	0	0
Jogi alapismeretek	2								2				2	0	0		0	0	0
Tulajdonjog	3								3				3	0	0		0	0	0
A kötetmi jog	3								3				3	0	0		0	0	0
Ügyviteli gyakorlatok	0	18	0	0	0	0	0	0	18	18	0	0	18	0	0		0	0	0
Munkavédelmi alapismeretek		1							1				1	0	0		0	0	0
Levelezés és iratkezelés		2							2				2	0	0		0	0	0
Tízujjas vakírás		10							10				10	0	0		0	0	0
Szövegformázás		2							2				2	0	0		0	0	0
Üzleti kommunikáció		2							2				2	0	0		0	0	0
Információ-kommunikáció technológia		1							1				1	0	0		0	0	0
Általános statisztika	0	0	18	0	0	0	0	0	18	18	0	0	18	0	0		0	0	0
A statisztika alapfogalmai			2						2				2	0	0		0	0	0
Az információsúrités legjellemzőbb módszerei, eszközei			6						6				6	0	0		0	0	0
Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása			4						4				4	0	0		0	0	0
Az érték-, ár-és volumenindex			5						5				5	0	0		0	0	0
A grafikus ábrázolás			1						1				1	0	0		0	0	0

Pénzügyi alapismeretek	0	0	36	0	0	0	0	0	0	36	36	0	0	0	36	0	0	0	0	0	0
Pénzügyi szektor alapvetései			2							2				2	0	0		0	0	0	
Pénzügyi intézményrendszer			4							4				4	0	0		0	0	0	
A pénzforgalom			6							6				6	0	0		0	0	0	
A pénz időértéke			4							4				4	0	0		0	0	0	
Valuta, deviza-árfolyama			2							2				2	0	0		0	0	0	
A pénzügyi piac és termékei			10							10				10	0	0		0	0	0	
Értékpapírok értékelése			6							6				6	0	0		0	0	0	
Biztosítási alapismeretek			2							2				2	0	0		0	0	0	
Adózási alapismeretek	0	0	18	0	0	0	0	0	0	18	18	0	0	18	0	0	0	0	0	0	0
Az államháztartás rendszere			2							2				2	0	0		0	0	0	
Adózási alapfogalmak			2							2				2	0	0		0	0	0	
Kiemelt adónemek			14							14				14	0	0		0	0	0	
Számviteli alapismeretek	0	0	0	0	36	0	0	0	0	36	36	0	0	36	0	0	0	0	0	0	0
A számviteli törvény					2					2				2	0	0		0	0	0	
A vállalkozás vagyona					5					5				5	0	0		0	0	0	
A könyvelési tételek szerkesztése, a számlakeret					5					5				5	0	0		0	0	0	
Tárgyi eszközök elszámolása					4					4				4	0	0		0	0	0	
A vásárolt készletek elszámolása					6					6				6	0	0		0	0	0	
A jövedelem elszámolás					4					4				4	0	0		0	0	0	
A saját termelésű készletek elszámolása					4					4				4	0	0		0	0	0	
Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása					6					6				6	0	0		0	0	0	

11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozásfinanszírozás	0	0	0	0	36	0	0	0	36	36	0	0	0	36	0	0	0	0	0	0	
	A vállalkozás pénzügyi döntései					1				1					1	0	0		0	0	0	
	A beruházások értékelése					12				12					12	0	0		0	0	0	
	A forgóeszköz-ellátás					12				12					12	0	0		0	0	0	
	A finanszírozás gyakorlata					8				8					8	0	0		0	0	0	
	A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése					3				3					3	0	0		0	0	0	
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat	0	0	0	0	0	0	0	0	31	31	31	0	0	0	31	0	0	0	0	0	0
	Beruházások pénzügyi döntései									12	12				12	0	0		0	0	0	
	Forgóeszköz-szükséglet megállapítása									10	10				10	0	0		0	0	0	
	A finanszírozás gyakorlata									6	6				6	0	0		0	0	0	
	Pénzügyi teljesítményének mérése									3	3				3	0	0		0	0	0	
	Adózás	0	0	0	0	36	0	0	0	0	36	36	0	0	0	36	0	0	0	0	0	0
	Az adózás rendje					2					2				2	0	0		0	0	0	
	Személyi jövedelemadó és bért terhelő járulékok					10					10				10	0	0		0	0	0	
	Egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái					6					6				6	0	0		0	0	0	
	Társaságok jövedelemadózása					4					4				4	0	0		0	0	0	
	Általános forgalmi adó					8					8				8	0	0		0	0	0	
	Helyi adók					4					4				4	0	0		0	0	0	
	Gépjárműadó és cégautóadó					2					2				2	0	0		0	0	0	

	Elektronikus adóbevallás gyakorlata	0	0	0	0	0	0	0	31	31	31	0	0	0	31	0	0	0	0	0	0				
	Gyakorlati előkészítés								2	2							2	0	0		0	0	0		
	Elektronikus bevallás gyakorlata									27			27					27	0	0		0	0	0	
	A bevallások ellenőrzése									2			2					2	0	0		0	0	0	
10152-16 Kis- és középvállalkozások gazdálkodási feladatai	Kis- és középvállalkozások gazdálkodása	0	0	0	0	18	0	0	0	18	18	0	0	0	18	0	0	0	0	0	0				
	A vállalkozások működése és megszűnése					4				4							4	0	0		0	0	0		
	A vállalkozási stratégia és a marketing vállalati működése					4							4				4	0	0		0	0	0		
	Az üzleti terv fejezetei					10							10				10	0	0		0	0	0		
	Üzleti terv készítés	0	0	0	0	0	0	31	0	31			31	0	0	0	31	0	0	0	0	0	0		
	Az üzleti terv felépítése és elkészítése								3	3									3	0	0		0	0	0
	Az üzleti tervfejezetek kidolgozása								28	28									28	0	0		0	0	0
10153-16 Könyvvizsgálói feladatok	Könyvvizsgálás	0	0	0	0	18	0	0	0	18	18	0	0	0	18	0	0	0	0	0	0				
	Pénzforgalmi könyvviteli alapok					2				2							2	0	0		0	0	0		
	Kettős könyvviteli alapok, bérelszámolás					2							2				2	0	0		0	0	0		
	Befektetett eszközök					3							3				3	0	0		0	0	0		
	Vásárolt készletek					4							4				4	0	0		0	0	0		
	Saját termelésű készletek					4							4				4	0	0		0	0	0		
	Pénzügyi és hitelműveletek, költségvetési kapcsolatok					2							2				2	0	0		0	0	0		
	Zárás, beszámoló készítés					1							1				1	0	0		0	0	0		
	Pénzforgalmi könyvvizsgáló gyakorlat	0	0	0	0	0	0	0	0	31			31	31	0	0	0	31	0	0	0	0	0	0	
	Könyvelés naplófőkönyvben									16			16						16	0	0		0	0	0

	Könyvelés pénztárkönyvben									8	8					8	0	0		0	0	0		
	Bevételi nyilvántartások									3	3					3	0	0		0	0	0		
	Részletező nyilvántartások									4	4					4	0	0		0	0	0		
10154-16 Munkaerő-gazdálkodás	Munkaerő-gazdálkodás	0	0	0	0		36	0		0	0	36	36	0	0	0	0	36	0	0		0	0	0
	Munkajog és munkaügyi alapok						16					16					16	0	0		0	0	0	
	A munka díjazása						8					8					8	0	0		0	0	0	
	Társadalombiztosítás fedezete						12					12					12	0	0		0	0	0	
	Bérszámfejtési gyakorlat	0	0	0	0		0	0		0	31	31	31	0	0	0	31	0	0		0	0	0	
	Bérszámfejtés előkészítése										2	2					2	0	0		0	0	0	
	Bérszámfejtés										28	28					28	0	0		0	0	0	
	Egyéb feladatok										1	1					1	0	0		0	0	0	
10496-16 Közlekedés-szállítási alapok	Közlekedési alapfogalmak	108	0	0	0		0	0		0	0	108	0	108	0	0	108	108	0		0	0	108	
	Közlekedéstörténet	18										18					18	18	0		0	0	18	
	Közlekedési alapfogalmak	36										36					36	36	0		0	0	36	
	Közlekedési földrajz	36										36					36	36	0		0	0	36	
	Egységrakomány-képzés, kombinált szállítás	18										18					18	18	0		0	0	18	
	Közlekedés technikája	0	0	144	0		0	0		0	0	144	0	144	0	0	144	144	0		0	0	144	
	A vasúti közlekedés technikája			36								36					36	36	0		0	0	36	
	A közúti, városi közlekedés technikája			36								36					36	36	0		0	0	36	
	A vízi közlekedés technikája			36								36					36	36	0		0	0	36	
	A légi közlekedés technikája, repülőterek			18								18					18	18	0		0	0	18	
A csővezeték szállítás			18								18					18	18	0		0	0	18		

	Közlekedés üzemvitel gyakorlat	0	0	0	72		0	0		0	0	72	0	72	0	0	72	0	72		0	0	72
	A vasúti közlekedés üzemvitele				36							36					36	0	36		0	0	36
	A közúti és városi közlekedés üzemvitele				18							18					18	0	18		0	0	18
	A vízi közlekedés üzemvitele				18							18					18	0	18		0	0	18
	Általános szállítványozási ismeretek	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	124	0	124	0	0		124	0	124
	Szállítványozási alapismeretek											0			62		62	0	0		62	0	62
	Szállítványozási földrajz											0			62		62	0	0		62	0	62
	Ágazati szállítványozási ismeretek	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	217	0	217	0	0		217	0	217
	Vasúti és közúti szállítványozási ismeretek											0			124		124	0	0		124	0	124
	Vízi, légi és speciális szállítványozási ismeretek											0			93		93	0	0		93	0	93
	Szállítványozás gyakorlat	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	155	155	0	0		0	155	155
	Vasúti szállítványozási ismeretek											0				31	31	0	0		0	31	31
	Közúti szállítványozási ismeretek											0				31	31	0	0		0	31	31
	Vízi szállítványozási ismeretek											0				31	31	0	0		0	31	31
	Légi szállítványozási ismeretek											0				31	31	0	0		0	31	31
	Kombinált szállítványozási ismeretek											0				31	31	0	0		0	31	31
10501-16 Szállítványozási ügyintézői feladatok																							

10034-16 Logisztikai ügyintéző feladatai	Logisztika	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	217	0	217	0	0		217	0	217
	A logisztikai rendszer											0			62		62	0	0		62	0	62
	Vevő-szállító kapcsolatok											0			62		62	0	0		62	0	62
	Speciális kezelést igénylő termékek											0			31		31	0	0		31	0	31
	Logisztikai kontrolling											0			62		62	0	0		72	0	72
	Logisztikai tervezés gyakorlat	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	171	171	0	0		0	171	171
	Készletgazdálkodás gyakorlat											0				62	62	0	0		0	62	62
	Termelésstervezés gyakorlat											0				62	62	0	0		0	62	62
	Lean, minőségmenedzsment gyakorlat											0				47	57	0	0		0	47	47
	10036-16 A raktáros feladatai	Raktározási folyamatok	108	0	0	0		0		0	0	108	0	108	0	0	108	108	0		0	0	108
A folyamat modulrendszere		36					0		0		36					36	36	0		0	0	36	
A raktározás eszközzrendszere		36					0		0		36					36	36	0		0	0	36	
A raktárirányítási rendszer		18					0		0		18					18	18	0		0	0	18	
Raktári bizonylatolás		18					0		0		18					18	18	0		0	0	18	
Speciális áruk raktározása		36	0	0	0		0	0		0	0	36	0	36	0	0	36	36	0		0	0	36
Veszélyes áruk raktározása		18									18					18	18	0		0	0	18	
Élelmiszerek raktározása		18									18					18	18	0		0	0	18	
Raktározás gyakorlat		0	90	0	0		0	0		0	0	90	0	90	0	0	90	0	108		0	0	108
Raktári folyamatok és eszközeik			36				0				36					36	0	36		0	0	36	
Raktárirányítás gyakorlat		18				0				18					18	0	36		0	0	36		
Kommissiózás gyakorlat		36				0				36					36	0	36		0	0	36		

11781-16 Raktárvezető feladatai	Raktározás szerepe az ellátási láncban	0	0	36	0			0		0	0	36	0	36	0	0	36	36	0		0	0	36
	Az ellátási lánc jellemzői és a raktározás helye			18								18					18	18	0		0	0	18
	A raktározás technológiája és összetevői			18								18					18	18	0		0	0	18
	A raktár működtetése és mutatószámai	0	0	36	0			0		0	0	36	0	36	0	0	36	36	0		0	0	36
	A raktározás üzemtani mutatói			18								18					18	18	0		0	0	18
	A raktározás minőségi mutatói			18								18					18	18	0		0	0	18
	Raktárvezetés gyakorlat	0	0	0	72			0		0	0	72	0	72	0	0	72	0	72		0	0	72
	Raktározási folyamatok gyakorlata				54							54					54	0	54		0	0	54
	Raktárirányítás gyakorlata				18							18					18	0	18		0	0	18
10070-12 Munkahelyi kommunikáció	Kommunikáció alapjai		0	0	0		108	0		0	0	108	0	108	0	0	108	108	0		0	0	108
	Kommunikáció folyamata, fajtái, etikett és protokoll						54					54					54	54	0		0	0	54
	Nyelvhelyesség szóbeli és írásbeli elemei						54					54					54	54	0		0	0	54
	Üzleti kommunikáció gyakorlat	0		0	0		0	72		0	0	72	0	72	0	0	72		72		0	0	72
	Üzleti nyelvi kultúra gyakorlat							18				18					18	0	18		0	0	18
	Üzleti magatartás gyakorlat							36				36					36	0	36		0	0	36
	Viselkedéskultúra gyakorlat							18				18					18	0	18		0	0	18
10651-12 Vezetési, jogi, gazdasági, marketing ismeretek	Vezetői, jogi, gazdasági, marketing elméleti ismeretek	0	0	0	0		0	0		93	0	93	0	93	0	0	93	144	0		0	0	144
	Vezetési ismeretek									31		31					31	36	0		0	0	36
	Jogi ismeretek									15		15					15	36	0		0	0	36
	Gazdasági ismeretek									16		16					16	36	0		0	0	36
	Marketing ismeretek									31		31					31	36	0		0	0	36

Marketing gyakorlat	0	0	0	0		0	0		0	31	31	0	31	0	0	31	0	36		0	0	36
Marketing stratégia, piackutatás										16	16					16	0	18		0	0	18
Reklám, PR										15	15					15	0	28		0	0	18
Vezetés, szervezés gyakorlat	0	0	0	0		0	0		0	31	31		31	0	0	31	0	36		0	0	36
Vezetési feladatok										16	16					16	0	18		0	0	18
Szervezési feladatok										15	15					15	0	18		0	0	18

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

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

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

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

14. Logisztikai és Szállítványozási ügyintéző (OKJ:54 841 11, 2018/2019. és 2019/2020. tanévtől beiskolázott nappali tagozat)

14.1 A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

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

valamint

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

alapján készült.

14.2 A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 841 11

Szakképesítés megnevezése: Logisztikai és szállítványozási ügyintéző

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

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

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 60%

Gyakorlati képzési idő aránya: 40%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

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

14.3 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: —

Pályaalkalmassági követelmények: —

14.4 A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
–	–
–	–

Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: Nincs.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre:
Nincs.

14.5 A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként nappali tagozat

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	8	0	7	4	140	2	2	140	2	4	20,5	10,5	19	10	160	20,5	10,5
	Összesen		8	11		4		6	31(+4)		29	31							
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés										0,5					0,5		
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I. (+szabadsáv)	fő szakképesítés										2(+2)					2		
11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					1												
	Ügyviteli gyakorlatok	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző						0,5											
	Általános statisztika	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző								0,5									
	Pénzügyi alapismeretek	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					1												
	Adózási alapismeretek	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					0,5												
	Számviteli alapismeretek	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző								1									
11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozásfinanszírozás	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					1												

	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző							0,5									
	Adózás	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző								1								
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző									1							
10152-16 Kis- és közép vállalkozások gazdálkodási feladatai	Kis- és közép vállalkozások gazdálkodása	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző							0,5									
	Üzleti terv készítése	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző							1									
10153-16 Könyvvizelési feladatok	Könyvvizelés	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző									0,5							
	Pénzforgalmi könyvvizelés gyakorlat	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző										1						
10154-16 Munkaadó-gazdálkodás	Munkaadó-gazdálkodás	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző							1									
	Bérszámfejtési gyakorlat	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző										1						
10496-16 Közlekedés-szállítási alapok	Közlekedési alapfogalmak	fő szakképesítés	3													3		
	Közlekedés technikája	fő szakképesítés			3				1							4		
	Közlekedés üzemvitel	fő szakképesítés							1							1		
	Közlekedés üzemvitel gyakorlat	fő szakképesítés										2					2	
10036-16 A raktáros feladatai	Raktározási folyamatok	fő szakképesítés	2		2											4		
	Raktározás gyakorlat	fő szakképesítés				1			2								3	
11786-16 Raktárvezető feladatai	A raktározás szerepe és mutatószámai	fő szakképesítés			2											2		
	Raktárvezetés gyakorlat	fő szakképesítés				2											2	

10070-12 Munkahelyi kommunikáció	Kommunikáció alapjai	fő szakképesítés	3											3				
	Üzleti kommunikáció gyakorlat	fő szakképesítés			1										1			
10651-12 Vezetési, jogi, gazdasági és marketing ismeretek	Vezetési, jogi, gazdasági és marketing elméleti ismeretek	fő szakképesítés							2					2				
	Marketing, vezetés, szervezés gyakorlat	fő szakképesítés								2					2			
10501-16 Szállítványozási ügyintézői feladatok	Általános szállítványozási ismeretek	fő szakképesítés									4						4	
	Ágazati szállítványozási ismeretek	fő szakképesítés									7						7	
	Szállítványozási ismeretek gyakorlat	fő szakképesítés										5						5
10034-16 Logisztikai ügyintéző feladatai	Logisztika (+szabadsáv)	fő szakképesítés									7(+2)						7	
	Logisztikai tervezés gyakorlat	fő szakképesítés										5,5						5,5

Esti tagozat

			13. évfolyam			14. évfolyam	
			e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	9	8,5	96	8	9,5
	Összesen		17,5			17,5	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés				0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés				0,5	
11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
	Ügyviteli gyakorlatok	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
	Általános statisztika	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
	Pénzügyi alapismeretek	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
	Adózási alapismeretek	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
	Számviteli alapismeretek	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozásfinanszírozás	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
	Adózás	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					

10152-16 Kis- és közép vállalkozások gazdálkodási feladatai	Kis- és közép vállalkozások gazdálkodása	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
	Üzleti terv készítése	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
10153-16 Könyvvizelési feladatok	Könyvvizelés	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
	Pénzforgalmi könyvvizelés gyakorlat	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
10154-16 Munkaadó-gazdálkodás	Munkaadó-gazdálkodás	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
	Bérszámfejtési gyakorlat	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
10496-16 Közlekedés-szállítási alapok	Közlekedési alapfogalmak	fő szakképesítés	1				
	Közlekedés technikája	fő szakképesítés	1,5				
	Közlekedés üzemvitel	fő szakképesítés	0,5				
	Közlekedés üzemvitel gyakorlat	fő szakképesítés		1			
10036-16 A raktáros feladatai	Raktározási folyamatok	fő szakképesítés	2				
	Raktározás gyakorlat	fő szakképesítés		2			
11786-16 Raktárvezető feladatai	A raktározás szerepe és mutatószámai	fő szakképesítés	1				
	Raktárvezetés gyakorlat	fő szakképesítés		1,5			
10070-12 Munkahelyi kommunikáció	Kommunikáció alapjai	fő szakképesítés	1				
	Üzleti kommunikáció gyakorlat	fő szakképesítés		2			
10651-12 Vezetési, jogi, gazdasági és marketing ismeretek	Vezetési, jogi, gazdasági és marketing elméleti ismeretek	fő szakképesítés	2				
	Marketing, vezetés, szervezés gyakorlat	fő szakképesítés		2			

10501-16 Szállítványozási ügyintézői feladatok	Általános szállítványozási ismeretek	fő szakképesítés				2	
	Ágazati szállítványozási ismeretek	fő szakképesítés				2	
	Szállítványozási ismeretek gyakorlat	fő szakképesítés					4,5
10034-16 Logisztikai ügyintéző feladatai	Logisztika	fő szakképesítés				3	
	Logisztikai tervezés gyakorlat	fő szakképesítés					5

15. Logisztikai technikus (5 1041 15 06 2020/2021. tanévtől beiskolázott tanulók nappali/felnőttoktatás (2 éves és 3 féléves képzés))

15.1. A szakképzés jogi háttere

- a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről,
- a 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

15.2. A szakképesítés alapadatai

Az ágazat megnevezése: Közlekedés és szállítmányozás

A szakma megnevezése: Logisztikai technikus

A szakma azonosító száma: 5 1041 15 06

A szakma szakmairányai: Logisztika és szállítmányozás, Vasúti árufuvarozás

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Kereskedelem ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Logisztikai feldolgozó, Raktáros

15.3. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség:

Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények

Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat:

Logisztika és szállítmányos szakmairányban: nem szükséges

Vasúti árufuvarozás szakmairányban: szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat:

Logisztika és szállítmányos szakmairányban: nem szükséges

Vasúti árufuvarozás szakmairányban: nem szükséges

15.4. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
–	–
–	–

15.5. Tárgyi feltételek

Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra

- Számítógép internetkapcsolattal

- Projektor, nyomtató, szkennerek
- Irodai szoftverek
- Bizonylatok
- Irodai eszközök és berendezési tárgyak

Eszközjegyzék szakirányú oktatásra

Logisztika és szállítmányozás szakmairány:

- Számítógép internet kapcsolattal, irodai, ügyviteli, raktári és ágazati szoftverek
- Térképek - belföldi és nemzetközi útvonalak
- A szakirányoknak megfelelően áruforgalmi, nyilvántartási dokumentumok, fuvarokmányok
- Hatályos árufuvarozási üzletszabályzat, az egyes szakmairányokhoz tartozó belföldi és nemzetközi fuvarozási feltételeket tartalmazó jogszabályok, díjszabások, menetrendek, egyezmények, kézikönyvek, utasítások
- Vonalkódolvasó
- Mérőeszközök
- Pénztárgép
- Tanraktár kialakítása (legalább 20 különböző árucikkkel, cikkenként minimum 3-3 termékkel, egyedi cikkszámokkal és vonalkóddal, egységcsomagolásban)
- Kézi anyagmozgató eszközök

Vasúti árufuvarozás szakmairány:

- Számítógép internet kapcsolattal, irodai- és ügyviteli szoftverek
- Irányítási-és elszámolási informatikai rendszerek tesztprogramjai
- Térképek - belföldi és nemzetközi útvonalak
- A szakirányoknak megfelelően nyilvántartási dokumentumok
- Hatályos árufuvarozási üzletszabályzat, az egyes szakmairányokhoz tartozó belföldi és nemzetközi fuvarozási feltételeket tartalmazó jogszabályok, díjszabások, menetrendek, egyezmények, kézikönyvek, utasítások
- A tanulást segítő szakmai oktatófilmek

15.6 A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszama	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszama
Évfolyam összes óraszama		252	324	468	450	748	2242	1097	989	2086
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18	18	0	18
	Álláskeresés	5					5	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5					5	5		5
	Munkaviszony létesítése	5					5	5		5
	Munkanélküliség	3					3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	62	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11	11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél					20	20		20	20
	„Small talk” – általános társalgás					11	11		11	11
	Állásinterjú					20	20		20	20
Gazdálkodási tevékenység ellátása	Gazdasági ismeretek	108	108	0	0	0	216	108	0	108
	Gazdasági alapfogalmak	24					24	12		12
	A háztartás gazdálkodása	33					33	12		12
	A vállalat termelői magatartása	51					51	12		12
	Az állam gazdasági szerepe, feladatai		27				27	10		10
	Jogi alapfogalmak		15				15	10		10
	Tudatos fogyasztói magatartás		15				15	10		10

	Marketing alapfogalmak		24				24	17		17
	Nemzetközi gazdasági kapcsolatok		27				27	25		25
	Vállalkozások működtetése	0	72	0	0	0	72	72	0	72
	A vállalkozások gazdálkodása		9				9	9		9
	A gazdálkodási folyamatok elszámolása		27				27	27		27
	Statisztikai alapfogalmak		36				36	36		36
	Tanulási terület összórászama	108	180	0	0	0	288	180	0	180
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	36	72	0	0	0	108	72	0	72
	Kapcsolatok a mindennapokban	18					18	8		8
	A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	18					18	18		18
	Kommunikációs folyamat		36				36	22		22
	Ön- és társismeret fejlesztése		36				36	24		24
	Digitális alkalmazások	90	72	0	0	0	162	162	0	162
	Munkavédelmi ismeretek	4					4	4		4
	Tízujjas vakírás	68	36				104	104		104
	Digitális alkalmazások	18	36				54	54		54
Tanulási terület összórászama	126	144	0	0	0	270	234	0	234	
Közlekedés	Közlekedési alapok	0	0	108	0	0	108	72	36	108
	A közlekedési alágazatok átfogó ismerete			18			18	18		18
	Közlekedésbiztonság			6			6	6		6
	A közlekedés hatása a környezetre			6			6	6		6
	Közlekedési számítások			30			30		30	30

	Közlekedésinformatika			6			6		6	6
	Közlekedésföldrajz			42			42	42		42
	Közlekedés technikája és üzemvitele	0	0	144	0	0	144	132	0	132
	Vasúti közlekedés			30			30	30		30
	Közúti közlekedés			32			32	30		30
	Légi közlekedés			28			28	18		18
	Belvízi közlekedés			18			18	18		18
	Tengeri közlekedés			18			18	18		18
	Csővezetékes szállítás			18			18	18		18
	Tanulási terület összórászama	0	0	252	0	0	252	204	36	240
Szállítmányozás	Külkereskedelmi és vámismeretek	0	0	72	0	0	72	39	33	72
	Külkereskedelmi ügyletek			12			12	6	6	12
	Nemzetközi pénzügyek			12			12	6	6	12
	Külkereskedelmi szokványok			30			30	15	15	30
	Vámismeretek			18			18	12	6	18
	Általános szállítmányozás	0	0	0	108	72	180	36	144	180
	Szállítmányozási alapok				14		14	18		18
	Szállítmánybiztosítás				22		22	18		18
	Magyarország szállítmányozási, közlekedési földrajza				36		36		36	36
	Európa szállítmányozási, közlekedési földrajza				36	12	48		48	48
	Szakmai idegen nyelv					30	30		30	30
	Idegen nyelvű szakmai levelezés					30	30		30	30

	Ágazati szabályozások	0	0	0	144	0	144	108	36	144
	Vasúti szabályozás				34		34	26	8	34
	Közúti szabályozás				35		35	26	8	34
	Légi szabályozás				20		20	16	5	21
	Belvízi szabályozás				20		20	15	5	20
	Tengeri szabályozás				20		20	15	5	20
	Veszélyes küldemények fuvarozásának szabályozása				15		15	10	5	15
	Szállítványozói feladatok	0	0	0	0	174	174	0	174	174
	Vasúti árutovábbítás					42	42		42	42
	Közúti árutovábbítás					36	36		36	36
	Légi árutovábbítás					24	24		24	24
	Belvízi árutovábbítás					24	24		24	24
	Tengerentúli árutovábbítás					24	24		24	24
	Multimodális és kombinált árutovábbítási rendszerek					24	24		24	24
	Tanulási terület összórászama	0	0	72	252	246	570	183	387	570
Raktározás	Raktározási alapok	0	0	72	0	0	72	72	0	72
	Raktárak helye, szerepe			12			12	12		12
	Raktározási folyamatok			30			30	30		30
	Anyag és áruismeret			30			30	30		30
	Raktári tárolás és anyagmozgatás	0	0	72	0	0	72	72	0	72

	A raktári tárolás rendszere			36			36	36		36
	A raktári folyamatok anyagmozgató és mérőeszközei			36			36	36		36
	Raktári mutatószámok	0	0	0	72	0	72	30	42	72
	Matematikai, fizikai alapok				6		6	6		6
	Statikus mutatószámok				24		24	12	12	24
	Dinamikus mutatószámok				24		24	12	12	24
	Minőségi mutatószámok				18		18		18	18
	A raktárirányítás rendszere	0	0	0	0	60	60	0	60	60
	Az információ					12	12		12	12
	Raktárnyilvántartás					24	24		24	24
	Raktárirányítás					24	24		24	24
	Raktárvezetés	0	0	0	0	48	48	0	48	48
	A raktár működtetése					24	24		24	24
	Ellenőrzési, szabályozási feladatok					24	24		24	24
	Tanulási terület összórászáma	0	0	144	72	108	324	174	150	324
Logisztika	Logisztikai alapok	0	0	0	36	50	86	14	72	86
	A logisztikai rendszer felépítése				24	7	31	7	24	31
	A logisztika információs rendszere				12	7	19	7	12	19
	A logisztikai teljesítmények mutatószámai					36	36		36	36

Beszerezési logisztika	0	0	0	36	46	82	36	46	82
A beszerzési folyamat				24	5	29	24	5	29
Beszerezési stratégiák				12	5	17	12	5	17
A beszerzési logisztika gyakorlata					36	36		36	36
Készletezési logisztika	0	0	0	18	54	72	18	54	72
A készletezés szerepe				12		12	12		12
Készletgazdálkodás				6	18	24	6	18	24
A készletezési logisztika gyakorlata					36	36		36	36
Termelési logisztika	0	0	0	18	54	72	18	54	72
Termelésstervezés				12		12	12		12
Termelésirányítás				6	18	24	6	18	24
A termelési logisztika gyakorlata					36	36		36	36
Elosztási logisztika	0	0	0	18	68	86	18	68	86
Disztribúció és értékesítés				18	32	50	18	32	50
Az elosztási logisztika gyakorlata					36	36		36	36
Minőség a logisztikában	0	0	0	0	60	60	0	60	60
Minőségi alapismeretek					12	12		12	12
A minőségmenedzsment fejlesztésének eszközei					12	12		12	12
A logisztika minőségi mutatói					36	36		36	36
Tanulási terület összóraszám	0	0	0	126	332	458	104	354	458

Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	0	140*			160		
-------------------------------	---	---	---	------	--	--	-----	--	--

* Amennyiben az intézmény választása szerint a szakirány oktatása a tanítási évben teljesítendő oktatásból és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatból áll.

Közlekedés és szállítmányozás ágazat, logisztikai technikus
2021/2022. tanévtől felnőttképzés 2 éves képzés

Tantárgyak	1/13. I. félév	1/13. II. félév	2/14. I. félév	2/14. II. félév	1/13- 2/14. esti összesen
Munkavállalói ismeretek	0,5	0			9
Munkavállalói idegen nyelv			1	1	31
Gazdasági ismeretek	3	0			54
Vállalkozások működtetése	2	0			36
Kommunikáció	2	0			36
Digitális alkalmazások	4,5	0			81
Közlekedési alapok	1	1	0,5	0,5	51,5
Közlekedés technikája és üzemvitele	1	3			72
Külkereskedelmi és vámismeretek	0	1	0,5	0,5	33,5
Általános szállítmányozás	1	1	2,5	2,5	113,5
Ágazati szabályozások	0	3	0,5	0,5	69,5
Szállítmányozói feladatok			3	3	93
Raktározási alapok	1	1			36
Raktári tárolás és anyagmozgatás	1	1			36
Raktári mutatószámok	0,5	1,5	1,5	1,5	82,5
A raktárirányítás rendszere			1	1	31
Raktárvezetés			1	1	31
Logisztikai alapok	0	1	1	1	49
Beszerezési logisztika	0	1	1	1	49
Készletezési logisztika	0	1	1	1	49
Termelési logisztika	0	1	1	1	49
Elosztási logisztika	0	1	1	1	49
Minőség a logisztikában			1	1	31
Ágazati alapoktatás	12				216

Szakirányú oktatás	5,5	17,5	17,5	17,5	956,5
Tanítási hetek száma	18	18	18	13	
Rendelkezésre álló szakmai órakeret/hét	17,5	17,5	17,5	17,5	

**Közlekedés és szállítmányozás ágazat, logisztikai technikus
2021/2022. tanévtől felnőttképzés (3 féléves képzés) ÚJ!!!!**

Tantárgyak	1/13. I. félév	1/13. II. félév	2/14. III. félév	1/13- 2/14. esti összesen
Munkavállalói ismeretek	0,5			9
Munkavállalói idegen nyelv	0,5			9
Gazdasági ismeretek	1,5			27
Vállalkozások működtetése	1,5			27
Kommunikáció	1			18
Digitális alkalmazások	1,5			27
Közlekedési alapok	1	1	1	54
Közlekedés technikája és üzemvitele	2			36
Külkereskedelmi és vámismeretek		1	1	36
Általános szállítmányozás	1	1	1	54
Ágazati szabályozások	1	0,5	0,5	36
Szállítmányozói feladatok		2	2	72
Raktározási alapok	1			18
Raktári tárolás és anyagmozgatás	1			18
Raktári mutatószámok		1,5	2	63
A raktárirányítás rendszere		1	1	36
Raktárvezetés		1	1	36
Logisztikai alapok	1	1	1	54
Beszerezési logisztika	0,5	1	1	45

Készletezési logisztika		1	1	36
Termelési logisztika		1	1	36
Elosztási logisztika		1	1	36
Minőség a logisztikában		1	1	36
Ágazati alapoktatás	6			108
Szakirányú oktatás	9	15	15,5	711
Tanítási hetek száma	18	18	18	
Rendelkezésre álló szakmai órakeret/hét	15	15	15,5	819
Egybefüggő szakmai gyakorlat		64		

16. Gyakorló ápoló (OKJ: 54 723 02 2016/2017. tanévben beiskolázott tanulók nappali tagozat)

16.1 A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
 - a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,
- valamint
- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Kormányrendelet,
 - a(z) 54 723 02 számú, Gyakorló ápoló megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet alapján készült.

16.2 A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 723 02

Szakképesítés megnevezése: Gyakorló ápoló

A szakmacsoport száma és megnevezése: 1. Egészségügy

Ágazati besorolás száma és megnevezése: I. Egészségügy

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 50%

Gyakorlati képzési idő aránya: 50%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

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

16.3 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

16.4 Vizsgakövetelmények

A szakmai és vizsgakövetelmények kiadása megjelenés alatt van.

16.5 A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként nappali tagozat

		9.		10.		11.		12.		5/13.		1/13.		2/14.				
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám			
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy		e	gy		
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	11	0	11	1	140	3,5	6,5	140	5	5	10,5	20,5	26	9	160	14,5	20,5
	Összesen	11		12			10			10		31,0		35,0			35,0	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2					2+4	
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	0,5												0,5				
11110-16 Egészségügyi alapismeretek	Egészségügyi alapismeretek			3			1,5							4,5				
	Szakmai kommunikáció	1,5		0,5										2				
11221-16 Alapápolás	Ápolástan-gondozástan	1,5		2,5						1				5				
	Ápolástan-gondozástan gyakorlat																	
11222-16 Klinikumi ismeretek	Klinikumi alapozó ismeretek	4,5												4,5				
	Klinikumi szakismeretek						1			3				3,5				
	Diagnosztikai és terápiás alapismeretek			2										2				
	Klinikumi gyakorlat							4,5			3				9			

Egészségügyi asszisztensi feladatok	Egészségügyi asszisztensi feladatok	3		3			1			1							
	Egészségügyi asszisztálás gyakorlata				1			2			2						
11151-16 Diagnosztikus és terápiás beavatkozások felnőtt betegnél	Diagnosztikus és terápiás szakismeretek											3,5					3,5
	Diagnosztikus és terápiás beavatkozások											2					2
	Klinikai gyakorlat												17,5				17,5
11152-16 Egészségnevelő és fejlesztő tevékenység	Egészségnevelés-egészségfejlesztés											2,5					2,5
	Egészségnevelés-egészségfejlesztés gyakorlat												3				3
Mellék-szakképesítést nem választók tantárgyai	Szakmai idegen nyelv						1										
	Biológia									1							
	Emelt szintű szakmai érettségire való felkészítés						1			1							
Szabad sáv	Szakmai idegen nyelv													4			

17. Gyakorló ápoló (OKJ: 54 723 02, 2018/2019. és 2019/2020. tanévben beiskolázott tanulók nappali tagozat)

17.1. A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

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

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet és
- az emberi erőforrások minisztere ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2016. (IX. 16.) EMMI rendelet

alapján készült.

17.2 A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 723 02

Szakképesítés megnevezése: Gyakorló ápoló

A szakmacsoport száma és megnevezése: 1. Egészségügy

Ágazati besorolás száma és megnevezése: I. Egészségügy

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 50%

Gyakorlati képzési idő aránya: 50%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

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

17.3 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

17.4 A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	7,5	0	11	0	140	1,5	1,5	140	2	4	10,5	20,5	22	5,5	160	10,5	20,5
	Összesen		7,5	11				3	6		31	27,5			31				
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés										0,5						0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés										2						2	
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	fő szakképesítés	0,5											0,5					
11110-16 Egészségügyi alapismeretek	Egészségügyi alapismeretek	fő szakképesítés	1		3,5									4,5					
	Szakmai kommunikáció (+szabadsáv)	fő szakképesítés	1		1							1		2					
11221-16 Alapápolás	Ápolástan- gondozástan(+szabadsáv)	fő szakképesítés	1,5		3,5							2		5					
11222-16 Klinikumi ismeretek	Klinikumi alapozó ismeretek(+szabadsáv)	fő szakképesítés	3,5		1							1		4,5					
	Klinikumi szakismeretek	fő szakképesítés					1,5			2				3,5					
	Diagnosztikai és terápiás alapismeretek	fő szakképesítés			2									2					
	Klinikumi gyakorlat	fő szakképesítés						1,5			4				5,5				
11635-16 Egészségügyi asszisztensi feladatok	Egészségügyi asszisztensi feladatok	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens					4,5				1								

	Egészségügyi asszisztálás gyakorlata	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens								1		3							
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens																	
11110-16 Egészségügyi alapismeretek	Egészségügyi alapismeretek	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens																	
	Szakmai kommunikáció	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens																	
11221-16 Alapápolás	Ápolástan-gondozástan	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens																	
11222-16 Klinikumi ismeretek	Klinikumi alapozó ismeretek	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens																	
	Klinikumi szakismeretek	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens																	
	Diagnosztikai és terápiás ismeretek	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens																	
	Klinikumi gyakorlat	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens																	

11151-16 Diagnosztikus és terápiai beavatkozások felnőtt betegnél	Diagnosztikus és terápiai szakismeretek	fő szakképesítés												3,5					3,5	
	Diagnosztikus és terápiai beavatkozások	fő szakképesítés												2					2	
	Klinikai gyakorlat	fő szakképesítés													17,5					17,5
11152-16 Egészségnevelő és fejlesztő tevékenység	Egészségnevelés-egészségfejlesztés	fő szakképesítés												2,5					2,5	
	Egészségnevelés-egészségfejlesztés gyakorlat	fő szakképesítés													3					3
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése		helyi tanterv szerint az óratervekben található tartalom alapján																		

18. Gyakorló ápoló (5 0913 03 04 2020/2021. tanévtől beiskolázott tanulók nappali/esti tagozat)

19.1. A szakképzés jogi háttere

- a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről,
- a 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

18.2. A szakképzés alapadatai

Az ágazat megnevezése: Egészségügy ágazat

A szakma megnevezése: Gyakorló ápoló

A szakma azonosító száma: 5 0913 03 04

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Egészségügy ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részsakmák megnevezése:

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

Technikumi oktatásban: 440 óra,

Érettségire épülő oktatásban: 160 óra

18.3. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség:

Alapfokú iskolai végzettség 5 éves képzés esetén

Érettségi vizsga 2 éves képzés esetén

Alkalmassági követelmények

Foglalkozásegészségügyi alkalmassági vizsgálat: Szükséges.

Az egészségügyi tevékenység végzéséhez szükséges egészségi alkalmasság vizsgálat elvégzése, a 40/2004. (IV.26.) ESZCSM rendeletben foglaltak szerint (az egészségügyi tevékenységre való alkalmasságot kizáró korlátozások figyelembevételével)

A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet 4. §. (3) a pontjában meghatározott szakmai alkalmassági vizsgálat.

Pályaalkalmassági vizsgálat: Szükséges.

Pszichikai alkalmassági vizsgálat:

- pszichés egyensúly megléte,
- devianciák hiánya,
- intellektuális képességek megléte,
- figyelmi képességek megfelelőisége,
- személyiségi sajátosságok megfelelőisége,
- pályamotiváció megfelelőisége

18.4. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
–	–
–	–

18.5. Tárgyi feltételek

Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra

- Elméleti oktatóterem, demonstrációs terem/gyakorlóterem
- Oktatástechnikai eszközök, számítógépek perifériákkal, Internet
- Műszer és eszköztároló szekrények
- Elsősegélynyújtás eszközei: sürgősségi táska/kocsi BLS és PBLS végzéséhez felszerelve, oktató félautomata defibrillátor, egyszerű légútbiztosításhoz használt eszközök, lélegeztető ballon, maszk, csecsemő - kisgyermek - felnőtt újraélesztő fantom, légúti idegentest eltávolítás fantom vagy mellény, sebimitátor készlet, sérülések (sebek) ellátásához szükséges eszközök.
- Csecsemőgondozás eszközei: pólyázó, kiságy, csecsemőkád, csecsemőmérleg, testhosszmérés eszközei, csecsemőruházat, etetéshez, pelenkázáshoz, fürdetéshez szükséges eszközök, anyagok, gyermekjáték
- Betegazonosításhoz szükséges eszközök és dokumentáció
- A beteg mozgását segítő eszközök (járóbot, mankó, járókeret, rollátor, kerekesszék, (kapaszkodó)
- Felszerelt ágyazó kocsi, szennyes ledobó kocsi, paraván, oktató termenként egy gurulós műszerelő kocsi
- Ágynemű és egyéb fehérnemű (matracvédő, párnák, takarók, plédek, ágyneműhuzatok, lepedők, műanyag/gumilepedő, hálóing, pizsama, törölközők, köntös, mosdókesztyűk, borogatás)
- Gyakorlótermenként legalább 3 betegágy tartozékaival, éjjeli szekrény, ágyasztal, karosszék
- A betegmozgatás eszközei: betegemelő, fordítókorong, betegcsúszató
- Az intézményen belüli betegszállítás eszközei (betegszállító kocsi, kerekesszék)
- Kötszerek (vatta, papírvatta, törölk, különböző méretű gézpólyák, mull-lapok, rugalmas pólyák, rögzítő anyagok)
- A táplálkozási szükséglet kielégítéséhez szükséges eszközök
- Oxigénterápia eszközei (oxigénpalack tartóval, reduktorral, flow meter, oxigénszonda, oxigénmaszkok, párasító készülékek.)
- A nyomási fekély megelőzését szolgáló statikus eszközök (különböző matracok) és a beteg kényelmét szolgáló egyéb eszközök
- A testi higiéné és a személyes gondoskodás biztosításához szükséges eszközök, anyagok, fürdető szék/ágy
- Váladékok felfogására szolgáló eszközök (egyszer használatos változatban is), váladékok gyűjtésére szolgálóeszközök, szoba WC
- Laboratóriumi minták vizsgálatra küldéséhez szükséges eszközök

- Egyéni védőeszközök (orr-szájmaszk, sapka, védőszemüveg, gumikesztyű, ujjvédő, köpeny, lábszák)
- Kézmosáshoz, kéz-, felület-, és műszerfertőtlenítéshez szükséges eszközök, fertőtlenítőszer (bőr-nyálkahártya, kézfertőtlenítők, felület-, műszer-, eszközfertőtlenítők), fali adagolók, ágyvégi adagolók, kézfertőtlenítés hatékonyságát ellenőrző UV boks
- Izolálás eszközei
- Betegvizsgálathoz, vizithez használatos eszközök
- Sztómaellátás eszközei
- A veszélyes és kommunális hulladékok gyűjtéséhez szükséges eszközök
- Dokumentációs nyomtatványok
- Medikai rendszerek
- Egyszerű, eszközös vizsgálatokhoz, vitális paraméterek méréséhez szükséges eszközök: vérnyomásmérők, fonendoszkópok, pulzoximéter, vércukormérő, hőmérők, test-súly, testmagasság, testkörfogát mérésének eszközei
- Felnőtt és gyermek betegápolási fantomok (sztomagondozásra is alkalmas), terhességi, öregségi modellek
- Anatómiai szemléltető ábrák és modellek
- Egészségfejlesztés témájú szemléltető ábrák, kiadványok, digitális ismeretterjesztő anyagok
- Digitális tananyagok

Eszközjegyzék 12. évfolyam végi vizsgára felkészítő oktatásra:

Az ágazati alapoktatás eszközeinél felsoroltak, továbbá,

- Ápolási beavatkozások gyakorlására alkalmas felnőtt, csecsemő és gyermek betegápolási fantomok (injekciózás, katéterezés, beöntés, szondalevezetés)
- Az ápolói beavatkozások eszközei: beöntéshez, katéterezéshez, gyomorszondalevezetéshez, gyomormosáshoz, klinikai enterális tápláláshoz szükséges eszközök, gyógyszereléshez, vérvételhez, injekciózáshoz szükséges eszközök (biztonsági rendszerrel ellátott tűk, tűharang is), gyógyszerelő kocsi/gyógyszerszekrény, gyógyszerek, injekciózás gyakoroltatására alkalmas fantomok, vérvételi kar
- Infúzió adásához szükséges eszközök (szerelékek, infúziós készítmények, infúziós állvány, fecskendő és volumetrikus infúziós pumpa, bejuttatás eszközei)
- Infúzió melegítés eszközei
- Sebkezelés, kötözés eszközei: Felszerelt kötöző kocsi, a nyomási fekély felmérésének, kezelésének és megelőzésének eszközei.
- Betegmegfigyelő monitor és tartozékai
- Inhalációs terápia, porlasztók, nebulizátorok, spirométer, légzési fizioterápia eszközei
- Tracheostoma és gégekanül ápolásának, gondozásának eszközei
- Mulázsok és imitációs készletek (szubkután és intramuszkuláris, intraosseális, intravénás, gége és légcső, mellkas, sebimitációs).
- Parenterális táplálás eszközei
- Laboratóriumi vizsgálatokhoz szükséges mintavételi eszközök
- Diagnosztikai eszközök (pulzoximéter, vérnyomásmérő, fonendoszkóp, hőmérők, vércukorszintmérő, 12 elvezetéses EKG-készülék)
- Betegmegfigyelő monitor és tartozékai, a monitorhoz EKG és paraméter szimulációs jelgenerátor

- A sürgősségi állapotok ellátásának oktatási eszközei: felnőtt és gyerek BLS fantom, gyakorló AED, egyszerű légútbiztosításra alkalmas supraglottikus eszközök (oropharyngealis tubus, nasopharyngealis tubus, laryngealis maszk) méreteként és gyakorló fantom, öntelődő lélegeztető ballon-maszk rezervoárral (felnőtt és csecsemő), légúti leszívás eszköze, leszívó katéterek, lélegeztetőgép, idegen test fogó. Legalább BLS szintű fantom. Tourniquet, intraosseális gyakorló fúró torzóval, Sürgősségi táskák legalább 2 darab, sürgősségi műszerelő/gyógyszerelő kocsik. Hordágy.
- A sérülések rögzítésének eszközei (nyakrögzítő, lapáthordágy, fejrögzítő, medenceöv, húzó-sín, vacuum-sín)
- A betegellátás során alkalmazott dokumentációk

18.6 A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként (esti tagozat)

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

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

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

18.7 A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszámja	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszámja
Évfolyam összes óraszámja		252	324	436	419	945	2376	1144	1007	2151
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0	18	0	0	0	18	18	0	18
	Álláskeresés		5				5	5		5
	Munkajogi alapismeretek		5				5	5		5
	Munkaviszony létesítése		5				5	5		5
	Munkanélküliség		3				3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	62	0	62	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések				11		11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél				20		20		20	20
	„Small talk” – általános társalgás				11		11		11	11
	Állásinterjú				20		20		20	20
Egészségügy ágazati alapképzés	Egészségügyi etikai és betegjogi alapismeretek	18	0	0	0	0	18	9	0	9
	Etika és megbízhatóság	4					4	2		2
	Betegjogok	7					7	4		4
	Az egészségügyi dolgozó alapvető jogai és kötelezettségei	4					4	2		2
	Az egészségügyi törvény alapvető szabályozási területei	3					3	1		1

Kommunikáció alapjai	9	0	0	0	0	9	9	0	18
Kommunikáció	3					3	3		6
Szociokulturális faktorok	3					3	3		6
Egészségügyi kommunikáció	3					3	3		6
Az emberi test felépítése	18	0	0	0	0	18	18	0	18
A mozgásrendszer alapjai	5					5	5		5
A keringés és légzés alapjai	4					4	4		4
Az emésztés, kiválasztás, szaporodás alapjai	5					5	5		5
Az idegrendszer, endokrin rendszer és az érzékszervek alapjai	4					4	4		4
Elsősegélynyújtási alapismeretek	36	0	0	0	0	36	18	0	18
Az elsősegélynyújtás története, alapfogalmai	2					2	1		1
Veszélyhelyzetek ellátási stratégiái	4					4	2		2
ABCDE szemléletű állapotfelmérés és ellátás	4					4	2		2
Újraélesztés	10					10	5		5
Sérültek állapotfelmérése, ellátása	8					8	4		4
Roszcullétek, mérgezések	4					4	2		2
Tömeges balesetek, katasztrófák	2					2	1		1
Egészségügyi intézményben kialakult kritikus állapotok ellátása (IHBL)	2					2	1		1

	Munka-balesetvédelem, betegbiztonság	36	0	0	0	0	36	27	0	27
	A munkavédelem alapjai	4					4	4		4
	A munkahelyek kialakítása	4					4	3		3
	A munkaeszközök biztonsága	4					4	3		3
	Balesetvédelem	4					4	4		4
	Betegbiztonság	5					5	4		4
	Fertőtlenítés	5					5	3		3
	Sterilizálás	5					5	3		3
	Infekciókontroll	5					5	3		3
	Alapápolás-gondozás	36	72	0	0	0	108	72	0	72
	A betegmegfigyelés alapjai	18					18	18		18
	Non-invazív mérések és dokumentáció	18					18	14		14
	A beteggondozás alapjai		15				15	6		6
	Betegápolási eljárások		15				15	5		5
	Asszisztensi feladatok		20				20	11		11
	Inaktivitási tünetcsoport		4				4	2		2
	Az akadályozottság/korlátozottság alapfogalmai		5				5	3		3
	Szállítási módok, betegszállítási alapok		6				6	6		6
	Betegfektetési és más pozicionálási technikái, betegmozgatás		7				7	7		7
	Irányított gyógyszerelés	0	36	0	0	0	36	36	0	36
	A gyógyszerelés alapjai		14				14	14		14

	Gyógyszerbejuttatási módok		19				19	19		19
	Gyógyászati segédeszközök		3				3	3		3
	Komplex klinikai szimulációs gyakorlat	0	54	0	0	0	54	54	0	54
	Betegbiztonság szimulációs gyakorlat		5				5	5		5
	Betegfektetési és más pozicionálási technikák szimulációs gyakorlat		5				5	5		5
	Betegmozgatás szimulációs gyakorlat		5				5	5		5
	Non-invazív mérések és dokumentáció szimulációs gyakorlat		6				6	7		7
	Beteg gondozás alapjai szimulációs gyakorlat		7				7	7		7
	Betegápolási eljárások szimulációs gyakorlat		8				8	7		7
	Asszisztensi feladatok szimulációs gyakorlat		8				8	7		7
	Gyógyszerbejuttatási módok szimulációs gyakorlat		5				5	6		6
	Gyógyászati segédeszközök szimulációs gyakorlat		5				5	5		5
	Vitális paraméterek és injekciózás rendelőintézeti gyakorlat	0	36	0	0	0	36	36	0	36
	Non-invazív mérések és dokumentáció klinikai gyakorlat		22				22	15		15
	Gyógyszerbejuttatási módok klinikai gyakorlat		14				14	21		21
	Tanulási terület összórászáma	153	216	0	0	0	369	297	0	297
	Szakmai kémiai és biokémiai alapok	0	34	0	33	0	67	54	0	54

Alaptudományok	Kémiai alapfogalmak, az atomok elektronszerkezete és a periódusos rendszer		11				12	6		6
	A molekulák szerkezete, kémiai kötések és kémiai reakciók		11				12	6		6
	Halmazállapotok, oldatok és kolloidok		12				12	6		6
	A víz és a vizes oldatok (elektrolitok, savak, bázisok), kémiai egyensúlyok				5		5	5		5
	Alkáli-fémek, alkáliföldfémek, szerepük a biológiai rendszerekben				4		5	5		5
	Átmenetifémek, fémkomplexek, földfémek				4		5	5		5
	Nemfémes elemek				7		8	8		8
	Halogén elemek biológiai jelentősége				4		4	4		4
	Kémiai termodinamika és Reakciókinetika				5		5	5		5
	Az elektrokémia alapjai				4		4	4		4
Szakmai fizikai és biofizikai alapok	36	0	0	0	0	36	36	0	36	
Sugárfizika alapjai	10					10	10		10	
Röntgen képalkotó berendezések	10					10	10		10	
Ultraszhang fizikai alapjai	10					10	10		10	
Fénytan alapjai, fényvisszaverődés, -elnyelés, -törés	6					6	6		6	
Egészségügyi informatika	9	0	0	0	0	9	18	0	18	
Egészségügyi informatikai alapok	3					3	6		6	
Adatvédelem	3					3	6		6	
Informatika az egészségügyben	3					3	6		6	

Egészségügyi terminológia	18	0	0	0	0	18	18	0	18
Az orvosi latin nyelv alapjai	3					3	3		3
Az emberi test részei, síkok, irányok	2					2	2		2
Szervek, szervrendszerek	8					8	8		8
Kórtani és klinikumi elnevezések	3					3	3		3
Gyógyítással kapcsolatos kifejezések	2					2	2		2
Egészségügyi jog és etika alapjai	0	0	18	0	0	18	18	0	18
Alapfogalmak			2			2	2		2
Az egészségügyi etika alapelvei			2			2	2		2
Szakmai etikai alapkövetelmények			3			3	3		3
Egészségügyi etikett			2			2	2		2
Az egészségügyről szóló törvény			2			2	2		2
A betegek jogai és kötelezettségei			4			4	4		4
Az egészségügyi dolgozók jogai és kötelezettségei			3			3	3		3
Sejtbiológia	0	0	0	31	0	31	36	0	36
A sejt felépítése (prokarióta, eukarióta)				1		1	1		1
A növényi és az állati (humán) sejt összehasonlítása				1		1	1		1
A sejtmembrán szerkezete, transzportfolyamatok				1		1	2		2
A sejtalkotók és szerepük a sejt életében				1		1	1		1
A riboszómák szerkezete és működése, a génkifejeződés				1		1	2		2

	A sejtciklus és a sejtosztódás (mitózis, meiózis)				6		6	7		7
	A sejtpusztulás				1		1	1		1
	Mivel és hogyan vizsgálhatóak a sejtek				3		3	3		3
	Évközi gyakorlat (sejtvizsgáló módszerek) szövettani laboratóriumban				16		16	18		18
	Tanulási terület összórászáma	63	34	18	64	0	179	180	0	180
Egészségügyi alapozó ismeretek	Emberi test és működése	0	72	0	0	0	72	36	0	36
	Általános ismeretek		10				10	6		6
	Szervrendszerenkénti felépítési és működési ismeretek		62				62	30		30
	Alapvető higiénés rendszabályok	18	0	0	0	0	18	18	0	18
	Infekció - nosocomiális infekció	9					9	9		9
	Egyéni védőeszközök használata	3					3	3		3
	Fertőtlenítés, sterilizálás alapjai, steril anyagok kezelése	5					5	5		5
	Hulladékkezelés	1					1	1		1
	Általános ápolástan és gondozástan	0	0	108	0	0	108	108	0	108
	Diagnosztikai alapismeretek			12			12	12		12
	A gondozás fogalma, célja és formái			7			7	7		7
	A betegellátó osztály és működése			7			7	7		7
	A betegmegfigyelés alapjai			18			18	18		18
Testvadászatok megfigyelése és kezelése			18			18	18		18	
Általános ápolási beavatkozások			33			33	33		33	

	Haldoklás, halál, gyász			13			13	13		13
	Gyógyszertani alapismeretek	0	0	36	0	0	36	36	0	36
	Gyógyszertani alapfogalmak			6			6	6		6
	Gyógyszerbejuttatási módok			16			16	16		16
	Gyógyszerinterakciók és ellátásuk			6			6	6		6
	A gyógyszerelés szabályai			6			6	6		6
	Gyógyszerelő rendszerek			2			2	2		2
	Kommunikáció	18	0	0	0	0	18	18	0	18
	Kommunikációs zavarok	3					3	3		3
	Egészségügyi szakmai kommunikáció	3					3	3		3
	Speciális kommunikáció	8					8	8		8
	Konfliktuskezelés	4					4	4		4
	Általános laboratóriumi alapismeretek	0	0	0	31	0	31	36	0	36
	A laboratóriumi munka eszközei				1		1	1		1
	Tömeg- és térfogatmérés a laboratóriumban				1		1	1		1
	Matematikai számítások a laboratóriumban				2		2	3		3
	Oldatkészítés, oldatkonzentráció				4		4	5		5
	Laboratóriumi alpműveletek: anyagok tisztítása és szétválasztása				1		1	1		1
	Laboratóriumi vegyszerek és tárolásuk				1		1	1		1
	Biztonságtechnika a laboratóriumban				1		1	1		1

	Évközi orientációs gyakorlat szövettani, klinikai kémiai és mikrobiológiai laboratóriumban				16		16	18		18
	Informatika a laboratóriumban				2		2	2		2
	Minőségbiztosítás a laboratóriumban				2		2	3		3
	Rehabilitációs alapismeretek és fizioterápia	0	0	0	46	0	46,5	54	0	54
	A rehabilitáció alapfogalmai				4		4	4		4
	Az akadályozott ember sajátos ellátási igényei, szükségletei				17		17,5	20		20
	Komplex, átfogó akadálymentesítés				4		4	5		5
	A komplex (átfogó) rehabilitáció rendszere				4		4	5		5
	A rehabilitációt támogató eszközök				4		4	5		5
	Akadályozottságok az orvosi rehabilitációban				3		3	3		3
	Fizioterápiáról általában				2		2	2		2
	Fizioterápiás alapok				8		8	10		10
	Tanulási terület összórászama	36	72	144	77	0	329	306	0	306
Társadalomtudományi ismeretek	Szociológia alapjai	0	0	18	0	0	18	18	0	18
	A szociológia alapjai			5			5	5		5
	Egészségpszichológia			8			8	8		8
	Családszociológia			5			5	5		5
	Pszichológia alapjai	0	0	36	0	0	36	18	0	18
	Általános lélektan			8			8	5		5
	Személyiséglélektan			5			5	2		2

Fejlődéslélektan			10			10	4		4
Szociálpszichológia			4			4	2		2
Beteg ember lélektana			9			9	5		5
Népegészségtan, egészségfejlesztés	0	0	36	0	0	36	18	0	18
Az egészség, egészségkultúráltság			2			2	1		1
Az egészségi állapot mérési módszerei			4			4	2		2
Prevenció és egészségmegőrzés			4			4	2		2
Népegészségügyi programok			2			2	1		1
Életmód – egészségmagatartás			4			4	2		2
Szexuálhigiéné			4			4	2		2
Mentálhigiéné			6			6	3		3
Egészségkárosító tényezők			4			4	2		2
Egészségfejlesztés			6			6	3		3
Pedagógiai - betegoktatási alapismeretek	0	0	18	0	0	18	18	0	18
Általános pedagógia alapismeretek			7			7	7		7
Andragógia			3			3	3		3
Betegoktatás			5			5	5		5
Egészségügyi szakdolgozók oktatása			3			3	3		3
Tanulási terület összórászáma	0	0	108	0	0	108	72	0	72
Belgyógyászat és ápolástana	0	0	54	0	0	54	54	0	54
Szív-és érrendszeri megbetegedések			5			5	5		5
Vérképzőrendszeri megbetegedések			5			5	5		5

Klinikumi alapismeretek	Légzőrendszeri megbetegedések			5			5	5		5
	Emésztőrendszeri megbetegedések			5			5	5		5
	Kiválasztórendszeri megbetegedések			5			5	5		5
	Endokrinrendszeri megbetegedései			5			5	5		5
	Daganatos megbetegedések			5			5	5		5
	Fertőző betegek, infektológia			5			5	5		5
	Belgyógyászati ápolási beavatkozások			14			14	14		14
	Sebészet és ápolástana	0	0	54	0	0	54	36	0	36
	Általános sebészeti alapismeretek			15			15	7		7
	Részletes sebészet			15			15	10		10
	Traumatológiai, ortopédiai betegek ápolása			10			10	5		5
	Sebészeti ápolási beavatkozások			14			14	14		14
	Kisklinikumi ismeretek és ápolástanuk	0	0	0	31	0	31	36	0	36
	Fül-orr-gégészeti betegek ápolása				5		5	7		7
	Szemészeti betegek ápolása				5		5	7		7
	Bőrgyógyászati betegek ápolása				5		5	7		7
	Urológiai betegek ápolása				5		5	7		7
	Ápolási beavatkozások				11		11	8		8
	Szülészet-nőgyógyászat klinikuma	0	0	0	16	0	16	36	0	36
	Nőgyógyászati vizsgáló eljárások				2		2	6		6
Várandós gondozás				2		2	6		6	

Szövődményes/patológiás terhesség				3		3	6		6
Háborítatlan szülés folyamata, szülési rendellenessége				3		3	6		6
Szoptatástámogatás, gyerekbarát újszülött ellátás, gyermekágy				3		3	6		6
Nőgyógyászati betegségek				3		3	6		6
Neurológia klinikuma	0	0	0	16	0	16	18	0	18
Általános és speciális vizsgálatok				1		1	1		1
Tudatállapot változások				2		2	2		2
A koponyaűri nyomásváltozással járó állapot változások				1		1	1		1
Idegsebészeti beavatkozások				1		1	1		1
Fejfájás, epilepszia				2		2	2		2
Agyi érbetegségek				2		2	3		3
Neurotraumán átesett betegek				1		1	1		1
Neuroinfektológiai betegségek				2		2	2		2
Autoimmun betegségek				2		2	2		2
Onkológiai és degeneratív neurológiai betegségek				2		2	3		3
Pszichiátria klinikuma	0	0	0	16	0	16	18	0	18
A pszichiátriai története, előítéletek, stigmák				2		2	2		2
Szorongásos zavarok				2		2	2		2
Hangulatzavarok				2		2	2		2
Pszichoaktív szerek használatával kapcsolatos és egyéb addiktív zavarok				2		2	3		3

Szkizofrénia spektrum és egyéb pszichotikus zavarok, agresszió és konfliktus kezelés				2		2	3		3
Személyiség zavarok				2		2	2		2
Táplálkozási magatartás zavarai				2		2	2		2
Organikus pszichoszindrómák				2		2	2		2
Geriátria klinikuma	0	0	0	16	0	16	18	0	18
Bevezetés a geriátriába				2		2	2		2
Az idős kor jellegzetességei				2		2	2		2
Az öregedés biológiai folyamatát befolyásoló tényezők, az időskorra vonatkozó általános jellegzetességek				2		2	3		3
Veszélyeztető tényezők idős korban				2		2	2		2
Szervek, szervrendszerek és a homeosztázis változásai idős korban, leggyakrabban előforduló betegségek				2		2	2		2
Egészség gondozás idős korban				2		2	2		2
Idős betegek speciális ápolása				4		4	5		5
Klinikai gyakorlat	0	0	112	73	0	185	180	0	180
Belgyógyászat gyakorlat			56			56	59		59
Sebészet gyakorlat			56			56	59		59
Kisklinikum gyakorlat				53		53	38		38
Egyéb klinikai gyakorlat				20		20	24		24
Tanulási terület összórászáma	0	0	220	168	0	388	396	0	396

Gyakorló ápolói ismeretek	Szakmai klinikai gyakorlat	0	0	0	0	824	824	0	1023	1023
	Belgyógyászat és ápolástana gyakorlat					204	204		235	235
	Sebészet, ortopédia és traumatológia és ápolástana gyakorlat					204	204		235	235
	Kisklinikum ápolástana gyakorlat					52	52		81	81
	Pszichiátria és ápolástana					52	52		81	81
	Neurológia és ápolástana					52	52		81	81
	Geriátria és ápolástana					204	204		221	221
	Szülészet-nőgyógyászat és ápolástana					56	56		89	89
	Tanulási terület összórászama	0	0	0	0	824	824	0	1023	1023
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	140	140	0			160			

Esti tagozat (2 éves)

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam	9-13. óraszám összesen	1/13. nappali	2/14. nappali	1/13-2/14. összesen	1/13. esti	2/14. esti	1/13-2/14. esti összesen
Munkavállalói ismeretek		0,5				18	0,5		18	0,25 0,5/0		9
Munkavállalói idegen nyelv				2		72		2	62		1	31
Egészségügyi etikai és betegjogi alapismeretek	0,5					18	0,25		9	0,25 0,5/0		9
Kommunikáció alapjai	0,25					9	0,5		18	0,25 0,5/0		9
Az emberi test felépítése	0,5					18	0,5		18	0,25 0,5/0		9
Elsősegélynyújtási alapismeretek	1					36	0,5		18	0,25 0,5/0		9
Munka-balesetvédelem, betegbiztonság	1					36	0,75		27	0,25 0,5/0		9
Alapápolás-gondozás	1	2				108	2		72	1 2/0		36
Irányított gyógyszerelés		1				36	1		36	0,5 1/0		18
Komplex klinikai szimulációs gyakorlat		1,5				54	1,5		54	0,75 1,5/0		27
Vitális paraméterek és injekciózás rendelőintézeti gyakorlat		1				36	1		36	0,5 1/0		18

Szakmai kémiai és biokémiai alapok		1		1		72	1,5		54	0,75 1,5/0		27
Szakmai fizikai és biofizikai alapok	1					36	1		36	0,5 1/0		18
Egészségügyi informatika	0,25					9	0,5		18	0,25 0,5/0		9
Egészségügyi terminológia	0,5					18	0,5		18	0,25 0,5/0		9
Egészségügyi jog és etika alapjai			0,5			18	0,5		18	0,25 0/0,5		9
Sejtbiológia				1		36	1		36	0,5 0/1		18
Emberi test és működése		2				72	1		36	0,5 1/0		18
Alapvető higiénés rendszabályok	0,5					18	0,5		18	0,25 0,5/0		9
Általános ápolástan és gondozástan			3			108	3		108	1,5 1/2		54
Gyógyszertani alapismeretek			1			36	1		36	0,5 0/1		18
Kommunikáció	0,5					18	0,5		18	0,25 0,5/0		9
Általános laboratóriumi alapismeretek				1		36	1		36	0,5 0/1		18
Rehabilitációs alapismeretek és fizioterápia				1,5		54	1,5		54	0,75 0/1,5		27
Szociológia alapjai			0,5			18	0,5		18	0,25 0/0,5		9
Pszichológia alapjai			1			36	0,5		18	0,25 0/0,5		9
Népegészségtan, egészségfejlesztés			1			36	0,5		18	0,25 0/0,5		9

Pedagógiai - betegoktatási alapismeretek			0,5			18	0,5		18	0,25 0/0,5		9
Belgyógyászat és ápolástana			1,5			54	1,5		54	0,75 0/1,5		27
Sebészet és ápolástana			1,5			54	1		36	0,5 0/1		18
Kisklinikumi ismeretek és ápolásának				1		36	1		36	0,5 0/1		18
Szülészet -nőgyógyászat klinikuma				0,5		18	1		36	0,5 0/1		18
Neurológia klinikuma				0,5		18	0,5		18	0,25 0/0,5		9
Pszichiátria klinikuma				0,5		18	0,5		18	0,25 0/0,5		9
Geriátria klinikuma				0,5		18	0,5		18	0,25 0/0,5		9
Klinikai gyakorlat			3,5	4,5		288	5		180	2,5 2,5/2,5		90
Szakmai klinikai gyakorlat					24,5	759,5		33	1023		16,5	511,5
Ágazati alapoktatás	7	9	0	0	0	576	14		504	7		252
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	24,5	1767,5	21	35	1841	10,5	17,5	920,5
Külső gyakorlati helyszín (munkaszerődéssel)					6	186						
Tanítási hetek száma	36	36	36	36	31		36	31		36	31	
Éves összes szakmai óraszám	252	324	504	504	945,5	2529,5	1260	1085	2345	630	542,5	1172,5

Rendelkezésre álló szakmai órakeret/hét	7	9	14	14	24		35	35		17,5	17,5	
Egybefüggő szakmai gyakorlat	0	140	140	0			160			96		

Csoportbontásban tanított szakmai tantárgyak:

- Az emberi test felépítése
- Elsősegélynyújtási alapismeretek
- Komplex klinikai szimulációs gyakorlat
- Vitális paraméterek és injekciózás rendelőintézeti gyakorlat
- Egészségügyi informatika

Emberi test és működése

19. Általános ápoló (5 0913 03 01 2020/2021. tanévtől beiskolázott tanulók esti tagozat)

19.1. A szakképzés jogi háttere

- a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről,
- a 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

19.2. A szakma alapadatai

Az ágazat megnevezése: Egészségügy ágazat

A szakma megnevezése: Általános Ápoló

A szakma azonosító száma: 5 0913 03 01

A szakma szakmairányai: -

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Egészségügy ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részzakmák megnevezése:

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Szakképző iskolai oktatásban: -, Technikumi oktatásban: 600 óra, Érettségire épülő oktatásban: 320 óra

Kizárólag okleveles technikus képzésként indítható

19.3. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség:

Alapfokú iskolai végzettség 6 éves képzés esetén

Érettségi vizsga 3 éves képzés esetén

Esti képzés esetén:

Szakmai előképzettség: gyakorló ápoló végzettség, vagy szakmai tapasztalat és szakmai előképzettséget igazoló tudásszint, amelyről egy bemeneti mérés teljesítése szükséges. Az előzetes tudás beszámításra kerül a képzési követelményekbe, így a képzési idő lerövidül.

Alkalmassági követelmények

Foglalkozásegészségügyi alkalmassági vizsgálat: Szükséges.

Az egészségügyi tevékenység végzéséhez szükséges egészségi alkalmasság vizsgálatáról és minősítéséről szóló 40/2004. (IV.26.) ESZCSM rendeletben foglaltak szerint az egészségügyi tevékenységre való alkalmasságot kizáró korlátozások figyelembevételével történik. A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet 4. §. (3) a pontjában meghatározott szakmai alkalmassági vizsgálat.

Pályaalkalmassági vizsgálat : Szükséges.

A 40/2004. (IV. 26.) ESzCsM rendelet melléklete tartalmazza az egészségügyi tevékenységre való alkalmasságot kizáró korlátozásokat.

A szakmai olvasott és hallott szöveg megértése, jó memória, jó kommunikációs készség (szóban, írásban), jó kooperációs/együttműködési készség, képesség, jó kapcsolatteremtő képesség, jó szervezőkészség, képesség, komplex jelzésrendszerek értelmezése, kreativitás, precizitás, lényeglátás, döntésképesség, alkalmasság az önálló munkára és a team munkára egyaránt, stressztűrő képesség, jó állóképesség, izomerő, higiénés szemlélet, külső és belső rendezettség. A pszichikai alkalmassági vizsgálatok a célnak megfelelően kiterjednek: a pszichés egyensúly meglétére, a devianciák hiányára, az intellektuális képességek meglétére, a

figyelmi képességek megfelelőségére, a személyiségi sajátosságok megfelelőségére, a pályamotiváció megfelelőségére. Vizsgálandó személyiségjegyek: önismeret, önkontroll, szabálytudat, felelősségtudat, empátia, együttműködés.

Kizáró feltételek:

Bármilyen krónikus pszichiátriai betegség vagy veleszületett ártalom (idegfejlődési zavar), együttműködés hiánya, beilleszkedési zavarok, agresszív magatartás, hangulatzavarok, közönyösség, az érdeklődés hiánya, orvosi értelemben vett abúzus (gyógyszer, kábítószer, alkohol, egyéb tudatmódosító szerek, eljárások), kommunikációs zavarok.

19.4. A szakmai oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra

- Elméleti oktatóterem, demonstrációs terem/gyakorlóterem
- Oktatástechnikai eszközök, számítógépek perifériákkal, Internet
- Műszer és eszköztároló szekrények
- Elsősegélynyújtás eszközei: sürgősségi táska/kocsi BLS és PBLS végzéséhez felszerelve, oktató félautomata defibrillátor, egyszerű légútbiztosításhoz használt eszközök, lélegeztető ballon, maszk, csecsemő - kisgyermek - felnőtt újraélesztő fantom, légúti idegentest eltávolítás fantom vagy mellény, sebimitátor készlet, sérülések (sebek) ellátásához szükséges eszközök.
- Csecsemőgondozás eszközei: pólyázó, kiságy, csecsemőkád, csecsemőmérleg, testhosszmérés eszközei, csecsemőruházat, etetéshez, pelenkázáshoz, fürdetéshez szükséges eszközök, anyagok, gyermekjáték
- Betegazonosításhoz szükséges eszközök és dokumentáció
- A beteg mozgását segítő eszközök (járóbot, mankó, járókeret, rollátor, kerekesszék, kapaszkodó)
- Felszerelt ágyazó kocsi, szennyes ledobó kocsi, paraván, oktató termenként egy gurulós műszerelő kocsi
- Ágynemű és egyéb fehérenemű (matracvédő, párnák, takarók, plédek, ágyneműhuzatok, lepedők, műanyag/gumilepedő, hálóing, pizsama, törölközők, köntös, mosdókesztyűk, borogatás)
- Gyakorlótermenként legalább 3 betegágy tartozékaival, éjjeli szekrény, ágyasztal, karosszék
- A betegmozgatás eszközei: betegemelő, fordítókorong, betegcsúszató
- Az intézményen belüli betegszállítás eszközei (betegszállító kocsi, kerekesszék)
- Kötszerek (vatta, papírvatta, törölk, különböző méretű gézpólyák, mull-lapok, rugalmas pólyák, rögzítő anyagok)
- A táplálkozási szükséglet kielégítéséhez szükséges eszközök
- Oxigénterápia eszközei (oxigénpalack tartóval, reduktorral, flow meter, oxigénszonda, oxigénmaszkok, párasító készülékek.)
- A nyomási fekély megelőzését szolgáló statikus eszközök (különböző matracok) és a beteg kényelmét szolgáló egyéb eszközök
- A testi higiéne és a személyes gondoskodás biztosításához szükséges eszközök, anyagok, fürdető szék/ágy
- Váladékok felfogására szolgáló eszközök (egyszer használatos változatban is), váladékok gyűjtésére szolgáló eszközök, szoba WC
- Laboratóriumi minták vizsgálatra küldéséhez szükséges eszközök
- Egyéni védőeszközök (orr-szájmaszk, sapka, védőszemüveg, gumikesztyű, ujjvédő, köpeny, lábszák)

- Kézmosáshoz, kéz-, felület-, és műszerfertőtlenítéshez szükséges eszközök, fertőtlenítőszeresek (bőr- nyálkahártya, kézfertőtlenítők, felület-, műszer-, eszközfertőtlenítők), fali adagolók, ágyvégi adagolók, kézfertőtlenítés hatékonyságát ellenőrző UV bokszt
- Izolálás eszközei
- Betegvizsgálathoz, vizitáshoz használatos eszközök
- Sztómaellátás eszközei
- A veszélyes és kommunális hulladékok gyűjtéséhez szükséges eszközök
- Dokumentációs nyomtatványok
- Medikai rendszerek
- Egyszerű, eszközös vizsgálatokhoz, vitális paraméterek méréséhez szükséges eszközök: vérnyomásmérők, fonendoszkópok, pulzoximéter, vércukormérő, hőmérők, test-súly, testmagasság, testkörfogát mérésének eszközei
- Felnőtt és gyermek betegápolási fantomok (sztómagondozásra is alkalmas), terhességi, öregségi modellek
- Anatómiai szemléltető ábrák és modellek
- Egészségfejlesztés témájú szemléltető ábrák, kiadványok, digitális ismeretterjesztő anyagok
- Digitális tananyagok

Eszközjegyzék 12. évfolyam végi vizsgára felkészítő oktatásra:

Az ágazati alapoktatás eszközeinél felsoroltak, továbbá:

- Ápolási beavatkozások gyakorlására alkalmas felnőtt, csecsemő és gyermek betegápolási fantomok (injekciózás, katéterezés, beöntés, szondalevezetés)
- Az ápolói beavatkozások eszközei: beöntéshez, katéterezéshez, gyomorszondalevezetéshez, gyomormosáshoz, klinikai enterális tápláláshoz szükséges eszközök, gyógyszereléshez, vérvételhez, injekciózáshoz szükséges eszközök (biztonsági rendszerrel ellátott tűk, tűharang is), gyógyszerelő kocsi/gyógyszerszekrény, gyógyszerek, injekciózás gyakoroltatására alkalmas fantomok, vérvételi kar
- Infúzió adásához szükséges eszközök (szerelékek, infúziós készítmények, infúziós állvány, fecskendő és volumetrikus infúziós pumpa, bejuttatás eszközei)
- Infúzió melegítés eszközei
- Sebkezelés, kötözés eszközei: felszerelt kötöző kocsi, a nyomási fekély felmérésének, kezelésének és megelőzésének eszközei.
- Betegmegfigyelő monitor és tartozékai
- Inhalációs terápia, porlasztók, nebulizátorok, spirométer, légzési fizioterápia eszközei
- Tracheostoma és gégekanül ápolásának, gondozásának eszközei
- Mulázsok és imitációs készletek (szubkután és intramuszkuláris, intraosseális, intravénás, gége és légcső, mellkas, sebimitációs).
- Parenterális táplálás eszközei
- Laboratóriumi vizsgálatokhoz szükséges mintavételi eszközök
- Diagnosztikai eszközök (pulzoximéter, vérnyomásmérő, fonendoszkóp, hőmérők, vércukorszintmérő, 12 elvezetéses EKG-készülék)
- Betegmegfigyelő monitor és tartozékai, a monitorhoz EKG és paraméter szimulációs jelgenerátor
- A sürgősségi állapotok ellátásának oktatási eszközei: felnőtt és gyerek BLS fantom, gyakorló AED, egyszerű légútbiztosításra alkalmas supraglottikus eszközök (oropharyngeális tubus, nasopharyngeális tubus, laryngeális maszk) méretenként és

gyakorló fantom, öntelődő lélegeztető ballon-maszk rezervoárral (felnőtt és csecsemő), légúti leszívás eszköze, leszívó katéterek, lélegeztetőgép, idegen test fogó. Legalább BLS szintű fantom. Tourniquet, intraosseális gyakorló fúró torzóval, Sürgősségi táskák legalább 2 darab, sürgősségi műszerelő/gyógyszerelő kocsik. Hordágy.

- A sérülések rögzítésének eszközei (nyakrögzítő, lapáthordágy, fejrögzítő, medenceöv, húzó-sín, vacuum-sín)
- A betegellátás során alkalmazott dokumentációk

Általános Ápoló eszközjegyzék:

Az egészségügy ágazati alapoktatás és a 12. évfolyam végi vizsgára felkészítő oktatás eszközjegyzéke:

- Vércsoport meghatározáshoz, transzfúziós terápiához szükséges eszközök,
- Sebkezelés, kötözés eszközei: a krónikus sebellátás eszközei, speciális kötszerek, a nyomási fekély felmérésének, kezelésének és megelőzésének eszközei, nyomási fekély torzó, krónikus seb torzó, sebimitációs készlet
- Oxigénterápia eszközei (magas áramlású rendszerek)
- Vénabiztosítás eszközei: Perifériás vénabiztosítás eszközei (aktív vagy passzív biztonsági rendszerrel ellátott) gyakorló torzóval, a centrális vénagondozás és kanülgondozás eszközei gyakorló torzóval
- Linton-szonda, Sengstaken-Blakemore szonda
- A mellkasdrenázs eszközei és mellkasi szívótartály
- EDAkanülálás és gyógyszerbejuttatás eszközei
- PCA-pumpa*
- Parenterális táplálás eszközei
- Punkciók eszközei, szettjei (lumbál, has, mellkas, sternum, crista, pericardium, ízület, tályog)
- A betegellátás során alkalmazott dokumentációk

Egészségügy ágazat, Általános ápoló (5 0913 03 01) (felnőttoktatás)

Tantárgyak	1. évfolyam	A képzés összes óraszám
Munka -balesetvédelem, betegbiztonság	0,25	7,75
Egészségügyi informatika	0,25	7,75
Sejtbiológia	0,5	15,5
Általános laboratóriumi alapismeretek	0,5	15,5
Biokémia	0,5	15,5
Biofizika	0,5	15,5
Egészségügyi etikai esettanulmányok	0,25	7,75
Egészségügyi jogi esettanulmányok	0,25	7,75
Gyógyszertan - alkalmazott gyógyszerteran	0,5	15,5
Sztóma ellátás és sebkezelés	1,5	46,5
Klinikai táplálás	0,5	15,5
Általános Ápolástan	0,5	15,5
Belgyógyászat és szakápolástan	1	31
Sebészet és határterületeinek ápolástan	1	31
Pszichiátriai betegek ápolása	0,5	15,5
Neurológia és szakápolástan	0,5	15,5

Infektológia és szakápolástana, infékciónákontroll	0,5	15,5
Kisklinikumi ismeretek és szakápolástán	0,5	15,5
Gyermekbelgyógyászati alapok és ápolási sajátosságok csecsemő- és gyermekkorban	0,5	15,5
Csecsemő és gyermekápolási ismeretek	0,5	15,5
Sürgősségi ellátás gyermekkorban és ápolástana	1	31
Szülészet -nőgyógyászati betegek ápolása	0,5	15,5
Közösségi ellátás és színtereinek szakápolástana	1	31
Gerontológia és szakápolástana	1	31
Onkológia és szakápolástana	1	31
Hospice ellátás és szakápolástana, otthonápolás	0,5	15,5
Kritikus állapotú beteg ellátása	0,5	15,5
Klinikai gyakorlat	1	31
Tanítási hetek száma	31	
Éves összes szakmai óraszám	542,5	542,5
Rendelkezésre álló szakmai órakeret/hét	17,5	

20. Szociális ápoló és gondozó (4 0923 22 03, 2021/2022. tanévtől esti tagozat: 3 féléves)

20.1 A szakképzés jogi háttere

- a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről,
- a 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

20.2 A szakképesítés alapadatai

Az ágazat megnevezése: Szociális ágazat

A szakma megnevezése: Szociális ápoló és gondozó

A szakma azonosító száma: 4 0923 22 03

A szakma szakmairányai:

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

Ágazati alapoktatás megnevezése: Szociális ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Segédgondozó

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Szakképző iskolai oktatásban: 140 óra,

Technikumi oktatásban: -, Érettségire épülő oktatásban: 320 óra

20.3 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség:

Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények

Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat: szükséges

20.4 A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként esti oktatás

Szociális ágazat, szociális ápoló és gondozó (3 félév)

Tantárgyak	11. I. félév	11. II. félév	12. III. félév	Összesen
Munkavállalói ismeretek	0,5			9
Szakmai személyiségfejlesztés	1,5			27
Pszichológia	1,5			27
Egészségügyi ismeretek	3,5			63
Elsősegélynyújtás alapismeretei	1,5			27
Társadalomismerete	2			36
Szociális ismeretek	5			90
Mentálhigiéné			2	36
Szakmai kommunikáció-, és készségfejlesztés		2		36
Esetmegbeszélés és szupervízió			1	18
Szociálpolitika		2	1	54
Jogi ismeretek		0,5		9
Szociális munka		1		18
Gondozási alapismeretek		2		36
Gondozási szükségletek felmérése			1	18
Gondozás az alapellátásban		1		18
Gondozás a szakosított ellátásban			1	18
Szociális gondozás adminisztrációja			1	18
Akadályozottság és a segédeszközök			1	18
Szocioterápia-, és foglalkoztatásterápia			1	18
Ápolási alapismeretek		1,5	1	45
Betegmegfigyelés		1	1	36
Szakápolási ismeretek		1,5		27
Ápolási adminisztráció		1		18
Belgyógyászati ismeretek		1	1	36
Neurológiai és pszichiátriai megbetegedések			1	18
Kisklinikumi ismeretek			1	18
Gerontológia, geriátria			1	18
Ágazati alapoktatás	15,5	0	0	279
Szakirányú oktatás	0	14,5	15	531
Tanítási hetek száma	18	18	18	
Rendelkezésre álló szakmai órakeret/hét	15,5	14,5	15	810
Egybefüggő szakmai gyakorlat		128		