

GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC  
DEÁK FERENC KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

# Helyi tantárgyi program

---

Adózás gyakorlat

12. évfolyam

## ADÓZÁS GYAKORLAT

### HELYI TANTERVE

Emelt szintű érettségire felkészítő képzés

12. évfolyam

1 óra

Az adózás gyakorlat tantárgy órakerete

<b>évfolyam</b>	<b>heti</b>	<b>évi</b>	<b>kerettantervi</b>	<b>helyi tervezésű</b>
12.	1	31	31	0

A kerettanterv megnevezése:

30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

## 1. Adózás gyakorlata tantárgy

31 óra

### 1.1. A tantárgy tanításának célja

Az Adózás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy felkészítse a tanulókat az adóelőleg- és adószámítási feladatok elvégzésére, egyszerű adattartalmak alapján adóbevallások készítésére, ezáltal útmutatást adjon az adóbevallások elkészítésének gyakorlatához.

### 1.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Az Adózási alapismeretek megtanult témaköreinek mindegyikére épül.

### 1.3. Témakörök

#### 1.3.1. Személyi jövedelemadó

15 óra

Összevont adóalap és annak adószámítása (családi kedvezmény, első házások kedvezménye, családi járulékkedvezmény és adókedvezmény figyelembevételével)  
Adóelőleg megállapítása  
Nettó bér kiszámítás  
Adóbevallás készítése alapadatokkal

#### 1.3.2. Általános forgalmi adó

10 óra

A nettó ár és a fogyasztói ár közötti eltérés  
Adó mértéke az adóalap után, valamint a bruttó árra vetítve  
Az általános adókulcstól eltérő adómértékek alá tartozó termékek és szolgáltatások  
Az értékesítések után felszámított fizetendő adó megállapítása  
A beszerzésekre jutó előzetesen felszámított áfa  
A vállalkozást terhelő áfa megállapítása (alapeset)  
A fizetendő adó megállapítása  
Számla, nyugta kitöltése

#### 1.3.3. Helyi adók

6 óra

Az egyes adótípusokra egyszerű adószámítási feladatok az adóalap és adómérték megadásával  
Vagyoni típusú adó  
Kommunális adó  
Helyi iparűzési adó

GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC  
DEÁK FERENC KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

# Helyi tantárgyi program

---

Adózási gyakorlat

12. évfolyam

ADÓZÁSI ALAPISMERETEK

HELYI TANTERVE

Emelt szintű érettségire felkészítő képzés

12. évfolyam

1 óra

Az adózási alapismeretek tantárgy órakerete

<b>évfolyam</b>	<b>heti</b>	<b>évi</b>	<b>kerettantervi</b>	<b>helyi tervezésű</b>
12.	1	31	31	0

A kerettanterv megnevezése:

30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

## 1. Adózási alapismeretek tantárgy

31 óra

### 1.1. A tantárgy tanításának célja

Az Adózási alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanulókkal megismertesse a magyar államháztartás rendszerét, az alrendszerek költségvetését, gazdálkodási szabályait. Felkészítse a tanulókat a legalapvetőbb adójogszabályok alkalmazására. Rámutasson a magánszemélyek személyi jövedelemadó fizetési kötelezettségére, az arányos közteherviselés szükségességére. Bemutassa az általános forgalmi adó szerepét, s ezen ismeretek birtokában a tanulók legyenek képesek a piacgazdaság árképzési rendszerében részben eligazodni.

### 1.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A Gazdasági és jogi ismeretek tantárgy A gazdasági élet szereplői, kapcsolatai, az állam feladatai, az állami költségvetés legfontosabb bevételei és kiadásai témakörének

Az államháztartás rendszere

A központi költségvetés szerkezete, főbb bevételi forrásai és kiadásai elemei

### 1.3. Témakörök

#### 1.3.1. *Az államháztartás rendszere*

3 óra

Az állam szerepe a modern gazdaságban

A közfeladatok ellátásának szükségessége és finanszírozási forrásai

Az államháztartás alrendszere (központi és önkormányzati alrendszer)

A költségvetési bevételek, költségvetési kiadások, költségvetés

#### 1.3.2. *Adózási alapfogalmak*

2 óra

Az adó és az adórendszer fogalma, jellemzői

Adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség

A magyar adójog forrásai.

Az adók csoportosítása: jövedelemadó, forgalmi típusú adó, vagyonadóztatás

#### 1.3.3. *Kiemelt adónemek*

26 óra

Személyi jövedelemadó

A személyi jövedelemadó alanyai

A jövedelem, bevétel, költség

Az adó mértéke



Összevont adóalap adóköteles jövedelmei (önálló tevékenységből származó, nem önálló tevékenységből származó és egyéb jövedelem)

Családi kedvezmény, első házások kedvezménye

Összevont adóalap adója

Adókedvezmények

Általános forgalmi adó

Az áfa jellemzői

Az adóalany

Az adó mértéke

A fizetendő adó megállapítása

Az adó levonási jog

Adólevonási jog korlátozása (alapeset)

Adófizetési kötelezettség

Számlázás (számla, nyugta adattartalma)

A helyi adók

A helyi adók típusai: vagyoni típusú (építményadó és telekadó), kommunális jellegű adók (magánszemélyek kommunális adója és idegenforgalmi adó), helyi iparűzési adó

Az egyes típusok adóalanyai

Az adó alapja és mértéke

Az adókötelezettség teljesítése

GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC  
DEÁK FERENC KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

# Helyi tantárgyi program

---

Általános statisztika

10. évfolyam

ÁLTALÁNOS STATISZTIKA

HELYI TANTERVE

10. évfolyam

2 óra

Az általános statisztika tantárgy órakerete

évfolyam	heti	évi	kerettantervi	helyi tervezésű
10.	2	72	72	0

### 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.

### A tantárgy tanításának célja

Az Általános statisztika tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló alapvető ismeretekkel rendelkezzen a leggyakrabban használt statisztikai feldolgozási eszközökről, a grafikus ábrázolás alkalmazási módszereiről, az adatok szolgáltatásának lehetőségéről. A megtanult ismereteket a mindennapi gazdasági életet érintő média-információin keresztül értelmezni tudja.

### Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti, kiemelten a matematikai és a gazdasági és jogi alapismeretek általános szakmai tartalmaira épül.

Témakörök	Órakeret
<p style="text-align: center;"><b>A statisztikai alapfogalmai</b></p> <p>A statisztika fogalma, ágai A statisztikai sokaság fajtái, jellemzői A statisztikai ismerv és fajtái A statisztikai adatok rendezése, a csoportosítása Az információk forrásai, az információszerzés eszközei A statisztikai törvény</p>	<b>4 óra</b>
<p style="text-align: center;"><b>Azinformációsűrités legjellemzőbb módszerei, eszközei</b></p> <p>1. Alapfogalmak, viszonyszámok A statisztikai sor fogalma, fajtái, készítésének szabályai A statisztikai tábla fogalma, statisztikai táblák típusai</p> <p>A viszonyszámokról általában: fogalma, fajtái, számítása, a leggyakrabban használt viszonyszámok jellemzői, alkalmazási területei</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– dinamikus viszonyszám, bázis- és láncviszonyszám, és ezek összefüggései</li><li>– megoszlási, koordinációs viszonyszám és összefüggései</li><li>– intenzitási viszonyszám fogalma, fajtái, jellemzői, összefüggések</li></ul>	<b>26 óra</b>  <b>(13 óra)</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– a gazdasági életben használt néhány legfontosabb intenzitási viszonyszám</li> <li>– intenzitási viszonyszám dinamikájának vizsgálata,</li> </ul> <p>2. A középértékek fogalma, fajtái, számítása</p> <p>Helyzeti középértékek: módusz és medián</p> <p>Számított középértékek</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a mennyiségi sorok elemzése számított középértékekkel</li> <li>számtani átlag</li> <li>harmonikus átlag</li> <li>négyzetes átlag</li> <li>– idősorok elemzése középértékekkel</li> <li>kronologikus átlag</li> <li>mértani átlag</li> <li>– a szóródás vizsgálata: fogalma, mutatói</li> </ul>	<b>(13 óra)</b>
<p style="text-align: center;"><b>Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– A standardizálás módszere</li> <li>– Standardizálás különbségfelbontással és indexekkel</li> <li>– Főátlagok eltérése- főátlagindex</li> <li>– Részátlagok hatása- részátlagindex</li> <li>– Összetételhatás- összetételhatás index</li> <li>– Összefüggés az eltérések és az indexek között</li> </ul>	<b>22 óra</b>
<p style="text-align: center;"><b>Az érték-, ár- és volumenindex</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– A termelési, forgalmi érték meghatározása, nagyságára ható tényezők</li> <li>– Az értékindex számítása és értelmezése</li> <li>– Az árindex számítása és értelmezése</li> <li>– A volumenindex számítása és értelmezése</li> <li>– Összefüggés az indexek között</li> <li>– Az árbevételre ható tényezők számszerűsítése,</li> </ul>	<b>16 óra</b>

<ul style="list-style-type: none"><li>- Összefüggésük</li></ul>	
<p style="text-align: center;"><b>A grafikus ábrázolás</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Grafikus ábrázolás eszközei</li><li>- Grafikus ábrák készítése</li><li>- Az ábrázolás alkalmazási területei</li></ul>	<b>4 óra</b>

GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC  
DEÁK FERENC KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

# Helyi tantárgyi program

---

Folyamat és pénzügyi tervezés

11-12. évfolyam



FOLYAMAT ÉS PÉNZÜGYI TERVEZÉS GYAKORLAT

HELYI TANTERVE

Emelt szintű érettségire felkészítő képzés

11. évfolyam

1 óra

## FOLYAMAT ÉS PÉNZÜGYI TERVEZÉS GYAKORLAT

Folyamat és pénzügyi tervezés gyakorlati tantárgy órakerete

<b>évfolyam</b>	<b>heti</b>	<b>évi</b>	<b>kerettantervi</b>	<b>helyi tervezésű</b>
<b>11</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>0</b>

A kerettanterv megnevezése:

30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

### **A tantárgy tanításának célja**

Ismerje a költségtervezés, projekt ütemterv készítés módszereit, tudja alkalmazni a gyakorlatban.

Képes legyen számítógép segítségével folyamat és pénzügyi tervek készítésére.

### **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Támogatási alapismeretek tantárgy:

Témakör: az összes témakör

Tartalmak: a teljes tartalom

<b>Témakörök</b>	<b>Órakeret</b>
<b><i>A folyamat fogalma, értelmezése</i></b> A folyamat fogalma A projektek időterve, erőforrásterve Idő és erőforrás tervezési módszerek	<b>6</b>
<b><i>Folyamatok ütemezése</i></b> Mérföldkő fogalma Folyamatok ütemezésének tervezése Idő és erőforrás tervek készítése Megvalósítási ütemterv készítése Folyamattervek készítése számítógépen	<b>30</b>

FOLYAMAT ÉS PÉNZÜGYI TERVEZÉS GYAKORLAT

HELYI TANTERVE

Emelt szintű érettségire felkészítő képzés

12. évfolyam

1,5 óra

## FOLYAMAT ÉS PÉNZÜGYI TERVEZÉS GYAKORLAT

Folyamat és pénzügyi tervezés gyakorlati tantárgy órakerete

<b>évfolyam</b>	<b>heti</b>	<b>évi</b>	<b>kerettantervi</b>	<b>helyi tervezésű</b>
<b>12</b>	<b>1,5</b>	<b>46</b>	<b>46</b>	<b>0</b>

A kerettanterv megnevezése:

30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

### **A tantárgy tanításának célja**

Ismerje a költségtervezés, projekt ütemterv készítés módszereit, tudja alkalmazni a gyakorlatban.

Képes legyen számítógép segítségével folyamat és pénzügyi tervek készítésére.

### **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Támogatási alapismeretek tantárgy:

Témakör: az összes témakör

Tartalmak: a teljes tartalom

<b>Témakörök</b>	<b>Órakeret</b>
Pénzügyi tervezés Projekt költségvetés Projekt költségvetés készítése Költség-haszon elemzés ismeretei Projektek finanszírozása (saját erő, támogatás, hitel) Pénzforgalmi, finanszírozási terv készítése Pénzügyi tervek készítése számítógépen	<b>46</b>

GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC  
DEÁK FERENC KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

# Helyi tantárgyi program

---

Gazdálkodási statisztika

11. évfolyam

GAZDÁLKODÁSI STATISZTIKA

HELYI TANTERVE

11. évfolyam

2 óra



## A Gazdálkodási statisztika tantárgy órakerete

évfolyam	heti	évi	kerettantervi	helyi tervezésű
11.	2	72	72	0

### 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.

## A tantárgy tanításának célja

Ismerje meg a gazdálkodás statisztikai elemzésének módszerét.

Tudja alkalmazni a statisztikai módszereket a projektek tervezésében.

## Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Általános statisztika tantárgy:

Témakör: összes témakör

Tartalmak: teljes tartalom

Statisztika gyakorlat tantárgy:

Témakör: összes témakör

Tartalmak: teljes tartalom

Számviteli alapismeretek tantárgy:

Témakör: A vállalkozás vagyona

Tartalmak: teljes tartalom

Témakörök	Órakeret
<p><b><i>Vállalkozások minősítési rendszere</i></b> A vállalkozások vizsgálatára alkalmazott statisztikai módszerek Gyakorlati példák a kis és középvállalkozások minősítésére</p>	<b>10 óra</b>
<p><b><i>Gazdálkodási mutatók számítása és tervezése</i></b> A vállalkozások gazdálkodásának elemzése:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- vagyoni helyzet elemzése</li><li>- pénzügyi helyzet elemzése</li><li>- jövedelmi helyzet elemzése</li><li>- költségek elemzése</li><li>- bevételek elemzése</li></ul> <p>Hatékonyság elemzése Kockázatok elemzése Üzleti terv készítése Komplex feladatok megoldása a vállalkozások gazdálkodásának elemzésével kapcsolatban.</p>	<b>36 óra</b>
<p><b><i>Munkaerőgazdálkodás statisztikai vonzatai</i></b> Munkaügyi statisztikai alapfogalmak Statisztikai állományi létszám Létszámgazdálkodás elemzése A humán erőforrás hatékonyságának elemzése FEOR-, TEÁOR rendszer Munkaügyi statisztikák készítése</p>	<b>26 óra</b>

GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC  
DEÁK FERENC KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

# Helyi tantárgyi program

---

Gazdasági és jogi alapismeretek

9-10. évfolyam

GAZDASÁGI ÉS JOGI ALAPISMERETEK

HELYI TANTERVE

Emelt szintű érettségire felkészítő képzés

9. évfolyam

4 óra

A gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy órakerete

<b>évfolyam</b>	<b>heti</b>	<b>évi</b>	<b>kerettantervi</b>	<b>helyi tervezésű</b>
9.	4	144	144	0

A kerettanterv megnevezése:

30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

## A tantárgy tanításának célja

A tanulóval megismertesse a gazdasági élet különböző területeihez kapcsolódó fogalmakat és az azok közötti összefüggéseket, a vállalkozások és a nemzetgazdaság egyes területeinek több irányú kapcsolatát, a közgazdasági elmélet és a gyakorlati gazdasági élet összefüggéseit.

## Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Ügyviteli gyakorlatok tantárgy

Témakör: Üzleti kommunikáció

Tartalmak: A szerződésalkötés gyakorlata: szerződések készítése gyakorlati szituációk alapján

Témakörök	Órakeret
<b><i>Mikrogazdasági alapok</i></b>  Gazdasági alapfogalmak Termelési tényezők Gazdasági körforgás	<b>12 óra</b>
<b><i>A fogyasztói magatartás és a kereslet</i></b>  Piaci alapfogalmak, szereplők, piaci mechanizmus A fogyasztói döntést befolyásoló tényezők A fogyasztó döntési mechanizmusa, a racionalizálási elv érvényesülése a fogyasztói magatartásban Az egyéni és a piaci kereslet	<b>28 óra</b>
<b><i>A vállalat termelői magatartása és a kínálat</i></b>  A vállalat környezete, piaci kapcsolatai, formái A termelés technikai, gazdasági összefüggései A termelés költségei, a költségfüggvények A piac formái és a kínálat A piacsabályozás Gazdálkodás, gazdaságosság Költség, kiadás, ráfordítás bevétel fogalma A fedezeti összeg A vállalkozás gazdálkodásának eredménye	<b>22 óra</b>

<p style="text-align: center;"><b><i>A vállalkozások alapítása, működése</i></b></p> <p>A vállalkozásokról általában, a mikro-, kis- és középvállalkozások jellemzője  Az egyéni vállalkozás jellemzői, alapítása, szüneteltetése, megszűnése  A társas vállalkozások formái, sajátosságai  A társas vállalkozások alapítása, működése  A társas vállalkozások megszűnése  Csődeljárás, felszámolási eljárás  Cégnyilvántartás  A vállalkozás szervezete  A vezetés fogalma, vezetési szintek  A vezetői tulajdonságok, vezetők feladatai  A vezetés és irányítás információ bázisa  A controlling tevékenység szerepe</p>	<b>24 óra</b>
<p style="text-align: center;"><b><i>A gazdasági élet szereplői, az állam feladatai</i></b></p> <p>Makrogazdasági fogalmak, gazdasági folyamatok.  A makrogazdaság szereplői, a gazdasági szférák jellemzői  A makrogazdaság piacai  Az állam feladatai, az állam gazdasági szerepe  Monetáris és fiskális politika  Az államháztartás rendszere  A központi költségvetés szerkezete, főbb bevételi forrásai és kiadásai</p>	<b>27 óra</b>
<p style="text-align: center;"><b><i>A nemzetgazdaság ágazati rendszere</i></b></p> <p>A nemzetgazdaság fogalma és ágazati rendszere  A gazdasági alanyok (szereplők) főbb csoportjai (vállalat, háztartás, állam, stb.)  A termelés tényezői (föld, munka, tőke, vállalkozás, információ) és kölcsönhatásuk  A tulajdonviszonyok és gazdasági koordinációs mechanizmusok  Nemzetgazdasági ágak, ágazatok, alágazatok és szakágazatok, a nemzetgazdaság teljesítménykategóriái és mérések  A bruttó kibocsátás, a bruttó és nettó hazai termék  A bruttó és nettó nemzeti jövedelem nominál- és reálértéke  A gazdasági növekedés, a nemzeti vagyon fogalma, részei</p>	<b>31 óra</b>

GAZDASÁGI ÉS JOGI ALAPISMERETEK

HELYI TANTERVE

Emelt szintű érettségire felkészítő képzés

10. évfolyam

3 óra



A gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy órakerete

<b>évfolyam</b>	<b>heti</b>	<b>évi</b>	<b>kerettantervi</b>	<b>helyi tervezésű</b>
10.	3	108	108	0

A kerettanterv megnevezése:

30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

## A tantárgy tanításának célja

A tanulóval megismertesse a gazdasági élet különböző területeihez kapcsolódó fogalmakat és az azok közötti összefüggéseket, a vállalkozások és a nemzetgazdaság egyes területeinek több irányú kapcsolatát, a közgazdasági elmélet és a gyakorlati gazdasági élet összefüggéseit.

## Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Ügyviteli gyakorlatok tantárgy

Témakör: Üzleti kommunikáció

Tartalmak: A szerződéskötés gyakorlata: szerződések készítése gyakorlati szituációk alapján

Témakörök	Órakeret
<p style="text-align: center;"><b>Marketing és áru-kódrendszer</b></p> <p>Marketing alapfogalmak A marketing szerepe a vállalkozásban Piackutatás Marketingmix Marketingstratégia A reklámtevékenység jogi eszközei Versenyszabályozás Fogyasztóvédelmi alapismeretek Piacfelügyeleti alapfogalmak Kereskedelmi törvény fogyasztóvédelmi rendelkezései Szavatosságra és jótállásra vonatkozó tudnivalók Vámtarifa (Nómenklatúra) szerepe az árubesorolásban és a kereskedelemben Vámtarifák kialakulásának története     VET (brüsszeli) Nómenklatúra     HR Nómenklatúra     Kombinált Nómenklatúra     Közös Vámtarifa     TARIC A magyar nemzeti vámtarifa kialakulása Vámtarifa felépítése Vámtarifaszám jelentősége Vámtarifaszám a nemzeti jogszabályokban Nómenklatúra időállapota Áruosztályozás és áruismeret kapcsolata Közösségi jogalkotás szerepe az áruosztályozással kapcsolatosan     Európai Bizottság     Vámkódex Bizottság     Komitológiai ülések</p>	<b>34 óra</b>

<p style="text-align: center;"><b><i>Jogi alapismeretek</i></b></p> <p>A jog lényege, fogalma, funkciói  A jogforrás és jogforrási hierarchiája  A jogviszony  A jogi norma szerkezete, megjelenése, érvényessége  A jogalkotás. A jogrendszer felépítése, tagozódása  A gazdaság és a jog közötti viszony, a jogrend szerepe a gazdaságban  A jogszabályok értelmezése, jogalkalmazás</p>	<b>23 óra</b>
<p style="text-align: center;"><b><i>Tulajdonjog</i></b></p> <p>A tulajdon fogalma, tartalma, a tulajdonost megillető jogosultságok  A birtoklás és birtokvédelem  A használat és hasznok szedése  A rendelkezés joga  A tulajdonjog korlátozásai  Eredeti és származékos tulajdonszerzés</p>	<b>18 óra</b>
<p style="text-align: center;"><b><i>A kötelmi jog</i></b></p> <p>Szerződések fogalma, fajtái  A szerződésekre vonatkozó közös szabályok:  szerződéskötés  A szerződés érvénytelensége, módosítása, megszűnése  A szerződés teljesítése, a szerződés megszegése  A szerződés megerősítése, biztosítékkadás (foglalók, kötbér, kezesség)  A szerződések legfontosabb szabályai: adásvétel, bérlet, megbízás, vállalkozás, szállítmányozás, fuvarozás, hitel- és számlaszerződés, lízing, biztosítás</p>	<b>33 óra</b>

GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC  
DEÁK FERENC KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

# Helyi tantárgyi program

---

Pénzügy gyakorlat

10. évfolyam

PÉNZÜGY GYAKORLAT  
HELYI TANTERVE

Emelt szintű érettségire felkészítő képzés  
10. évfolyam  
1 óra

A pénzügyi alapismeretek tantárgy órakerete

<b>évfolyam</b>	<b>heti</b>	<b>évi</b>	<b>kerettantervi</b>	<b>helyi tervezésű</b>
10.	1	36	36	0

A kerettanterv megnevezése:

30/2016. (VIII.31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

## 1. Pénzügy gyakorlat tantárgy

36 óra

### 1.1. A tantárgy tanításának célja

A Pénzügyi gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló megértse és a mindennapi életben alkalmazni is tudja: a pénznek időértéke van a különböző időpontokban esedékes pénzáramok tekintetében, akár a betétgyűjtés, akár hitelfelvételhez kapcsolódóan. A legyen képes tanuló egyszerű értékpapír árfolyam és hozamszámításon keresztül döntést hozni vásárlási-eladási szándékról. A valuta- és devizaárfolyamok ismeretében gazdálkodási tevékenységhez kapcsolódóan számításokat végezni.

### 1.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként és az adott évfolyamon megjelölt Pénzügyi alapismeretek tantárgy pénzforgalom, valamint pénzügyi piaci és termékei témakörök szakmai tartalmaira épül.

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: Pénzügyi intézményrendszer

Tartalmak: Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, hitelfelvétel a jegybanktól és más banktól)

Aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámitolás, lízingügylet, faktorálás, forrfétírozás), hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi biztosíték és személyi biztosíték

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: A pénzforgalom

Tartalmak: A nemzetközi fizetések általános szabályai

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: A pénzügyi piac és termékei

Tartalmak: Az értékpapírok jellemzői

### 1.3. Témakörök

#### 1.3.1. *A pénz időértéke*

8 óra

A pénz időértékének fogalma, jelentősége

A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával

A váltóval kapcsolatos műveletek

Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás

#### 1.3.2. *Értékpapírok értékelése*

22 óra

A kötvény értékelése:

A klasszikus kötvény reális árfolyamának (elméleti árfolyamának) becslése, valamint összevetése a piaci árfolyammal és a vásárlási-eladási szándék megállapítása

A kötvények hozamának számítása: névleges hozam, egyszerű hozam

A részvény értékelése:

A törzsrészvény és az elsőbbségi részvény reális árfolyamának (elméleti árfolyamának) becslése, valamint összevetése a piaci árfolyammal és a vásárlási-eladási szándék megállapítása

A részvények várható hozamának számítása

**1.3.3. Valuta, deviza-árfolyama**

**6 óra**

Valuta, deviza és -árfolyam fogalma

A valuta- és a devizaműveletekkel kapcsolatos gazdálkodási feladatok

A valuta-, devizaárfolyamokhoz kapcsolódó számítások



GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC  
DEÁK FERENC KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

# Helyi tantárgyi program

---

Pénzügyi alapismeretek

10-12. évfolyam

PÉNZÜGYI ALAPISMERETEK  
HELYI TANTERVE

Emelt szintű érettségire felkészítő képzés  
10. évfolyam  
2 óra

A pénzügyi alapismeretek tantárgy órakerete

<b>évfolyam</b>	<b>heti</b>	<b>évi</b>	<b>kerettantervi</b>	<b>helyi tervezésű</b>
10.	2	72	72	0
11.	1	36	36	0
12.	0,5	15	15	0

A kerettanterv megnevezése:

30/2016. (VIII.31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

## 1. Pénzügyi alapismeretek tantárgy

72 óra

### 1.1. A tantárgy tanításának célja

A pénzügyi alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló legyen képes a gazdasági folyamatokat pénzügyi aspektusból vizsgálni, érdeklődjön a mindenkori gazdaságpolitikai és pénzügy-politikai célok és megvalósításának módjai iránt, eligazodjon a pénzügyi intézmény rendszerében és ismerje az alapvető pénzügyi szolgáltatásokat. Alkalmassá legyen meghatározni és kiválasztani a pénzforgalom lebonyolításának vállalkozás számára leginkább megfelelő módját, és segítsen eligazodni a pénzügyi piacon kínált értékpapírok fajtái között. A tanuló megismerje a nemzetközi elszámolási eszközök árfolyam-alakulásának hatását a gazdasági szférára.

### 1.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és a gazdasági és jogi alapismeretek általános szakmai tartalmaira épül.

### 1.3. Témakörök

#### 1.3.1. *Pénzügyi szektor alapvetései*

8 óra

A pénz fogalma és fajtái, a pénz funkciói

A pénz fogalma, funkciói (értékmérő, forgalmi eszköz, fizetési eszköz, kincsgyűjtés, felhalmozás, vagyontartás)

A pénz kialakulása: árupénz, pénzhelyettesítők, a mai pénz

Gazdaságpolitika, pénzügypolitika (fogalma, eszközei)

#### 1.3.2. *Pénzügyi intézményrendszer*

18 óra

A bankok kialakulása, fogalma és a bankműveletek

Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, hitelfelvétel a jegybanktól és más banktól)

Aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámitolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás), hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi biztosíték és személyi biztosíték

Semleges bankműveletek

Az egyszintű és a kétszintű bankrendszer jellemzői

A jelenlegi magyar pénzügyi intézményrendszer felépítése

Jegybank és a monetáris szabályozás

Az MNB szervezeti felépítése

A magyar központi bank feladatai, a monetáris irányításban betöltött helye

A pénzügyi intézmények jellemzői (hitelintézetek és pénzügyi vállalkozások)

Pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások

Nem monetáris közvetítők és feladataik (biztosítók, nyugdíjpénztárak)

Magyar Bankszövetség, OBA, BEVA

A nemzetközi pénzügyi intézmények

### **1.3.3. A pénzforgalom**

**26 óra**

A pénzforgalom általános szabályai

A fizetési számlák fajtái

A pénzforgalmi szolgáltatási keretszerződés, formai és tartalmi követelményei

Fizetési számla megnyitása, fizetési számla feletti rendelkezés

A pénzforgalmi szolgáltatás lebonyolításának közös szabályai

Fizetési műveletek jóváhagyása

Titoktartási szabályok (fizetési titok, sorbaállítás)

Fizetési módok

fizetési számlák közötti fizetés: átutalás, beszedés, a fizető fél által a kedvezményezett útján kezdeményezett fizetés, az okmányos meghitelezés (akkreditív)

fizetési számlához kötődő készpénzfizetés: készpénzfizetésre szóló csekk kibocsátása és beváltása, készpénzbefizetés fizetési számlára, készpénzkifizetés fizetési számláról

fizetési számla nélküli fizetés: készpénzáttutalás  
készpénzfizetés

A készpénzforgalom lebonyolításának helye

A pénztár, pénzkezelés és pénztári forgalom elszámolása

A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatkörök

A nemzetközi fizetések általános szabályai

### **1.3.4. A pénzügyi piac és termékei**

**20 óra**

Pénzügyi piacok fogalma, gazdaságban betöltött szerepe

Pénzügyi piacok csoportosítása

A részpiacok jellemzői

Az értékpapírok pénzügyi piacokon betöltött szerepe

Értékpapírok megjelenése, fogalma (főbb csoportosítási szempontjai)

**PÉNZÜGYI ALAPISMERETEK**  
**HELYI TANTERVE**

Emelt szintű érettségire felkészítő képzés

11. évfolyam

1 óra

A pénzügyi alapismeretek tantárgy órakerete

<b>évfolyam</b>	<b>heti</b>	<b>évi</b>	<b>kerettantervi</b>	<b>helyi tervezésű</b>
10.	2	72	72	0
11.	1	36	36	0
12.	0,5	15	15	0

A kerettanterv megnevezése:

30/2016. (VIII.31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

## **1. Pénzügyi alapismeretek tantárgy**

**36 óra**

### **1.1. A tantárgy tanításának célja**

A pénzügyi alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló legyen képes a gazdasági folyamatokat pénzügyi aspektusból vizsgálni, érdeklődjön a mindenkori gazdaságpolitikai és pénzügy-politikai célok és megvalósításának módjai iránt, eligazodjon a pénzügyi intézmény rendszerében és ismerje az alapvető pénzügyi szolgáltatásokat. Alkalmas legyen meghatározni és kiválasztani a pénzforgalom lebonyolításának vállalkozás számára leginkább megfelelő módját, és segítsen eligazodni a pénzügyi piacon kínált értékpapírok fajtái között. A tanuló megismerje a nemzetközi elszámolási eszközök árfolyam-alakulásának hatását a gazdasági szférára.

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

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és a gazdasági és jogi alapismeretek általános szakmai tartalmaira épül.

### **1.3. Témakörök**

#### **1.3.1. A pénzügyi piac és termékei**

**25 óra**

Az értékpapírok főbb fajtái  
a kötvény fogalma, jellemzői, fajtái  
    vállalati kötvény pénzügyi piacon betöltött szerepe  
a részvény fogalma, jellemzői  
    a részvények szerepe a gazdaságban  
a részvények fajtái és jellemzői  
a közraktárjegy fogalma, jellemzői  
a váltó, mit a kereskedelmi hitelezés egyik eszköze  
    váltótípusok: saját és idegenváltó  
    váltóműveletek  
az állampapírok  
    az állampapírok és a monetáris politika kapcsolata  
    az állampapírok fajtái és jellemzői  
a banki értékpapírok  
A tőke- és pénzpiaci ügyletek: prompt és termin ügyletek

#### **1.3.2. Biztosítási alapismeretek**

**11 óra**

Biztosítási alapfogalmak  
A biztosítás szerepe, jelentősége  
A biztosítás módszere  
Biztosítási ágazatok rendszerei  
Biztosítási szerződés és a biztosítási díj  
Likviditás, jövedelmezőség és hatékonyság



PÉNZÜGYI ALAPISMERETEK  
HELYI TANTERVE

Emelt szintű érettségire felkészítő képzés

12. évfolyam

0,5 óra

A pénzügyi alapismeretek tantárgy órakerete

<b>évfolyam</b>	<b>heti</b>	<b>évi</b>	<b>kerettantervi</b>	<b>helyi tervezésű</b>
10.	2	72	72	0
11.	1	36	36	0
12.	0,5	15	15	0

A kerettanterv megnevezése:

30/2016. (VIII.31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

## **1. Pénzügyi alapismeretek tantárgy**

**15 óra**

### **1.1. A tantárgy tanításának célja**

A pénzügyi alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló legyen képes a gazdasági folyamatokat pénzügyi aspektusból vizsgálni, érdeklődjön a mindenkori gazdaságpolitikai és pénzügy-politikai célok és megvalósításának módjai iránt, eligazodjon a pénzügyi intézmény rendszerében és ismerje az alapvető pénzügyi szolgáltatásokat. Alkalmas legyen meghatározni és kiválasztani a pénzforgalom lebonyolításának vállalkozás számára leginkább megfelelő módját, és segítsen eligazodni a pénzügyi piacon kínált értékpapírok fajtái között. A tanuló megismerje a nemzetközi elszámolási eszközök árfolyam-alakulásának hatását a gazdasági szférára.

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

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és a gazdasági és jogi alapismeretek általános szakmai tartalmaira épül.

### **1.3. Témakörök**

<b>Pénzügyi intézményrendszer</b> Ismétlés, rendszerezés	<b>4 óra</b>
<b>A pénzforgalom</b> Ismétlés, rendszerezés	<b>4 óra</b>
<b>A pénzügyi piac és termékei</b> Ismétlés, rendszerezés	<b>5 óra</b>
<b>Biztosítási alapismeretek</b> Ismétlés, rendszerezés	<b>2 óra</b>

GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC  
DEÁK FERENC KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

# Helyi tantárgyi program

---

Statisztika gyakorlat

10. évfolyam

STATISZTIKA GYAKORLAT

HELYI TANTERVE

10. évfolyam

1 óra

## A Statisztika gyakorlat tantárgy órakerete

évfolyam	heti	évi	kerettantervi	helyi tervezésű
10.	1	36	36	0

### 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.

### A tantárgy tanításának célja

A Statisztikai gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló a megtanult statisztikai fogalmakat és mutatószámokat a gyakorlatban tudja értelmezni. Fejlessze a tanulók számarányérzékét a mikro- és makrogazdaság legfontosabb valós mutatóinak bemutatásával, megismertetésével, alkalmaztatásával, és ösztönözze a tanulókat a megfelelő összefüggések feltárására, a helytálló, valós következtetések megállapítására, levonására, azáltal is, hogy az elemzéshez a grafikus módszereket alkalmazza.

### Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A statisztika gyakorlat tantárgy a matematika tantárgyon túl szorosan kapcsolódik az informatikában megtanult kompetenciák alkalmazásához. Az általános statisztika elméleti ismereteire is épül, mert azok alkalmazása számítógépes programokkal a gyakorlatban történő felhasználása.

Témakörök	Órakeret
<p><b>Az információsűrités legjellemzőbb módszerei, eszközei</b></p> <p>Az elméletben tanultak gyakorlatban történő elmélyítése, alkalmazva a számítógépes programokat, kiemelten a statisztikai a függvények használatát a viszonyszámok és a középértékek gyakorlatában</p> <p>Elemzések és következtetések levonása kiszámított adatokból</p>	<b>16 óra</b>
<p><b>Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása</b></p> <p>Az elméletben tanultak gyakorlatban történő elmélyítése, alkalmazva a számítógépes programokat, kiemelten a függvények használatát az adott témakör gyakorlatában</p> <p>Elemzések és következtetések levonása kiszámított adatokból</p>	<b>8 óra</b>
<p><b>Az érték-, ár- és volumenindex</b></p> <p>Az elméletben tanultak gyakorlatban történő elmélyítése,</p>	<b>8 óra</b>

alkalmazva a számítógépes programokat, kiemelten a függvények használatát az indexszámítás gyakorlatában Elemzések és következtetések levonása kiszámított adatokból	
<b>Esettanulmány készítése</b>  Esettanulmány készítése megadott témában a tanult statisztikai módszerek alkalmazásával a számítógépes programok használatával	<b>4 óra</b>



GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC  
DEÁK FERENC KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

# Helyi tantárgyi program

---

Támogatási alapismeretek

11-12. évfolyam

TÁMOGATÁSI ALAPISMERETEK

HELYI TANTERVE

11 – 12. évfolyam

2+1 óra

## A Támogatási alapismeretek tantárgy órakerete

évfolyam	heti	évi	kerettantervi	helyi tervezésű
11.	2	72	0	72
12.	1	32	0	32

### 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.

### **A tantárgy tanításának célja**

A támogatási alapismertek tantárgy elsajátításával ismerje meg az aktuális támogatási lehetőségek feltérképezési módszereit.

Képes lesz a pályázatok nyomonkövetésére, a projektek kommunikálásra.

Képes eligazodni az online támogatási információs rendszerekben.

### **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy összes témaköre

Témakör	Óraszám
<b>11. évfolyam</b>	
A gazdaság szereplői (versenyszféra, non-profit szektor, államigazgatás)	3
A kis és középvállalkozások fogalma, jelentősége	2
Kapcsolt vállalkozások fogalma, típusai	4
Azonos és szomszédos piac ismérvei	2
Támogatási rendszerek (EU strukturális alapok, Magyarországi operatív programok)	6
Támogatási rendszerek (Egyéb hazai támogatások, területi együttműködési támogatások, közvetlen EU források)	6
Munkaszervezeti alapfogalmak	4
Online támogatási információs rendszerek	2
Pályázati keresők használata	4
Tájékoztató felületek	4
Tájékozódás az aktuális pályázati lehetőségek között	4
Projektismereti alapok	2
Projekt indikátorok	2
Projektek megvalósításához kapcsolódó kommunikációs ismeretek	4
Visszatérítendő, vissza nem térítendő támogatások	2
Támogatható és nem támogatható tevékenységek	2
Elszámolható és nem elszámolható költségek	2
Kötelező vállalások, Fenntartási kötelezettség, Időbeli behatároltság, Önerő, pályázati	4

előleg Támogatási intenzitás (területi szabályok), Adatgyűjtés és adatszolgáltatás köre	
Helyettesítő és szinten tartó beruházás, Projekt kockázatok azonosítása, kezelése	2
Közbeszerzési alapismeretek: <ul style="list-style-type: none"> <li>- közbeszerzés jogi szabályozása</li> <li>- beszerzés fogalma</li> <li>- ajánlatkérők köre</li> <li>- árajánlat bekérésének, letöltésének lehetősége</li> <li>- árajánlat kérés tartalmi és formai követelményei</li> </ul>	6
Közbeszerzési alapismeretek: <ul style="list-style-type: none"> <li>- árajánlatok tartalmi és formai követelményei</li> <li>- ajánlatkérők köre</li> <li>- eljárások fajtái</li> <li>- közbeszerzési értékhatárok</li> <li>- bírálat és döntéshozatal kritériumai</li> </ul>	6
<b>12. évfolyam</b>	
Támogatásokhoz kapcsolatos fogalmak	4
Támogatási felhívások tanulmányozása, értékelése	8
Esélyegyenlőség fogalma, alkalmazási területei	4
Környezeti fenntarthatóság fogalmak, alkalmazása területei	4
Online támogatási információs rendszerek alkalmazása	11
Zárás	1

GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC  
DEÁK FERENC KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

# Helyi tantárgyi program

---

Támogatási ügyvitel

11-12. évfolyam

TÁMOGATÁSI ÜGYVITEL

HELYI TANTERVE

11 - 12. évfolyam

2 óra

## A támogatási ügyvitel tantárgy órakerete

<b>évfolyam</b>	<b>heti</b>	<b>évi</b>	<b>kerettantervi</b>	<b>helyi tervezésű</b>
11.	2	72	72	0
12.	2	72	72	0

## 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.



**Tantárgy tanításának célja:** Ismerje meg a támogatási ügyvitel rendjét, a pályázati folyamatok megvalósulásának nyomonkövetését.  
Legyen tisztában a pályázatok zárási és utánkövetési feladataival.

**Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Támogatási alapismeretek tantárgy:

Témakör: összes témakör

Tartalmak: teljes tartalom

Témakör	Óraszám
11. évfolyam	
Bevezetés	1
Támogatási adminisztrációs ismeretek - projektazonosító	6
Támogatási adminisztrációs ismeretek - záradékolás	6
Támogatási adminisztrációs ismeretek – hitelesített másolatok	6
A projektek elszámolásához kapcsolódó bizonylatok típusai	6
A bizonylatok kezelése	8
Beszámoló formai és tartalmi követelményei	6
Jelentések formai és tartalmi követelményei	6
Támogatási igénylések formai és tartalmi követelményei	6
Árajánlatkérők tartalmi és formai követelményei	8
Árajánlatok tartalmi és formai követelményei	7
Árajánlatokról szóló döntés tartalmi és formai követelményei	7
Zárás	1
12. évfolyam	
Bevezetés	1
Kommunikációs terv elemei, tartalmi és formai elvárásai	6
Záró beszámoló és záró támogatási igénylések formai és tartalmi követelményei	6
A projekt fizikai megvalósítása	6
Kockázatmenedzsment	6
Ellenőrzési nyomvonal	6

Esélyegyenlőségi vállalások mérése	6
Környezeti fenntarthatósági vállalások mérése	8
Projektzárás folyamata, teendői	6
Fenntartás	6
Fenntartási jelentések tartalmi és formai követelményei	6
Projektmonitoring fogalma, a monitoring tevékenység feladatai	8
Zárás	1

GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC  
DEÁK FERENC KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

# Helyi tantárgyi program

---

Támogatásmenedzsment

11-12. évfolyam

TÁMOGATÁS MENEDZSMENT

HELYI TANTERVE

11 - 12. évfolyam

2+1 óra

## A Támogatás menedzsment tantárgy órakerete

évfolyam	heti	évi	kerettantervi	helyi tervezésű
11.	2	72	0	72
12.	1	32	64	32

A 12. évfolyamon a kerettanterv által javasolt óraszámok átcsoportosításra kerültek. A kerettanterv a 11. évfolyamon nem tervez tantárgyi óraszámot, azonban az iskolában alkalmazott tantervi oktatási módszer megtartása érdekében szükségesnek látjuk az óraszámok átcsoportosítását. Ennek megfelelően a 11. évfolyamon a Támogatás menedzsment tantárgy 1 óráját és a szabadon tervezhető 1 órát használjuk a tananyag elsajátítására, valamint a gyakorlati oktatási módszer alkalmazására.

### A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. 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.

**Tantárgy tanításának célja:** Ismerje a támogatások szabályos lehívásához kapcsolódó bizonylati rendet

Képes legyen a beszámolók és jelentések elkészítésére.

**Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Támogatási ügyvitel:

Témakör: összes témakör

Tartalmak: teljes tartalom

Témakör	Óraszám
11. évfolyam	
Irodai eszközök használata (fénymásoló, spirálozó, vágógép)	6
Infokommunikációs eszközök alkalmazása (szkenner, digitális kamera, nyomtató)	5
Infokommunikációs eszközök alkalmazása (prezentációs szoftver, képekezelő alkalmazások, Internet)	5
Iktató rendszer használta	5
Dokumentumok elektronikus kezelése, iktatása	5
Cégalapítás lépései, nyitó árukészlet beszerzése, bérek megállapítása	6
Katalógus összeállítása; Bejövő megrendelések teljesítése; Pénzügyi teljesítések; Könyvviteli nyilvántartás; Munkabér megállapítása;	6
Új akció összeállítása; Megrendelések teljesítése; Árukészlet folyamatos feltöltése; Bérek megállapítása; Könyvviteli nyilvántartás	6
Kiállításra való felkészülés	6
Új akció összeállítása; Megrendelések teljesítése; Árukészlet folyamatos feltöltése; Bérek megállapítása; Könyvviteli nyilvántartás	6
Új akció összeállítása; Megrendelések teljesítése; Árukészlet folyamatos feltöltése; Bérek megállapítása; Könyvviteli nyilvántartás	6
Új akció összeállítása; Megrendelések teljesítése; Árukészlet folyamatos feltöltése; Bérek megállapítása; Könyvviteli nyilvántartás	6
Zárás, beszámoló elkészítése	4
12. évfolyam	
Ütemterv készítése szoftver segítségével	4
Gazdálkodási mutatók számítása	4

Munkaügyi monitoring mutatók számítása	4
Elektronikus beszámolók készítése	4
Online elektronikus űrlapok alkalmazása	2
Tartalék összeg kezelése	2
Költségvetés átcsoportosítás esettanulmány alapján	2
Változás bejelentő készítése esettanulmány alapján	2
Támogatási szerződés módosítása esettanulmány alapján	2
Elektronikus beszámolók készítése esettanulmány alapján, a beszámolók benyújtása	2
Elektronikus jelentések készítése esettanulmány segítségével	2
Zárás	2

GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC  
DEÁK FERENC KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

# Helyi tantárgyi program

---

Ügyviteli gyakorlatok

9. évfolyam



ÜGYVITELI GYAKORLATOK  
HELYI TANTERVE

Emelt szintű érettségire felkészítő képzés

9. évfolyam

4 óra

A kerettanterv megnevezése:

30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

Az Ügyviteli gyakorlatok tantárgy órakerete

évfolyam	heti	évi	kerettantervi	helyi tervezésű
9.	4	144	144	0

**A tantárgy tanításának célja**

Az ügyvitel gyakorlatok tantárgy tanításának célja, hogy

- A **tízujjas vakírás**on alapuló helyes írástechnikát elsajátítsák, képessé tegye a tanulókat szakmai szöveg másolására, a szövegszerkesztővel történő adatbevitelre, ügyiratok kitöltésére és készítésére, hivatalos levelek formai és tartalmi megfogalmazására, az irodatechnikai eszközök használatára.
- **Szövegformázás:** a szövegszerkesztővel történő adatbevitel megalapozása betűk, számok
  - Szövegformázás, másolás, áthelyezés, kiemelés, felsorolás, tabulátor, szöveg igazítása, előfej, élőláb stb.
  - Táblázatkészítés, formázás, szegély, mintázat stb.
  - Szimbólumok, képek beszúrása, formázása
  - Prezentáció és Excel grafikonkészítés
  - Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatai, az anyagok archiválása

**Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

***Az ügyviteli ismeretek elméleti órán megszerzett tudást alkalmazza a gyakorlatban.***

<b><u>Témakörök</u></b>	<b><u>Órakeret: 144 óra</u></b>
<b><u>Tízujjas vakírás</u></b>	<b><u>108 óra</u></b>
Tízujjas vakírással a betűk kapcsolása	72 óra
Tízujjas vakírással a számok és jelek kapcsolása	8 óra
Tízujjas vakírással a jelek kapcsolása. A jelek szabályai.	8 óra
Szócsoportok, sorok, mondatok és összefüggő szövegek másolása sortartással.	20 óra
<b><u>Szövegformázás</u></b>	<b><u>36 óra</u></b>
Szövegformázás, másolás, áthelyezés, kiemelés, felsorolás, tabulátor, szöveg igazítása, élőfej, élőláb stb.  Táblázatkészítés, formázás, szegély, mintázat, stb.  Szimbólumok, képek beszúrása, formázása	10 óra
A levél fajtái, boríték címzése  A hivatalos levelek formai követelményei  Üzleti levelezés (ajánlatkérés, ajánlat, megrendelés, visszaigazolás, a teljesítés zavarai, reklamáció)  Körlevél készítés	8 óra

<p>Az egyszerű ügyiratok fajtái, formai követelményei (nyugta, elismervény, meghatalmazás stb.)</p> <p>A beadványok (kérvény, kérelem, fellebbezés stb.)</p>	<p>6 óra</p>
<p>Közigazgatási szerv, intézmény, gazdálkodó szervezet, levelei (értesítés, meghívó, igazolás, engedély stb.), a szerződésekkel kapcsolatos ügyiratok.</p> <p>A vállalkozások, szervek, intézmények belső, levelei (jegyzőkönyv, emlékeztető, feljegyzés stb.)</p>	<p>6 óra</p>
<p>Munkaviszonnyal kapcsolatos levelek (önéletrajz, pályázat, munkaszerződés stb.)</p>	<p>6 óra</p>

GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC  
DEÁK FERENC KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

# Helyi tantárgyi program

---

Ügyviteli ismeretek

9. évfolyam

## ÜGYVITELI ISMERETEK

### HELYI TANTERVE

Emelt szintű érettségire felkészítő képzés

9. évfolyam

3 óra

Az ügyviteli ismeretek tantárgy órakerete

<b>évfolyam</b>	<b>heti</b>	<b>évi</b>	<b>kerettantervi</b>	<b>helyi tervezésű</b>
9.	3	108	108	0

A kerettanterv megnevezése:

30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről

## A tantárgy tanításának célja

Az ügyviteli ismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók

- képesek legyenek ügyiratok kitöltésére, és készítésére, hivatalos levelek formai és tartalmi megfogalmazására, az irodatechnikai eszközök használatára,
- megismerjék az üzleti élet etikáját, elsajátítsák az üzletfelekkel való kommunikációs szabályokat az üzleti tárgyalások és az ügyfelekkel történő kapcsolattartás vonatkozásában

## Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és gazdasági és jogi ismeretek általános szakmai tartalmaira épül.

Témakörök	Órakeret
<p style="text-align: center;"><b>Munkavédelmi alapismeretek</b></p> <p>A munkakörnyezet és a munkavégzés hatása a munkát végző ember egészségére és testi épségére A munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok, a munkakörülmények hatásai, a munkavégzésből eredő megterhelések, munkakörnyezet kóroki tényezők. A megelőzés fontossága és lehetőségei A munkavállalók egészségének, munkavégző képességének megóvása és a munkakörülmények humanizálása érdekében szükséges előírások jelentősége a munkabalesetek és a foglalkozással összefüggő megbetegedések megelőzésének érdekében. A műszaki megelőzés, zárt technológia, a biztonsági berendezések, egyéni védőeszközök és szervezési intézkedések fogalma, fajtái, és rendeltetésük. Munkavédelem, mint komplex fogalom (munkabiztonság-munkaegészségügy) Veszélyes és ártalmas termelési tényezők A munkahelyek kialakításának általános szabályai A munkahelyek kialakítása az ügyintézői, ügyviteli munkakörökben Alapvető feladatok a tűz megelőzése érdekében</p>	<b>4 óra</b>
<p style="text-align: center;"><b>Levelezés és iratkezelés</b></p> <p>A levél fajtái, formai ismérvei A hivatalos levelek fogalmazásának tartalmi szempontjai A beadványok (kérvény, kérelem, fellebbezés, stb.)</p>	<b>58 óra</b>



<p>Az egyszerű ügyiratok fajtái (nyugta, elismervény, meghatalmazás, stb.)</p> <p>A projektdokumentumok, nyomtatványok, irat- és szerződésmenták értelmezése</p> <p>Közigazgatási szerv, intézmény, gazdálkodó szervezet, levelei (értesítés, meghívó, igazolás, engedély stb.), a szerződésekkel kapcsolatos ügyiratok.</p> <p>A vállalkozások, szervek, intézmények belső, levelei (jegyzőkönyv, emlékeztető, feljegyzés, stb.)</p> <p>Üzleti levelezés (ajánlat, megrendelés, teljesítés, a teljesítés zavarai, szállítás stb.)</p> <p>Munkaviszonnyal kapcsolatos levelek (önéletrajz, pályázat, munkaszerződés, stb.)</p> <p>Az alkalmazott irodatechnikai eszközök használata</p> <p>Az ügyiratkezelés alapfogalmai</p> <p>Az irattározás kellékei, eszközei</p> <p>Az iratkezelés gyakorlata (postabontás, érkeztetés, iktatás, stb.)</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Üzleti kommunikáció</b></p> <p>Az emberi kommunikáció alapvető felfogásai és általános modellje</p> <p>Magatartás és önismeret: célhierarchia, életszervezés, a céltól a tettig, az önismeret és emberismeret, az image kialakítása</p> <p>Hatékony kommunikáció: a verbális és nem verbális kommunikációs csatorna</p> <p>Tárgyalási, konfliktuskezelési, érvelési technikák</p> <p>Üzleti protokoll szabályai</p> <p>A szerződéskötés gyakorlata: szerződések készítése gyakorlati szituációk alapján</p> <p>A témakör részletes kifejtése</p>	<b>36 óra</b>
<p style="text-align: center;"><b>Információ-kommunikáció technológia</b></p> <p>Az IKT fogalma</p> <p>Az IKT, mint eszköz</p> <p>Alkalmazásának lehetőségei</p>	<b>10 óra</b>

GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC  
DEÁK FERENC KÖZGAZDASÁGI SZAKGIMNÁZIUMA

# Helyi tantárgyi program

---

Vállalkozói ismeret

10. évfolyam

VÁLLALKOZÓI ISMERETEK

HELYI TANTERVE

10. évfolyam

2 óra

A Vállalkozói ismeret tantárgy órakerete

<b>évfolyam</b>	<b>heti</b>	<b>évi</b>	<b>kerettantervi</b>	<b>helyi tervezésű</b>
10.	2	72	36	72

Témakör	Óraszám
Mindennapi pénzügyeink	18
Piacgazdaságban élünk	18
Titkárság: A titkárság alapvető feladatai; A titkárság nyomtatványai	4
Beszerezés osztály: Az osztály feladatai; Készletnyilvántartás; Számlák, szállítólevelek kezelése	4
Értékesítés osztály: A cég arculatának kidolgozása, árajánlat készítése; Beérkező megrendelések teljesítése; Árutörzslap; Raktári kivét nyilvántartása;	4
HR osztály: Bérgazdálkodási alapfogalmak; Bérszámfejtés bizonylatai; Kapcsolat a pénzügyi és számvitel osztályhoz	4
Pénzügy osztály: Vevő – és szállítóállomány nyilvántartás vezetése; Pénzügyi folyamatok; Bevallások elkészítése; A kötelezettségek átutalása	4
Számvitel osztály: Könyvviteli nyilvántartás; A szükséges kimutatások elkészítése	4
Cégalapítás	2
Cég működtetése	8
Zárás: A cég eredményének megállapítása	2