

# PROGRAMTANTERV

a

## 15. KÖZLEKEDÉS ÉS SZÁLLÍTMÁNYOZÁS

ágazathoz tartozó

5 1041 15 05

**Közlekedésüzemvitel-ellátó technikus  
SZAKMÁHOZ**

### 1 A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Közlekedés és szállítmányozás
- 1.2 A szakma megnevezése: Közlekedésüzemvitel-ellátó technikus
- 1.3 A szakma azonosító száma: 5 1041 15 05
- 1.4 A szakma szakmairányai: Hajózási, Közúti, Vasúti, Légi
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Kereskedelem ágazati alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: —

### 2 A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

A programtervvel kitöltött időkeret – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 13.§ (4) bekezdésének megfelelően – tartalmaz a szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet (szabad sáv).

A szabad sáv szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

Az elmélet és a gyakorlat a dokumentumban nem kerül élesen elválasztásra. A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet oktatni, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást. Az egyes tantárgyaknál történik annak meghatározása, hogy a tantárgy teljes tartalmát tekintve az órakeretnek minimálisan hány százalékát kell gyakorlati körülmények között (tanműhelyben, termelőüzemben stb.) oktatni. Ez az adott tantárgy egészének gyakorlatigényességét mutatja, és minél magasabb ez az arány, annál inkább ösztönöz az elméleti tudáselemek gyakorlatba ágyazottan történő oktatására.

A szakirányú oktatásban a tantárgyakra meghatározott időkeret és tartalom kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám, valamint a tantárgyak és témakörök óraszámának évfolyamonkénti megoszlása és sorrendje – a szakmai vizsga követelményeire tekintettel – pedig ajánlás.

A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés során az ágazati alapoktatáshoz tartozó tantárgyak oktatását a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni.

**A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként a Hajózási szakmairány számára**

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszama	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszama
Évfolyam összes óraszama		<b>252</b>	<b>324</b>	<b>468</b>	<b>432</b>	<b>715</b>	<b>2191</b>	<b>1170</b>	<b>877</b>	<b>2047</b>
Munkavállalói ismeretek	<b>Munkavállalói ismeretek</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>18</b>
	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)	<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>62</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>62</b>
	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	<b>Gazdasági ismeretek</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>216</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>108</b>
	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	

	<b>Vállalkozások működtetése</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
	A vállalkozások gazdálkodása		9				9	9		9
	A gazdálkodási folyamatok elszámolása		27				27	27		27
	Statisztikai alapfogalmak		36				36	36		36
	Tanulási terület összórászáma	108	180	0	0	0	288	180	0	180
Üzleti kultúra és információkezelés	<b>Kommunikáció</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
	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
	<b>Digitális alkalmazások</b>	<b>90</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>162</b>	<b>162</b>	<b>0</b>	<b>162</b>
	Munkavédelmi ismeretek	4					4	4		4
	Tízujjas vakírás	68	36				104	68		68
	Digitális alkalmazások	18	36				54	90		90
	Tanulási terület összórászáma	126	144	0	0	0	270	234	0	234
Közlekedési alapok	<b>Munka-, tűz- és környezetvédelem, elsősegélynyújtás</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
	Munkavédelem			37			37	37		37
	Tűzvédelem			10			10	10		10
	Környezetvédelem			15			15	15		15
	Elsősegélynyújtás			10			10	10		10
	<b>Közlekedési alapismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>144</b>
	Közlekedéstörténet			18			18	18		18
	A közlekedés fogalma, felosztása, alapfogalmak			7			7	7		7
	Közlekedésbiztonság			4			4	4		4
	A vasúti közlekedés technikája			32			32	32		32
	A vasúti közlekedés üzemvitele			3			3	3		3

A közúti közlekedés technikája			12			12	12		12
A városi közlekedés technikája			10			10	10		10
A közúti és a városi közlekedés üzemvitele			12			12	12		12
A vízi közlekedés technikája			12			12	12		12
A vízi közlekedés üzemvitele			6			6	6		6
A légi közlekedés technikája és üzemvitele			12			12	12		12
Az áru fuvarozási folyamat			8			8	8		8
Egységpraktikum-képzés az áruszállításban			3			3	3		3
A kombinált áruszállítás			5			5	5		5
<b>Jogi ismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
Az állam és a jog kialakulása			4			4	4		4
Magyarország Alaptörvénye			10			10	10		10
A polgári jog alapjai			14			14	14		14
Szerződések			20			20	20		20
Polgári jogi kártérítési felelősség			12			12	12		12
Nevesített szerződések			12			12	12		12
<b>Ügyfélszolgálat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
A szervezet etikai kódexe			14			14	14		14
Szolgáltatási ügyfélkapcsolati ismeretek			14			14	14		14
Panaszkezelés			18			18	18		18
Konfliktuskezelés			14			14	14		14
Stressz és kiégés			12			12	12		12
Tanulási terület összórászáma	0	0	360	0	0	360	360	0	360

Vízi közlekedési és üzemeltetési alapismeretek	<b>Hajózási alapismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>30</b>	<b>66</b>	<b>36</b>	<b>30</b>	<b>66</b>
	A vízi közlekedés alapfogalmai				3		3	3		3
	Hajózási földrajz, vízrajz, vízi utak				15	15	30	15	15	30
	A hajózás hazai szabályozása, ellenőrzése				3		3	3		3
	A vízi közlekedés rendje				15	15	30	15	15	30
	<b>Általános üzemeltetési ismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>61</b>	<b>133</b>	<b>72</b>	<b>61</b>	<b>133</b>
	Biztonsági szabályzatok, riadótervek			2	2		4	4		4
	Hajók szerkezete, felépítése, berendezése			9	9		18	18		18
	Hajógéptan, fő- és segédüzem berendezései			9	9	15	33	18	15	33
	Hajóvillamosság, fedélzeti berendezések			8	8	15	31	16	15	31
	Fedélzeti gépápolás, karbantartás			8	8	31	47	16	31	47
	<b>Biztonságtechnika, vízből mentés</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>30</b>	<b>84</b>	<b>54</b>	<b>30</b>	<b>84</b>
	Egyéni és kollektív mentőeszközök			4			4	4		4
	Mentőcsónak, szolgálati kisgéphajó			18	9	10	37	27	10	37
	MOB (ember a vízben) felkutatás, mentés			5	5	10	20	10	10	20
	Eszközmentés, kötélmunkák			4	4	10	18	8	10	18
	Vízbiztonság			5			5	5		5
	<b>Hajózástan, kezelés és üzemeltetés</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>60</b>	<b>132</b>	<b>72</b>	<b>60</b>	<b>132</b>
	Hajózási tevékenység, területek, feladatok			3			3	3		3
	Művelettan, nautika, vezetés, üzemeltetés			18	18	30	66	36	30	66
	Kikötők, egyéb hajózási létesítmények			6	9	15	30	15	15	30
	Hajós infokommunikációs eszközök			9	9	15	33	18	15	33
Tanulási terület összóraszám	0	0	108	126	181	415	234	181	415	

Hajózási és kikötői üzemtan	<b>Hajózási üzemtan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>62</b>	<b>116</b>	<b>54</b>	<b>62</b>	<b>116</b>
	A hajózási tevékenység				3		3	3		3
	Üzemvitel és technológia				6		6	6		6
	Árkezelés, belvízi áruszállítás				15	30	45	15	30	45
	Utaskezelés, személyszállítás				12	18	30	12	18	30
	Vízépítés, vízi munkavégzés				9	7	16	9	7	16
	Szolgálati ágazatok				9	7	16	9	7	16
	<b>Kikötői üzemtan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>123</b>	<b>177</b>	<b>0</b>	<b>177</b>	<b>177</b>
	Műszaki és üzemviteli ismeretek				2		2		2	2
	Belvízi áruforgalmi kikötők, rakodók				18	46	64		64	64
	Személyhajó-, komp- és révhajókikötők				18	46	64		64	64
	Üzemi kikötők, hajójavitó üzemek				8		8		8	8
	Marinák, rekreációs kikötők				8	31	39		39	39
	Tanulási terület összórászama	0	0	0	108	185	293	54	239	293
Hajózási vállalkozás me- nedzsmentje	<b>Vezetési igazgatási és jogi ismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>198</b>	<b>287</b>	<b>485</b>	<b>90</b>	<b>395</b>	<b>485</b>
	Vezetés, szervezetfejlesztés				18	31	49		49	49
	Vállalkozás-üzletvitel, pénzügy, adózás				18	31	49		49	49
	A belvízi közlekedés, szállítás jogi alapjai					46	46		46	46
	Kommunikáció, szakmai idegen nyelv				108	86	194	54	140	194
	Számítástechnika és infokommunikáció				54	93	147	36	111	147
	Tanulási terület összórászama	0	0	0	198	287	485	90	395	485
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	140	160			160			

**A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként a Közúti szakmairány számára**

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszámja	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszámja
Évfolyam összes óraszámja		<b>252</b>	<b>324</b>	<b>468</b>	<b>468</b>	<b>744</b>	<b>2256</b>	<b>1044</b>	<b>1023</b>	<b>2067</b>
Munkavállalói ismeretek	<b>Munkavállalói ismeretek</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>18</b>
	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)	<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>62</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>62</b>
	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	<b>Gazdasági ismeretek</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>216</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>108</b>
	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	

	<b>Vállalkozások működtetése</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
	A vállalkozások gazdálkodása		9				9	9		9
	A gazdálkodási folyamatok elszámolása		27				27	27		27
	Statisztikai alapfogalmak		36				36	36		36
	Tanulási terület összórászáma	108	180	0	0	0	288	180	0	180
Üzleti kultúra és információkezelés	<b>Kommunikáció</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
	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
	<b>Digitális alkalmazások</b>	<b>90</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>162</b>	<b>162</b>	<b>0</b>	<b>162</b>
	Munkavédelmi ismeretek	4					4	4		4
	Tízujjas vakírás	68	36				104	68		68
	Digitális alkalmazások	18	36				54	90		90
	Tanulási terület összórászáma	126	144	0	0	0	270	234	0	234
Közlekedési alapok	<b>Munka-, tűz- és környezetvédelem, elsősegélynyújtás</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
	Munkavédelem			37			37	37		37
	Tűzvédelem			10			10	10		10
	Környezetvédelem			15			15	15		15
	Elsősegélynyújtás			10			10	10		10
	<b>Közlekedési alapismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>144</b>
	Közlekedéstörténet			18			18	18		18
	A közlekedés fogalma, felosztása, alapfogalmak			7			7	7		7
	Közlekedésbiztonság			4			4	4		4
	A vasúti közlekedés technikája			32			32	32		32
	A vasúti közlekedés üzemvitele			3			3	3		3



A közúti közlekedés technikája			12			12	12		12
A városi közlekedés technikája			10			10	10		10
A közúti és a városi közlekedés üzemvitele			12			12	12		12
A vízi közlekedés technikája			12			12	12		12
A vízi közlekedés üzemvitele			6			6	6		6
A légi közlekedés technikája és üzemvitele			12			12	12		12
Az áru fuvarozási folyamat			8			8	8		8
Egységpraktikum-képzés az áruszállításban			3			3	3		3
A kombinált áruszállítás			5			5	5		5
<b>Jogi ismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
Az állam és a jog kialakulása			4			4	4		4
Magyarország Alaptörvénye			10			10	10		10
A polgári jog alapjai			14			14	14		14
Szerződések			20			20	20		20
Polgári jogi kártérítési felelősség			12			12	12		12
Nevesített szerződések			12			12	12		12
<b>Ügyfélszolgálat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
A szervezet etikai kódexe			14			14	14		14
Szolgáltatási ügyfélkapcsolati ismeretek			14			14	14		14
Panaszkezelés			18			18	18		18
Konfliktuskezelés			14			14	14		14
Stressz és kiégés			12			12	12		12
Tanulási terület összórászáma	0	0	360	0	0	360	360	0	360

Közlekedésgazdaság és marketing	<b>Közlekedés-gazdaságtan</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>36</b>	<b>62</b>	<b>98</b>
	A közgazdaságtan megközelítési módjai, alapfogalmak				18		18	18		18
	A pénz				6		6	6		6
	A közlekedés társadalmi-gazdasági szerepe				12		12	12		12
	Az eszközgazdálkodás alapjai				12		12		10	10
	Közlekedés-statisztikai alapok				60		60		52	52
	<b>Közlekedésmarketing</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>31</b>	<b>67</b>
	A marketing alapjai				18		18	18		18
	Marketingkommunikáció				18		18	18		18
	Közlekedésmarketing				18		18		16	16
	Marketing- és piackutatás a személyszállításban				18		18		15	15
	Tanulási terület összóraszám	0	0	0	180	0	180	72	93	165
Személyszállítás	<b>Személyszállítási alapok</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>36</b>
	A személyszállítás technikája			20			20	20		20
	Szerződés és díjszabás			16			16	16		16
	<b>Személyszállítási rendszerek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>31</b>	<b>67</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>62</b>
	A helyi személyszállítás szervezése				36		36		31	31
	A helyközi és az egyéb személyforgalom szervezése					31	31		31	31
	<b>Személyszállítási technológia</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>217</b>	<b>217</b>	<b>0</b>	<b>217</b>	<b>217</b>
	Autóbuszok közlekedtetése					31	31		31	31
	Személyszállítás üzemvitel és menetrendszerkesztés					62	62		62	62
	Utastájékoztató					16	16		15	15

	Személydíjszabási és pénztári ismeretek					77	77		78	78
	Okmányok, nyomtatványok a személyszállításban					31	31		31	31
	Tanulási terület összóraszám	0	0	36	36	248	320	36	279	315
Árutovábbítás és szállítmányozás	<b>Árutovábbítási technológiai alapok</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>36</b>	<b>62</b>	<b>98</b>
	Árutovábbítási alapok			36			36	36		36
	Multimodális és kombinált árutovábbítási rendszerek			36			36		31	31
	Áruismeret				36		36		31	31
	<b>Árutovábbítási és szállítmányozási ismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>124</b>	<b>124</b>	<b>0</b>	<b>124</b>	<b>124</b>
	Közúti szállítmányozás szabályozása					31	31		31	31
	Közúti gyűjtőforgalom					31	31		31	31
	Szállítmánybiztosítás					15	15		15	15
	Veszélyes küldemények fuvarozásának szabályozása					16	16		16	16
	Az árutovábbítás szervezése és elemzése					31	31		31	31
	<b>Külkereskedelmi és vámismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>62</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>62</b>
	Külkereskedelmi ügyletek					21	21		21	21
	Nemzetközi pénzügyek					11	11		11	11
	Külkereskedelmi szokványok					15	15		15	15
	Vámismeretek					15	15		15	15
	<b>Közlekedési földrajz</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>36</b>
	Vasúti közlekedés földrajza				15		15	15		15
	Közúti közlekedés földrajza				15		15	15		15
	Vízi és légi közlekedés, csővezetékessel szállított földrajza				6		6	6		6
	Tanulási terület összóraszám	0	0	72	72	186	330	72	248	320

Logisztika	<b>Logisztikai alapok</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>62</b>	<b>134</b>	<b>0</b>	<b>124</b>	<b>124</b>
	A logisztikai rendszer felépítése				18		18		15	15
	Csomagolóstechnika				36		36		31	31
	Beszerezési logisztika				18	16	34		31	31
	Elosztási logisztika					46	46		47	47
	<b>Raktározás</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>62</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>62</b>
	Raktározási alapok					10	10		10	10
	Raktártechnológia					10	10		10	10
	Tárolási rendszerek					21	21		21	21
	Anyagmozgató eszközök					21	21		21	21
	<b>Közlekedési informatika</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>62</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>62</b>
	Közlekedésinformatikai alkalmazások					31	31		31	31
	Logisztikai informatika					31	31		31	31
	Tanulási terület összórászáma	0	0	0	72	186	258	0	248	248
Gépjárművek szerkezete és üzemeltetése	<b>Gépjárműszerkezeti alapismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
	Gépjárműszerkezetek és -motorok				36		36	36		36
	Gépjárművek erőátviteli berendezései				18		18	18		18
	Járműekkel kapcsolatos szakszámítások				18		18	18		18
	<b>Gépjárművek üzemeltetése</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>62</b>	<b>98</b>	<b>0</b>	<b>93</b>	<b>93</b>
	Gépjármű-üzemeltetési alapok				36	31	67		62	62
	Gépjárművek műszaki üzemeltetése					31	31		31	31
	Tanulási terület összórászáma	0	0	0	108	62	170	72	93	165
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	140	160			160			

**A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként a Vasúti szakmairány számára**

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszama	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszama
Évfolyam összes óraszama		<b>252</b>	<b>324</b>	<b>504</b>	<b>432</b>	<b>710</b>	<b>2222</b>	<b>1026</b>	<b>1052</b>	<b>2078</b>
Munkavállalói ismeretek	<b>Munkavállalói ismeretek</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>18</b>
	Álláskereső	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)	<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>62</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>62</b>
	Az álláskereső 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	<b>Gazdasági ismeretek</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>216</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>108</b>
	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	

	<b>Vállalkozások működtetése</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
	A vállalkozások gazdálkodása		9				9	9		9
	A gazdálkodási folyamatok elszámolása		27				27	27		27
	Statisztikai alapfogalmak		36				36	36		36
	Tanulási terület összórászáma	108	180	0	0	0	288	180	0	180
Üzleti kultúra és információkezelés	<b>Kommunikáció</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
	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
	<b>Digitális alkalmazások</b>	<b>90</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>162</b>	<b>162</b>	<b>0</b>	<b>162</b>
	Munkavédelmi ismeretek	4					4	4		4
	Tízujjas vakírás	68	36				104	68		68
	Digitális alkalmazások	18	36				54	90		90
	Tanulási terület összórászáma	126	144	0	0	0	270	234	0	234
Közlekedési alapok	<b>Munka-, tűz- és környezetvédelem, elsősegélynyújtás</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
	Munkavédelem			37			37	37		37
	Tűzvédelem			10			10	10		10
	Környezetvédelem			15			15	15		15
	Elsősegélynyújtás			10			10	10		10
	<b>Közlekedési alapismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>144</b>
	Közlekedéstörténet			18			18	18		18
	A közlekedés fogalma, felosztása, alapfogalmak			7			7	7		7
	Közlekedésbiztonság			4			4	4		4
	A vasúti közlekedés technikája			32			32	32		32
	A vasúti közlekedés üzemvitele			3			3	3		3

A közúti közlekedés technikája			12			12	12		12
A városi közlekedés technikája			10			10	10		10
A közúti és a városi közlekedés üzemvitele			12			12	12		12
A vízi közlekedés technikája			12			12	12		12
A vízi közlekedés üzemvitele			6			6	6		6
A légi közlekedés technikája és üzemvitele			12			12	12		12
Az áru fuvarozási folyamat			8			8	8		8
Egységpraktikum-képzés az áruszállításban			3			3	3		3
A kombinált áruszállítás			5			5	5		5
<b>Jogi ismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
Az állam és a jog kialakulása			4			4	4		4
Magyarország Alaptörvénye			10			10	10		10
A polgári jog alapjai			14			14	14		14
Szerződések			20			20	20		20
Polgári jogi kártérítési felelősség			12			12	12		12
Nevesített szerződések			12			12	12		12
<b>Ügyfélszolgálat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
A szervezet etikai kódexe			14			14	14		14
Szolgáltatási ügyfélkapcsolati ismeretek			14			14	14		14
Panaszkezelés			18			18	18		18
Konfliktuskezelés			14			14	14		14
Stressz és kiégés			12			12	12		12
Tanulási terület összórászáma	0	0	360	0	0	360	360	0	360

Vasútforgalmi terület	<b>Jelzési ismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>144</b>	<b>90</b>	<b>54</b>	<b>144</b>
	Vonatközlekedést és tolatási mozgást szabályozó jelzők				48		48	48		48
	Egyéb jelzők, figyelmeztető jelek				24	24	48	42	6	48
	Kézi és a vonatokon alkalmazott jelzések					36	36		36	36
	Használhatatlan jelzők					12	12		12	12
	<b>Forgalmi ismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>144</b>	<b>252</b>	<b>0</b>	<b>252</b>	<b>252</b>
	Általános rendelkezések				30		30		30	30
	A váltók állításának és a sorompó kezelésének általános szabályai				30		30		30	30
	Tolatószolgálat				48		48		48	48
	Vonat-előkészítés					32	32		32	32
	Vonatközlekedtetés					48	48		48	48
	Szolgálat a vonatokon					20	20		20	20
	Téli időjárás és rendkívüli események esetén követendő eljárások					10	10		10	10
	Vasúti jármű és vonatadatok kezelése					8	8		8	8
	Biztosítóberendezési, erősáramú és távközlési alapok					26	26		26	26
	<b>Műszaki ismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
	Vontató- és vontatottjármű-ismeretek				24		24		24	24
	A járművek, vonatok fékberendezéseinek ismerete és üzemeltetése					24	24		24	24
	Személyszállító járművek ismerete				12	12	24		24	24
	Tanulási terület összoraszáma	0	0	0	216	252	468	90	378	468



Személydíjsszabási terület	<b>Vasútföldrajz</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
	A vasúti közlekedés feladata, jellemzői			5			5	5		5
	A vasútvonalak osztályozása			10			10	10		10
	Hazánk vasúthálózata, fővonalak, elágazások			38			38	38		38
	Jelentősebb vasúti hidak, alagutak			5			5	5		5
	Magyarország határátmenetei			4			4	4		4
	Nemzetközi vasúti összeköttetések			10			10	10		10
	<b>Belföldi személydíjsszabási ismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>108</b>	<b>72</b>	<b>252</b>	<b>72</b>	<b>180</b>	<b>252</b>
	Utasjogi rendelet			12			12	12		12
	Menetrendkezelés, útvonaltervezés			48			48	48		48
	Személyszállítási Üzletszabályzat				30	18	48		48	48
	Díjsszabásban található kedvezmények				26	18	44		44	44
	Üzletpolitikai kedvezmények				28	18	46		46	46
	Díjsszabáson kívüli kedvezmények				24	18	42		42	42
	Fizetési lehetőségek, bankjegyismeret			12			12	12		12
	<b>Nemzetközi díjsszabási ismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
	Nemzetközi díjsszabások rendszere					12	12		12	12
	Nemzetközi forgalomban biztosított kedvezmények					30	30		30	30
	Nemzetközi bérletek					12	12		12	12
	Nemzetközi utánfizetés, utazási okmányok ellenőrzésének szabályai					18	18		18	18
Tanulási terület összórászáma	0	0	144	108	144	396	144	252	396	

Jegyértékesítési és pénzüiri terület	<b>Pénztári ismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
	Általános szabályok pénztárkezelők részére				32	22	54		54	54
	Belföldi és nemzetközi pénztárakra vonatkozó szabályok				32	32	64		64	64
	Utánfizetési tevékenységek				8	18	26		26	26
	<b>Állomási jegykiadó gép kezelése</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>108</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
	Belföldi menetjegy értékesítése				36	36	72		72	72
	Nemzetközi menetjegy értékesítése					36	36		36	36
	Pénztári elszámolási tevékenység					18	18		18	18
	Zárlatkészítés					18	18		18	18
	<b>Fedélzeti jegykiadó gép kezelése</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
	Általános működési elvek					12	12		12	12
	Belföldi menetjegy értékesítése					24	24		24	24
	Nemzetközi menetjegy értékesítése					24	24		24	24
	Utazási okmányok ellenőrzése					6	6		6	6
	Zárlatkészítés					6	6		6	6
	Tanulási terület összórászáma	0	0	0	108	252	360	0	360	360
	Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	140	160			160		

**A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként a Légi szakmairány számára**

Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszámja	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszámja	
Évfolyam összes óraszámja	<b>252</b>	<b>324</b>	<b>504</b>	<b>432</b>	<b>744</b>	<b>2256</b>	<b>1152</b>	<b>1023</b>	<b>2175</b>	
Munkavállalói ismeretek	<b>Munkavállalói ismeretek</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>18</b>
	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)	<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>62</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>62</b>
	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	<b>Gazdasági ismeretek</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>216</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>108</b>
	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

	<b>Vállalkozások működtetése</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
	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	<b>Kommunikáció</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
	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
	<b>Digitális alkalmazások</b>	<b>90</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>162</b>	<b>162</b>	<b>0</b>	<b>162</b>
	Munkavédelmi ismeretek	4					4	4		4
	Tízujjas vakírás	68	36				104	68		68
	Digitális alkalmazások	18	36				54	90		90
	Tanulási terület összórászama	126	144	0	0	0	270	234	0	234
Közlekedési alapok	<b>Munka-, tűz- és környezetvédelem, elsősegélynyújtás</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
	Munkavédelem			37			37	37		37
	Tűzvédelem			10			10	10		10
	Környezetvédelem			15			15	15		15
	Elsősegélynyújtás			10			10	10		10
	<b>Közlekedési alapismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>144</b>
	Közlekedéstörténet			18			18	18		18
	A közlekedés fogalma, felosztása, alapfogalmak			7			7	7		7
	Közlekedésbiztonság			4			4	4		4
	A vasúti közlekedés technikája			32			32	32		32
	A vasúti közlekedés üzemvitele			3			3	3		3

A közúti közlekedés technikája			12			12	12		12
A városi közlekedés technikája			10			10	10		10
A közúti és a városi közlekedés üzemvitele			12			12	12		12
A vízi közlekedés technikája			12			12	12		12
A vízi közlekedés üzemvitele			6			6	6		6
A légi közlekedés technikája és üzemvitele			12			12	12		12
Az áru fuvarozási folyamat			8			8	8		8
Egységgrakomány-képzés az áruszállításban			3			3	3		3
A kombinált áruszállítás			5			5	5		5
<b>Jogi ismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
Az állam és a jog kialakulása			4			4	4		4
Magyarország Alaptörvénye			10			10	10		10
A polgári jog alapjai			14			14	14		14
Szerződések			20			20	20		20
Polgári jogi kártérítési felelősség			12			12	12		12
Nevesített szerződések			12			12	12		12
<b>Ügyfélszolgálat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
A szervezet etikai kódexe			14			14	14		14
Szolgáltatási ügyfélkapcsolati ismeretek			14			14	14		14
Panaszkezelés			18			18	18		18
Konfliktuskezelés			14			14	14		14
Stressz és kiégés			12			12	12		12
Tanulási terület összórászáma	0	0	360	0	0	360	360	0	360

Légi szállítási feladatok	<b>Légi közlekedési és forgalmi alapismere- tek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>216</b>	<b>0</b>	<b>360</b>	<b>144</b>	<b>217</b>	<b>361</b>
	Nemzetközi és magyar légi jog			62			62	62		62
	Repülési alapismeretek, légi jármű-típusok			26			26	26		26
	Légitársasági alapismeretek			24			24	24		24
	Számítógépes és nemzetközi távközlési rendszerek			32			32	32		32
	Hatósági előírások, baleset- és tűzvédelem, repülőtéri közlekedés				34		34		38	38
	Repülésmeteorológiai alapismeretek				20		20		20	20
	Navigációs és repüléstüzemi ismeretek				20		20		20	20
	Repülőgép földi kiszolgálásának ismeretei				44		44		46	46
	Repülőgépek forgalmi kiszolgálása és okmányolása				98		98		93	93
	<b>Légi fuvarozási ismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>186</b>	<b>294</b>	<b>108</b>	<b>217</b>	<b>325</b>
	Áruátvétel feltételei és légi fuvarozási szerződés				50		50	50		50
	Légi fuvarlevél és helyfoglalás				58		58	58		58
	Raktározás, járatvezetés, áruérkeztetés, - kiszolgáltatás					75	75		86	86
	Veszélyes és különleges áruk és egység- rakományok kezelése					75	75		86	86
	Számítógépes és kommunikációs rendsze- rek					36	36		45	45
	<b>Jegyeladási ismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>124</b>	<b>232</b>	<b>108</b>	<b>124</b>	<b>232</b>
	Helyfoglalási rendszerek				36		36	36		36
	Tarifa és jegykiállítás				72		72	72		72
	Repülőjegy-árak és -kiadás					70	70		70	70
PTA telepített jegyek, különleges és törzs- utas					54	54		54	54	

	<b>Repülőjegy- és fuvarlevél-elszámolási ismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>186</b>	<b>186</b>	<b>0</b>	<b>217</b>	<b>217</b>
	Bevezetés					20	20		22	22
	Prorátázás					40	40		46	46
	Légitársaságok közötti elszámolás szabályai					42	42		50	50
	Eladási jelentések és visszatérítések ellenőrzése					46	46		54	54
	Jegy-, illetve fuvarlevél-elszámoláshoz kapcsolódó szabályok					38	38		45	45
		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>186</b>	<b>186</b>	<b>0</b>	<b>186</b>	<b>186</b>
	<b>Utaskiszolgálási ismeretek</b>									
	Bevezetés és a repülőjegy					20	20		20	20
	Speciális utaskategóriák					48	48		48	48
	Utaskezelési ismeretek					48	48		48	48
	Minőségi követelmények, eljárás rendellenesség esetén					30	30		30	30
	Poggyászokra vonatkozó ismeretek					40	40		40	40
	Tanulási terület összóraszám	0	0	144	432	682	1258	360	961	1321
	Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	140	160			160		

## 3 A TANULÁSI TERÜLETEK RÉSZLETES SZAKMAI TARTALMA

### 3.1 Munkavállalói ismeretek megnevezésű tanulási terület

A tanulási terület tantárgyainak összórászama:

18/18 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A Munkavállalói ismeretek tanulási terület elsajátításával a tanuló önismeretet szerez, meghatározza a céljait. Megismerkedik környezetének munkaerőpiaci helyzetével. Megtanulja, milyen foglalkoztatási formában tud majd elhelyezkedni munkavállalóként. Megismeri, hogy tanulói jogviszonyában is foglalkoztatható szakképzési munkaviszony keretében. Megtanulja az ehhez a jogviszonyhoz kapcsolódó jogait és kötelezettségeit. A tanuló megismeri a munkavállaláshoz, a munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismereteket, amelyeket a gyakorlati, mindennapi tevékenysége során alkalmazni tud.

#### 3.1.1 Munkavállalói ismeretek tantárgy

18/18 óra

##### 3.1.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tanuló általános felkészítése az álláskereső módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, a munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására.

##### 3.1.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

##### 3.1.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

##### 3.1.1.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

##### 3.1.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Megfogalmazza saját karriercéljait.	Ismeri saját személyisége jellemvonásait, annak pozitívumait.	Teljesen önállóan	Önismerte alapján törekszik céljai reális megfogalmazására. Megjelenésében igényes, viselkedésében visszafogott. Elkötelezett a szabályos foglalkoztatás mellett. Törekszik a saját munkabérét érintő változások nyomon követésére.	
Szakképzési munkaviszonyt létesít.	Ismeri a munkaszerződés tartalmi és formai követelményeit.	Instrukció alapján részben önállóan		
Felismeri, megnevezi és leírja az álláskereső módszereit.	Ismeri a formális és informális álláskeresési technikákat.	Teljesen önállóan		Internetes álláskeresési portálokon információkat keres, rendszerez.



### **3.1.1.6 A tantárgy témakörei**

#### **3.1.1.6.1 Álláskeresés**

Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, szakképzések szerepe, képzési támogatások (ösztöndíjak rendszere) ismerete

Álláskeresési módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága

#### **3.1.1.6.2 Munkajogi alapismeretek**

Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony

A tanulót érintő szakképzési munkaviszony lényege, jelentősége

Atipikus munkavégzési formák a munka törvénykönyve szerint: távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai időnyomunka és alkalmi munka)

Speciális jogviszonyok: önfoglalkoztatás, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka

#### **3.1.1.6.3 Munkaviszony létesítése**

Felek a munkajogviszonyban. A munkaviszony alanyai

A munkaviszony létesítése. A munkaszerződés. A munkaszerződés tartalma.

A munkaviszony kezdete létrejötte, fajtái. Próbaidő

A munkavállaló és munkáltató alapvető kötelezettségei

A munkaszerződés módosítása

Munkaviszony megszűnése, megszüntetése

Munkaidő és pihenőidő

A munka díjazása (minimálbér, garantált bérminimum)

#### **3.1.1.6.4 Munkanélküliség**

Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (NFSZ). Álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel

Az álláskeresési ellátások fajtái

Álláskeresők számára nyújtandó támogatások (vállalkozóvá válás, közfoglalkoztatás, képzések, utazásiköltség-támogatások)

Szolgáltatások álláskeresőknek (munkaerő-közvetítés, tanácsadás)

Európai Foglalkoztatási Szolgálat (EURES)

### **3.2 Munkavállalói idegen nyelv megnevezésű tanulási terület (technikus szakmák esetén)**

A tanulási terület tantárgyainak összóraszám: 62/62 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

Állások megpályázása idegen nyelven. Önéletrajz és motivációs levél megfogalmazása, az állásinterjú során hatékony idegen nyelvű kommunikáció.

#### **3.2.1 Munkavállalói idegen nyelv tantárgy 62/62 óra**

##### **3.2.1.1 A tantárgy tanításának fő célja**

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók idegen nyelven is képesek legyenek álláshirdetésre jelentkezni, ismerjék az álláskeresés lépéseit, hatékonyan és eredményesen meg tudják valósítani a kommunikációs célokat egy állásinterjú során.

Megértsék a munkájukhoz kapcsolódó idegen nyelvű álláshirdetéseket, képesek legyenek a munkavállaláshoz kapcsolódóan egyszerű formanyomtatványokat kitölteni, önéletrajzot írni és motivációs levelet a formai és tartalmi követelményeknek megfelelően megfogalmazni, megértsék egy munkaszerződés alapvető idegen nyelvi fordulatait, kifejezéseit.

Az állásinterjú során legyenek képesek idegen nyelven, személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni. Az állásinterjú bevezető részében, az általános társalgás során feltett kérdéseket meg tudják válaszolni. Az interjú során tudjanak szándékaikról, elképzeléseikről, jövőbeli terveikről beszélni. Ki tudják fejezni erősségeiket, gyengeségeiket. Rendelkezzenek megfelelő szókinccsel ahhoz, hogy tanulmányaikról és munkatapasztalatukról be tudjanak számolni. Megértsék az adott cég/vállalat honlapján közzétett információkat, és ezzel kapcsolatosan kérdéseket, véleményt tudjanak formálni.

A tantárgy az utolsó évfolyamon kerül oktatásra, így épít a tanulók közismereti tantárgyak keretében elsajátított idegennyelv-tudására, alapvető mondatszerkesztési ismereteikre, valamint a főbb igeidők ismeretére. A tantárgy tanulása során a tanuló ezen ismereteit aktiválja és a munkavállalói szókinccset is alkalmazva gyakorolja.

##### **3.2.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások**

A tantárgy tanítása idegen nyelven zajlik, ezért az oktatónak rendelkeznie kell az adott idegen nyelvből nyelvtanári végzettséggel.

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

Idegen nyelvek

##### **3.2.1.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.**

### 3.2.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Internetes álláskereső oldalakon és egyéb fórumokon (újsághirdetések, szaklapok, szakmai kiadványok stb.) álláshirdetéseket keres. Az álláskeresőkhöz használja a kapcsolati tőkéjét.	Ismeri az álláskeresőket segítő fórumokat, álláshirdetéseket tartalmazó forrásokat, állásokat hirdető vagy álláskeresőket segítő szervezeteket, munkaközvetítő ügynökségeket.	Teljesen önállóan	Törekszik kompetenciáinak reális megfogalmazására, erősségeinek hangsúlyozására idegen nyelven. Nyitott szakmai és személyes kompetenciáinak fejlesztésére. Törekszik receptív és produktív készségeit idegen nyelven fejleszteni (olvasott és hallott szöveg értése, íráskészség, valamint beszédprodukciónak). Szakmája iránt elkötelezett. Megjelenése visszafogott, helyezhető illő. Viselkedésében törekszik az adott helyzetnek megfelelni.	Hatékonyan tudja álláskeresőkhöz használni az internetes böngészőket és álláskereső portálokat, és ezek segítségével képes szakmájának, végzettségének, képességeinek megfelelően álláshirdetéseket kiválasztani.
A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő önéletrajzot fogalmaz.	Ismeri az önéletrajz típusait, azok tartalmi és formai követelményeit.	Teljesen önállóan		Ki tud tölteni önéletrajzsablonokat, pl. Europass CV-sablon, vagy szövegszerkesztő program segítségével létre tud hozni az adott önéletrajztípusoknak megfelelő dokumentumot.
A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő motivációs levelet ír, melyet a megpályázandó állás sajátosságaihoz igazít.	Ismeri a motivációs levél tartalmi és formai követelményét, felépítését, valamint tipikus szófordulatait az adott idegen nyelven.	Teljesen önállóan		Szövegszerkesztő program segítségével meg tud írni egy önéletrajzot, figyelembe véve a formai szabályokat.
Kitölti és a munkaadóhoz eljuttatja a szükséges nyomtatványokat és dokumentumokat az álláskereső folyamatának figyelembevételével.	Ismeri az álláskereső folyamatát.	Teljesen önállóan		Digitális nyomtatványok kitöltése, szövegek formai követelményeknek megfelelő létrehozása, e-mailek küldése és fogadása, csatolmányok letöltése és hozzáadása.
Felkészül az állásinterjúra a megpályázni kívánt állásnak megfelelően, a céljait szem előtt tartva kommunikál az interjú során.	Ismeri az állásinterjú menetét, tisztában van a lehetséges kérdésekkel. Az adott szituáció megvalósításához megfelelő szókinccsel és nyelvtani tudással rendelkezik.	Teljesen önállóan		A megpályázni kívánt állással kapcsolatban képes az internetről információt szerezni.

Az állásinterjú, az állásinterjúra érkezéskor vagy a kapcsolódó telefonbeszélgetések során csevegést (small talk) kezdeményez, a társalgást fenntartja és befejezi. A kérdésekre megfelelő válaszokat ad.	Tisztában van a legáltalánosabb csevegési témák szókincsével, amelyek az interjú során, az interjút megelőző és esetlegesen követő telefonbeszélgetés során vagy az állásinterjúra megérkezéskor felmerülhetnek.	Teljesen önállóan		
Az állásinterjúhoz kapcsolódóan telefonbeszélgetést folytat, időpontot egyeztet, tényeket tisztáz.	Tisztában van a telefonbeszélgetés szabályaival és általános nyelvi fordulataival.	Teljesen önállóan		
A munkaszerződések, munkaköri leírások szókincsét munkájára vonatkozóan alapvetően megérti.	Ismeri a munkaszerződés főbb elemeit, leggyakrabban idegen nyelvű kifejezéseit. A munkaszerződések, munkaköri leírások szókincsét értelmezni tudja.	Teljesen önállóan		

### 3.2.1.6 A tantárgy témakörei

#### 3.2.1.6.1 Az álláskeresés lépései, álláshirdetések

A tanuló megismeri az álláskeresés lépéseit, és megtanulja az ahhoz kapcsolódó szókincsét idegen nyelven (végzettségek, egyéb képzettségek, megkövetelt tulajdonságok, szakmai gyakorlat stb.).

Képessé válik a szakmájához kapcsolódó álláshirdetések megértésére, és fel tudja ismerni, hogy saját végzettsége, képzettsége, képességei mennyire felelnek meg az álláshirdetés követelményeinek. Az álláshirdetésnek és szakmájának megfelelően begyakorolja az egyszerűbb, álláskereséssel kapcsolatos űrlapok helyes kitöltését.

Az álláshirdetések és az űrlapok szövegének olvasása során a receptív kompetencia fejlesztése történik (olvasott szöveg értése), az űrlapkitöltés során pedig produktív kompetenciákat fejlesztünk (írás-készség).

#### 3.2.1.6.2 Önéletrajz és motivációs levél

A tanuló megtanulja az önéletrajzok típusait, azok tartalmi és formai követelményeit, tipikus szófordulatait. Képessé válik saját maga is a nyelvi szintjének megfelelő helyességgel és igényességgel, önállóan megfogalmazni önéletrajzát.

Megismeri az állás megpályázásához használt hivatalos levél tartalmi és formai követelményeit. Begyakorolja a gyakran használt tipikus szófordulatokat, szakmájában használt gyakori kifejezéseket, valamint a szakmája gyakorlásához szükséges kulcsfontosságú kompetenciák kifejezéseit idegen nyelven. Az álláshirdetések alapján begyakorolja, hogyan lehet az adott hirdetéshez igazítani levelének tartalmát.

### 3.2.1.6.3 „Small talk” – általános társalgás

A small talk elengedhetetlen része minden beszélgetésnek, így az állásinterjúnak is. Segíti a beszélgetésben részt vevőket ráhangolódni a tényleges beszélgetésre, megtöri a kínos csendet, oldja a feszültséget, segít a beszélgetés gördülékeny menetének fenntartásában és a beszélgetés lezárásában. Fontos, hogy a small talk során érintett témák semlegesek legyenek a beszélgetőpartnerek számára, és az adott szituációhoz, fizikai környezethez passzoljanak. Ilyen tipikus témák lehetnek pl. időjárás, közlekedés (odajutás, parkolás, épületen belüli tájékozódás), étkezési lehetőségek (cégnél, környéken), család, hobbi, szabadidő (szórakozás, sport). A tanulók begyakorolják a kérdésfeltevést és a beszélgetésben való aktív részvétel szabályait, fordulatait.

Az állásinterjút megelőzően gyakran telefonos egyeztetésre is sor kerül, ezért a tanulónak fontos a telefonbeszélgetések szabályait és fordulatait is megismernie, elsajátítania.

A témakör során elsősorban a tanulók produktív kompetenciája fejlődik (beszédkészség), de a témához kapcsolódó internetes videók és egyéb hanganyagok hallgatása során receptív készségeik is fejlődnek (hallás utáni értés).

### 3.2.1.6.4 Állásinterjú

A témakör végére a tanuló képes viszonylagos folyékonysággal, hatékony kommunikációt folytatni az állásinterjú során. Be tud mutatkozni szakmai vonatkozással is. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókinccset, amely alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. Ki tudja emelni erősségeit, és kérdéseket tud feltenni a betölteni kívánt munkakörrel kapcsolatosan.

A témakör tanulása során elsajátítja a közvetlenül a szakmájára vonatkozó, gyakran használt kifejezéseket.

A témakör tanítása során az állásinterjú lefolytatásán kívül fontos, hogy a tanuló ismerje a munkaszerződés azon szakkifejezéseit, részeit is, amelyek szakmájához kötődhetnek.

A munkaszerződések kulcskifejezéseinek elsajátítása és fordítása révén alkalmas lesz arra, hogy a leendő saját munkaszerződését, illetve munkaköri leírását lefordítsa és értelmezze.

A témakör során elsősorban a tanuló produktív kompetenciája fejlődik (beszédkészség), de a témához kapcsolódó videók és egyéb hanganyagok hallgatása során a receptív készségek is fejlődnek (hallás utáni értés), valamint a munkaszerződés-minták szövegének olvasása során az olvasott szövegértés is fejleszthető.

### 3.3 Gazdálkodási tevékenység ellátása megnevezésű tanulási terület

A tanulási terület tantárgyainak összóraszám:

288/180 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A tanulók az alapvető gazdasági ismeretek elsajátítása után ismerjék és értsék a gazdasági élettel kapcsolatos legfontosabb alapfogalmakat, összefüggéseket. A tanulási terület kiemelt célja, hogy lehetőséget biztosítson a gazdálkodási tevékenységek ellátásához kapcsolódó önálló projektfeladatok, produktumok elkészítésre, kommunikációs és prezentációs képességeik fejlesztésére.

#### 3.3.1 Gazdasági ismeretek tantárgy

216/108 óra

##### 3.3.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

Fejlessze a tanulók ismereteit a gazdasági élet alapvető területeiről (szükségletek, javak, gazdasági körforgás, termelés, termelési tényezők, munkamegosztás, gazdálkodás, piac), megismertesse a gazdasági élet szereplőit és kapcsolataikat.

A tanulók ismerjék a háztartás feladatait, bevételeit és kiadásait, a háztartás pénzgazdálkodását. Példákon keresztül mutassák be a háztartás bevételei és kiadásai szerkezetét.

Tudják jellemezni a vállalkozások és a többi gazdasági szereplő kapcsolatát és megkülönböztetni az egyes vállalkozási formákat.

A tanulók tudják bemutatni az állam feladatait, felsorolni az állami költségvetés legfontosabb bevételeit és kiadásait.

Megszerzett ismereteik alapján értsék meg a jogi fogalmakat és példákon keresztül mutassák be az alapvető fogyasztói jogokat.

Ismerjék a nemzetközi gazdasági kapcsolatok alapvető formáit.

##### 3.3.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

—

##### 3.3.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tanulók nem rendelkeznek előzetes szakmai tudással, a tantárgy tanítását a közismereti tantárgyak, illetve tananyag feldolgozását a tanulók saját, családi tapasztalatszerzése segíti. Ezek például a matematikai módszerek, számítások, történelmi, földrajzi ismeretek, a család gazdálkodási és jogi tapasztalatai.

##### 3.3.1.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

### 3.3.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Bemutatja az egyes alapfogalom csoportok jellegzetességeit.	Ismeri a gazdasági legfontosabb alapfogalmak jellemzőit, fajtáit.	Teljesen önállóan	Belátja a gazdaság működési szabályainak fontosságát.	Adatok, információk keresése a digitális eszközön vagy interneten, az eredmények kiválasztása és feldolgozása útmutató alapján.
Példákon keresztül bemutatja a háztartások legfontosabb bevételeit, kiadásait és értelmezi a költségvetés egyenlegét.	Ismeri a háztartás feladatait, bevételeit és kiadásait, a háztartás pénzgazdálkodását	Instrukció alapján részben önállóan		
Azonosítja az egyes vállalkozási formákat és elemzi azok előnyeit és hátrányait.	Tisztában van az egyes vállalkozási formák jellemzőivel.	Teljesen önállóan		
Példákon keresztül bemutatja az állami költségvetés legfontosabb bevételeit, kiadásait.	Ismeri az állam feladatait, az államháztartás rendszerét	Instrukció alapján részben önállóan		
Példákon keresztül bemutatja az alapvető fogyasztói jogokat.	Ismeri a jogi alapfogalmakat.	Instrukció alapján részben önállóan		
Azonosítja a marketing-eszközöket.	Ismeri a marketing fogalmát és eszközrendszerét.	Instrukció alapján részben önállóan		
Bemutatja a nemzetközi kereskedelemről származó előnyöket.	Ismeri a nemzetközi kereskedelem alapvető formáit.	Teljesen önállóan		

### 3.3.1.6 A tantárgy témakörei

#### 3.3.1.6.1 Gazdasági alapfogalmak

A szükséglet és a javak fogalma, főbb csoportjai és kapcsolatai, a gazdasági körforgás, termelés, a munkamegosztás szerepe.

Termelési tényezők típusai, jellemzői.

A gazdaság szereplői. Gazdasági rendszerek, a piacgazdaság kialakulása.

Piaci alapfogalmak: a piac fogalma, fajtái, szereplői, elemei. Piac és pénz. Pénz fejlődése, funkciói.

### **3.3.1.6.2** A háztartás gazdálkodása

Család fogalma és funkciói.

Munkamegosztás a háztartásokban. Időgazdálkodás.

Háztartások bevételei és kiadásai. A háztartások költségvetése.

A háztartások pénzgazdálkodása, a megtakarítások és hitelek szerepe. A háztartások vagyona.

### **3.3.1.6.3** A vállalat termelői magatartása

Háztartás és vállalat. Vállalat és vállalkozás. A vállalat környezete, piaci kapcsolatai, célrendszere, csoportjai.

Vállalkozási formák.

Az egyéni vállalkozások jellemzői, alapítása, szüneteltetése, megszűnése.

A társas vállalkozások alapításának, működésének közös vonásai. A társas vállalkozások megszűnése. A társas vállalkozások formái, sajátosságai.

### **3.3.1.6.4** Az állam gazdasági szerepe, feladatai

Az állam feladatai. Az állami szerepvállalás változása.

Az állam gazdasági szerepe, a gazdasági beavatkozás alapvető területei.

Az állam gazdálkodása, az államháztartás rendszere. A központi költségvetés.

### **3.3.1.6.5** Jogi alapfogalmak

A jog lényege, fogalma, funkciói.

A jogforrás és jogforrási hierarchiája.

A jogviszony.

A jogalkotás, a jogszabályok. A jogszabályok érvényesség és hatályossága.

A jogrendszer felépítés.

### **3.3.1.6.6** Tudatos fogyasztói magatartás

Fogyasztóvédelmi alapismeretek

A fogyasztók alapvető jogai.

Szavatosságra és jótállásra vonatkozó tudnivalók.

Fogyasztóvédelmi szervezetek, fogyasztóvédelmi rendelkezések, fogyasztói jogok gyakorlása.

Fenntartható fejlődés, fenntartható fogyasztás.

### **3.3.1.6.7** Marketing alapfogalmak

A marketing szerepe a vállalkozásban.

Marketingstratégia.

Marketingmix és elemei.

### **3.3.1.6.8** Nemzetközi gazdasági kapcsolatok

A nemzetközi gazdasági kapcsolatok szükségessége, a nemzetközi munkamegosztás.

Kereskedelempolitikai irányzatok.

A külkereskedelem alapvető formái.

Nemzetközi elszámolások eszközei.

A gazdasági integrációk szerepe és típusai.

Az Európai Unió fejlődése és működése.



### 3.3.2 A vállalkozások működtetése tantárgy

72/72 óra

#### 3.3.2.1 A tantárgy tanításának fő célja

Tudatosítsa, hogy a vállalkozások piaci viszonyok között tevékenykednek, a javak előállítását profitszerzés érdekében végzik, és valamennyi döntésük kockázattal jár.

A tanulók megismerik az alapvető gazdálkodási folyamatokat a vállalkozáson belül, és be tudják mutatni, hogy a zavartalan működés milyen tevékenységek összehangolását követeli meg.

A tanulók tudják bemutatni, hogy mikor tekinthető nyereségesnek egy vállalkozás. Ismerjék a költségek csoportosítását, és az alapvető gazdasági, statisztikai számításokat.

#### 3.3.2.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

#### 3.3.2.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Gazdasági ismertekben elsajátított vállalkozási formák ismerete.

#### 3.3.2.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

#### 3.3.2.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Prezentálja a beszerzés, termelés, értékesítés jellegzetességeit.	Ismeri a gazdálkodási folyamat legfontosabb elemeit, jellemzőit.	Teljesen önállóan	Törekszik a pontos, áttekinthető munkavégzésre.	Adatok, információk keresése a digitális eszközön vagy interneten, az eredmények kiválasztása és feldolgozása útmutató alapján.
Meghatározza a vállalkozás gazdálkodásának eredményét.	Ismeri a költségek fajtáit és érti az árbevétel és költségek kapcsolatát.	Instrukció alapján részben önállóan		
Meghatározza és értelmezi a középértékeket (számtani és mértani átlag) és viszonyszámokat (megoszlási és dinamikus viszonyszám).	Ismeri a statisztikai adatok megbízhatóságának jelentőségét.	Teljesen önállóan		

#### 3.3.2.6 A tantárgy témakörei

##### 3.3.2.6.1 A vállalkozások gazdálkodása

A gazdálkodási folyamat elemei.

Beszerzési folyamat.

Termelési folyamat.

Értékesítési folyamat.

### 3.3.2.6.2 A gazdálkodási folyamatok elszámolása

Árbevétel, kiadás, költség fogalma.

Költségek csoportosítása, fajtái.

A kalkuláció, az önköltség.

A vállalkozás eredménye, a nyereségre ható tényezők.

Az árak szerepe a gazdasági döntésekben.

### 3.3.2.6.3 Statisztikai alapfogalmak

A statisztika fogalma, ágai.

A statisztikai sokaság fogalma, fajtái, jellemzői.

A statisztikai ismérv és fajtái.

Az információk forrásai, az információszerzés eszközei.

A statisztikai sor fogalma, fajtái, készítésének szabályai.

A statisztikai tábla fogalma, statisztikai táblák típusai.

A statisztikai adatok ábrázolása.

A statisztikai adatok összehasonlítása: viszonyszámok és alkalmazásuk.

A viszonyszámok csoportosítása.

A dinamikus viszonyszámok és összefüggéseik.

A megoszlási viszonyszám és összefüggései.

Középértékek és alkalmazásuk.

Számított középértékek (számtani átlag, súlyozott számtani átlag, mértani átlag)

Helyzeti középértékek: módusz, medián.

### 3.4 Üzleti kultúra és információkezelés megnevezésű tanulási terület

A tanulási terület tantárgyainak összóraszámja:

270/234 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

Bemutatja a hétköznapi viselkedési formákat, elemezi az alapvető és a szolgáltató szakmákban különösen fontos magatartási, illetve viselkedésmódok szerepét, jelentőségét. A tanulók elsajátítják és tudatosan alkalmazzák a helyes beszédtechnikát, valamint az írásbeli kommunikáció alapszabályait. A személyiségfejlesztés, az egyéni és a szakmai sikerek elérésének kommunikációs eszközökkel történő elősegítése. Biztosítson lehetőséget a tanulók számára az üzleti kultúra és információkezelés feladataihoz kapcsolódó önálló projektfeladatok, produktumok elkészítésre, kommunikációs és prezentációs képességeik fejlesztésére.

#### 3.4.1 Kommunikáció tantárgy

108/72 óra

##### 3.4.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

Megismerteti a tanulókkal az ön- és emberismeret jelentőségét, az alapvető viselkedési formákat. Fejleszti az empatikus készségeket. Legyenek tisztában az emberi érintkezés kultúrájának fontosságával. Ismerjék meg önmagukat, és sajátítsák el a közvetlen és tágabb értelemben vett környezetükhöz való alkalmazkodás képességét. Legyenek képesek a konfliktusok elkerülésére vagy helyes kezelésére, a családi, baráti és későbbi munkakapcsolatok helyes alakítására.

##### 3.4.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

##### 3.4.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Magyar nyelvtan helyesírási szabályainak ismerete, alkalmazása, szövegalkotás.

##### 3.4.1.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

##### 3.4.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a kapcsolattartás kulturált szabályait.	Ismeri a viselkedéskultúra alapvető szabályait.	Teljesen önállóan	Törekszik az üzleti partnerekkel és munkatársakkal való udvarias kommunikációra írásban és szóban egyaránt.	Információk megosztása, kommunikáció kezdeményezése és fogadása, a netikett egyszerű szabályainak betartásával.

Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a munkahelyi kapcsolatokat meghatározó szabályokat.	Tisztában van a munkahelyi kapcsolatokat meghatározó szabályokkal.	Instrukció alapján részben önállóan	Információk megosztása, kommunikáció kezdeményezése és fogadása, a netikett egyszerű szabályainak betartásával.
A tartalmi és formai követelményeknek megfelelően levelet készít, használja a helyes beszédtechnikai módokat.	Ismeri az írásbeli és szóbeli kommunikáció legelterjedtebb formáit.	Teljesen önállóan	Digitális tartalmak létrehozása, átalakítása, formázása, szerkesztése a szerzői jogok figyelembevételével.
Megadott kommunikációs helyzet elemzésével megfogalmazza a kommunikációs probléma okát, megoldására javaslatot tesz: kifejezi egyetértését vagy egyet nem értését, érvel, indokol, magyaráz, tanácsol.	Ismeri a legfontosabb kommunikációs technikákat, és a kommunikációs zavarok okait.	Instrukció alapján részben önállóan	Információk megosztása, kommunikáció kezdeményezése és fogadása, a netikett egyszerű szabályainak betartásával.

### 3.4.1.6 A tantárgy témakörei

#### 3.4.1.6.1 Kapcsolatok a mindennapokban

A viselkedéskultúra alapjai, illem, etikett, protokoll értelmezése. A köszönés, megszólítás, bemutatkozás, bemutatás, társalgás, vita, konfliktusmegoldás fogalmainak bemutatása és gyakorlati alkalmazása, elmélyítése a kulturált viselkedésben. A mindennapi, a hivatali és az alkalmi öltözködés megismerése. Gasztronómiai alapismeretek, alapelvárások megismerése.

#### 3.4.1.6.2 A munkahelyi kapcsolattartás szabályai

Pontos munkavégzés, csoportközi viszonyok, a vezető és beosztott viszonya, generációs problémák a munkahelyen, azok kezelése. A társasági élet speciális lehetőségei (névjegy és névjegyhasználat, telefonhasználat, dohányzás, ajándékozás) és gyakorlati alkalmazási lehetőségük, lehetőleg élet közeli helyzetekben.

#### 3.4.1.6.3 Kommunikációs folyamat

A kommunikáció alapfogalmai. A verbális jelek, nem verbális jelek, a kommunikációs kapcsolatok, az írásbeli és szóbeli kommunikáció fajtái. A kommunikációs zavarok, kommunikációs technikák gyakorlása.

#### 3.4.1.6.4 Ön-és társismeret fejlesztése

Önelemzés, önkifejezés, érzések, érzelmek, gondolatok kifejezése, a kommunikációs stílusok használata, a hatékony, sikeres kommunikáció akadályai, konfliktuskezelés.

### 3.4.2 Digitális alkalmazások tantárgy

162/162 óra

#### 3.4.2.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tanulók biztosan használják a digitális eszközöket, a számítógép billentyűzetét, legyenek képesek dokumentumok megnyitására, mentésére, nyomtatására, tabulálására, betűtípus megválasztására. Ismerjék a levelek formai kialakításának szokásait, a kiemelési módokat.

Képesek legyenek ügyiratok kitöltésére, és készítésére, hivatalos levelek formai és tartalmi megfogalmazására, az irodatechnikai eszközök használatára. Alkalmazzák a tízujjas vakíráson alapuló helyes írástechnikát. képesek legyenek szakmai szöveg másolására, a szövegszerkesztővel történő adatbevitelre, a táblázatkezelő használatára.

Ismerjék az online kommunikációt biztosító szolgáltatásokat.

Képzés javasolt helyszíne: számítógépterem.

#### 3.4.2.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

#### 3.4.2.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Magyar nyelvtan helyesírási szabályainak ismerete, alkalmazása, szövegalkotás. A Gazdasági ismeretek tantárgy keretében elsajátított alapfogalmak felhasználása az üzleti levél elkészítése során. Az informatikai készségek és tevékenységi formák használata felhasználói szinten.

#### 3.4.2.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

#### 3.4.2.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Számítógépes dokumentumokat megnyit, ment, nyomtat.	Számítógépes felhasználói ismeretek, szövegszerkesztő és táblázatkezelő kezelése.	Teljesen önállóan	Törekszik a pontos, áttekinthető munkavégzésre.	Biztonságos jelszavak megválasztása, előre megfelelően beállított szoftverek, eszközök használata az IKT biztonság növelése céljából.
Megadott szempontok szerint szövegszerkesztő szoftverrel dokumentumot formáz.	Ismeri a szövegformázás alapvető szabályait.	Instrukció alapján részben önállóan		Digitális eszköz be-, kikapcsolása, alapvető funkciók beállítása, módosítása, gyakran előforduló, legegyszerűbb probléma-helyzetek megoldása.

Megadott szempon- tok szerint táblázat- kezelő szoftverrel táblázatokat, diag- ramokat készít.	Ismeri a táblázatke- zelő program alap- vető felhasználási lehetőségeit.	Instrukció alapján részben önállóan	Információk meg- osztása, kommuni- káció kezdményezése és fogadása, a netikett egyszerű szabályai- nak betartásával.
Megadott szempon- tok szerint prezen- tációt készít.	Ismeri a prezentáció készítő program alapvető felhasználási lehetőségeit.	Instrukció alapján részben önállóan	Egyszerű digitális tartalmak létrehozá- sa és módosítása a szellemi tulajdon védelme érdekében hozott legalapvetőbb sza- bályok (szerzői jogok) figyelembevételé- vel.
Megadott szempon- tok szerint informá- ciót keres az inter- neten, kiválasztja és feldolgozza.	Ismeri a biztonsá- gos internet haszná- lat szabályait, és a digitális, online kommunikáció eszközeit.	Instrukció alapján részben önállóan	Adatok, informáci- ók keresése a digitá- lis eszközön vagy az interneten, az ered- mények közül a megfelelő(k) kiválasztása és feldolgozása útmu- tatás alapján.
Tíz perc alatt leg- alább 900 leütés terjedelmű, össze- függő szöveget másol.	Ismeri a tízujjas vakírás technikáját.	Teljesen önállóan	Egyszerű digitális tartalmak létrehozá- sa és módosítása a szellemi tulajdon védelme érdekében hozott legalapvetőbb sza- bályok (szerzői jogok) figyelembevételé- vel.

### 3.4.2.6 A tantárgy témakörei

#### 3.4.2.6.1 Munkavédelmi ismeretek

A munkavédelem lényeg és területei. A munkahelyek kialakításának általános szabályai.  
A munkahelyek kialakítása az ügyintézői, ügyviteli munkakörökben. Alapvető feladatok a tűz megelőzése érdekében.

#### 3.4.2.6.2 Tízujjas vakírás

Tízujjas vakírással a betűk, számok, jelek és kezelőbillentyűk kapcsolása a homogén gátlás pszichológiai elvének érvényesítésével

Szócsoportok, sorok, mondatok és összefüggő szövegek másolása sortartással.

A jelek szabályai

A kiemelési módok önálló meghatározásának gyakorlása a szövegösszefüggés ismérvei alap-  
ján.

A gépelt levél adott időszakban érvényes szabályai

Tízperc alatt legalább 900 leütés terjedelmű, összefüggő szöveg másolása.

### 3.4.2.6.3 Digitális alkalmazások

A szövegszerkesztővel történő adatbevitel megalapozása betűk, számok, jelek írásának adott időszakban érvényes szabályai. Szövegformázás, másolás, áthelyezés, kiemelés, felsorolás, tabulátor, szöveg igazítása, előfej, élőláb stb.

Táblázatkészítés, formázás, szegély, mintázat stb.

Prezentációkészítés.

Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatai, az anyagok archiválása.

Az online kommunikációt biztosító szolgáltatások használata (email, azonnali üzenetküldés, hang-és videoalapú kommunikáció).

### **3.5 Közlekedési alapok megnevezésű tanulási terület**

A tanulási terület tantárgyainak összóraszám:

360/360 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A jól működő közlekedés alapfeltétele a megfelelő szinten képzett üzemvitel-ellátó szakember. Ehhez elengedhetetlenül fontos, hogy valamennyi alágazatra legyen rálátása, mindegyikről rendelkezzen alapvető ismeretekkel. A Közlekedési alapok tanulási terület magában foglalja a közlekedési alágazatok technikájához, üzemviteléhez szükséges általános tudnivalókat, a munka-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat, az elsősegélynyújtási, jogi és ügyfélszolgálati ismereteket.

#### **3.5.1 Munka-, tűz- és környezetvédelem, elsősegélynyújtás tantárgy**

72/72 óra

##### **3.5.1.1 A tantárgy tanításának fő célja**

A tanuló ismerje meg a munka-, tűz- és környezetvédelem jelentőségét, a munkahelyekkel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket. Sajátítsa el a munkavégzés személyi-, tárgyi- és szervezési feltételeit, a tűzvédelmi előírásokat, a környezetvédelmi szabályokat. A közlekedés területére kikerülő munkavállalóként balesetek, rosszulletek esetén tudjon határozottan fellépni, körültekintően intézkedni, kapkodás nélkül beavatkozni, legyen képes megelőzni az újabb baleseteket és gondoskodni a további segítségről. Csökkentse a baleset, rosszullet következményeit, előzze meg a beteg, sérült további állapotromlását. Támogatást tudjon nyújtani mindaddig, amíg a szakszerű segítség meg nem érkezik.

##### **3.5.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások**

—

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

—

##### **3.5.1.4 A képzés órakeretének legalább 10%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.**



### 3.5.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Betartja, alkalmazza a munkabiztonsági és a munkaegészségügyi követelményeket.	Ismeri a munkavédelem, munkabiztonság, munkaegészségügy fogalmait, a biztonságos munkavégzés feltételeit. Ismeri a munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések hátrányos következményeit.	Teljesen önállóan		Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Elektronikus tananyag alkalmazása
Munkahelye helyiségeit rendeltetészerűen használja, az anyagmozgatást az előírtak szerint végzi, a kijelölt közlekedési útvonalakon, körültekintően közlekedik.	Ismeri a munkahelyek kialakításának általános szabályait, valamint az anyagmozgatás szabályait.	Teljesen önállóan	Szabálykövetés, felelősségtudat, önállóság, figyelem másokra, tájékozódás, mozgásészlelés, környezettudatosság, körültekintő és elővigyázatos magatartás, rendszerezőképesség, gyors helyzetfelismerés, határozott fellépés, emberséges magatartás, kapkodás nélküli beavatkozás	Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Elektronikus tananyag használata
Az árukat a biztonsági előírások szerint raktározza, a hulladékokat a környezetvédelmi előírásoknak megfelelően kezeli. Védi környezetét.	Ismeri a munkahelyi raktározás, hulladékkezelés előírásait, a környezetvédelem szabályait.	Teljesen önállóan		Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Elektronikus tananyag használata

<p>Megfelel a munkavégzés személyi feltételeinek, részt vesz a szükséges vizsgálatokon, oktatásokon, továbbképzéseken és a szervezési feltételeknek megfelelően végzi munkáját.</p>	<p>Ismeri a munkavégzés személyi és szervezési feltételeit.</p>	<p>Instrukció alapján részben önállóan</p>	<p>Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Elektronikus tananyag használata</p>
<p>A munkaeszközöket a veszélyességük mértékének megfelelő módon használja és tárolja. Rendet tart a munkaterületen.</p>	<p>Ismeri a munkaeszközöket, azok dokumentációit, a munkaeszközök veszélyességét, a biztonsági előírásokat, az üzemeltetés, használat feltételeit és az ergonómiai követelményeket.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Elektronikus tananyag használata</p>
<p>Felméri az esetleges kockázatokat, felismeri a veszélyforrásokat, azok hatásait és a védekezés lehetőségeit.</p>	<p>Ismeri a munkakörnyezeti hatásokat, a veszélyforrásokat és a kockázatokat.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Elektronikus tananyag használata</p>
<p>A munkavédelmi szakemberrel, munkavédelmi képviselővel együttműködve részt vesz a munkavédelmi feladatok ellátásában.</p>	<p>Ismeri a munkavédelem szabályrendszerét, a jogokat és kötelezettségeket, a munkavédelmi szakemberek feladatait a munkahelyeken, a munkahelyi munkavédelmi érdekképviselő feladatait.</p>	<p>Instrukció alapján részben önállóan</p>	<p>Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Elektronikus tananyag használata</p>

Tűz, katasztrófa esetén használja a menekülési útvonalakat. Megkülönbözteti a különféle tűzoltó készülékeket, és helyesen használja azokat. Csak a kijelölt helyen dohányzik, és másokat is figyelmeztet erre.	Ismeri a tűzvédelmi, tűzmelegelőzési előírásokat, a tűzoltási technikákat, tűzveszélyességi osztályokat.	Teljesen önállóan	Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Elektronikus tananyag használata
Balesetek, rosszulletek esetén szakszerűen, körültekintően intézkedik.	Ismeri a baleseti helyszín biztosításának módját, a betegvizsgálat szabályait.	Teljesen önállóan	Mobiltelefon, mobilalkalmazások, internet használata Elektronikus tananyag használata
Csökkenti a baleset, rosszullet következményeit, elhárítja a beteg, sérült további állapotromlását. Támogatást nyújt mindaddig, amíg a szakszerű segítség meg nem érkezik. Szükség esetén helyesen használja az automata életmentő defibrillátort.	Ismeri a kimentés, légútbiztosítás, újraélesztés szabályait. Tisztában van a különböző sebek, sérülések ellátásának szabályaival, a vérzésesillapítás módjával.	Teljesen önállóan	Mobiltelefon, mobilalkalmazások, internet használata Automata életmentő defibrillátor használata Elektronikus tananyag használata

### 3.5.1.6 A tantárgy témakörei

#### 3.5.1.6.1 Munkavédelem

A munkavédelem fogalma, céljai, alapkérdései. A munkavédelem területei. A baleset, munkabaleset fogalma. Foglalkozási megbetegedések. Társadalombiztosítási ellátás. A munkavédelem szabályozási rendszere, hatósági felügyelete. Munkavédelem és szabvány. A munkáltatók és a munkavállalók kötelezettségei és jogai. Munkavédelmi szakember foglalkoztatása. Magatartási szabályok a nevelési-oktatási intézményekben

Munkabiztonság. Munkahelyek kialakítása, létesítmények, közlekedési útvonalak, menekülési utak, jelölések. Akadálymentes közlekedés. Biztonságtechnika. Veszélyforrások. Munkaeszközök biztonsága, munkaeszközök dokumentációi. Anyagmozgatás és tárolás. Személyi védelem

Munkaegészségügy. A munkaegészségügy célja és feladata. Munkahigiéné. Munkaélettan. A munkakörülmények egészségügyi vonatkozásai. Munkakultúra. A munkavégzés személyi feltételei, alkalmassági vizsgálatok, foglalkozási tilalmak. A munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok, a munkakörülmények hatásai, a munkavégzésből eredő megterhelések, munkakörnyezeti kóroki tényezők

A megelőzés fontossága és lehetőségei

### **3.5.1.6.2 Tűzvédelem**

Általános tűzvédelmi ismeretek. Tűzvédelmi alapfogalmak. A tűz jelzése. Tűzvédelmi szabályzat. A létesítésre vonatkozó tűzvédelmi szabályok. A használatra vonatkozó tűzvédelmi szabályok. Tűzveszélyes tevékenység, dohányzás. Raktározás, szállítás és vontatás. Tűzelő- és fűtőberendezések. Villamos és világítóberendezések. A tűzoltás módjai, oltóanyagok. Tűzoltó eszközök és készülékek. A tűz elleni védekezés irányítása. Tűzvédelmi hatósági feladatok. Tűzoltóság

### **3.5.1.6.3 Környezetvédelem**

A környezetvédelem jelentősége napjainkban. Ökológiai alapismeretek. Ökoszisztéma. Az elemek körforgása a bioszférában. Az ökológiai egyensúly felbomlása

A környezetvédelem fogalma, feladatai. Környezeti ártalmak. A talaj jellemzői, talajszennyezés. A vizek jellemzői, vízszennyezés. A levegő jellemzői, levegőszennyezés.

A környezetvédelem módszerei, területei. Talajvédelem. A vizek védelme. A levegő védelme. Hulladékgazdálkodás. Zaj- és rezgésvédelem

A természeti értékek megóvása. Az erdők védelme. Az épített környezet védelme

### **3.5.1.6.4 Elsősegélynyújtás**

Teendők a baleset helyszínén, betegvizsgálat. Tájékozódás. Helyszínbiztosítás, mentőhelikopter leszállásának biztosítása. Mentőhívás. Sérültek szükség szerinti ellátása. Eszméletvesztés. Légutak felszabadítása. Vérkeringés, légzés vizsgálata. Légútbiztosítás módjának kiválasztása. Stabil oldalfekvő helyzet

Kimentés, újraélesztés. A kimentés módja. A Rautek-féle műfogás alkalmazása. Bukósisak eltávolítása. Klinikai halál, biológiai halál. Légútbiztosítás, lélegeztetés. Mellkaskompresszió, mellkasnyomás. Automata életmentő defibrillátor használata

Vérzések típusai. Sebek fajtái. Sebellátás. Különleges vérzések és elsősegélynyújtásuk módja

Égés, marószerek által okozott sérülések. Az égés fokai, tünetei. Égési seb ellátása. Marószerek által okozott sérülések ellátása

Csontok, ízületek sérülései. Zárt és nyílt törés. Végtagtörések, gerinctörés, bordatörés. Egyéb törések. Rándulás, ficam

Egyéb sérülések, rosszullétek, különleges események. Sokk. Különböző fajta mérgezések. Vízi balesetek, fulladás. Légúti idegen anyag, a Heimlich-féle műfogás. Ájulás, rohamok, kóma. Egyéb rosszullétek. Fagyás. Áramütés

## **3.5.2 Közlekedési alapismeretek tantárgy**

**144/144 óra**

### **3.5.2.1 A tantárgy tanításának fő célja**

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék az egyetemes és a magyar közlekedés történetét, fejlődési mérföldköveit. Tisztában legyenek a közlekedési alapfogalmakkal, azok technikai és üzemviteli csoportosításával. A tantárgy befejezésekor átfogóan tudják jellemezni a közlekedési alágazatokat, fel tudják osztani több szempontból is magát a közlekedést. Tisztában legyenek a közlekedésbiztonság feltételeivel, a legfontosabb technikai elemekkel, azok jellemzőivel, az egyes alágazatok üzemvitelével, az egységirakomány-képzésben rejlő előnyökkel, a kombinált áruszállítás főbb típusaival. A közlekedési alágazatok járműveit, eszközeit, kiszolgálólétesítményeit, üzemvitelét gyakorlati helyszíneken is tekintsék meg a tanulók.

3.5.2.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

3.5.2.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak  
Történelem

3.5.2.4 A képzés órakeretének legalább 10%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

### 3.5.2.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Bemutatja az egyes közlekedési alágazatok történetét.	Ismeri a közlekedési alágazatok történetét.	Teljesen önállóan	Figyelem másokra, együttműködési készség, szabálykövetés, felelősségtudat, önállóság, környezettudatosság, rendszerezőképesség	Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása
Összehasonlító jellemzést ad a közlekedési alágazatokról és a közlekedésbiztonság helyzetéről.	Ismeri a közlekedés fogalmát, felosztását, az alapfogalmakat és a közlekedésbiztonság szabályait.	Teljesen önállóan		Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata
				Elektronikus tananyag használata
				Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása
				Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata
				Elektronikus tananyag használata

<p>Bemutatja a különböző közlekedési alágazatok pályáját, járműveit, kiszolgálólétesítményeit, biztosítóberendezéseit.</p>	<p>Ismeri a különböző közlekedési alágazatok technikáját.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása</p> <p>Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata</p> <p>Elektronikus tananyag használata</p>
<p>Bemutatja az egyes közlekedési alágazatok üzemviteli folyamatait.</p>	<p>Átfogóan ismeri a különböző közlekedési alágazatok üzemvitelét.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása</p> <p>Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata</p> <p>Elektronikus tananyag használata</p>
<p>Bemutatja az áruforgalmazási folyamatot.</p>	<p>Ismeri az áruforgalmazási folyamatot és annak részeit.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása</p> <p>Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata</p> <p>Elektronikus tananyag használata</p>

<p>Elemzi a különböző közlekedési alágazatok környeztkárosító hatásait.</p>	<p>Ismeri a környezetvédelem szabályait, a környeztkárosító hatásokat.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása</p> <p>Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata</p> <p>Elektronikus tananyag használata</p>
<p>Bemutatja az egységrakomány-képzés és a kombinált áruszállítás előnyeit, technikáit.</p>	<p>Ismeri az egységrakomány-képzésre és a kombinált áruszállításra vonatkozó szabályokat.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása</p> <p>Áruszállító, szállítmányozó cégek honlapjainak felkeresése</p> <p>Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata</p> <p>Elektronikus tananyag használata</p>

### 3.5.2.6 A tantárgy témakörei

#### 3.5.2.6.1 Közlekedéstörténet

A közúti közlekedés kialakulása és fejlődése

A városi közlekedés fejlődése a kezdetektől napjainkig

A vízi közlekedés kialakulása és fejlődése

A vasúti közlekedés kialakulása és fejlődése a kezdetektől napjainkig

A légi közlekedés története

#### 3.5.2.6.2 A közlekedés fogalma, felosztása, alapfogalmak

A közlekedés fogalma, feladata, értelmezése. Pálya, jármű, kiszolgálólétesítmények, raktarak. Az ember szerepe a közlekedésben

A közlekedés felosztása

Közlekedési alapfogalmak

A közlekedési alágazatok átfogó jellemzése

A közlekedési munkamegosztás

### **3.5.2.6.3** Közlekedésbiztonság

A közlekedésbiztonság fogalma  
A közlekedésbiztonságot befolyásoló tényezők  
Az aktív biztonság  
A passzív biztonság  
A teher- és személyszállító gépjárművekbiztonsága  
A közlekedésbiztonság helyzete hazánkban

### **3.5.2.6.4** A vasúti közlekedés technikája

A vasúti közlekedés felosztása  
A vasúti pálya. Alépítmény, felépítmény, vágánykapcsolások, különleges felépítmények  
Vasúti járművek. Vontatójárművek, vontatott járművek  
A vasúti járművek káros mozgásai  
Vasúti kiszolgálólétesítmények  
Vasúti biztosítóberendezések  
A vasúti közlekedés hatásai a környezetre

### **3.5.2.6.5** A vasúti közlekedés üzemvitele

A vasúttal szemben támasztott követelmények  
A vasúti személyszállítási folyamat  
A vasúti forgalom szervezése, lebonyolítása. Az áru fuvarozás, személyszállítás lebonyolítása. A vasúti menetrend

### **3.5.2.6.6** A közúti közlekedés technikája

A közúti pálya. A közutak osztályozása. A közúti pálya fogalmai  
A közúti járművek. A közúti járművek csoportosítása. A tehergépjárművek. A közúti járművek fontosabb paraméterei. A közúti járművek szerkezete és felépítése. A négy- és a kétütemű Otto-motor, a dízelmotor felépítése és működtetése. Motorok üzem- és kenőanyagai  
A közúti közlekedés kiszolgálólétesítményei  
A közúti közlekedés hatásai a környezetre

### **3.5.2.6.7** A városi közlekedés technikája

A városok, települések infrastruktúrája. A városok, települések csoportosítása, részei. A települések úthálózata  
A városi közlekedés járművei (autóbusz, trolibusz, villamos, metró, HÉV, helyi hajóközlekedés)  
A városi közlekedés kiszolgálólétesítményei. Autóbusz-megállóhelyek. Az autóbusz-állomások csoportosítása. Az autóbusz-állomások feladatai, részei

### **3.5.2.6.8** A közúti és a városi közlekedés üzemvitele

A közúti áruszállítás üzemvitele. Az áru fuvarozás. Az áru fuvarozási folyamatok. A közúti áruszállítás járat típusai. A nemzetközi közúti fuvarozás szabályozása  
A közúti személyszállítás üzemvitele  
A városi közlekedés üzemvitele. A városi közlekedés forgalmi folyamatai. Városi tömegközlekedési rendszerek. Helyi (városi) tömegközlekedési vonalak. Utazási igazolványok. Forgalmkövetés és -szabályozás



#### **3.5.2.6.9** A vízi közlekedés technikája

A vízi közlekedés csoportosítása

A vízi közlekedés pályája, a vízi utak. Belvízi, tengeri hajóútvonalak

A vízi közlekedés járművei. A hajók felépítése, szerkezeti részei, haladása, irányítása, fő méretei. A mai hajók csoportosítása. Napjaink kereskedelmihajó-típusai. Egyéb feladatokat ellátó úszó létesítmények

A vízi közlekedés kiszolgálólétesítményei és tevékenységei. Kikötők, hajógyárak, hajójavító műhelyek, dokkok. A hajókiemelés

A vízi közlekedés hatásai a környezetre

#### **3.5.2.6.10** A vízi közlekedés üzemvitele

Az áruszállító hajózási módok csoportosítása

Belvízi áruszállítási módok. A vontatóhajózás, tolóhajózás, önjáró hajózás jellemzői

Folyami-tengeri hajózás

A tengerhajózás üzemvitele. Szabadhajózás, vonalhajózás, speciális hajózás

Vízi személyszállítás. Tengeri személyszállítás. Átkelőhajózás. Belvízi személyszállítás

#### **3.5.2.6.11** A légi közlekedés technikája és üzemvitele

A légi közlekedés felosztása

A légi közlekedés pályája

A légi közlekedés járművei. A légi járművek csoportosítása. Repülőgépek osztályozása, szerkezete

A légi közlekedés kiszolgálólétesítményei. A repülőterek osztályozása, létesítményei

A légi közlekedés forgalmi folyamatai (üzemvitele). A légi személyforgalom. A légi áruforgalom. A légi forgalom irányítása

A légi forgalom hatásai a környezetre

#### **3.5.2.6.12** Az áru fuvarozási folyamat

A fuvarozás előkészítése. A fuvarozási szerződés létrejötte. Csomagolás, megrendelés, a jármű kiállítása, rakodás, a küldemény átvétele

A küldemény továbbítása, a fuvarozás végrehajtása. A fuvarozás útvonala. Árukíséret. Fuvarozási határidő. Fuvarozási akadály. Utólagos rendelkezés

A fuvarozás befejezése, teljesítés, kiszolgáltatás. Értesítés. A küldemény vizsgálata. Teljesítésigazolás. Kiszolgáltatási akadály

Felelősség a fuvarozás területén. A fuvarozási határidő túllépése. Az árukárért való felelősség. A fuvaroztató felelőssége, szerződésszegés

#### **3.5.2.6.13** Egységgrakomány-képzés az áruszállításban

A rakodólapok

A konténerek – csoportosításuk, rakodásuk

#### **3.5.2.6.14** A kombinált áruszállítás

A kombinált áruszállítás előnyei

Konténeres áruszállítás. A nagykonténerek szállítóeszközei

Huckepack szállítás. Közúti-vasúti, közúti-vízi, folyami-tengeri kombinált áruszállítás

A kombinált áruszállítás termináljai

### 3.5.3 Jogi ismeretek tantárgy

72/72 óra

#### 3.5.3.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tanulók az eddig megszerzett általános jogi tájékozottság mellett olyan jogi alapokra tesznek szert, amelyek elősegítik fuvarjogi, díjszabási ismereteik pontos alkalmazását.

#### 3.5.3.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

#### 3.5.3.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak Gazdasági ismeretek tantárgy jogi alapfogalmak témakör.

#### 3.5.3.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

#### 3.5.3.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Bemutatja Magyarország Alaptörvényét, az államhatalmi szervek feladatait.	Ismeri az állam és a jog kialakulását, a jogi alapfogalmakat, az államhatalmi szervek feladatait.	Teljesen önállóan	Felelősségtudat, önállóság, rendszerezőképesség, fogalmak megértésének képessége, hasonlóságok és különbségek megállapítása, hierarchiák felismerése, szabálykövetés	Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása  Elektronikus jogszabálytárak ismerete, kezelése  Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata  Elektronikus tananyag használata

<p>Bemutatja a Polgári Törvénykönyv legfontosabb jogszabályait.</p>	<p>Ismeri a polgári jog alapjait.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása</p> <p>Elektronikus jogszabálytárak ismerete, kezelése</p> <p>Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata</p> <p>Elektronikus tananyag használata</p>
<p>Bemutatja a szerződésekre vonatkozó legfontosabb jogszabályokat, felismeri a szerződés érvénytelenségére vonatkozó jegyeket. A biztosítékokat a megfelelő helyen alkalmazza.</p>	<p>Ismeri a szerződésekre vonatkozó szabályokat.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása</p> <p>Elektronikus jogszabálytárak ismerete, kezelése</p> <p>Ügyfélkapun keresztül történő ügyintézés ismerete</p> <p>Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata</p> <p>Elektronikus tananyag használata</p>

<p>Bemutatja a kártérítésekre vonatkozó feltételeket, megkülönbözteti a felelősség fajtáit.</p>	<p>Ismeri a polgári jogi kártérítési felelősség szabályait.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása</p> <p>Elektronikus jogszabálytárak ismerete, kezelése</p> <p>Ügyfélkapun keresztül történő ügyintézés ismerete</p> <p>Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata</p> <p>Elektronikus tananyag használata</p>
<p>Különbséget tesz az egyes szerződéstípusok között.</p>	<p>Ismeri a nevesített szerződések jellemzőit.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása</p> <p>Elektronikus jogszabálytárak ismerete, kezelése</p> <p>Ügyfélkapun keresztül történő ügyintézés ismerete</p> <p>Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata</p> <p>Elektronikus tananyag használata</p>

### **3.5.3.6 A tantárgy témakörei**

#### **3.5.3.6.1 Az állam és a jog kialakulása**

Az állam kialakulása, fogalma

A jog kialakulása, fogalma

#### **3.5.3.6.2 Magyarország Alaptörvénye**

Nemzeti hitvallás

Alapvetés

Szabadság és felelősség

Az állam. Az Országgyűlés. Országos népszavazás. A köztársasági elnök. A kormány. Ön-  
álló szabályozó szervek. Az Alkotmánybíróság. A bíróság. Az ügyészség. Egyéb szervek

A különleges jogrend

Az állami szervek szerepe a jogalkotásban. A jogforrás

A jogviszony és a jogintézmény

A jogrendszer tagozódása

#### **3.5.3.6.3 A polgári jog alapjai**

A polgári jog fogalma, forrásai

A Polgári Törvénykönyv szerkezete

A polgári jogi jogszabály

A polgári jogi jogviszony fogalma, fajtái

A tulajdonjogviszony

A kötelelem

#### **3.5.3.6.4 Szerződések**

Szerződések a mindennapi életvitel során. A szerződés fogalma

Cselekvőképesség

A szerződéskötés

A szerződés érvénytelensége és kikényszeríthetlensége

A szerződés módosítása

A szerződés megszűnése

A szerződés teljesítése

A szerződés megszegése

A szerződés megerősítése

Biztosítékkadás

#### **3.5.3.6.5 Polgári jogi kártérítési felelősség**

A polgári jogi felelősségről általában

Az általános vétkességen alapuló felelősség

A kártérítési felelősség speciális alakzatai

A bizonyítási teher

A kár megtérítése

### **3.5.3.6.6** Nevesített szerződések

Bevezetés

Az adásvétel

Az adásvétel különös nemei

A bérlet

A letét

A megbízás

A vállalkozás

Az utazási szerződés

A biztosítás

A fuvarozási szerződés

A szállítmányozási szerződés

## **3.5.4 Ügyfélszolgálat tantárgy**

**72/72 óra**

### **3.5.4.1** A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék az etikai kódex tartalmát, a szolgáltató vállalatok feladatait, az ügyfélszolgálati tevékenység jellemzőit, formáit. Elsajátítsák a panaszkezelés szabályait, meg tudják különböztetni az ügyféltípusokat. Megismerjék az ügyfélkapcsolatok kezelését, és felismerjék annak jelentőségét. Legyenek képesek felmérni, hogy az ügyfelek megszerzése, megtartása, az ügyfélkapcsolatok bővítése érdekében milyen erőfeszítéseket kell tenniük. Váljanak képessé a konfliktushelyzetek kiváltó okainak felismerésére és a problémás helyzetek kezelésére. Ismerjék meg önmaguk reakcióit stresszhelyzetben, a stresszt kezelő módszereket tudatosan, a helyzetnek megfelelően válasszák meg.

### **3.5.4.2** A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

—

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

Kommunikáció tantárgy

### **3.5.4.4** A képzés órakeretének legalább 20%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

### 3.5.4.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
<p>Az etikai kódex feltételeit betartva, jó kapcsolatot ápol az üzleti partnerekkel, munkatársaival, vezetőivel, az utasokkal, ügyfelekkel. Védi a tudomására jutott üzleti titkokat és a kezelt adatokat.</p>	<p>Ismeri a szervezet etikai kódexének tartalmát, a titokvédelmi és adatvédelmi előírásokat.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>Udvariasság, önuralom, higgadság, tapintat, kommunikációs készség, kommunikációs hatékonyság, emberismeret, a testbeszéd ismerete, konfliktuskezelő készség, problémamegoldó készség, önállóság, meggyőzőerő, önbizalom, határozottság, pszichés teherbírás, metakommunikációs készség, előítélet-mentesség, akaratérő</p>	<p>Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megszerzése</p> <p>Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata</p> <p>Elektronikus tananyag használata</p>
<p>Udvariasan, higgadtan kommunikál az ügyféllel, szakszerű, jól érthető tájékoztatást nyújt.</p>	<p>Rendelkezik szolgáltatási ügyfélkapcsolati ismeretekkel, ismeri a szolgáltatói magatartás és az ügyfélkezelés szabályait.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>Udvariasság, önuralom, higgadság, tapintat, kommunikációs készség, kommunikációs hatékonyság, emberismeret, a testbeszéd ismerete, konfliktuskezelő készség, problémamegoldó készség, önállóság, meggyőzőerő, önbizalom, határozottság, pszichés teherbírás, metakommunikációs készség, előítélet-mentesség, akaratérő</p>	<p>Utastájékoztató programok ismerete, kezelése, internetes menetrend, információs alkalmazások kezelésének ismerete</p> <p>Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megszerzése</p> <p>Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata</p> <p>Elektronikus tananyag használata</p>

<p>Felismeri az ügyfél-típusokat, és ennek megfelelő reakciót tanúsít. Intézi, továbbítja, megválaszolja az utaspanaszokat.</p>	<p>Ismeri a reklamációk, panaszok kezelésének szabályait.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>A munkájához kapcsolódó adminisztrációs szoftverek kezelésének ismerete</p> <p>Elektronikus levelezés</p> <p>Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása</p> <p>Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata</p> <p>Elektronikus tananyag használata</p>
<p>A helyzetnek megfelelően kezeli a kialakult konfliktusokat. Önuralmát megőrzi.</p>	<p>Ismeri a konfliktuskezelési szabályokat.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása</p> <p>Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata</p> <p>Elektronikus tananyag használata</p>
<p>Felismeri a stressz tüneteit, stresszkezelési technikákat alkalmaz.</p>	<p>Ismeri a stresszre és kiegészőre vonatkozó szabályokat.</p>	<p>Instrukció alapján részben önállóan</p>	<p>Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása</p> <p>Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata</p> <p>Elektronikus tananyag használata</p>



### **3.5.4.6 A tantárgy témakörei**

#### **3.5.4.6.1 A szervezet etikai kódexe**

Az etikai kódex célja, tartalma

Kapcsolat a szerződéses partnerekkel

A külső, belső kapcsolatokban tanúsított magatartások

A vezetőkkel szembeni elvárások

Társadalmi felelősségvállalás

Kapcsolat a szolgáltatást igénybe vevőkkel (utasok, ügyfelek)

Kapcsolat a leányvállalatokkal

Kapcsolat a megrendelővel, tulajdonossal, szabályozóval (állam)

Kapcsolat a versenytársakkal

Kapcsolat a hatóságokkal

Kapcsolat az üzleti partnerekkel

Kapcsolat a helyi közösséggel

Kapcsolat a természeti környezettel

Kiemelt értékek. Biztonság. Környezettudatos működés. Egyenlő bánásmód. Összeférhetetlenség. Egymás tisztelete. Korrupcióval szembeni fellépés. Üzleti ajándék, vendéglátás. Erőforrás-gazdálkodás, a tulajdon védelme. Beszerzések. Beszámolók, belső nyilvántartások. Információvédelem. Kommunikáció

Az etikai kódex működtetése, betartása, megsértése

Az etikai kódex jóváhagyása, megismerése

#### **3.5.4.6.2 Szolgáltatási ügyfélkapcsolati ismeretek**

A szolgáltatás

Kínálati kategóriák

A szolgáltatások csoportosítása

HIPI-elv

A szolgáltatások minősége

Az értékesítési csatorna

Az emberi tényező a szolgáltatásban

A szolgáltatás tárgyi elemei

A szolgáltatóvállalatok három fő feladata

Az ügyfél-elégedettség szempontjai

Ügyfélkommunikáció

Nehéz ügyfél kezelése

Kommunikáció fogyatékkal élő személlyel

#### **3.5.4.6.3 Panaszkezelés**

A panasz- és ügyfélkezelés jogi és szabályozási háttere

A reklamáló ügyfél lelki állapota

Mit vár el az ügyfél?

Kifogások, reklamációk tárgyilagos értékelése

Kifogások, reklamációk kezelése

Panaszkezelés a hosszútávú kapcsolatok érdekében

Mit tegyünk és mit ne tegyünk?

Szóbeli panaszok kezelése

Írásbeli panaszok kezelése

E-ügyintézés

#### **3.5.4.6.4** Konfliktuskezelés

A konfliktus fogalmának meghatározása

A konfliktus kialakulásának folyamata, a konfliktus szakaszai

A konfliktushelyzetek kimenetele

Konfliktuskezelési stratégiák

A konfliktuskezelési stratégiák alkalmazása

A konfliktuskezelés fejlesztése. Szituációs feladatok

#### **3.5.4.6.5** Stressz és kiégés

A stressz meghatározása, fajtái

A stressz kiváltó okai, stresszorok

A stresszkezelés fokozatai

A stressz hatásai

A stressz tünetei

A stressz csökkentése és kezelése

A kiégés

### 3.6 Vízi közlekedési és üzemeltetési alapismeretek megnevezésű tanulási terület a Hajózási szakmairány számára

A tanulási terület tantárgyainak összóraszámja:

415/415 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A tanulási terület bemutatja a vízi közlekedés alapjait a közlekedés eszköz- és pályarendszerét, a hajózás hazai szabályozó- és ellenőrző szerveit, az alapvető vízi közlekedési szabályokat, valamint a vízi közlekedés rendjét. A tanuló részt vesz az úszó létesítmények áru fuvarozására, személyszállításra, egyéb célokra történő előkészítésében, a hajózást kiszolgáló létesítmények üzemeltetésében. Kapcsolatot tart a hajózási hatóságokkal, szervezetekkel. Megtervezi és lebonyolítja a fuvarozást vagy személyszállítást. Hajót vezet, közreműködik a kikötő üzemeltetésében, fejlesztésében, valamint a pálya- és eszközrendszerhez kapcsolódó komplex feladatokban.

#### 3.6.1 Hajózási alapismeretek tantárgy

66/66 óra

##### 3.6.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tanuló megismerje a hajózásban használt fogalmakat, meghatározásokat, szakkifejezéseket, a vízi közlekedés alapjait, az úszó létesítmények és a vízi utak különböző csoportjait, a hajózás hazai szabályozó- és ellenőrző szerveit, az alapvető vízi közlekedési szabályokat, valamint a vízi közlekedés rendjét.

##### 3.6.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Hajóvezető B vagy magasabb képesítés, valamint hajózásban töltött 5 év gyakorlat

##### 3.6.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Földrajz, matematika, fizika, technika, informatika

##### 3.6.1.4 A képzés órakeretének legalább 30%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

##### 3.6.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Kiválasztja, rendszerezi a különböző úszó létesítmények, vízi járművek, vízi utak csoportjait.	Ismeri az úszó létesítményekre, vízi járművekre, vízi utakra, hajóútra vonatkozó alapfogalmakat.	Teljesen önállóan	Törekszik a vízi közlekedést rendszerező és szabályozó alapvető leírások megismerésére. Szabályköve-	

Értelmezi és alkalmazza az alapfogalmakat, az éjszakai és nappali, illetve korlátozott látási viszonyok esetén használt alapjelzéseket, közlekedési szabályokat.	Ismeri a jelzésekkel kapcsolatos alapfogalmakat, a vízi közlekedés jel- és jelzésrendszerét, az általános közlekedési szabályokat.	Teljesen önállóan	tő, betartja a biztonságos üzemeltetésre vonatkozó utasításokat.	
Felhasználja ismereteit a belvizek földrajzi, hidro-, morfo- és meteorológiai jellemzőiről.	Ismeri a folyók, tavak, csatornák hidrológiai és morfológiai tulajdonságait, valamint a jellemző általános meteorológiai viszonyokat és hatásokat.	Teljesen önállóan		
Alkalmazza a belvízi hajózásra vonatkozó általános közlekedési szabályokat és rendelkezéseket.	Ismeri a belvízi általános közlekedési szabályokat, hatósági előírásokat.	Teljesen önállóan		
Értelmezi a hajózási hatóságok hirdetményeit, határozatait, kezeli a hatóság digitális ügyintézési felületeit.	Ismeri a hajózási hatóságok feladat- és jogköreit, illetékességi területeit.	Teljesen önállóan		A.1 szint – Office alkalmazások – digitális ügyfélszolgálati szoftverek, alkalmazások
Digitális platformokon meteorológiai és hidrológiai adatokat kezel, vesz, értelmez, továbbít. Digitális hajózási térképet, térinformatikai navigációs programot használ.	Ismeri a navigációs segédeszközök és a RIS-rendszer használatát, az ECDIS-szabványt, a belvízi hajózási elektronikus térképek és a RIS–ECDIS-rendszer használatát.	Teljesen önállóan		A.1 szint – Office alkalmazások – digitális RIS-ECDIS térinformatikai alkalmazás felhasználói szinten
Alkalmazza a hajózási, rakodási és fuvarozási útvonaltervezés során a Duna és a Rajna vízrendszerének adatait, a mindenkori vízállások összefüggéseit.	Ismeri a Duna és a Rajna vízrendszerének jelentősebb víziútjait, kikötőit, azok vízállás- és előrejelzés-számítását, lehetőségét és fontosságát. Hajózási elektronikus információs szolgáltatásokat használ.	Instrukció alapján részben önállóan		A.1 szint – Office alkalmazások – digitális RIS-ECDIS térinformatikai alkalmazás felhasználói szinten – vízmércék adatainak kezelése – táblázatkezelés felhasználói szinten

### 3.6.1.6 A tantárgy témakörei

#### 3.6.1.6.1 A vízi közlekedés alapfogalmai

Fogalmak, meghatározások

Eszközök, pályarendszerek

Képesített üzemeltető, üzemben tartó személyzet

**3.6.1.6.2** Hajózási földrajz, vízrajz, vízi utak  
Hajózási vízrajz – folyók, tavak, csatornák általános jellemzői  
Meteorológiai alapismeretek, az időjárás hatása a vízi közlekedésre  
Magyarország víziút-hálózata, hajózható tavaink  
A Duna és vízrendszere  
A Rajna és vízrendszere  
Európa víziút-hálózata  
Digitális hajózási térképek ECDIS/RIS

**3.6.1.6.3** A hajózás hazai szabályozása, ellenőrzése  
A hajózási hatóságokról – feladat, hatáskör, illetékesség  
Az állam és az önkormányzatok szerepe  
Ellenőrzés, vízi rendészeti parancsnokságok és egyéb szervezetek

**3.6.1.6.4** A vízi közlekedés rendje  
A vízi járművek hajózásra való alkalmassága  
A hajó vezetője és személyzete  
Hajók jelzései nappali, éjszakai és korlátozott látási viszonyok között.  
A vízi út jelei, jelzései és kitűzése  
Vízi közlekedési szabályok, Hajózási Szabályzat

### **3.6.2 Általános üzemeltetési ismeretek tantárgy**

**133/133 óra**

3.6.2.1 A tantárgy tanításának fő célja  
A tanuló megismerje mindazokat a műszaki, gépészeti és hajóvillamossági folyamatokat, területeket, amelyek nélkülözhetetlen fontosságúak a korszerű belvízi hajózásban dolgozó szakember számára. A tanuló ismereteket szerez a tervezési-építési irányelvekről, a hajószervezet-építés, a hajógépek, a segédüzem, a hajóüzemi rendszerek felépítéséről, szerkezeti elemeiről, működéséről. Megismeri a különböző rendszerek, részegységek üzemeltetési, karbantartási és javítási feladatait.

3.6.2.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások  
Hajóvezető C vagy annál magasabb képesítés vagy Gépüzemvezető-képesítés, valamint hajózásban eltöltött 5 év gyakorlat

3.6.2.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak  
Matematika, fizika, technika, informatika

3.6.2.4 A képzés órakeretének legalább 50%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

### 3.6.2.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Felismeri, megszünteti, megelőzi a biztonsági kockázatokat rejtő eseteket, folyamatokat. Alkalmazza a tűzvédelmi, munkabiztonsági, munkaegészségügyi és környezetvédelmi előírásokat.	Ismeri és alkalmazza a vízi közlekedésre, a hajókra, az úszóművekre, a kikötőkre, a rakodó- és emelőgépekre vonatkozó baleset-, munka-, tűz- és környezetvédelmi általános előírásokat, valamint környezetének helyi sajátosságait.	Teljesen önállóan		
Lékesedés, vízbetörés esetén felméri a kár mértékét, tájékoztatja közvetlen munkahelyi vezetőjét. Léket tömit, csökkenti, lokalizálja vagy megszünteti a vízbetörést.	Biztonságtechnika, hajóépítéset – szerkezettan	Instrukció alapján részben önállóan	Önfegyelem, szabálykövetés, felelősségteljes magatartás  Igényesség munkája és munkakörnyezete iránt	
Szükség esetén matrózként részt vesz rakodási tevékenységben, kikötői manőverekben. Átállít, horgonyoz, leköt.	Ismeri a fedélzeti gépek kezelését, a rendszeresített köteleket és használatukat, valamint a vonatkozó biztonsági és munkavégségi szabályokat.	Instrukció alapján részben önállóan	A szakma iránti elkötelezettség	
Gépeket, navigációs készülékeket működtet, használja a gépészeti berendezések üzemeltetéséhez és karbantartásához szükséges eszközöket és anyagokat.	Ismeri a motorok működés utáni leállításának és üzemre való előkészítésének menetét, valamint a gépek kezelésére, vezérlésére, karbantartására vonatkozó eljárásokat, előírásokat.	Teljesen önállóan		A.2 szint, karbantartás, installáció, – Office alkalmazások – digitális RIS-ECDIS térinformatikai alkalmazás – hajóradar – VHF-rádió – gyrocompass – GPS

### **3.6.2.6 A tantárgy témakörei**

#### **3.6.2.6.1 Biztonsági szabályzatok, riadótervek**

Általános munka-, tűz-, környezet- és balesetvédelem

A hajózási munkák biztonsági szabályzata

Kikötőrend

Kikötők és úszó létesítmények riadó (havaria)-tervei – vízbeesés (MOB), lékesedés, tűz, környezetszennyezés

#### **3.6.2.6.2 Hajók szerkezete, felépítése, berendezése**

Hajóépítő anyagok és technológiák

A hajó fő méretei, szilárdsága, szerkezeti elemei, bordaalakok, testformák, orr- és farki-képzés

Fedélzeti kialakítások, felszereléstán

Stabilitás, úszáshelyzet

#### **3.6.2.6.3 Hajógéptan, fő- és segéd-üzem és berendezései**

Hajók meghajtása és kormányzása

Fő- és segédgépek, propulziós művek

Csőrendszerek, tengelyvezetékek

Csörlő és kormányberendezések

#### **3.6.2.6.4 Hajóvillamosság, fedélzeti berendezések**

Erősáramú energiatermelő és -átviteli hálózatok, berendezések

Generátorok, villanymotorok

Gyengeáramú jeltovábbító hálózatok, elektronikus navigációs készülékek

VHF, AIS, Radar

#### **3.6.2.6.5 Fedélzeti gépápolás, karbantartás**

Állagmegóvás, kenés, tisztítás

Kötelek, szerelékek, kötözőeszközök

Üzemkezdet előtti ellenőrzések, vizsgálatok

Daruk és rakodógépek gépkönyvei

### **3.6.3 Biztonságtechnika, vízből mentés tantárgy**

**84/84 óra**

#### **3.6.3.1 A tantárgy tanításának fő célja**

A tanuló megismerje mindazokat a minősített egyéni és kollektív mentőeszközöket, valamint felkutatási, mentési, ellátási-újraélesztési (BLS/CRP) technikákat, amelyek nélkülözhetetlenek havaria esetén. Elsajátítsa a mentőcsónak, szolgálati kisgéphajó vezetését, a vízből mentést, az eszközmentés alapjait. Megismerje a vízimentést, az elsősegélynyújtás folyamatát, vízbiztonságot szerezzen, fitten és jó kondícióban tartsa magát.

#### **3.6.3.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások**

Hajóvezető C vagy magasabb képesítés, mentőtiszt-/mentőbúvár-, illetve ILS-instruktor-képesítés, valamint 5 év hajóvezetői gyakorlat

3.6.3.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak  
Biztos úszástudás, egészségügyi és életviteli ismeretek, technika

3.6.3.4 A képzés órakeretének legalább 50%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

### 3.6.3.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Alkalmazza a biztonságra és a balesetek megelőzésére vonatkozó szabályokat, riadóterveket. Bemutatja az úszó létesítmény egyéni és kollektív mentőeszközeinek használatát.	Ismeri az általános és a helyi (úszó létesítményre, kikötőre vonatkozó) biztonsági utasításokat és riadóterveket. Személyhajózási elsősegélynyújtó feladatokat lát el.	Teljesen önállóan	Határozott, higgadt, nyugodt, elkötelezett az élet és az egészség megóvása iránt. Jól úszik, szinten tartja, fejleszti úszástudását, vízbiztonságát.	
Mentőcsónakot kezel, kisgéphajót vezet. Vízből ment, elsősegélyt nyújt, újraéleszt.	Ismeri a mentőcsónak és a szolgálati kisgéphajó kezelését, vezetését, a vízből mentést, a személyhajózási elsősegélynyújtói feladatokat.	Instrukció alapján részben önállóan		
Kötelet kezel, úszó létesítményt köt, csatol, egymáshoz rögzít. Acélsodrony, műanyag és természetes anyagú kötelekkel dolgozik. Eszközmentésnél alkalmazza a különböző kötéseket, valamint személyek mentésénél a mentő- és biztonsági csomókat.	Ismeri és alkalmazza a különféle kötelek felhasználási területeit, az ezekre vonatkozó szakszerű munkafogásokat, kötéلكezelési technikákat.	Teljesen önállóan		
Részt vesz rendszeresen a mentési gyakorlatokon, jól úszik, fejleszti vízbiztonságát, tudását.	Ismeri és alkalmazza az időszakosan megújuló emelt szintű újraélesztési és ellátási protokollt.	Instrukció alapján részben önállóan		



### **3.6.3.6 A tantárgy témakörei**

#### **3.6.3.6.1** Egyéni és kollektív mentőeszközök

Megfelelőség, követelmények

Hatósági előírások

Alkalmazás, kezelés, működtetés

Időszakos ellenőrzések, felülvizsgálatok

#### **3.6.3.6.2** Mentőcsónak, szolgálati kisgéphajó

Hatósági követelmények, felszerelések

Vízre bocsátás, kezelés, alkalmazás

Vízből mentés

#### **3.6.3.6.3** MOB (ember a vízben), felkutatás, mentés

Felkutatási és keresési technikák, folyó és állóvízen, ill. korlátozott látási viszonyok esetén

A vízből mentett személy ellátása

BLS/CPR (újraélesztés) ellátási lánc

#### **3.6.3.6.4** Eszközmentés, kötél munkák

Kötéltípusok – jellemzők, alkalmazási területek

Kötések, csomók, kötél munkák

Eszközmentés – léktömítés, vontatás, leszabadítás, könnyítés, kiemelés

#### **3.6.3.6.5** Vízbiztonság

Önmentés

Mentőúszás

Szabaduló fogások

Kondicionált, fitt állapot

### **3.6.4 Hajózástan, kezelés és üzemeltetés tantárgy**

**132/132 óra**

#### **3.6.4.1** A tantárgy tanításának fő célja

A tanuló megismerje a hajóvezetés és a kikötői üzem alapjait, megismerje a korszerű infokommunikációs és navigációs készülékeket, hajókövető rendszereket és navigációs szoftvereket.

#### **3.6.4.2** A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Hajóvezető B vagy magasabb képesítés, valamint hajózásban eltöltött 5 év gyakorlat

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

Földrajz, matematika-geometria, fizika, informatika

#### **3.6.4.4** A képzés órakeretének legalább 50%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

### 3.6.4.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Megszervezi az úszó létesítmények, kikötők és azok gépi berendezéseinek tanúsítványköteles időszakos felülvizsgálatát, üzemképességi szemlék, vizsgálatok lebonyolítását.	Ismeri a szemlére, a képesítésre, a kikötő üzemben tartására, a vízi úttá nyilvánításra, az egészségügyi alkalmasságra vonatkozó rendeletet és hatósági díjakat, valamint a szükséges formanyomtatványokat. Kezeli a hatóságok ügyfélkapuit, digitális platformjait.	Instrukció alapján részben önállóan		A.1 szint, felhasználói szint – Office alkalmazások – digitális RIS-ECDIS térinformatikai alkalmazás – hajóradar – VHF-rádió – gyrocompass – GPS
Kikötői és nyílt vízi manővereket hajt végre, álló- és folyóvízen. Kisgéphajót vezet. Manőverez, ponton, part, hajó mellé áll, vonatot, boxerol. Részt vesz a kikötői gépi és gép nélküli manőverekben, rakodási tevékenységben.	A kisgéphajó vezetését önállóan, a képesítésének megfelelően végzi. Ismeri a hajóvezetés, manőverezés, művelettan technikáját.	Teljesen önállóan	Motivált, körültekintő, pontos. Precízen és határidőre hajtja végre a feladatokat. Törekszik a kisgéphajó-vezetői kompetenciák folyamatos fejlesztésére.	
Beszerzi a hajó, a vállalkozás profiljának megfelelő készleteket, anyagokat és eszközöket.	Ismeri az üzemeltetéshez szükséges anyagokat és eszközöket, valamint azok beszerzési forrásait.	Instrukció alapján részben önállóan		
Kezeli az infokommunikációs berendezéseket, navigációs készülékeket, hajókövető és térinformatikai alkalmazásokat, nautikai és nyilvántartó programokat.	Ismeri, a VHF-rádió, a GPS-készülék, a radarberendezés, az AIS-készülék működését és kezelését. Ismeri az elektronikus hajózási térképek, belvízi információs szolgáltatások, kikötői ügyviteli programok használatát, alkalmazásait.	Teljesen önállóan		A.1 szint, felhasználói szint – Office-alkalmazások – digitális RIS-ECDIS térinformatikai alkalmazás – hajóradar – VHF-rádió

### **3.6.4.6 A tantárgy témakörei**

#### **3.6.4.6.1 Hajózási tevékenység, területek feladatok**

A hajózási tevékenység munkaterületei

Személyi és tárgyi feltételek

Megfelelőség, üzemképesség

Engedélyek, okmányok

Üzemképesség, üzemeltetés, üzemben tartás

#### **3.6.4.6.2 Művelettan, nautika, vezetés, üzemeltetés**

Gép nélküli műveletek – kötelékek összeállítása, horgonyzás, lekötés, vitorlázás

Hajóvezetés – kikötői és nyílt vízi manőverek

Utazás folyó- és állóvízen

Elektronikus navigáció – VHF, RIS, Radar

#### **3.6.4.6.3 Kikötők, egyéb hajózási létesítmények**

Kikötőhasználat és általános szabályai

#### **3.6.4.6.4 Hajós infokommunikációs eszközök**

VHF-rádiók

GPS-készülékek

Radarberendezések

AIS-készülékek

Térinformatika – elektronikus hajózási térképek

Hajó- és rakománykövetés, belvízi információs szolgáltatások – Hydroinfo, Navinfo, HIR,

RIS, KIR

Kikötői ügyviteli programok

### 3.7 Hajózási és kikötői üzemtan megnevezésű tanulási terület a Hajózási szakmairány számára

A tanulási terület tantárgyainak összóraszám: 293/293 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A tanulási terület bemutatja a vízi közlekedés szupra- és infrastruktúráját, üzemeltetési és működési mechanizmusát. A tanuló teljesebb, átfogóbb és rendszerezett, komplex képet kap a hajózás, a személy- és áruszállítás, az árukezelés, rakodás-tárolás területéről. Megszilárdul a tanulóknak a hajózásról és a kikötői üzembről alkotott tudása, új összefüggések birtokába jut.

#### 3.7.1 Hajózási üzemtan tantárgy 116/116 óra

##### 3.7.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

Fontos, hogy a tanuló megismerje a hajózásban használt fogalmakat, meghatározásokat, szak kifejezéseket, a vízi közlekedés alapjait. Megismerje az úszó létesítmények és a vízi utak különböző csoportjait, a hajózás hazai szabályozó és ellenőrző szerveit, az alapvető vízi közlekedési szabályokat, valamint a vízi közlekedés rendjét.

##### 3.7.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Hajóvezető B vagy annál magasabb képesítés és üzemeltetésvezetői szakvizsga, valamint hajózásban, kikötőüzemeltetésben eltöltött 5 év gyakorlat

##### 3.7.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Matematika, fizika, technika, informatika, szakmai gyakorlat

##### 3.7.1.4 A képzés órakeretének legalább 50%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

##### 3.7.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Eljár a különféle hajó- és úszómű-üzemmel kapcsolatos ügyekben a hajózási hatóságoknál, azok digitális ügyfélszolgálati felületein.	Ismeri az ügyfajtákat, az ügymeneteket, a formanyomtatványokat, a megfelelő ügyfélszolgálati platformokat, alkalmazásokat, az eljárási rendet és díjakat.	Teljesen önállóan	Jogszabálykövető. Szem előtt tartja a hajózási vállalkozás érdekeit. Motivált, körültekintő, pontos. Precízen és határidőre hajtja végre a feladatokat. Megbízható, felelősségteljes. munkája és munkakörnyezete iránt igényes	A.1 szint – internet, VHF-kommunikáció – Office alkalmazások – digitális ügyfélszolgálati szoftverek, alkalmazások
Középszinten szervezi és irányítja a hajózási vállalkozás napi tevékenységét.	Ismeri a hajózási vállalkozás működését és napi feladatait.	Irányítással		A.1 szint – internet, VHF-kommunikáció – Office alkalmazások – digitális ügyfélszolgálati szoftverek, alkalmazások

Szervezi a hajók, úszóművek és gépi berendezések tanúsítványköteles időszakos felülvizsgálatát, üzemképességi szemlék, vizsgálatok lebonyolítását.	Ismeri a szemleszabályzatot, a képesítési rendeletet, a VKT és végrehajtási rendeleteinek vonatkozó előírásait, az ügyintézés menetét, a digitális ügyfélszolgálati platformokat.	Instrukció alapján részben önállóan		A.1 szint – internet, VHF-kommunikáció – Office alkalmazások – digitális ügyfélszolgálati szoftverek, alkalmazások
Értékesíti a hajózási vállalkozás hajóit, szolgáltatásait, menetjegyeit, utazási csomagjait, termékeit. Kiállítja a számlát gépi-elektronikus számlaadási módszerrel.	Ismeri az értékesítés, a szerződéskötés, a jegyeladás, a biztosításközvetítés technikáját, a vízi fuvarozásra, a vízi munkavégzésre vonatkozó szabályokat, illetve az ügyviteli szoftvereket és azok használatát.	Teljesen önállóan		A.1 szint – internet, VHF-kommunikáció – Office alkalmazások – kikötői ügyviteli szoftverek

### 3.7.1.6 A tantárgy témakörei

#### 3.7.1.6.1 A hajózási tevékenység

A hajózás fogalma, helye, jelentősége a közlekedési munkamegosztásban

Hajózási módszerek, formák

A szállítási folyamat fogalma

A hajózás irányítása, szervezeti egységeinek rendszere

A hajózáshoz kapcsolódó irányító, felügyelő-ellenőrző, egyéb szakmai és társadalmi szervezetek

#### 3.7.1.6.2 Üzemvitel és technológia

Hajózási vállalkozás, tevékenység, hajózási engedély, hajózási felelős

Az úszó létesítmény tulajdonjoga, üzemeltetése, üzemben tartása (működtetés, karbantartás) – üzemeltetési feltételek, üzemképesség, hajózásra való alkalmasság

A hajózási társaság kapacitása

A hajózási társaság felépítése, szervezetei, részlegei (főosztályok, igazgatóságok – kereskedelmi-forgalmi, műszaki-hajófenntartás, karbantartás, anyag- és energiagazdálkodás, gazdasági-pénzügyi, HR-munkaerő- és bérgazdálkodás) és ezek feladatai

Hajózási üzletágak, ágazatok

#### 3.7.1.6.3 Árukezelés, belvízi áruszállítás

A szállítási folyamat forgalmi jellemzői

Árutípusok és kezelésük, fuvarozásuk

Veszélyes áruk kezelése és szállítása

Folyami áruszállító hajók, kötelékek és kapacitásuk

Be- és kirakodás

Jogi háttér, nemzetközi belvízi áru fuvarozási megállapodások, egyezmények

Szállítmányozók, hajózási ügynökségek

Kapacitásszámítás, menettervek, kisvízi és üzemanyagpótlékok

#### **3.7.1.6.4** Utaskezelés, személyszállítás

Általános feltételrendszer, követelmények, jogi háttér

Személyhajós üzletágak, üzemeltetési formák

Személyszállítási szerződés, menetrend, menetjegy, biztosítás

Tájékoztatás, utaskiszolgálás, ki- és beszállítás

A vízi személyszállító felelőssége

Személyhajók üzeme – felszerelések, berendezések

Személyhajók személyzete és a hajón dolgozó más személyek (Hotel, Food and Beverage Division, Wellness, Fitness and Aesthetic, Beauty), a személyzettel szemben támasztott követelmények

Vendéglátás, higiéniai alapismeretek

Révhajózás, kompközlekedés

Vész- és rendkívüli helyzetek, a hajó kiürítése (evakuálási terv), személyhajózási szakértő

#### **3.7.1.6.5** Vízépítés, vízi munkavégzés

A vízi munkavégzés feltételei, eljárási folyamat, engedélyezés

A vízépítő munkák eszközszerkezete

Úszó munkagépek, az úszó munkagépek gépi és gép nélküli művelettana

Mederfenntartási és tógazdálkodási munkák – rakodás, kotrás, cölöpverés, szádfalazás, hí-nárvágás

Vízépítési műtárgyak

Különleges vízi munkák

#### **3.7.1.6.6** Szolgálati ágazatok

Szolgálati célú üzemeltetés

Szolgálati célú úszó létesítmények – felszerelések, berendezések, személyzet

Jellemzőbb szolgálati ágazatok – folyam- és mederfelügyelet, kítűző- és jégtörő szolgálat, árvíz- és katasztrófavédelem, honvédelem, révkalauzi és vontatási szolgálat

### **3.7.2 Kikötői üzemtan tantárgy**

**177/177 óra**

#### **3.7.2.1** A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a hallgató megismerje a vízi közlekedés infrastruktúráját és a kikötők működési mechanizmusát, mivel azok a hajózási tevékenység, a vízi közlekedés elengedhetetlen feltételei. A tantárgy átfogó, rendszerezett képet ad a személy- és áruszállítási forgalom, valamint a rakodási, tárolási, árukezelési folyamatok területéről, bemutatja a működtetés, a kikötői üzem fontosabb összefüggéseit, szimbiózisban az összes szakmai tárggyal. Bővül és árnyalódik a tanulónak a kikötői üzembről alkotott képe, új összefüggések birtokába jut, megismeri a kikötők üzemeltetésének, üzemben tartásának és létesítésének szakterületét.

#### **3.7.2.2** A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Hajóvezető C kategória vagy annál magasabb képesítés, és üzemeltetésvezetői szakvizsga, valamint hajózásban, kikötőüzemeltetésben eltöltött 5 év gyakorlat

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

Matematika, fizika, technika, informatika, szakmai gyakorlat

3.7.2.4 A képzés órakeretének legalább 50%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

### 3.7.2.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Irányítja, üzemelteti a kikötőt, intézi a kikötő alapvető ügyeit. Kezeli az infokommunikációs berendezéseket, navigációs készülékeket, hajókövető és térinformatikai alkalmazásokat, nautikai és nyilvántartó programokat.	Ismeri a kikötő üzemen tartási követelményeit, engedélyeit, határozatait, a kikötőrendet és az üzemeltetési szabályzatokat, a kikötőnapló kitöltésére vonatkozó szabályokat, szoftvereket, a VHF- és RIS-készülékeket és azok használatát.	Instrukció alapján részben önállóan	Jogszabálykövető. Szem előtt tartja mind a kikötő, mind az ügyfelek érdekeit.  Motivált, körültekintő, pontos. Precízen és határidőre hajtja végre a feladatokat. Megbízható, felelősségteljes, munkája és munkakörnyezete iránt igényes. Törekszik a minél egyértelműbb kommunikációra. Kreatívan alkalmazza idegen nyelvi ismereteit.	A.2 szint – VHF-rádió – RIS, KIR – kikötői szoftverek, nyilvántartó és táblázatkezelő programok
Fuvarlevelet, hajóraklevelet (Bill of Lading, B/L), illetve számlát állít ki – elsősorban elektronikusan.	Ismeri a vízi fuvarozás okmányait, a kitöltésükre vonatkozó szabályokat, a szoftvereket és azok használatát.	Instrukció alapján részben önállóan		A.1 szint – internet, VHF-kommunikáció – Office alkalmazások – kikötői ügyviteli szoftverek
Alkalmazza a hajózási, áru fuvarozási és személyszállítási előírásokat és összefüggéseket, a multimodális szállításra vonatkozó előírásokat, összefüggéseket, és az ADN szabályait.	Ismeri a fuvarszközöket, az alkalmazható egységirányítást és azok fő paramétereit, a multimodális rendszerbe bevont kikötőket és csomópontokat. Tisztában van a hajóirányítást kísérő belvízi, nemzetközi áru fuvarozási, multimodális szállítási és ADN-irányítással.	Instrukció alapján részben önállóan		A.1 szint – internet, VHF-kommunikáció – Office alkalmazások – kikötői ügyviteli szoftverek
A létesítménnyel kapcsolatban állókkal (ügyfél, bérlő, partner) angol nyelven (szóban és írásban) kommunikál.	Középszinten ismeri az angol társalgási és hajós szakmai nyelvet.	Instrukció alapján részben önállóan		A.1 szint – internet, VHF-kommunikáció – Office alkalmazások – kikötői ügyviteli szoftverek
Értékesíti a kikötő szolgáltatásait, szerződést köt, menet- és részvételi jegyet, biztosítási kötvényt állít ki.	Ismeri az értékesítés, a szerződéskötés, a jegyeladás, a biztosításközvetítés technikáját.	Teljesen önállóan		A.1 szint – internet, VHF-kommunikáció – Office alkalmazások – kikötői ügyviteli szoftverek

Eljár a kikötő ügyekben a különféle hatóságoknál, közüzemi szolgáltatóknál, azok ügyfélszolgálatain, digitális felületein.	Ismeri az ügyfajtákat, ügymeneteket, formanyomtatványokat, a megfelelő ügyfélszolgálati platformokat, alkalmazásokat, az eljárási rendet és díjjakat.	Instrukció alapján részben önállóan		A.1 szint – internet, VHF-kommunikáció – Office alkalmazások – digitális ügyfélszolgálati szoftverek, alkalmazások
--	---	-------------------------------------	--	---

### 3.7.2.6 A tantárgy témakörei

#### 3.7.2.6.1 Műszaki és üzemviteli ismeretek

A kikötők rendeltetése, csoportosítása

Üzemeltetési formák

Infrastrukturális alapfeltételek – berendezések, létesítmények, közműhálózat

Kikötők létesítése és üzemben tartása

Az üzemben tartó jogai és kötelességei, a kikötők használatának rendje, üzletszabályzat, díjszabások

Ügyeleti és őrszolgálatok – diszpécser-, kikötőügyeleti szolgálat, őrszolgálat, vagyonvédelem

Kikötői infokommunikációs rendszerek, berendezések – hírközlés, informatika, hajókövetés

Üzemvitelhez kapcsolódó dokumentáció – formanyomtatvány, fuvarlevél, hajóraklevél, számla, belvízi, nemzetközi áru fuvarozási, multimodális szállítási és ADN-okmányok

Értékesítési ismeretek – kikötő szolgáltatásainak értékesítése, szerződéskötés menete, jegy kiállítás és értékesítés

#### 3.7.2.6.2 Belvízi áruforgalmi kikötők, rakodók

Az infrastruktúra fontosabb elemei – partterület, partfalak, rakodók-terminálok, raktárak-raktárházak

Szárazulati közlekedési kapcsolatok (közúti, vasúti)

A létesítés-üzemeltetés jogi kérdései, tulajdonviszonyok, a gazdaságos működtetés feltételei

Menedzsment, szervezeti modell, diszpécser-szolgálat – az irányítás és a működés üzemviteli és üzemeltetési feladatai

Áruezelés, rakodás és tárolás – igények/kapacitások/teljesítmény, kapacitásegyenleg

Tárolási és rakodási tervek – hajórakodási terv készítése

Kikötői anyagmozgató és rakodóberendezések, technológiák

#### 3.7.2.6.3 Személyhajó-, komp- és révhajókikötők

Követelmények, hatósági előírások, az utasforgalmi infrastruktúra fontosabb elemei, szárazulati közlekedési kapcsolatok

Személyhajó-kikötők, nemzetközi utasforgalmi terminálok

Kompkikötők

Révhajó- és vízitaxi-kikötők, ki- és beszállítási pontok

Forgalmi iroda, forgalomirányítás, kikötői kapacitás

A korszerű, nemzetközi utasforgalomra is alkalmas személyhajó-kikötőkkel, terminálokkal szemben támasztott igények



#### **3.7.2.6.4** Üzemi kikötők, hajójavító üzemek

Az üzemi kikötők feladata, szerepe a vízi közlekedésben, a nemzetgazdaságban

A hajóépítő és hajójavító üzemek

Parti infrastruktúra – műhelyek, kikötőmedencék, partfalak, emelő- és szállítóberendezések, sólyatér, dokk

Műhelyek, szakmacsoportok, részlegek

Termelésirányítás, hajójavító üzemek kapacitása – sólyatér, műhelyek, munkaórák

#### **3.7.2.6.5** Marinák, rekreációs kikötők

A közforgalmú rekreációs kikötők szerepe a vízi közlekedésben és a nemzetgazdaságban

Kikötői és parti infrastruktúra

Közüzemek, közüzemi szolgáltatások

Parti infrastruktúra és szolgáltatások

Kikötői személyzet

A korszerű marinákkal szemben támasztott igények

### 3.8 Hajózási vállalkozás menedzsmentje megnevezésű tanulási terület a Hajózási szakmairány számára

A tanulási terület tantárgyainak összóraszám: 485/485 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A tanulási terület bemutatja a hajózási vállalkozás üzletmenetének és gazdasági működési mechanizmusának főbb mozzanatait. A tanuló teljesebb, átfogóbb és rendszerezettebb képet kap a hajózási társaság irányításáról. A vezetői, irányítási területen tovább mélyülnek a vízi közlekedés üzemviteléről elsajátított ismeretei, a tanuló új összefüggések birtokába jut.

#### 3.8.1 Vezetési, igazgatási és jogi ismeretek tantárgy 485/485 óra

##### 3.8.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló képes legyen üzletpolitikai döntéseket hozni a piaci információk alapján, vegyen részt a marketingstratégia tervezésében, a hajózási vállalkozás gazdálkodásának elemzésében. Fontos, hogy a tanuló tisztában legyen a számviteli és az adózási szabályokkal, részt vegyen a pénzügyi részfeladatok ellátásában, a minőségirányításban.

##### 3.8.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Hajóvezető B vagy magasabb képesítés és üzemeltetésvezetői vizsga vagy jogi, illetve közgazdasági végzettség és hajóvezetői képesítés, valamint hajózási társaságnál eltöltött 5 év gyakorlat.

##### 3.8.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Matematika, pénzügyi-gazdálkodási ismeretek, angol nyelv, informatika

##### 3.8.1.4 A képzés órakeretének legalább 30%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

##### 3.8.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Alkalmazza a polgári jog szerződésekre, teljesítésre, hibás teljesítésre, végrehajtásra, inkasszóra vonatkozó szabályait.	Ismeri a polgári jogi kódex (Ptk.) szerződéskötésre és teljesítésre vonatkozó szabályait, valamint az elektronikus úton történő szerződéskötés különös szabályait.	Irányítással	Legjobb tudása szerint látja el feladatát. Szem előtt tartja cége zökkenőmentes és eredményes működését. Szem előtt tartja a jogszabályokat és az egyéb előírásokat a szerződések előkészítése során. Törekszik a minél egyértelműbb kommunikációra.	A.1 szint – internet, – Office alkalmazások – digitális ügyfélszolgálati szoftverek, alkalmazások
Intézi a hajózási vállalkozás alapvető banki ügyeit.	Ismeri a banki szolgáltatások szabályait és eljárásrendjét.	Instrukció alapján részben önállóan		A.1 szint – internet, – Office alkalmazások – digitális ügyfélszolgálati szoftverek, alkalmazások

Alkalmazza a vállalkozásokra vonatkozó adózási és számviteli előírásokat.	Tisztában van az adózás rendjével (jövedelemadó, AFA, társasági adó stb.) és az alapvető számviteli szabályokkal.	Instrukció alapján részben önállóan		
Használja az irodai ügyviteli szoftvereket, hajó- és árukövető alkalmazásokat. Alkalmazza az előírt elektronikus számlázási programot, ügyviteli nyilvántartást, a hajó- és árukövető, valamint a kikötői információs rendszert.	Ismeri az irodai és ügyviteli, valamint a nyilvántartási és számlázási szoftvereket.	Teljesen önállóan		A.2 szint – internet, VHF-kommunikáció – Office alkalmazások – digitális ügyfélszolgálati szoftverek, alkalmazások – RIS ECDIS – KIR
Működteti saját hajózási vállalkozását.	Ismeri a vállalkozások alapításával, működtetésével, megszüntetésével kapcsolatos szabályokat.	Teljesen önállóan		A.1 szint – internet, – Office alkalmazások – digitális ügyfélszolgálati szoftverek, alkalmazások
Ügyfeleivel, üzleti partnereivel angol nyelven (szóban és írásban) kommunikál.	Középszinten ismeri az angol társalgási és hajós szakmai nyelvet.	Teljesen önállóan		
Havi, heti szinten személyzeti beosztást, illetve éves távolléti tervet készít.	Ismeri a munkáltatásra vonatkozó jogszabályokat.	Teljesen önállóan		A.2 szint – internet, – Office alkalmazások – digitális munkaidő-tervező és -nyilvántartó alkalmazások, pld. AT Codebase

### 3.8.1.6 A tantárgy témakörei

#### 3.8.1.6.1 Vezetés, szervezetfejlesztés

A vezetés összetevői – tervezés, szervezés, irányítás, koordinálás, ellenőrzés, konfliktuskezelés

A csapat mint szervezeti forma – kiválasztás, csapatépítés

Belvízi hajózási társaságok szervezeti formái, egyhajós vízitaxis egyéni vállalkozás a Körösön, a Wiener Holding a Dunán

Kereskedelmi szervezet – a szállítás irányításának szervezete, külső kapcsolatok, irányítás  
Kereskedelmi és forgalmi (forgalomirányító) egységek együttműködése, a fuvarfeladatok és a járműpark-kapacitás összehangolása, szállításszervezés

Műszaki szervezet – hajófenntartás, -karbantartás, anyag és energiagazdálkodás, ciklikus és nem tervezett javítások, karbantartások, osztályozási és üzemképességi szemlék

Gazdasági, pénzügyi szervezet – hajózási társaságok jellemző gazdasági mutatói

#### **3.8.1.6.2** Vállalkozás-üzletvitel, pénzügy, adózás

Hajózási társaság – vállalkozási formák, üzleti és pénzügyi tervek, cégadminisztráció, székhely/telephely, arculat, minőségirányítás

Pénzügyi alapismeretek

Hitelezés, hitelképesség, a hitelezés folyamata, lízing

Számviteli alapok, számviteli törvény, beszámolók

Adózási alapok, adónemek, adóhatóságok, szankciók

#### **3.8.1.6.3** A belvízi közlekedés, szállítás jogi alapjai

A vízi közlekedésről szóló 2000. évi XLII. tv. (továbbiakban VKT), valamint fontosabb végrehajtási rendeletei, 13/2001 KÖVIM a belvízi hajók megfelelőségéről és üzemben tartásáról („szemleszabályzat”), 15/2001 KÖVIM a hajózási képesítésekről, 26/2002 GKM a hajós szolgálati könyvről, a 49 és 50/2002 GM a kikötők létesítéséről és üzemben tartásáról, az 57/2011 NFM a vízi közlekedés rendjéről

A hajózási munkák biztonsági szabályzata

A 30/2003 Korm. rendelet a vízi közlekedés korlátozása környezetvédelmi okokból egyes magyar vízi utakon

Multilaterális közlekedési szabályozások a Duna vízrendszerén – a Belgrádi egyezmény, a Pozsonyi egyezmény (DÁF – Dunai Árufuvarozási Feltételek)

Multilaterális közlekedési szabályozások a Rajna vízrendszerén, Mannheimi akta

A Duna és a Rajna vízrendszerén egyaránt érvényes multilaterális árufuvarozási egyezmények, szabványok – IWTB, CMNI (Budapesti Egyezmény), ADN a veszélyes áruk belvízen történő szállításáról

Európai Unió belvízi irányelvek – 2019, a belvízi hajózási szabványok kidolgozásáért felelős európai bizottság (CESNI) vízi közlekedésre harmonizált folyami információs szolgáltatások RIS-ECDIS, KIR.

#### **3.8.1.6.4** Kommunikáció, szakmai idegen nyelv

Hajózási, vízi közlekedési szakkifejezések – úszó létesítmények, hajók

Vízi utak, hajóutak

Kikötők

A nemzetközi rádiókommunikáció standard követelményszintje – szókinccs, kifejezések

Hajózási társaságok, kikötők nemzetközi normáknak megfelelő idegen nyelvű kommunikációs oktató- és imázsfilmjei

#### **3.8.1.6.5** Számítástechnika és infokommunikáció

A korszerű hajósoktatás infokommunikációs eszközei, és integrálásuk a hajós szakirányú képzésbe, valamint a vizsgáztatási rendszerbe, EU/ES-QIN\_2019 standard alapján

Radar, RIS-ECDIS, KIR-készülékek és hajó-, valamint árukövető alkalmazások, kikötői információs rendszerek

Kikötői ügyviteli szoftverek, nyilvántartó, táblázatkitöltő programok, Microsoft Office alkalmazások

### 3.9 Közlekedésgazdaság és marketing megnevezésű tanulási terület a Közúti szakma-irány számára

A tanulási terület tantárgyainak összóraszám: 180/165 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A tanulási terület fő célja, hogy megismertesse a tanulókkal a gazdasági szemléletet, a közlekedési vállalatok gazdálkodási területeit. A tanuló megismeri a közlekedési piac jellemzőit, a pénzforgalom alapjait, a közlekedés társadalmi, gazdasági szerepét, a szerződésekre vonatkozó alapvető jogi szabályozásokat. Képes lesz a közlekedési vállalat gazdasági és statisztikai elemzésében, marketingtevékenységében való aktív közreműködésre.

#### 3.9.1 Közlekedés-gazdaságtan tantárgy 108/98 óra

##### 3.9.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának fő célja, hogy a tanulók megismerkedjenek a közgazdaságtan megközelítési módjaival, felosztásával. Ismerjék meg a statisztika alapjait, alapfogalmait, elemzési módszereinek elméletét és gyakorlatát. Ismerjék a piac, a pénz és a pénzforgalom jellemzőit, az eszközgazdálkodás alapjait. Az általános jogi tájékozottság megszerzése mellett olyan biztos jogi alapokat szerezzenek, amelyek elősegítik fuvarjogi ismereteik pontos alkalmazását. Képesek legyenek egyszerű, a szakmájukhoz kapcsolódó statisztikai elemzések elvégzésére.

##### 3.9.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Műszaki/gazdasági főiskolai vagy egyetemi végzettség

##### 3.9.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy kapcsolódik a pénzügyi és vállalkozói ismeretek, valamint a matematika tantárgyhoz.

##### 3.9.1.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

##### 3.9.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Részt vesz a közlekedési vállalat pénzforgalmának lebonyolításában.	Pénzzel, pénzforgalommal, bankműveletekkel kapcsolatos ismeretek, vállalati belső szabályozások ismerete.	Irányítással	Szakmai kifejezések megfelelő használata Helyesírás, nyelvhelyesség magyar és idegen nyelven	Információgyűjtés, -feldolgozás Az internet megfelelő alkalmazása Elektronikus kommunikáció
Részt vesz a közlekedési szükségletek, igények felmérésében, feltárja a szükségletek okait.	Közlekedési szükségletek, igények, piaci viszonyok ismerete.	Instrukció alapján részben önállóan	Felelősségtudat Határozottság Figyelem-összpontosítás Kapcsolatteremtő készség	Információgyűjtés, -feldolgozás Az internet megfelelő alkalmazása Elektronikus kommunikáció

Részt vesz a vállalat statisztikai adatgyűjtéseiben, elemzéseiben, egyszerű számításokat, statisztikai kimutatásokat végez.	Ismeri a statisztikai adatgyűjtés, elemzés, értékelés módszereit.	Instrukció alapján részben önállóan	Jogszabálykövetés Kreativitás Számolási készség Mértékegységek megfelelő alkalmazása, átváltása Problémafelismerés, problémamegoldás Online felületek, elektronikus rendszerek szabályos kezelése Precizitás Számítógép és internet szabályos használata	Táblázatkezelő szoftverek megfelelő alkalmazása Információgyűjtés, -feldolgozás Elektronikus kommunikáció
Részt vesz a közlekedési vállalat szerződéseinek előkészítésében, megkötésében, nyilvántartásában.	Ismeri a szerződés-kötésre irányuló ajánlattételt, a szerződések formai követelményeit, a szerződésekkel kapcsolatos alapismereteket.	Irányítással		Információ összegyűjtése, feldolgozása, digitalizálása Elektronikus kommunikáció

### 3.9.1.6 A tantárgy témakörei

#### 3.9.1.6.1 A közgazdaságtan megközelítési módjai, alapfogalmak

A közgazdaságtan fogalma, megközelítési módjai, területei, felosztása

A közlekedés-gazdaságtan fogalma, elemzési területe

Ágazati gazdaságtanok

Fontosabb gazdasági alapfogalmak

Piac, piaci alapfogalmak

Keresleti és kínálati görbe

A piac felosztása, piactípusok

A piac működése

#### 3.9.1.6.2 A pénz

A pénz kialakulása

A pénz funkciói

A pénzforgalom alapjai

A nemzetközi pénzforgalom eszközei, a valuta és a deviza

#### 3.9.1.6.3 A közlekedés társadalmi-gazdasági szerepe

A közlekedés és a gazdaság kapcsolata, ágazati kapcsolatai

Az ember szerepe a közlekedésben

Közlekedési igény, szükséglet, valós kereslet

A közlekedési szükségleteket befolyásoló tényezők az árutovábbítás és a személyszállítás területén

A gazdasági fejlődés és a közlekedési igény kapcsolata

#### 3.9.1.6.4 Az eszközgazdálkodás alapjai

Az eszközök csoportosítása

A közlekedés tárgyi és befektetett eszközei

Az infrastruktúra, a közlekedés infrastruktúrája

A tárgyi eszközök értékcsökkenése, az amortizáció

### 3.9.1.6.5 Közlekedés-statisztikai alapok

A statisztika fogalma

Statisztikai alapfogalmak

A statisztikai sokaság

Statisztikai ismérvek

Statisztikai megfigyelés

Statisztikai adatfelvétel

Statisztikai sorok szerkesztése, elemzése

Statisztikai táblák szerkesztése

Statisztikai adatok ábrázolása

Statisztikai adatok összehasonlítása

Viszonyszámok (dinamikus viszonyszámok, bázisviszonyszám, láncviszonyszám, megoszlási viszonyszámok, koordinációs viszonyszámok)

Középtértékek (helyzeti középtértékek: a modulus és a medián; számított középtértékek: számtani átlag, súlyozott számtani átlag, harmonikus átlag, mértani átlag, négyzetes átlag, kronológiai átlag)

## 3.9.2 Közlekedésmarketing tantárgy

72/67 óra

### 3.9.2.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának fő célja, hogy olyan marketing alapismereteket nyújtson, amely segítségével a tanulók aktívan részt tudnak venni a közlekedési vállalat marketingtevékenységében. A tanulók megismerik és alkalmazzák a klasszikus marketingmix területeit, a marketingkommunikáció eszközeit. Képesek lesznek részt venni a közlekedési piac kutatásában, utas-számlálási, utaselégedettségi felmérésének szervezésében, lebonyolításában.

### 3.9.2.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Gazdasági főiskolai vagy egyetemi végzettség

### 3.9.2.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy kapcsolódik a pénzügyi és vállalkozói ismeretek, valamint a közlekedésgazdaságtan tantárgyhoz.

### 3.9.2.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

### 3.9.2.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Részt vesz a közlekedési vállalat marketingcéljainak kidolgozásában, alakításában.	Ismeri a marketing területeit, a marketingmix elemeit, azokat tudja alkalmazni a szolgáltatások területén.	Irányítással	Szakmai kifejezések megfelelő használata Helyesírás, nyelvhelyesség magyar és idegen nyelven Felelősségtudat	Szövegszerkesztő megfelelő alkalmazása Információgyűjtés, -feldolgozás Elektronikus kommunikáció

Részt vesz a vállalat üzleti kommunikációjában, PR-tevékenységet végez.	Ismeri a marketing-kommunikáció területeit, a külső és a belső PR-eszközöket.	Instrukció alapján részben önállóan	Határozottság Figyelem-összpontosítás Kapcsolatteremtő készség Jogszabálykövetés Konszenzuskeresés	Szövegszerkesztő megfelelő alkalmazása Információgyűjtés, -feldolgozás Elektronikus kommunikáció
Részt vesz a közlekedési vállalat piackutatási tevékenységében, adatokat, információkat gyűjt, azokat rendszerezi.	Ismeri a primer és szekunder piackutatási technikákat, azokat tudja alkalmazni.	Instrukció alapján részben önállóan	Precizitás Számítógép és internet szabályos használata	Szövegszerkesztő megfelelő alkalmazása Táblázatkezelő megfelelő alkalmazása Információgyűjtés, -feldolgozás Elektronikus kommunikáció
Részt vesz utasszámlálási feladatokban, adatokat, információkat gyűjt, rendszerez, az adatokból statisztikákat készít, mutatószámokat képez.	Ismeri a keresztmetszeti és célforgalmi utasszámlálás módszereit, technikáit.	Irányítással		Szövegszerkesztő megfelelő alkalmazása Táblázatkezelő megfelelő alkalmazása Információ összegyűjtése, feldolgozása, digitalizálása Elektronikus kommunikáció

### 3.9.2.6 A tantárgy témakörei

#### 3.9.2.6.1 A marketing alapjai

A marketing fogalma, megközelítési módjai  
A marketing fejlődési szakaszai  
A klasszikus 4P módszer, a marketingmix  
Termékpolitika  
A reklám- és a kommunikációs politika alapjai  
Árpolitika  
Az értékesítésicsatorna-politika

#### 3.9.2.6.2 Marketingkommunikáció

A kommunikáció fogalma, fajtái  
A kommunikációs folyamat  
A marketingkommunikáció eszközrendszere  
A marketingkommunikáció lényege, a kommunikációs mix elemei  
A reklám fogalma, szerepe, fajtái  
A reklámeszközök fogalma, fajtái  
Az eladásösztönzés fogalma, funkciói  
A személyes eladás fogalma, jellemzői, előnyei  
Akciók szervezése  
Direkt marketing  
A PR fogalma, jellemzői, területei  
Belső PR  
Külső PR



Szponzorálás

Az image lényege, fajtái

Az arculat fogalma, arculatot befolyásoló tényezők

Az arculat formai és tartalmi elemei

Arculattervezés (vállalat, honlap)

#### **3.9.2.6.3** Közlekedésmarketing

A közlekedési piac jellemzői

Marketing- és piackutatás

Utasszámlálási módszerek, technikák a közlekedésben

A keresztmetszeti és a célforgalmi utasszámlálás

#### **3.9.2.6.4** Marketing- és piackutatás a személyszállításban

Marketing a személyszállításban

Primer és szekunder piackutatási módszerek a személyforgalomban

A piackutatás eredményeinek felhasználása

Reklám- és PR-tevékenység a személyforgalomban

Ügyfélkapcsolatok a személyforgalom területén

### 3.10 Személyszállítás megnevezésű tanulási terület a Közúti szakmairány számára

A tanulási terület tantárgyainak összóraszám:

320/315 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A tanulási terület fő célja, hogy a tanuló megismerje a közúti személyközlekedés folyamatait, technikai rendszerét, a területen jellemző szerződéseket, díjszabási formákat, piackutatási technikákat. A terület elsajátítása után képes lesz részt venni a helyi és a helyközi, valamint a nemzetközi személyszállítás szervezésében, lebonyolításában. Alkalmassá lesz menetrendszerkesztési feladatokban, személyszállítási elemzésekben, díjszabási, okmányolási tevékenységekben, személypénztári és menetjegyellenőri feladatokban való részvétellel.

#### 3.10.1 Személyszállítási alapok tantárgy

36/36 óra

##### 3.10.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

A személyszállítási alapok tantárgy tanításának fő célja, hogy a tanulók megismerjék a személyközlekedés alapfogalmait, a területen alkalmazott járműveket, üzemi és utasforgalmi létesítményeket. Ismerjék a személydíjszabások alapjait, az alkalmazott menetokmányokat, legyenek képesek marketingtevékenységek ellátására a személyszállítás területén.

##### 3.10.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Műszaki főiskolai vagy egyetemi végzettség, közlekedési szakképesítés

##### 3.10.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy kapcsolódik a közlekedési alapismeretek, valamint a közlekedés-gazdaságtan és a közlekedésmarketing tantárgyhoz

##### 3.10.1.4 A képzés órakeretének legalább 50%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

##### 3.10.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Megköti a személyszállításhoz szükséges szerződéseket.	A Ptk általi szabályozás és a vállalati belső szabályozások ismerete	Irányítással	Szakmai kifejezések megfelelő használata Helyesírás, nyelvhelyesség magyar és idegen nyelven Felelősségtudat	Szövegszerkesztő megfelelő alkalmazása Információgyűjtés, -feldolgozás Elektronikus kommunikáció
Megtervezi a személyszállító jármű útvonalát.	Belföldi és nemzetközi közlekedés-földrajzi ismeretek	Teljesen önállóan	Határozottság Figyelem-összpontosítás Kapcsolatteremtő készség	Útvonaltervező szoftverek, digitális térképek, internet megfelelő alkalmazása

Részt vesz a személyközlekedési vállalat marketing-tevékenységében.	Ismeri a különböző marketingstratégiákat, piackutatási módszereket.	Irányítással	Jogszabálykövetés Konszenzuskeresés Precizitás	Szövegszerkesztő megfelelő alkalmazása Információgyűjtés, -feldolgozás Elektronikus kommunikáció
Kiválasztja a személyszállítási feladathoz megfelelő közlekedési eszközt.	Ismeri a helyi és helyközi személyszállító eszközök sajátosságait.	Teljesen önállóan		Információgyűjtés, -feldolgozás Elektronikus kommunikáció Irodai alkalmazások használata
Részt vesz a forgalmi feladatok ellátásában a személyforgalom csomópontjain, autóbusz-állomásokon, pályaudvarokon.	Ismeri a forgalmi szolgálat feladatait, sajátosságait.	Teljesen önállóan		Információgyűjtés, -feldolgozás Elektronikus kommunikáció Irodai alkalmazások használata

### 3.10.1.6 A tantárgy témakörei

#### 3.10.1.6.1 A személyszállítás technikája

A személyközlekedés alapfogalmai

A személyszállítás folyamata és technikai rendszere

A személyszállítás eszközei a helyi és helyközi forgalomban

Üzemi és utasforgalmi létesítményrendszerek

Forgalomirányítás és -ellenőrzés

#### 3.10.1.6.2 Szerződés és díjszabás

Személyszállítási szerződés

Az utazási feltételek és a díjszabás egysége

Nemzetközi közúti személyszállítás

A menetokmányok feladata, célja, adattartalma

### 3.10.2 Személyszállítási rendszerek tantárgy

67/62 óra

#### 3.10.2.1 A tantárgy tanításának fő célja

A személyszállítási rendszerek tantárgy tanításának fő célja, hogy a tanulók megismerjék a közúti személyszállítás vonal- és járat típusait, a helyi menetrend szerinti autóbuszjáratok közlekedtetésének szabályait. Ismerjék a taxifuvározás, a különjáratok, a szerződéses és bérautóbuszok forgalmának előírásait, jellemzőit.

#### 3.10.2.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Műszaki főiskolai vagy egyetemi végzettség, közlekedési szakképesítés

#### 3.10.2.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy kapcsolódik a közlekedési alapismeretek, valamint a személyszállítási alapok tantárgyhoz.

3.10.2.4 A képzés órakeretének legalább 50%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

### 3.10.2.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Megtervezi a közúti személyszállítás vonalhálózatán közlekedő járművek járatait az utasszámlálási adatok figyelembevételével.	Ismeri a közúti személyközlekedés vonal- és járat típusait.	Irányítással	Szakmai kifejezések megfelelő használata Helyesírás, nyelvhelyesség magyar és idegen nyelven Felelősségtudat Határozottság Figyelem-összpontosítás Kapcsolatteremtő készség Jogszálykövetés Konszenzuseresés Precizitás	Járat tervező szoftverek alkalmazása Információgyűjtés, -feldolgozás Elektronikus kommunikáció Irodai alkalmazások használata
Megtervezi a közúti személyszállítás különjárat forgalmát.	Ismeri és alkalmazza a különjáratok közlekedésére vonatkozó szabályozásokat.	Irányítással		Járat tervező szoftverek alkalmazása Információgyűjtés, -feldolgozás Elektronikus kommunikáció Irodai alkalmazások használata
Megtervezi a közúti személyszállítás szerződéses járatainak forgalmát.	Ismeri és alkalmazza a szerződéses járatok közlekedésére vonatkozó előírásokat.	Irányítással		Járat tervező szoftverek alkalmazása Információgyűjtés, -feldolgozás Elektronikus kommunikáció Irodai alkalmazások használata
Megtervezi a közúti személyszállítás bérautóbusz forgalmát.	Ismeri és alkalmazza a bérautóbuszok közlekedésére vonatkozó szabályozásokat.	Irányítással		Járat tervező szoftverek alkalmazása Információgyűjtés, -feldolgozás Elektronikus kommunikáció Irodai alkalmazások használata

### 3.10.2.6 A tantárgy témakörei

#### 3.10.2.6.1 A helyi személyszállítás szervezése

A közúti személyszállítás vonaltípusai

A helyi személyszállítás járat típusai

Járatfajták összehasonlítása

A helyi közforgalmú, menetrend szerinti autóbuszjáratok közlekedtetése

Taxifuvározás

**3.10.2.6.2** A helyközi és az egyéb személyforgalom szervezése  
 Helyközi közforgalmú, menetrend szerinti autóbusszjáratok közlekedtetése  
 Különjáratok közlekedtetése  
 Szerződéses autóbusszjáratok  
 Autóbussz bérbeadása, bérleti szerződés

### 3.10.3 Személyszállítási technológia tantárgy

217/217 óra

#### 3.10.3.1 A tantárgy tanításának fő célja

A személyszállítási technológia tantárgy tanításának fő célja, hogy a tanulók megismerjék az autóbusszok közlekedtetésének előírásait, a fordatervezési és a vezénylési elveket. A tanuló képes lesz adatokat, információkat gyűjteni, és ezek segítségével menetrendszerkesztési, tervezési feladatokat elvégezni. Elsajátítja az utastájékoztatói rendszerek kezelését, megtanulja szabályosan kitölteni a személyszállítás területén használatos okmányokat, nyomtatványokat, valamint képes lesz személydíjszabási és pénztári feladatok ellátására.

#### 3.10.3.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Műszaki főiskolai vagy egyetemi végzettség, közlekedési szakképesítés

#### 3.10.3.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy kapcsolódik a közlekedési alapismeretek, valamint a személyszállítási alapok és személyszállítási rendszerek tantárgyhoz.

#### 3.10.3.4 A képzés órakeretének legalább 50%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

#### 3.10.3.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Részt vesz a menetrendszerű autóbusszok közlekedtetésének lebonyolításában, a járművezetők tájékoztatásában.	Ismeri a vezénylést, a fordatervezést, az indítás és érkeztetés alapelveit, szabályait.	Instrukció alapján részben önállóan	Szakmai kifejezések megfelelő használata Helyesírás, nyelvhelyesség magyar és idegen nyelven Felelősségtudat Határozottság	Vállalati szoftverek alkalmazása Információgyűjtés, -feldolgozás Elektronikus kommunikáció Irodai alkalmazások használata
Közreműködik a vezénylési feladatokban és a fordatervezésben.	Ismeri a vezénylést, a fordatervezést, az indítás és érkeztetés alapelveit, szabályait	Instrukció alapján részben önállóan	Figyelem-összpontosítás Kapcsolatteremtő készség Jogszabálykövetés Konszenzuseresés Precizitás	Vállalati szoftverek alkalmazása Információgyűjtés, -feldolgozás Elektronikus kommunikáció Irodai alkalmazások használata

Elvégzi a menetrendszerkesztési feladatok előkészítését, menetrendet szerkeszt, ahhoz adatokat gyűjt.	Ismeri a menetrendszerkesztés elveit, a menetrend formai követelményeit.	Irányítással	Menetrendszerkesztő szoftverek alkalmazása Információgyűjtés, -feldolgozás Elektronikus kommunikáció Irodai alkalmazások használata
Utast tájékoztat, információt ad a járatok közlekedésére vonatkozóan.	Ismeri és alkalmazza a különböző utastájékoztatási technikákat, technológiákat.	Teljesen önállóan	Utastájékoztató szoftverek alkalmazása Információgyűjtés, -feldolgozás Elektronikus kommunikáció Irodai alkalmazások használata
Utazási igazolványokat értékesít, ellenőrzi az utazási kedvezményre való jogosultságot, elvégzi a kedvezményrel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat.	Ismeri a díjszabások felépítését, a kedvezményeket, a menetdíjak megállapításának módszereit, elveit, adminisztrációs követelményeit.	Teljesen önállóan	Díjszabási és vállalati szoftverek alkalmazása Információgyűjtés, -feldolgozás Elektronikus kommunikáció Irodai alkalmazások használata
Közreműködik a pénztárszolgálat munkájában, a bevételelszámolásban és annak ellenőrzésében.	Ismeri a pénztárszolgálat alapvető tevékenységeit, feladatait.	Irányítással	Díjszabási és vállalati szoftverek alkalmazása Információgyűjtés, -feldolgozás Elektronikus kommunikáció Irodai alkalmazások használata
Részt vesz rendkívüli események vizsgálatában, reklamációs ügyek intézésében.	Ismeri a rendkívüli események és a reklamációs ügyek fajtáit, kezelésük technikáit, a konfliktushelyzeteket és azok megoldásait.	Teljesen önállóan	Információgyűjtés, -feldolgozás Elektronikus kommunikáció Irodai alkalmazások használata
Kitölti, kezeli, készletezi, ellenőrzi a személyszállításban alkalmazott okmányokat, különféle nyomtatványokat.	Ismeri a vállalatnál alkalmazott nyomtatványok és okmányok fajtáit, adattartalmát, kitöltési szabályait.	Instrukció alapján részben önállóan	Információgyűjtés, -feldolgozás Elektronikus kommunikáció Irodai alkalmazások használata

### **3.10.3.6 A tantárgy témakörei**

#### **3.10.3.6.1 Autóbuszok közlekedtetése**

Autóbusz járatí felszerelése  
Autóbuszok kiállítása, utasok beszállítása  
Utazási igazolványok kiszolgáltatása, ellenőrzése  
Autóbuszok indítása  
Autóbuszok késése, kimaradása  
Autóbusz érkeztetése  
Autóbusz őrzése, elhagyása  
Fordatervezés  
Vezénylési elvek  
Vezénylés, vezénylési tényező meghatározása

#### **3.10.3.6.2 Személyszállítás üzemvitele és menetrendszerkesztés**

A személyszállítás teljesítményeinek és kapacitásainak tervezése, kapacitások kihasználtsága  
A személyszállítás folyamatát jellemző főbb üzemtani mutatók  
A személyszállítási teljesítmények és a kielégítésükhöz szükséges kapacitások tervezése  
A személyszállítás teljesítményeinek tervezése  
Személyszállítási feladathoz szükséges járműtípus és járműdarabszám meghatározása  
Az autóbusz-menetrendek fajtái  
Autóbusz-menetrend és tervezése  
Menetrendtervezési alapadatok, menetrendi mezők és azok adattartalma  
A városi/távolsági autóbusz-közlekedés menetrendtervezése és szerkesztése  
Autóbusz-menetrend elfogadása, közzététele, módosítása  
Az időközi menetrendváltás szabályai

#### **3.10.3.6.3 Utastájékoztató**

Az utastájékoztató szerepe, célja  
Az utastájékoztató módjai, statikus és dinamikus eszközei  
Járműveken alkalmazott utastájékoztató berendezések  
Pályaudvarokon és megállóhelyeken alkalmazott utastájékoztató berendezések  
A járműkövetés eszközei

#### **3.10.3.6.4 Személydíjszabási és pénztári ismeretek**

A személydíjszabások felépítése, alaki és jogi követelményei  
Árképzési sajátosságok a személyszállításban  
Díjszabási rendszerek  
Általános menetdíjak és kedvezmények  
Kiegészítő szolgáltatások a személyszállítás területén  
Menetjegyek és bérletjegyek  
Elektronikus jegyrendszerek  
Díjszabási rendszerek, díjképzés, díjszámítás, díjszabási segédletek használata  
A közforgalmú, menetrend szerinti autóbusz-közlekedés díjszabása  
Helyi autóbuszvonalak menetdíjtáblázatai  
Helyközi autóbuszvonalak menetdíjtáblázatai  
A szerződéses autóbuszjáratok díjszabása  
A bérautóbusz-közlekedés díjszabása

A különjáratú autóbusz-közlekedés díjszabása  
Személytaxi-szolgáltatás díjszabása  
Pénztárszolgálat  
Bevétel-elszámolás és ellenőrzése  
Utazásból kizárt tárgyak és személyek  
Rendkívüli események  
Közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok kezelése  
Talált tárgyak kezelése

**3.10.3.6.5** Okmányok, nyomtatványok a személyszállításban  
Nyomtatványok fajtái, csoportosítása  
Szigorú számadású nyomtatványok  
Nyomtatványok kezelése, készletezése  
Helyi és helyközi autóbusz menetlevelének kitöltése



### 3.11 Árutovábbítás és szállítványozás megnevezésű tanulási terület a Közúti szakma-irány számára

A tanulási terület tantárgyainak összóraszám: 330/320 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A tanulási terület fő célja, hogy megismertesse a tanulókkal a komplex közúti árutovábbítási, szállítványozási tevékenységet. A terület magában foglalja a közúti árutovábbítással kapcsolatos jogszabályok ismeretét, okmányok alkalmazását. A tanulási terület tartalmazza a vonatkozó külkereskedelmi, pénzügyi és vámmal kapcsolatos ismereteket. A tanulási terület megismerését követően a tanuló képes lesz összehangolni és a gyakorlatban alkalmazni az árutovábbításához kapcsolódó tevékenységeket.

#### 3.11.1 Árutovábbítási technológiai alapok tantárgy

108/98 óra

##### 3.11.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának fő célja, hogy a tanuló megismerje a közúti árutovábbítási és szállítványozási szerződéseket, a tevékenységek jogi szabályozását. A tanuló a továbbítandó áru fajták tulajdonságainak ismeretében képes megfelelő rakodási módot, járművet, egység rakomány-képző eszközt választani. Emellett ismeri a kombinált áruszállítási rendszereket, azok jellemzőit.

##### 3.11.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Műszaki főiskolai vagy egyetemi végzettség, közlekedési szakképesítés

##### 3.11.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy kapcsolódik a közlekedési földrajz, valamint a közlekedési alapismeretek tantárgyakhoz.

##### 3.11.1.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

##### 3.11.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Megköti az árutovábbításához szükséges szerződéseket.	A fuvarozási, szállítványozási, megbízási, bizományosi szerződések Ptk. általi szabályozása.	Irányítással	Szakmai kifejezések megfelelő használata Helyesírás, nyelvhelyesség magyar és idegen nyelven Felelősségtudat Határozottság	Szövegszerkesztő megfelelő alkalmazása Információgyűjtés, -feldolgozás Elektronikus kommunikáció
Megtervezi az árutovábbítás útvonalát.	Belföldi és nemzetközi közlekedés-földrajzi ismeretek.	Teljesen önállóan	Figyelem-összpontosítás Kapcsolatteremtő készség	Útvonaltervező szoftverek, digitális térképek, internet megfelelő alkalmazása

Rakodási, rakományelhelyezési, rakományrögzítési tervet készít.	Ismeri a különböző fuvareszközök, egységrakományképző eszközök műszaki adatait, rögzítési lehetőségeit.	Teljesen önállóan	Jogszabálykövetés Konszenzuskeresés Precizitás Számítógép és internet szabályos használata	Rakománytervező szoftverek és az internet megfelelő alkalmazása
Kiválasztja az áru tulajdonságainak ismeretében a továbbításához legalkalmasabb fuvareszközt, egységrakományképző eszközt.	Nemzetközi fuvarozási egyezmények ismerete. Nemzetközi viszonylatban közlekedő fuvareszköztípusok ismerete. A fuvarozásra felvett áruk tulajdonságainak ismerete. Egységrakományképző eszközök használatának ismerete.	Instrukció alapján részben önállóan		Információ összegyűjtése, feldolgozása, digitalizálása
Megszervezi a közúti árutovábbítás és a többi közlekedési ágazat kapcsolódását az árutovábbítási feladat optimális lebonyolítása érdekében.	Ismeri a multimodális, kombinált forgalom jellemzőit, eszközeit, infrastruktúráját, szabályait.	Teljesen önállóan		Információgyűjtés, -feldolgozás Elektronikus kommunikáció

### 3.11.1.6 A tantárgy témakörei

#### 3.11.1.6.1 Árutovábbítási alapok

- A szállítás, fuvarozás, szállítmányozás fogalma, feladata
- A szállítmányozási és fuvarozási tevékenység jogi szabályozása – Ptk.
- A fuvarozó és a szállítmányozó felelősségének formái, térbeli és időbeli hatálya
- A fuvarozási és a szállítmányozási szerződés tartalmi és formai elemei
- A szállítmányozás szerepe a külkereskedelmi áruforgalom lebonyolításában
- Nemzetközi és magyar szállítmányozási szakmai szervezetek szerepe
- Az árutovábbítási mód megválasztásának szempontjai
- A közúti árutovábbítás szerepe a nemzetközi áruforgalom lebonyolításában
- Közúti járműtípusok és műszaki adataik
- Rakomány elhelyezése a közúti fuvareszközben, rakodási terv készítése
- Árutovábbítási járatok a közúti áru fuvarozásban
- Árutovábbítási útvonal meghatározása

#### 3.11.1.6.2 Multimodális és kombinált árutovábbítási rendszerek

- A multimodális árutovábbítási rendszer jellemzői, ismérvei
- A kombinált árutovábbítási rendszer jellemzői, ismérvei
- A kombinált árutovábbítási rendszer eszközei, infrastruktúrája
- A kombinált forgalom szervezése, okmányai
- Közúti-vasúti kombinált árutovábbítási rendszerek – kísért (RO-LA) és kíséretlen Huckepack rendszerek
- Szárazföldi-vízi kombinált árutovábbítási rendszerek – a RO-RO forgalma

Rakodási egységek a kombinált árutovábbításban – rakodólap, csereszekrény, félpótkocsi, konténer

Rakodólapok típusai, műszaki adatai

Konténerek típusai, műszaki adatai, a terminálok szerepe, feladata

Szállítmányozói tevékenységek multimodális és kombinált áruforgalom esetén

### 3.11.1.6.3 Áruismeret

Áruismeret

Ömlesztett anyagok jellemzői, tulajdonságai

Darabárúk jellemzői, tulajdonságai

Az árukat érő igénybevételek

## 3.11.2 Árutovábbítási és szállítmányozási ismeretek tantárgy

124/124 óra

### 3.11.2.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanulásának célja, hogy a tanulók megismerjék a közúti árutovábbítás és szállítmányozás szerepét a belföldi és a nemzetközi áruforgalom lebonyolításában. Ismerjék a közúti áru fuvarozás belföldi és nemzetközi szabályozását, okmányolását, a szállítmánybiztosítás szükségességét, technikáit. Sajátítsák el a közúti gyűjtőforgalom szervezésének módját, a veszélyes, különleges kezelést igénylő küldemények fuvarozásának szabályait. A tantárgy elvégzése után legyenek képesek a közúti árutovábbítási tevékenységek elemzésére, díjszámítására, járatszerkesztésre.

### 3.11.2.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Műszaki főiskolai vagy egyetemi végzettség, közlekedési szakképesítés

### 3.11.2.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy kapcsolódik a közlekedési földrajz, a közlekedési alapismeretek, valamint az árutovábbítási technológiai alapok tantárgyhoz.

### 3.11.2.4 A képzés órakeretének legalább 50%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

### 3.11.2.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
A jogszabályi ismeretek helyes alkalmazásával fuvarozási és szállítmányozási szerződéseket köt belföldi és nemzetközi forgalomban, magyar és idegen nyelven.	Nemzetközi fuvarozási egyezmények ismerete A fuvarozási, szállítmányozási szerződések megkötésére vonatkozó előírások ismerete A szakmai idegen nyelv és a szakmai kifejezések ismerete	Irányítással	Szakmai kifejezések megfelelő használata Helyesírás, nyelvhelyesség magyar és idegen nyelven Felelősségtudat Határozottság Figyelem-összpontosítás Kapcsolatteremtő	Szövegszerkesztő megfelelő alkalmazása Információgyűjtés, -feldolgozás Elektronikus kommunikáció

Kezeli, szervezi, irányítja a különleges kezelést igénylő áruk továbbítását.	Ismeri a gyorsan romló-, veszélyes-, túlsúlyos és túlméretes áruk jogszabályi háttérét és az áruk kezelését.	Irányítással	készség Jogszabálykövetés Konszenzuskeresés Precizitás Számítógép és internet szabályos használata	Információgyűjtés, -feldolgozás Elektronikus kommunikáció
Szállítványbiztosítási szerződést köt.	Ismeri a szállítványbiztosítási formákat, kockázatokat, fedezeteket, kiegészítő biztosításokat.	Instrukció alapján részben önállóan		Online biztosítási felületek megfelelő kezelése
Lefolytatja a kártérítési eljárást.	Ismeri az eljárás folyamatának lépéseit, okmányait.	Jelöljön ki egy elemet.		Információ összegyűjtése, feldolgozása, digitalizálása Online bejelentési felületek kezelése Szükséges okmányok becsatolása, szkennelése
Megszervezi a közúti gyűjtőjáratok indítását, fogadását, az áru terítését.	Belföldi és nemzetközi közlekedés-földrajzi ismeretek	Teljesen önállóan		Útvonaltervező szoftverek, digitális térképek, internet megfelelő alkalmazása
Fuvardíjkalkulációt készít, költségeket számol el.	A közúti közlekedés díjszabások átfogó ismerete	Teljesen önállóan		Interneten elérhető díjszabások, online díjszámítási felületek használata Számológép használata
Felveszi a kapcsolatot az áru továbbításában részt vevő belföldi és nemzetközi szervezetekkel magyar és idegen nyelven.	Fuvarozási, szállítványozási szervezetek, hatóságok munkájának, szervezeti felépítésének ismerete. A szakmai idegen nyelv szakmai kifejezései.	Teljesen önállóan		Információ összegyűjtése, feldolgozása, digitalizálása Online bejelentési felületek kezelése. Szükséges okmányok becsatolása, szkennelése.
Kiállítja és kezeli a lebonyolításhoz szükséges okmányokat magyar és idegen nyelven.	A közúti közlekedés okmányok, valamint egyéb hatósági, vám- és szállítványozási, okmányok ismerete Szakmai idegen nyelv és szókinccs ismerete	Teljesen önállóan		Online okmánykitöltési felületek kezelése. Szükséges okmányok becsatolása, szkennelése. Internet megfelelő alkalmazása. Szükség esetén az okmányok kinyomtatása.
Elemzi az árutovábbítási, járműállománnyal kapcsolatos adatokat, megtervezi és megszervezi az árutovábbítási feladatokat.	Ismeri és alkalmazza a járatszerkesztési, fuvartervezési és elemzési módszereket.	Teljesen önállóan		Táblázat- és adatbáziskezelő, járatszerkesztő szoftverek alkalmazása.

### **3.11.2.6 A tantárgy témakörei**

#### **3.11.2.6.1 Közúti szállítványozás szabályozása**

A közúti áru fuvarozás belföldi és nemzetközi szabályozása – hatályos kormányrendelet a közúti árutovábbítási szerződésekről, CMR – Egyezmény a nemzetközi közúti fuvarozási szerződésről, ATP – Egyezmény a gyorsan romló élelmiszerek nemzetközi közúti szállításáról, AETR – Nemzetközi közúti fuvarozást végző járművek személyzetének munkájáról szóló európai megállapodás, Túlsúlyos, túlméretes járművek közlekedésének szabályai

Közúti fuvarozási engedélyek

Méretkorlátozások, tömegkorlátozások

A közúti fuvarozási szerződés megkötése, szerződés módosítása

Közúti fuvarokmányok adatai, egyes példányok rendeltetése, fuvarokmányok kiállítása magyar és idegen nyelven

Speciális, útvonalengedélyhez kötött küldemények továbbításával kapcsolatos szabályozások

Szállítványozási okmányok tartalmi és formai elemei, használata – FIATA-okmányok magyar és idegen nyelvű kitöltése

#### **3.11.2.6.2 Közúti gyűjtőforgalom**

A közúti gyűjtőforgalom szerepe, jellemzői

Gyűjtőforgalom szervezése és lebonyolítása, gyűjtőjáratok indítása, fogadása, az áru belföldi terítése

Gyűjtőraktárak kialakítása, feladata, infrastrukturális feltételek

Gyűjtőforgalmi díjszabások alkalmazása, díjszámítási feltételek, díjszámítási tömeg meghatározása, fuvardíj-kalkuláció készítése, fuvar költségek kiszámítása

Gyűjtőforgalmi okmányok kezelése, kiállítása

Szállítványozói tevékenységek a küldemények feladásával, továbbításával kapcsolatban

#### **3.11.2.6.3 Szállítványbiztosítás**

A szállítványbiztosítás fogalma, szükségessége

A szállítványbiztosítási szerződés formai és tartalmi elemei

A szerződés bizonylatai - fedezetigazolás és kötvény tartalmi, formai elemei

A szállítványbiztosítási ajánlat adatai, kitöltése

A biztosítótársaság kötelezettségvállalása

Biztosítható és nem biztosítható kockázatok

Különös kár és közös kár esetei

Az A, B, C fedezeti formák tartalma, a biztosított kockázatok

Kiegészítő biztosítások

Biztosítási összeg és biztosítási díj, felülbiztosítási lehetőségek

Szállítványbiztosítási formák – egyutas biztosítás, keretszerződés, forgalomra szóló szerződés

A kártérítési eljárás folyamata, ezzel összefüggő tevékenységek, szükséges intézkedések, költségek és bizonylatok

#### **3.11.2.6.4 Veszélyes küldemények fuvarozásának szabályozása**

Veszélyes áru fogalmi meghatározása, azonosítása, okmányai

Veszélyes áruk ENSZ/UN-besorolási rendje, megnevezések, szimbólumok, bárcák

Csomagolási előírások, típusok, csomagolóanyagok és -eszközök

Közúti szabályozás – ADR

- 3.11.2.6.5** Az árutovábbítás szervezése és elemzése  
 Tehergépjármű-állománnyal kapcsolatos mutatószámok  
 Teljesítmények tervezése a befolyásoló tényezők figyelembevételével  
 Útvonaltervezés és útdíjak meghatározása  
 Körjáratszerkesztés  
 Szállítási probléma megoldása  
 Adott feladathoz szükséges gépkocsik számának meghatározása

### 3.11.3 Külkereskedelmi és vámismeretek tantárgy

62/62 óra

#### 3.11.3.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának fő célja, hogy a tanuló megismerje a különböző külkereskedelmi ügyleteket, a kapcsolódó pénzügyi és vámismereteket, alkalmazza a megfelelő Incoterms-szokványokat.

#### 3.11.3.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Közlekedési vagy külkereskedelmi szakképesítés

#### 3.11.3.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy kapcsolódik az árutovábbítási és szállítmányozási ismeretek tantárgy tartalmához és az összefüggő szakmai gyakorlathoz.

#### 3.11.3.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

#### 3.11.3.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Részt vesz a külkereskedelmi ügylet előkészítésében, ajánlatokat dolgoz ki.	Ismeri az ajánlat formai és tartalmi elemeit.	Instrukció alapján részben önállóan	Szakmai kifejezések megfelelő használata Helyesírás, nyelvhelyesség Precizitás Kreativitás Problémamegoldás Figyelem-összpontosítás Kapcsolatteremtő készség	Információ felkutatása, összegyűjtése, feldolgozása, értékelése, bemutatása Szövegszerkesztő, táblázatkezelő, képszerkesztő, prezentációs eszközök használata Elektronikus kommunikáció
Alkalmazza a fizetési módokat.	Fizetési eszközök és módok ismerete	Irányítással	Jogszabálykövetés Számítógép és internet szabályos használata	Online banki felületek kezelése
Kiválasztja a külkereskedelmi ügyletnek megfelelő Incoterms-paritást, és ennek alapján eladási árat képez.	Hatályos Incoterms-szokványok ismerete	Instrukció alapján részben önállóan	Online felületek szabályos kezelése Elektronikus rendszerek szabályos használata	Információ megkeresése, összegyűjtése, feldolgozása, értékelése, bemutatása

Kiállítja a szükséges vámokmányt.	Hatályos Vámkódex ismerete Az áru vám elé állítási folyamatának ismerete	Instrukció alapján részben önállóan	alkalmazása Számológép használata	Az elektronikus, vám elé állítási rendszer kezelése
Kiszámolja a fizetendő vám és az általános forgalmi adó összegét.	Vámtarifa ismerete Vámérték meghatározása Az ügyleti érték összetevői	Teljesen önállóan		TARIC megfelelő használata, információ megkeresése, összegyűjtése, feldolgozása

### 3.11.3.6 A tantárgy témakörei

#### 3.11.3.6.1 Külkereskedelmi ügyletek

A kereskedelempolitika fogalma, feladata

A kereskedelempolitika irányzatai, eszközei

A külkereskedelem fogalma, résztvevői

Külkereskedelmi ügyletek típusai – egyszerű, különleges, vállalkezési ügyletek

Külkereskedelmi ügyletek előkészítése – ajánlati tevékenység, kalkuláció, árképzés

Külkereskedelmi szerződés elemei – Bécsi Konvenció

Külkereskedelmi ügylet lebonyolítása

Koncentrált piacok

#### 3.11.3.6.2 Nemzetközi pénzügyek

Fizetési eszközök – valuta, deviza, mesterséges eszközök

Speciális fizetési eszközök – értékpapírok, váltó, csekk

Fizetési módok a nemzetközi elszámolásban

A bankok szerepe a pénzügyi folyamatokban – banki ügyletek

Az IMF szerepe a nemzetközi pénzügyekben – SDR

#### 3.11.3.6.3 Külkereskedelmi szokványok

Szokások és szokványok a nemzetközi kereskedelemben

A hatályos Incoterms felépítése, klauzulák csoportosítása

Eladó és vevő kötelezettségei az egyes paritásokra vetítve

Teljesítést igazoló okmányok

#### 3.11.3.6.4 Vámismeretek

Hatályos Vámkódex felépítése, alapfogalmai

Az áru vám elé állítása

Kiviteli és behozatali vámeljárások

Vámokmányok

Vámérték meghatározásának módszerei, ügyleti érték meghatározása

TARIC elektronikus alkalmazása

Vám- és áfatartozás meghatározása

### 3.11.4 Közlekedési földrajz tantárgy

36/36 óra

#### 3.11.4.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának célja, hogy az általános természeti és gazdasági földrajzi ismeretekre alapozva megismertesse a tanulókkal a közlekedés folyamatainak térbeli eloszlását, a közlekedési alágazatok és a természeti-gazdasági földrajzi tényezők kölcsönhatását, a különböző szállítási módok kapcsolódási pontjait, a belföldi és nemzetközi szállítási útvonalakat. Az elsajátított ismeretanyag birtokában a tanulók alkalmassá válnak fuvarozási útvonalak megtervezésére, útvonaltervező szoftverek használatával is.

#### 3.11.4.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Műszaki főiskolai vagy egyetemi végzettség, közlekedési szakképesítés vagy földrajz szakos tanári végzettség

#### 3.11.4.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Földrajz tantárgy

#### 3.11.4.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

#### 3.11.4.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Megtervezi az útvonalat az útvonaltervező használatával.	A vasút- és közút-hálózat ismerete Útvonaltervező szoftver ismerete	Teljesen önállóan	– Számolási készség – Mérés és összehasonlítás – Figyelem-összpontosítás	Információ megkeresése, összegyűjtése, feldolgozása, értékelése, bemutatása
Útvonalat optimalizál.	Közlekedési hálózatok ismerete	Teljesen önállóan	- Precizitás - Kreativitás - Online felületek, elektronikus rendszerek szabályos kezelése	Útvonaltervező szoftverek, digitális térképek, internet megfelelő alkalmazása
Kezeli és átváltja a különböző országok pénznemeit.	Európa országai és pénznemei Európán kívüli fontosabb országok pénznemei	Teljesen önállóan	- Számítógép és internet szabályos használata	Információ megkeresése, összegyűjtése, feldolgozása

#### 3.11.4.6 A tantárgy témakörei

##### 3.11.4.6.1 Vasúti közlekedés földrajza

A vasútvonalak osztályozása, számozási rendszere

Magyarország vasúthálózata, fővonalak, elágazások, átlós vonalak

Jelentősebb keskeny nyomtávolságú vonalak

Budapesti körvasút

Nemzetközi vasúti összeköttetések, határátkelőhelyek, tranzitútvonalak

Nagysebességű vasútvonalak



#### **3.11.4.6.2** Közúti közlekedés földrajza

Hálózatsűrűség, útellátottság, a közutak terhelése

Hazánk és Európa közúthálózata, a számozási rendszer, első- és másodrendű főútvonalak, körgyűrűk

Határátkelőhelyek, E utak

Páneurópai közlekedési folyosók

#### **3.11.4.6.3** Vízi és légi közlekedés, csővezetékes szállítás földrajza

A vízi közlekedés jellemzői, fő feladatai, szerepe a közlekedésben

Európa belvízi közlekedése, hajózható csatornái, tengeri hajózása

Magyarország vízi közlekedése, hajózható vízi útjai

A légi közlekedés szerepe, jelentősége a nemzetgazdaságban

Hazai repülőterek

A légi közlekedés várható fejlődése

Hazánk csővezetékrendszerének kialakulása és fejlődése

Hazánk és az európai térség jelenlegi vezetékhálózatának kialakulása

### 3.12 Logisztika megnevezésű tanulási terület a Közúti szakmairány számára

A tanulási terület tantárgyainak összóraszámja: 258/248 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A tanulási terület fő célja, hogy megismertesse a tanulókkal a logisztikai folyamatok elemeit és az ahhoz kapcsolódó feladatokat, a logisztika alapjait, a beszerzési és az elosztási logisztikát. A tanulási terület megismerését követően a tanuló képes lesz egy logisztikai rendszeren belül a beszerzési folyamatot optimalizálni és megtervezni az elosztási szükségletet, az elosztás folyamatát.

#### 3.12.1 Logisztikai alapok tantárgy

134/124 óra

##### 3.12.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

A logisztikai alapok tantárgy tanításának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék a logisztikai rendszerek működését, a működéshez szükséges adatállományokat. A tanulók képesek legyenek közreműködni a csomagolási, beszerzési és elosztási logisztikai feladatokban. Ismerjék a beszerzést befolyásoló tényezőket, az értékesítési csatornákat, disztribúciós rendszereket.

##### 3.12.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Műszaki főiskolai vagy egyetemi végzettség, közlekedési vagy logisztikai szakképesítés

##### 3.12.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy kapcsolódik az árutovábbítási és szállítmányozási ismeretek, valamint a közlekedési alapismeretek tantárgyhoz

##### 3.12.1.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

##### 3.12.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Adatokat, információkat gyűjt a vállalat logisztikai rendszerével kapcsolatban.	Ismeri a különböző logisztikai rendszereket, azok kapcsolódását a közúti közlekedéshez, az ellátási láncot.	Teljesen önállóan	Összefüggések felismerése Következtetések levonása Kooperativitás Önállóság	Információ megkeresése, összegyűjtése, feldolgozása, értékelése Elektronikus kommunikáció
Kiválasztja az áruk, küldemények és a fuvarfeladat tulajdonságainak megfelelő csomagolást.	Ismeri és alkalmazza a csomagolóanyagok és -eszközök jellemzőit, tulajdonságait.	Teljesen önállóan	Problémfelismerés Problémamegoldás Felelősségtudat Határozottság Döntéshozás	Információ megkeresése, összegyűjtése, feldolgozása, értékelése

Beazonosítja a szükségleteket.	Ismerje a vállalati szükségletek felmerülési helyét.	Teljesen önállóan	Önkorrekció Precizitás Tervezés, ütemezés Számolási készség	Információ megkeresése, összegyűjtése, feldolgozása, értékelése A vállalat belső információs rendszerének megfelelő használata
Felkutatja a beszerzési forrásokat.	Ismerje a piackutatás módszereit.	Teljesen önállóan		Információ megkeresése, összegyűjtése, feldolgozása, értékelése Az internet megfelelő alkalmazása
Értékeli a beszállítók ajánlatait.	Ismerje az ajánlatok értékelésének módszereit.	Instrukció alapján részben önállóan		A beérkezett ajánlatok feldolgozása, értékelése Számológép használata A vállalat belső információs rendszerének megfelelő használata
Kiválasztja a vállalat számára megfelelő beszállítót.	Ismerje a számszerűsíthetőség lehetőségeit. Matematikai, algebrai ismeretek.	Instrukció alapján részben önállóan		Számológép használata A vállalat belső információs rendszerének megfelelő használata
Optimalizálja a kiszolgálási sorrendet.	Ismeri a sorminimum szerinti meghatározás módszerét.	Teljesen önállóan		Számológép és útvonaltervező szoftver használata
Elosztási szükséglettervezést végez.	A DRP elemeinek, módszereinek ismerete. Számтан- és algebra ismeretek	Instrukció alapján részben önállóan		Számológép és útvonaltervező szoftver használata

### 3.12.1.6 A tantárgy témakörei

#### 3.12.1.6.1 A logisztikai rendszer felépítése

A logisztika fogalma, kialakulása, története

A logisztika szerepe a nemzetgazdaságban

A mikrologisztikai rendszer részei, jellemzői

A makrologisztikai rendszer részei jellemzői

A metalogisztikai rendszer részei jellemzői

Az ellátási lánc felépítése, típusai, területei, jellemzői

Az ellátási lánc menedzsmentfeladatai, jellemzői

A logisztika területei: az ellátási, termelési, elosztási logisztika jellemzői

#### **3.12.1.6.2 Csomagolástechnika**

A csomagolás fogalma és feladatai

A csomagolás logisztikai szerepe, funkciói és megjelenési formái

A csomagolás alapelvei

A csomagolás mint az áruvédelem eszköze

A csomagolás mint kezelési, szállítási egység

A csomagolás mint tárolási egység

A csomagolás mint eladási egység

Csomagolástechnikai jelek, jelölések

Visszatérő csomagolás

Csomagolóanyagok és eszközök fajtái, részletes kifejtésük

#### **3.12.1.6.3 Beszerzési logisztika**

A beszerzési logisztika fogalma, feladatai, területei, típusai

A beszerzési folyamat lépései

A beszerzés típusai, a centralizált és a decentralizált beszerzés fogalma, előnyei, hátrányai

A beszerzési utak megválasztása – direkt és indirekt beszerzési út

A gyártani vagy vásárolni kérdés eldöntését befolyásoló tényezők

A saját és az idegen gyártás indokait befolyásoló tényezők – a gyártási minőség és kapacitás, a pénzügyi megtakarítás és a kockázat szempontjából

A beszállítókiválasztás folyamatának lépései

A beszállító értékelésének szempontjai

#### **3.12.1.6.4 Elosztási logisztika**

Az elosztási logisztika fogalma és helye a mikrologisztikai rendszerekben

Az elosztási rendszerek feladata, típusai

A rendelésfeldolgozás folyamata

A városi (city) logisztika fogalma, célja, összetevői

A visszutas (reverz, inverz) logisztika fogalma, tartalma és jellemzői

Áruterítés útvonalának optimalizálása számítógépes távolságadat-meghatározással, a sor-minimummódszer alkalmazásával; részletes kifejtése

### **3.12.2 Raktározás tantárgy**

**62/62 óra**

#### **3.12.2.1 A tantárgy tanításának fő célja**

A raktározás tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék a raktározás szerepét a közlekedési folyamatokban, a raktárak funkcióit, feladatait, a raktártechnológia moduljait. Ismerjék a raktárak tárolási módjait, technikáit és a raktározásban, valamint a közlekedés ki-szolgálásában alkalmazott különféle rakodási, anyagmozgatási eszközöket.

#### **3.12.2.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások**

Műszaki főiskolai vagy egyetemi végzettség, közlekedési vagy logisztikai szakképesítés

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

A tantárgy kapcsolódik az árutovábbítási és szállítmányozási ismeretek, a közlekedési alapismeretek, valamint a logisztikai alapok tantárgyhoz.

3.12.2.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

### 3.12.2.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Ellenőrzi a raktárba beérkezett árukhoz csatolt dokumentációt.	Ismeri az áruátvétel folyamatának lépéseit, okmányait.	Teljesen önállóan	Mérés és összehasonlítás Problémafelismerés Problémamegoldás Felelősségtudat Határozottság Precizitás Kreativitás Vállalati elektronikus rendszerek szabályos kezelése Számítógép szabályos használata Áruazonosító rendszerek használata	Információ megkeresése, összegyűjtése, feldolgozása, értékelése, alkalmazása
Mennyiségi és minőségi áruátvételt végez.	Ismeri a mennyiségi és minőségi áruátvétel módszereit és szabályait.	Teljesen önállóan		Információ megkeresése, összegyűjtése, feldolgozása, értékelése, alkalmazása
A raktári folyamat információit és adatait rögzíti a számítógépből.	Ismeri és kezeli az ügyviteli szoftvereket.	Teljesen önállóan		Raktárkezelési és raktárirányítási szoftverek és az internet megfelelő alkalmazása
Kommissiózási tevékenységet végez.	Ismeri a kommissiózás típusait, műveleteit.	Teljesen önállóan		Elektronikus kommunikáció Raktárkezelési és raktárirányítási szoftverek megfelelő alkalmazása
Előkészíti a kiszállítandó árukat.	Ismeri az expedálás műveleteit, bizonylatait, a csomagolás szerepét, az áruazonosítási és árukövető rendszereket.	Teljesen önállóan		Elektronikus kommunikáció Raktárkezelési és raktárirányítási szoftverek megfelelő alkalmazása Vonalkód létrehozása
Az áru jellege, mérete, súlya és csomagolása alapján kiválasztja a megfelelő tárolási módot.	Ismeri az anyagok tárolási lehetőségeit, szabályait.	Instrukció alapján részben önállóan		Vállalati információs rendszer, raktárkezelő szoftver megfelelő alkalmazása
A raktári kiszolgálás jellege alapján elhelyezi az árut a megfelelő tárolási rendszerben.	Ismeri a raktári kiszolgálás FIFO-, LIFO-elvét.	Teljesen önállóan		Vállalati információs rendszer, raktárkezelő szoftver megfelelő alkalmazása
Rakodólapos egységtrakományt képez.	Ismeri a rakodólapok méreteit, terhelhetőségét, az egységtrakományképzés elveit.	Teljesen önállóan		Raktárkezelési és raktárirányítási szoftverek megfelelő alkalmazása
A rakomány méretei és súlya alapján kiválasztja a megfelelő anyagmozgató eszközt.	Ismeri az anyagmozgató eszközök jellemzőit, típusait, terhelhetőségét.	Instrukció alapján részben önállóan		Vállalati információs rendszer, raktárirányítási szoftver megfelelő alkalmazása

### **3.12.2.6 A tantárgy témakörei**

#### **3.12.2.6.1 Raktározási alapok**

A raktár fogalma, típusai

A raktárakkal szemben támasztott elvárások, követelmények

Raktárak csoportosítása a tárolt áru jellege szerint

A raktárak szerepe a közúti árutovábbítás forgalmában; részletes kifejtése

#### **3.12.2.6.2 Raktártechnológia**

A raktártechnológia folyamatmoduljai

Az áruátvétel fajtái, folyamata

A mennyiségi áruátvétel típusai és műveletei

A minőségi áruátvétel típusai és műveletei

Az áruátvétel bizonylatai

A betárolás műveletei

A kommissiózás típusai, műveletei, bizonylat nélküli kommissiózás

Az expediálás feladata

Az áru kiadásának típusai, műveletei, bizonylatai

A raktári folyamatok számítógépes támogatásának részletes kifejtése

#### **3.12.2.6.3 Tárolási rendszerek**

Darabárúk, ömlesztett áruk, folyadékok és gázok tárolási lehetőségei

Tárolási módok és jellemzőik

Tárolási rendszerek formái, kialakítása, működése – kötött és szabadhelyes tárolás

Tömbös, soros, kombinált tárolási rendszerek

Állványos, állvány nélküli, statikus, dinamikus tárolás részletes kifejtése

#### **3.12.2.6.4 Anyagmozgató eszközök**

Az anyagmozgatás fogalma, fajtái

A raktári anyagmozgatás esetei – tárolótéri és rakodóhelyi anyagmozgatás

Raktári anyagmozgató rendszerek és alrendszereik

Az anyagmozgató rendszer szállítóelemeinek csoportosítása

Szakaszos működésű anyagmozgató berendezések jellemzői és típusai

Folyamatos működésű anyagmozgató berendezések jellemzői és típusai

Összetett szállítóelemek és funkcionális felépítésük

Állványkiszolgáló targoncák és jellemzőik

Állványkiszolgáló gépek és alkalmazásuk feltételeinek részletes kifejtése

### 3.12.3 Közlekedési informatika tantárgy

62/62 óra

#### 3.12.3.1 A tantárgy tanításának fő célja

A közlekedési informatika tantárgy oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék a közlekedési rendszerek informatikai hátterét, az ahhoz szükséges adatállományokat. Adatok kinyerésével információt tudnak nyújtani a személyszállítási és árutovábbítási teljesítményekről a menedzsment számára. Ismerik és tudják kezelni az áruazonosító és -követő rendszereket.

#### 3.12.3.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Műszaki főiskolai vagy egyetemi végzettség, közlekedési szakképesítés vagy informatika szakos tanári végzettség

#### 3.12.3.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Informatika tantárgy szövegszerkesztés, táblázat- és adatbáziskezelés témakörei

#### 3.12.3.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

#### 3.12.3.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Adatokat rögzít a vállalat információs rendszerében.	Ismeri a közlekedési, logisztikai ügyviteli szoftvereket.	Teljesen önállóan	Összefüggések felismerése Következtetések levonása	Közlekedési szoftverek, internetes alkalmazások megfelelő használata
Adatokat továbbít a rendszeren keresztül.	Ismeri az adатовábbítási rendszereket.	Teljesen önállóan	Kooperativitás Önállóság Problémafelismerés - Problémamegoldás	A számítógép és az elektronikus adатовábbítási rendszer megfelelő alkalmazása
A raktári folyamat információit és adatait rögzíti a számítógépben.	Ismeri az ügyviteli szoftvereket.	Teljesen önállóan	Felelősségtudat Határozottság Döntésképeség Önkorrekció Precizitás	Raktárkezelési és raktárirányítási szoftverek és az internet megfelelő alkalmazása
Elektronikusan azonosítja az árut.	Ismeri az áruazonosítás rendszereit, eszközeit.	Teljesen önállóan	Vállalati elektronikus rendszerek szabályos kezelése	Vonalkód, QR-kód, RFID olvasása
Útvonalat tervez, fuvardíjat, menetdíjat állapít meg.	Ismeri az útvonaltervező és a különféle kalkulációs alkalmazásokat.	Teljesen önállóan	Számítógép szabályos használata Áruazonosító rendszerek használata	Közlekedési szoftverek, internetes alkalmazások megfelelő használata

### **3.12.3.6 A tantárgy témakörei**

#### **3.12.3.6.1 Közlekedésinformatikai alkalmazások**

Útvonaltervező szoftver használata

Közúti útdíjkalkulátor használata

Elektronikus közúti áruellenőrző rendszer használata

BUD.hu, BKK FUTÁR, RCH tarifakalkuláció, Searates

Közlekedésstatisztikai elemzések táblázatkezelő szoftver segítségével

#### **3.12.3.6.2 Logisztikai informatika**

Az elektronikus adatcsere (EDI) fogalma, célja, szabványai, elemei, használatának előnyei

A raktári folyamatok számítógépes támogatása

Raktári áruazonosítási rendszerek

Vonalkód- és RFID-azonosítás, QR-kód használata

A vonalkód kódolása és ellenőrző számának kiszámítása

GS 1 azonosítási és árukövetési rendszer



### 3.13 Gépjárművek szerkezete és üzemeltetése megnevezésű tanulási terület a Közúti szakmairány számára

A tanulási terület tantárgyainak összóraszámja:

170/165 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A terület egyik tantárgya a gépjármű-szerkezet, mely a gépjármű szerkezeti egységeivel foglalkozik. A másik tantárgy a gépjármű üzemeltetése, amely a gépjárművek üzembe helyezését, üzemben tartását, a terület jogi hátterét, illetve a járművezetők foglalkoztatására vonatkozó fontosabb szabályokat tárgyalja.

#### 3.13.1 Gépjárműszerkezeti alapismeretek tantárgy

72/72 óra

##### 3.13.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának célja olyan gépjármű-szerkezettani ismeretek nyújtása, amelyek alkalmassá teszik a tanulókat a járműfenntartási, járműjavítási tevékenység megszervezésére.

##### 3.13.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

Műszaki főiskolai vagy egyetemi végzettség, közlekedési vagy gépész szakképesítés

##### 3.13.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy kapcsolódik a fizika, valamint a közlekedési alapismeretek tantárgyakhoz.

##### 3.13.1.4 A képzés órakeretének legalább 50%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

#### 3.13.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Részt vesz a benzinmotorok ellenőrzésében, hibáinak feltárásában.	Ismeri a benzinmotorok szerkezeti felépítését, működési elvét.	Irányítással	Érdeklődő, lelkiismeretes, választott szakterülete és munkája iránt elkötelezett	Információszerzés gyári dokumentációk, illetve internet-hozzáférés segítségével.
Részt vesz a dízelmotorok ellenőrzésében, hibáinak feltárásában.	Ismeri a dízelmotorok szerkezeti felépítését, működését.	Irányítással		Információszerzés gyári dokumentációk, illetve digitális eszközök segítségével.
Részt vesz a járművek erőátviteli berendezéseinek ellenőrzésében, hibáinak feltárásában.	Ismeri a gépjárműveknél alkalmazott erőátviteli berendezések szerkezeti felépítését, működését.	Irányítással		Információszerzés céljából adatbázisokról adatokat tölt le.
Részt vesz a járművekkel kapcsolatos szakszámítások elvégzésében.	Ismeri a járművekkel kapcsolatos szakszámítások folyamatait és módjait.	Irányítással		Információszerzés céljából adatbázisokról adatokat tölt le.

### **3.13.1.6 A tantárgy témakörei**

#### **3.13.1.6.1 Gépjárműszerkezetek és -motorok**

A gépjárművek fő részei az ellátott feladat szerint

A gépkocsikba beépített motorok fajtái

Az Otto-motor, a motor fő részei

Többhengeres motorok

A dízelmotor

Korszerű gépjárműmotorok

A motor hűtése, kenése

#### **3.13.1.6.2 Gépjárművek erőátviteli berendezései**

Az erőátvitel

Tengelykapcsoló

Nyomatékváltók

Tengelyhajtások

Kiegyenlítőmű, hátsó tengely

Mellső futóművek, kormányzás

Rugózás

Fékrendszer, kerekek

#### **3.13.1.6.3 Járművekkel kapcsolatos szakszámítások**

A járművek menetellenállásai. Általánosságban a menetellenállásokról

A járműre ható menetellenállások csoportosítása, értelmezése

A gördülési ellenállás

A légellenállás

Az emelkedési ellenállás

A gyorsítási ellenállás

A különböző ellenállások legyőzéséhez szükséges teljesítmény

A hajtómű (belső) ellenállása és teljesítménye

Ellenállás- és teljesítményszámítási feladatok megoldása

A járművek haladása ívmenetben

Kicsúszási és kiborulási határsebesség

Kicsúszási és kiborulási határsebességek kiszámítása

Sebesség, út, idő, gyorsulás és a gyorsulás alatt megtett út számítása

Járművek üzemanyag-fogyasztásának számítása

### **3.13.2 Gépjárművek üzemeltetése tantárgy**

**98/93 óra**

#### **3.13.2.1 A tantárgy tanításának fő célja**

A tantárgy tanításának célja olyan gépjármű- és gépjárműpark-üzemeltetési ismeretek nyújtása, amelyek alkalmassá teszik a tanulókat a járműfenntartási, gépjárműpark-üzemeltetési tevékenység megszervezésére.

#### **3.13.2.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások**

Műszaki főiskolai vagy egyetemi végzettség, közlekedési vagy gépész szakképesítés

### 3.13.2.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy kapcsolódik a személyszállítási alapok, a személyszállítási rendszerek, a személyszállítási technológia, valamint az árutovábbítási és szállítmányozási ismeretek tantárgyhoz.

3.13.2.4 A képzés órakeretének legalább 50%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

### 3.13.2.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Részt vesz a közlekedési vállalat belső és nemzetközi személy-, valamint áruforgalmának megszervezésében.	Ismeri a közúti közlekedési szolgáltatásokra vonatkozó jogszabályokat.	Instrukció alapján részben önállóan	Az érdeklődésének megfelelő szakterület, a végzett munka iránt elkötelezett.	Információgyűjtés, -feldolgozás Elektronikus kommunikáció Adatok rögzítése az informatikai rendszerben
Beosztja a járművezetők munkaidejét, részt vesz a járművezetők oktatásában, szabályszerű foglalkoztatásában.	Ismeri a járművezetők foglalkoztatásával kapcsolatos szabályokat.	Teljesen önállóan		Információgyűjtés, -feldolgozás Elektronikus kommunikáció Adatok rögzítése az informatikai rendszerben
Járművek biztosításával kapcsolatos ügyeket intéz, részt vesz a szerződések előkészítésében.	Ismeri a felelősség-biztosításra és a CASCO-ra vonatkozó előírásokat.	Teljesen önállóan		Információgyűjtés, -feldolgozás Elektronikus kommunikáció Adatok rögzítése az informatikai rendszerben
Felügyeli a járműparkot, kezeli a járművek okmányait, ellenőrzi azok érvényességét.	Ismeri a járművek közúti forgalomban való közlekedésének okmányait, előírásait.	Teljesen önállóan		Információgyűjtés, -feldolgozás Elektronikus kommunikáció Adatok rögzítése az informatikai rendszerben
Megszervezi és részt vesz a gépjárművek műszaki vizsgáztatásában.	Ismeri a gépjárműveknél alkalmazott vizsgáztatási rendszer szabályait, lebonyolítását.	Irányítással		Információszerzés céljából adatbázisokból adatokat tölt le.

### **3.13.2.6 A tantárgy témakörei**

#### **3.13.2.6.1 Gépjármű-üzemeltetési alapok**

A közúti járművek üzembe helyezésének és üzemben tartásának jogi szabályozása

Közúti közlekedési szolgáltatások

Belföldi közúti árufuvarozói tevékenység engedélyezése

Nemzetközi közúti árufuvarozói tevékenység engedélyezése

Belföldi és nemzetközi közúti személyszállítási tevékenység engedélyezése

Közúti közlekedési szolgáltatáshoz rendszeresített engedélyek és okmányok

Autóbuszok és tehergépjárművek forgalomba helyezése és forgalomban tartása

Gépjárművezetők egészségügyi- és pályaalkalmassága

Járművezetők vezetési és pihenőideje

Üzemanyag-fogyasztás elszámolása és ellenőrzése

Gépjárművek biztosítása

Gépjármű-üzemeltetés okmányai és ügyvitele

#### **3.13.2.6.2 Gépjárművek műszaki üzemeltetése**

Gépjárművek aktív és passzív biztonsági eszközei

Gépjárművek karosszériájának vizsgálata

Gépjárművek világítóberendezéseinek vizsgálata

Gépjárművek kormányművének vizsgálata

Gépjárművek fékberendezéseinek vizsgálata

Gépjárművek futóművének vizsgálata

Gépjárművek károsanyag-kibocsátásának vizsgálata

A járművek műszaki vizsgálata

### 3.14 Vasútforgalmi terület megnevezésű tanulási terület a Vasúti szakmairány számára

A tanulási terület tantárgyainak összóraszám: 468/468 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A Jelzési ismeretek tantárgy keretén belül a tanulók megismerik a vasúti közlekedést szabályozó jelzők jelzéseit, a kézi- és a hangjelzéseket, a vonatokon és a járműveken alkalmazott jelzéseket.

A Forgalmi ismeretek tantárgy keretén belül a tanulók megismerik a vonatok biztonságos közlekedtetésének szabályait, valamint a rendkívüli események esetén követendő eljárásokat.

A Műszaki ismeretek tantárgy keretén belül a tanulók megismerik a mozdonyok és a vasúti kocsik műszaki jellemzőit és a vonatok fékberendezéseinek üzemeltetését.

#### 3.14.1 Jelzési ismeretek tantárgy

144/144 óra

##### 3.14.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók ismerjék meg a vasúti közlekedést szabályozó jelzőket, azok alkalmazását. Sajátítsák el a jelzők jelzéseit és a különböző jelzések esetén követendő eljárási és magatartási szabályokat. Szerezzenek jártasságot az egyéb jelzők alkalmazásával és azok jelzéseivel kapcsolatban. Egységesen alkalmazzák a különböző forgalmi helyzetekben a kézijelzéseket és hangjelzéseket. Ismerjék a jelzők különleges üzemállapotának eseteit. Sajátítsanak el megfelelő szintű ismereteket a vonatokon, valamint a járműveken alkalmazandó jelzésekről, illetve a figyelmeztető jelekről.

A gyakorlati foglalkozások tegyék lehetővé a tanulók számára az elméleti ismeretanyag begyakorlását. Mutassanak rá a helytelen jelzésértelmezésből bekövetkező veszélyekre, konkrét példák segítségével. Legyen lehetőség a különböző közlekedési és tolatási helyzetekben begyakorolni a kézi- és hangjelzéseket.

##### 3.14.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

—

##### 3.14.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

—

##### 3.14.1.4 A képzés órakeretének legalább 30%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

##### 3.14.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Elmagyarázza és alkalmazza a jelzési alapfogalmakat.	A jelzésekkel kapcsolatos alapfogalmak	Teljesen önállóan	A hallott és az olvasott szakmai szöveget megérti és tudja alkalmazni.	Elektronikus tananyag alkalmazása
Elmagyarázza a fényjelzők jelzéseit, és felismeri a jelzőkkel adott kétes jelzéseket.	A vasúti közlekedést szabályozó jelzők jelzési képei	Teljesen önállóan	Az információforrásokat megfelelően kezeli, rendszerezi. Képes az önálló	Elektronikus tananyag alkalmazása

Elmagyarázza és alkalmazza a tolatásjelzők jelzéseit.	A tolatási mozgást szabályozó jelzők fajtái és alkalmazásai	Teljesen önállóan	munkavégzésre, fegyelmezett, szabálykövető, felelőségteljes magatartást tanúsít. Megfelelő irányítási, konfliktuskezelési és visszacsatolási készséggel rendelkezik. Törekszik a logikus gondolkodásra és a pontosságra.	Elektronikus tananyag alkalmazása
Elmagyarázza és alkalmazza az útsorompót ellenőrző jelzők működését.	Az útsorompót ellenőrző jelzők jelzési képei	Teljesen önállóan		Elektronikus tananyag alkalmazása Prezentációkészítés
Elmagyarázza az egyéb jelzők és a figyelmeztető jelek közötti különbséget.	Egyéb jelzők Figyelmeztető jelek	Teljesen önállóan		Elektronikus tananyag alkalmazása Prezentációkészítés
Kézi jelzéseket ad és megfigyel személyszállító vonatok közlekedésekor, továbbá személyszállító vonatokkal végzett tolatások alkalmával.	Kézi és hangjelzések: – Vonatközlekedés közben – Tolatás közben	Teljesen önállóan		Elektronikus tananyag alkalmazása
Végrehajtja a mozdonyvezető által adott hangjelzések parancsait.	A mozdonyvezető által adott hangjelzések	Teljesen önállóan		Elektronikus tananyag alkalmazása
Elhelyezi a vonat végét megjelölő eszközt, és hiánya esetén pótolja azt.	Jelzések a vonatokon és a járműveken	Teljesen önállóan		Elektronikus tananyag alkalmazása

### 3.14.1.6 A tantárgy témakörei

#### 3.14.1.6.1 Vonatközlekedést és tolatási mozgást szabályozó jelzők

##### Általános rendelkezések

- Az utasítás hatálya, tartalma
- Fogalommeghatározások
- A jelzők, jelzőeszközök, figyelmeztető jelek alkalmazására, a jelzések rendeltetésére, adására vonatkozó előírások

##### A főjelzők felsorolása, feladata

##### A főjelzők alkalmazása, szabványos állása

##### Fényjelzők és jelzéseik

Biztosított fény bejárati, kijárati, fedező- és térközjelzők, valamint a tolatásjelzővel egyesített fény főjelzők vonatközlekedést szabályozó jelzései

Útsorompót ellenőrző fedezőjelző alkalmazása, kialakítása és jelzései

A nem biztosított fény bejárati jelzők jelzései

A nem biztosított (vonatjelentő) fény térközjelző jelzései

A biztosított alak bejárati, fedező- és térközjelzők jelzései

A biztosított fény főjelzők külön előjelzőjének jelzései

A nem biztosított fény bejárati jelzők előjelzőinek jelzései

A nem biztosított fény térközjelzők előjelzőinek jelzései

Az ismétlőjelző alkalmazása és jelzései

Az alak kijárati jelzők jelzései

A nem biztosított alak bejárati jelzők jelzései

A nem biztosított (vonatjelentő) alak térközjelzők jelzései

Az előjelzők csoportosítása, helye, szabványos állása és az alak előjelzők kezelése

A biztosított alak főjelzők háromfogalmú alak előjelzőinek jelzései  
A biztosított alak főjelzők kétfogalmú alak előjelzőinek jelzései  
A nem biztosított alak bejáratú jelzők kétfogalmú alak előjelzőinek jelzései  
A nem biztosított alak térközjelzők kétfogalmú alak előjelzőinek jelzései  
Az előjelzővel egyesített alak főjelzők  
A tolatási mozgást szabályozó jelzők csoportosítása  
A tolatásjelzővel egyesített fény főjelzők alkalmazása  
A tolatásjelzők

#### **3.14.1.6.2** Egyéb jelzők, figyelmeztető jelek

Útátjárójelző  
Vasúti átjáró kezdete jelző  
Váltójelzők  
Vágányzáró jelző  
A megállás helyének megjelölése  
Biztonsági határjelző  
Tolatási határjelző  
V betűs jelző  
Járhatatlan pályarészek fedezésére használt jelzők és jelzéseik  
Mellékvonali ellenőrzőjelző  
Útsorompót ellenőrző jelzők  
Fékút eleje jelző  
Tűzveszélyjelző  
Csak a villamosmozdonyokra vonatkozó jelzők  
Lassan bejárandó pályarészek megjelölésére használt jelzők és jelzéseik  
Munkaterületek fedezése a szolgálati helyeken és a nyílt pályán  
Az Európai Vasúti Forgalmuszabályozó Rendszerhez (ERTMS) kapcsolódó jelzők  
Figyelmeztető jelek

#### **3.14.1.6.3** Kézi- és vonatokon alkalmazott jelzések

Vonatközlekedés közben adható jelzések  
A mozdony személyzet hangjelzései

- A jelzések adására kötelezettek
- Eljárás, ha a mozdony, vezérlőkocsi hangjelzést adó berendezése elromlott

A fékpróba jelzések  
A tolatás közben alkalmazható kézi és hangjelzések  
Jelzések a vonatokon és a járműveken  
A vonatok elejének és végének jelzésére, valamint a járműveken alkalmazandó jelzésekre vonatkozó előírások

- A vonat elejének jelzése
- A vonat végének jelzése
- Jelzések a kapcsolatlan tolómozdonyon
- Jelzések a tolatást végző járműveken
- Jelzések a postakocsikon és a mozgáskorlátozottak szállítására kialakított kocsikon
- Jelzések a személyek által elfoglalt kocsikon

A vonatokon alkalmazandó jelzésekkel kapcsolatos rendelkezések

- Alapszabály
- A vonat végének megjelölésére szolgáló eszközök kezelése
- A jelzések ellenőrzése és megfigyelése

#### **3.14.1.6.4** Használhatatlan jelzők

Figyelembe nem veendő, figyelmen kívül hagyandó, érvénytelen és használhatatlan jelzők

- A figyelembe nem veendő jelzők
- Figyelmen kívül hagyandó jelzők
- Az érvénytelen jelzők
- Eljárás, ha a jelző érvénytelen
- A használhatatlan jelző
- Eljárás, ha a jelző használhatatlan

### **3.14.2 Forgalmi ismeretek tantárgy**

**252/252 óra**

#### **3.14.2.1** A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának célja, hogy megismertesse a tanulókkal a vonatok biztonságos közlekedtetésének, a tolatási műveletek biztonságos végzésének szabályait normál, illetve normál üzemi helyzettől eltérő körülmények között. Felkészítse az önálló, balesetmentes munkavégzésre tolatás és vonatközlekedés lebonyolítása közben, valamint rendkívüli események esetén követendő eljárásokra. Áttekintést adjon a mindennapi munkavégzéshez szükséges dokumentumok készítéséről, vezetéséről, használatáról. Ezeken túl betekintést nyújtson a vonat-előkészítés műveleteibe példaszámításokkal, melynek része a vonatok hosszának, terhelésének, megfűkezetttségének megállapítása. Ismertesse meg a tanulókat a vasúti járműadatok kezelésének szabályaival, valamint a vasúti jármű- és vonatadatok kezelésének technológiai előírásaival.

A gyakorlati foglalkozások tegyék lehetővé a tanulók számára az elméleti ismeretanyag begyakorlását. Tanulmányozzák üzemi körülmények között a tolatási műveletek biztonságos végzésének szabályait. Adjon áttekintést a vonat előkészítéséhez tartozó szabályokról. Gyakorolják a vonatok terhelésének, hosszának, megfűkezetttségének megállapításait. Tudják rendszerben látni a vonatközlekedés lebonyolításával kapcsolatos előírásokat, mint vonatkísérő személyzet. Sajátítsák el a napi munkavégzéshez szükséges dokumentumok készítését, vezetését. Ismerjék meg a tanulók a vasúti járműadatok kezelésére vonatkozó gyakorlati szabályokat, valamint a vasúti jármű- és vonatadatok kezelésének technológiai előírásait. Szituációkon keresztül ismerjék meg a rendkívüli helyzetekben, balesetek és a műszaki mentések esetén követendő eljárásokat.

#### **3.14.2.2** A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

—

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

—

#### **3.14.2.4** A képzés órakeretének legalább 30%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.



### 3.14.2.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Alkalmazza és elmagyarázza a forgalmi alapfogalmakat és azok rendeltetését.	Forgalmi alapfogalmak és meghatározások	Teljesen önállóan		Elektronikus tananyag alkalmazása
Szükség esetén váltót állít tolatás részére, és váltófelvágás esetén részt vesz a váltó megvizsgálásában.	A váltók alkatrészei A váltó használhatóságának forgalmi feltételei	Teljesen önállóan		Elektronikus tananyag alkalmazása
Meghatározott esetekben részt vesz a személyszállító vonatok tolatásában.	Forgalmi szabályok tolatás közben A tolatás közben alkalmazandó dokumentumok ismerete	Teljesen önállóan	A hallott és az olvasott szakmai szöveget megérti és tudja alkalmazni.	Elektronikus tananyag alkalmazása
Vonatszakadások esetén a leszakadt vonatrészt fedezi és biztosítja megfutatomások ellen.	Vonatszakadás esetén követendő előírások	Teljesen önállóan	Az információforrásokat megfelelően kezeli, rendszerezi.	Elektronikus tananyag alkalmazása
Felismeri a sérült járművek megjelölésére alkalmazott bárcákat, szükség esetén alkalmazza őket.	Kocsi- és vonatvizsgálat a vonatkísérők részéről A sérülési bárcák fajtái	Teljesen önállóan	Fegyelmezett, szabálykövető magatartást tanúsít.  Önálló döntéshozatalra képes.	Elektronikus tananyag alkalmazása
A vonat indulása előtt, majd a teljes útvonalán betartja a tartózkodásra vonatkozó szabályokat.	A vonatzemélyzet helye és létszáma A vonatok összeállítása Menetokmányok elkészítésének szabályai	Teljesen önállóan	Irányítási és visszacsatolási készséggel rendelkezik.	Elektronikus vonat-terhelési kimutatás
Részt vesz a vonatok indulásra történő felhatalmazásában.	Menetrendek és a vonatok forgalomba helyezése A vonatok számozási rendszere A jegyvizsgáló teendői a vonat indulása előtt	Teljesen önállóan		Internetes információgyűjtés Prezentációkészítés

A vonat késése esetén tájékoztatja az utasokat a csatlakozás elmaradásáról, a tartózkodási idők csökkentéséről.	Várakozás a csatlakozó személyszállító vonatokra Megállás a nyílt vonalon rendkívüli ok miatt Rendkívüli események alkalmával követendő eljárások Vonatok védelme, fedezése (összeütkezés, utolérés ellen)	Teljesen önállóan		Internetes információgyűjtés Prezentációkészítés
Tájékoztatja az utasokat a központi működtetésű ajtók használhatatlanságáról, és elhelyezi az ajtókon az ilyenkor szükséges bárkákat.	Teendők a kiindulási állomáson Magatartás menet közben Az utasok tájékoztatása és védelme	Teljesen önállóan		Internetes információgyűjtés Prezentációkészítés
Kiszámolja a vonatok terhelését, hosszát, megfékeltetését, és elkészíti a vonatterhelési kimutatást.	Vonatok terhelése, hossza, megfékeltettsége Vonatterhelési kimutatás	Teljesen önállóan		Elektronikus vonatterhelési kimutatás

### 3.14.2.6 A tantárgy témakörei

#### 3.14.2.6.1 Általános rendelkezések

Az utasítás hatálya, tartalma, kiegészítői, kezelése és rendelkezéseinek értelmezése

- Az utasítás hatálya
- Fővonalként üzemeltetett vasútvonalak felsorolása
- Az utasítás tartalma
- Kiegészítő utasítások, segédkönyvek
- Kiegészítő utasítások jegyzéke
- Segédkönyvek jegyzéke
- Végrehajtási utasítások
- Az utasítások kezelése
- Az utasítások kéznél tartása
- Az utasítások rendelkezéseinek értelmezése

A végrehajtási utasítások készítésére vonatkozó előírások

- Állomási Végrehajtási Utasítás (ÁVU)
- Pályahálózat-működtető területi forgalmi szolgálati felsőbbbsége által készítendő utasítások
- Végrehajtási Utasítások

Fogalommeghatározások

Az önálló szolgálatvégzés feltételei

Szolgálati magatartás

Létesítmények, berendezések

### **3.14.2.6.2** A váltók állításának és a sorompó kezelésének általános szabályai

A váltók alkatrészei

A váltók csoportosítása forgalombiztonsági szempontból

Sebesség a váltókon

A vágányút beállítása és ellenőrzése

- Teendők a szabad vágányút biztosítására

A váltók használhatóságának ellenőrzése forgalmi szempontból

- A használhatóság forgalmi feltételei

A váltók állítása

A váltózárkulcsok és védelmi berendezések zárkulcsainak megjelölése és kezelése

- Nyílt vonali váltózárkulcsok és védelmi berendezések zárkulcsainak kezelése

Útsorompók, útsorompók kezelése

- Az útsorompó-kezelés általános szabályai
- A sorompók jelölése
- Az útsorompók lezárása, felnyitása
- A fénsorompó használhatatlanságának esetei
- Eljárás nyílt vonali fénsorompó használhatatlansága esetén
- Eljárás állomási fénsorompó használhatatlansága esetén
- Eljárás teljes sorompó használhatatlansága esetén
- Jelzőőr (jelzőőrök) alkalmazása

### **3.14.2.6.3** Tolatószolgálat

Általános tolatószolgálatos ismeretek

- Alapszabályok
- A tolatás engedélyezése
- Értesítés a tolatás engedélyezéséről
- Tolatás megszüntetése és folytatása
- A tolatásvezető kijelölése
- A tolatásvezető teendői
- A tolatásban részt vevők kötelességei
- Fővágányok felhasználása tolatásra
- Tolatás a nyílt vonal felé
- Egyidejű tolatások
- Átállás, összetolás
- Tolatás személyek felé és át nem tekinthető vágányra
- Tolatás fokozott gonddal tolatandó járművekkel
- Tolatás útátjárón át
- Mozdonyok mozgásának szabályozása
- A tolatóvágányút beállításának közlése
- A mozdony megindítása
- Tolatási sebesség
- Fékezés módok tolatás közben
- Fékezés kézfékkal
- Fékezés légfékkel

Tolatás mozdonnyal

- A mozdonyok helyzete, mennyisége
- A mozdonyszemélyzet jelenléte

Vonatvédelem tolatás közben

- Tolatás megszüntetése a nyílt vonalon

- Tolatás a vágányúttól jobbra, illetve balra fekvő vágányokon, a vágányút érintése nélkül

Védekezés járműmegfutamodások ellen

- Védekezés közlekedő vonatoknál
- Védekezés a tolatás befejezése után
- Eljárás vonatszakadás alkalmával

#### **3.14.2.6.4** Vonat-előkészítés

Kocsi- és vonatvizsgálat

Járműkapcsolások

- Kapcsolókészülékek
- Szükségkapcsolás
- Kapcsolás segély-vonókészülékkel
- Hóeke kapcsolása
- Más alkatrészek kapcsolása
- Kapcsolásra kötelezett dolgozók

A mozdonyok mennyisége, alkalmazása és sebessége

Vonatok terhelése

Vonatok hossza

Vonatok összeállítása

- Általános rendelkezések
- Általános besorozási tilalom
- Személyszállító vonatok szerelvényének összeállítása
- Ingavonatok szerelvényének összeállítása
- Eltérés a vonatok szerelvényének előírt összeállításától
- Utánfutó (jármű)
- Fertőtlenítendő kocsik besorozása
- Hőnfutott kocsik besorozása
- Mozdonyok, motorkocsik és szerkocsik besorozása

A vonatszemélyzet helye és létszáma a vonatokon

- A mozdonyok biztosítása, a vonatszemélyzet vezénylése
- A csak mozdonyvezetővel történő közlekedés feltételi
- Mozdonyvezetővel és második, figyelésre kötelezett dolgozóval történő közlekedés
- Vonatkísérők, továbbá a vonali tolatásvezetők, vonali kocsirendezők száma és helye a vonatoknál
- A forgalmi személyzet értesítése a mozdonyon ellátott szolgálatról

#### **3.14.2.6.5** Vonatközlekedtetés

Menetrendek ismertetése és a vonatok forgalomba helyezése

- A menetrend szerepe
- A menetrend fajtái
- Szolgálati menetrend
- Utastájékoztató

A szolgálati menetrend és a menetrendi segédkönyv táblázatainak felsorolása és értelmezése

Vonatok forgalomba helyezése

A vonatok számozási rendszere

A vonatközlekedés lebonyolításának általános rendelkezései

- Közlekedésszabályozó személyek
- A közlekedésszabályozás rendszere

- Azonos irányú vonatok közlekedése
  - Ellenkező irányú vonatok közlekedése
  - Közlekedés több pályán, több pályaudvarra
  - A pálya foglalt feliratú tábla alkalmazása
  - A vonatok számozása
  - A vonatok fontossági sorrendje
- Késétt, valamint korábban közlekedő vonatok közlekedésének szabályozása
- A menetrend szerinti helyzet visszaállítása
- Követő vonat indítása állomástávolságban
- Alapszabály
- Követő vonat indítása térközi közlekedésre berendezett pályán
- Engedélykérés, engedélyadás
- A vonat számának és előre látható indulási idejének közlése
- Eljárás, ha nem jelentkezik valamelyik sorompókezelő vagy jelzőőr
- Visszajelentés
- Alapszabály
  - A visszajelentés ideje
  - A visszajelentés módja
- A helytelen vágány felhasználása
- Közlekedés önműködő biztosított térközjelzőkkel felszerelt kétvágányú pálya helytelen vágányán
- Rendelkezések közlése a vonatszeméllyel
- Alapszabályok
  - Írásbeli rendelkezések kiállítása, kézbesítése és kezelése
  - Az Írásbeli rendelkezések tartalmának közlése élőszóval
  - Az Írásbeli rendelkezések megőrzése
  - A személyzet értesítése a pályaműködtetői kapacitásigény felhasználásról
  - Értesítés az új vagy megváltoztatott helyzetről
  - Vonatszemélyzet értesítése a lassan bejárando pályarésről
- A vonatok mozdonyvezetőinek felhatalmazása indításra, áthaladásra
- A vonatok fogadása
- Bejárat vágány
  - Bejárat irány
  - A bejárat irány megváltoztatása
  - Vonatfogadás foglalt vágányra
  - A megállás helye
  - Menetrend szerint áthaladó vonatok megállítása a szolgálati helyeken
  - A vonatok fogadása és megfigyelése állomásokon és a nyílt vonalon
- Közlekedés továbbhaladást tiltó főjelzők mellett
- Munkavonatok, segélyvonatok és 6000 kg-nál könnyebb járművek közlekedésére vonatkozó különleges rendelkezések
- Segélymozdonyok, segélyvonatok
- A próbavonatok közlekedtetése és engedélyeztetése
- Próbavonatok csoportosítása forgalmi szempontból
  - Általános rendelkezések
- Közlekedés tolómozdonnyal
- A személyzet értesítése
  - Induló vonat megtolása állomáson

### **3.14.2.6.6** Szolgálat a vonatokon

Teendők a kiindulási állomáson

Magatartás menet közben

A vonatok védelme, fedezése (védekezés, összeütközés, továbbá utolérés ellen)

Magatartás állomáson való tartózkodás közben. Vonatátadás

Az utasok tájékoztatása és védelme

Menetokmányok

### **3.14.2.6.7** Téli időjárás és rendkívüli események esetén követendő eljárások

Forgalmi szolgálat végzése télen

- Általános rendelkezés
- Különleges rendelkezések a forgalmi szolgálat mikénti végzésére
- Hótorlaszban elakadt vonat fedezése

Felkészülés a téli időjárásra

Az utasítás célja, hatálya, fogalommeghatározása

- Hókészültségi fokozatok, a készenléti és az ügyeleti szolgálat
- A hókészültségi fokozatok változtatása
- Vonatközlekedés rendje havazás idején

Szolgálat végzése havazás, hófúvás esetén

- Felkészülés
- Szolgálat végzése havazás, hófúvás esetén
- A vonatforgalom szüneteltetése és megindítása
- Egyéb rendelkezések

Rendkívüli események

- Rendkívüli intézkedések
- Vonatok visszatartása a pálya járhatatlansága miatt
- Személyek és áruk továbbítása a pálya járhatatlansága esetén
- Forgalmi akadályok bejelentése és az érdekeltek értesítése
- A vonatszemélyzet közreműködése segélynyújtás alkalmával

Rendkívüli események vizsgálatának szabályai

- Az utasítás célja, hatály-, felelősség- és fogalommeghatározása
- A rendkívüli események vizsgálatának általános szabályai
- A vasúti balesetvizsgálatban részt vevő személyek és szervezetek
- A vasúti balesetvizsgálatban részt vevők szervezeti és személyi kötelezettségei
- A vasúti balesetvizsgálatban részt vevők jogai
- A vasúti balesetvizsgálatban részt vevők felelőssége
- A vasúti balesetek vizsgálatának rendszere
- A rendkívüli esemény bejelentése és intézkedés a további veszély megszüntetésére
- A helyszín megváltoztatása

### **3.14.2.6.8** Vasúti jármű és vonatadatok kezelése

A vasúti járműadatok kezelési elvei

Vonatadatok kezelése személyszállító vonatoknál

Belföldi vonatterhelési kimutatás kitöltése, módosítása

Nemzetközi vonatterhelési kimutatás kitöltése, módosítása

### **3.14.2.6.9** Biztosítóberendezési, erősáramú és távközlési alapok

A biztosítóberendezés feladata, funkciói

Biztosítóberendezési szerkezetek: jelzők, váltók, vágányzáró szerkezetek

Útátjáró-biztosító berendezések

Felsővezetéki berendezések kialakítása és a kialakításával szembeni elvárások

Felsővezetéki berendezések részei – a hosszlánc

Villamos felsővezetéki berendezéshez kapcsolódó fogalmak ismertetése

Villamos felsővezetéki berendezések közelében betartandó magatartási szabályok (megközelítés, sínhálózat megbontás, locsolás, rakodás, gallyazás)

Villamos felsővezetéki berendezések helyszínén bekövetkezett rendkívüli időjárás esetén követendő eljárások

Baleseti segélynyújtás villamosított vonalon

Távbeszélő rendszerek csoportosítása, részei

LB- és CB-rendszerű kapcsolások

A vasúti közlekedés lebonyolítását szolgáló vezetékes kapcsolatok

Diszpécseri rendszerek

Utastájékoztató hangrendszer főbb részei, és azok feladata, működése

A MÁV-nál használt vizuális berendezések ismertetése

Vonali rádiórendszerek

## **3.14.3 Műszaki ismeretek tantárgy**

**72/72 óra**

### **3.14.3.1** A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék a vasúti pályákon közlekedő vontató- és vontatott járművek főbb műszaki jellemzőit, az alkalmazott fékberendezések szerkezeti elemeit és működését. Tudják értelmezni a vasúti személyszállító járművek külső és belső kötelező feliratait, azok jelentését. Kapjanak átfogó képet a vontató- és vontatott járművek számozásáról, jelöléseiről és kötelező feliratairól. Ismerjék meg a fékezés alapjait és a járműveken található biztonsági berendezéseket. A tantárgy mutassa be a vasúti járművek vizsgálatát és azok tartalmát. A tanulók ismerjék a fékpróbák megtartásának eseteit, a fékberendezés vezérlőelemeinek kezelését. A tanulmányok végeztével a tanulók tudják megállapítani a személyszállító vonat megfékezhetőségét, állvatarthatóságát. A tanulók ismerjék meg a Magyar Államvasutak Műszaki táblázatait és azok használatát.

A gyakorlati foglalkozások tegyék lehetővé a tanulók számára a járműveken alkalmazott fékberendezések szerkezeti elemeinek és működésének megfigyelését. Gyakorlati megközelítésben ismerjék meg a vasúti fékezés működési elvét, a személyszállító vonatok indulás előtti vizsgálatát, fékpróbáját. A gyakorlat során ellenőrizték egy induló személyszállító vonat megfékezhetőségét, állvatarthatóságát. Figyeljék meg a személyszállító járművek belső berendezéseinek kezelését (ajtók, fűtés-hűtés, világítás, utastájékoztató rendszer, vészfékváltó). Járműfenntartási telephelyi üzemlátogatás során a tanulók lássák a személyszállító járművek felépítést, szerkezeti elemeit.

### **3.14.3.2** A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

—

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

—

3.14.3.4 A képzés órakeretének legalább 30%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

### 3.14.3.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Szükséges intézkedéseivel elősegíti a meghibásodott járművek megjavítását, újbóli üzembe állítását.	Vontató- és vontatott járművek ismerete, csoportosítása, főbb műszaki jellemzői A kocsisérülések megállapítása	Teljesen önállóan	Nytott a különböző vontató- és vontatott járművek sajátos működési elveinek megismerésére.  A hallott és az olvasott szakmai szöveget megérti és tudja alkalmazni.  A dokumentációk készítése során az igényességre és a precizításra törekszik.  Fegyelmezett, szabálykövető magatartást tanúsít.  Határozott, képes szakmailag is megalapozott döntéshozatalra.	Internetes információgyűjtés Prezentációkészítés
Kezeli a személykocsikon kialakított műszaki berendezéseket (világítás, fűtés, hűtés, központi utastájékoztató).	A személykocsik belső vizsgálata Világítás, fűtő- és hűtőberendezés kezelése	Teljesen önállóan		Elektronikus tananyag alkalmazása
Indulás előtt és menet közben felügyeli a kocsik műszaki állapotát. Kiszámítja a vonatok féksúlyát és megállapítja a megfékkezetséget.	Fékezési alapismeretek A vonat féksúlyának megállapítása A vonat megfékkezettsége	Teljesen önállóan		Elektronikus tananyag alkalmazása
A vonat végállomásán, továbbá szolgálata végeztével ellenőrzi a kocsik műszaki berendezéseit és átadja a vonatot a kocsivizsgálóknak.	A szerelvény átadás-átvétele szabályai	Teljesen önállóan		Elektronikus tananyag alkalmazása
Jelenti a kocsik műszaki meghibásodását az erre illetékes műszaki személyzetnek.	Vezető jegyvizsgálók, jegyvizsgálók műszaki feladatai A vasúti kocsik karbantartása és javítása	Teljesen önállóan		Elektronikus tananyag alkalmazása
A kocsiszámok, a személykocsik jelei és feliratai alapján azonosítja és leírja a személyszállító járműveket.	A járművek számozása, jelölése és kötelező feliratai Műszaki táblázatok ismerete	Teljesen önállóan		Internetes információgyűjtés Prezentációkészítés
Bemutatja a személykocsik fontosabb szerkezeti egységeit.	Hordmú, alváz, kocsiszekrény, kapcsoló-, vonó- és ütközőkészülékek szerepe, feladata	Teljesen önállóan		Elektronikus tananyag alkalmazása
Zárja, nyitja a homlokajtókat, átjárókat	Ajtók és átjárók	Teljesen önállóan		



### 3.14.3.6 A tantárgy témakörei

#### 3.14.3.6.1 Vontató- és vontatottjármű-ismeretek

A Műszaki Kocsiszolgálati Utasítás általános rendelkezései

A vasúti vonatjárművek felépítése

A vasúti kocsik szerkezete

- Hordmú, alváz, kocsiszekrény
- Kapcsoló-, vonó- és ütközőkészülékek

Vontatójárművek számozási rendszere

Fékezési alapismeretek

A fékberendezés mechanikus elemei (fékrudazat, féktuskók és fékbetétek, féktárcsa, sín-fék)

A mozdonyok biztonsági berendezései

Műszaki táblázatok kezelése

A kocsik vizsgálatai

- Személyszállító vonatok kocsvizsgálata
- Vonatindítás nem kocsvizsgálati szolgálati helyről
- Fékpróba
- A vizsgálathoz szükséges idő biztosítása
- Intézkedési kötelezettség
- A vonatszemélyzet teendője kocsisérülés esetén
- A kocsvizsgálatok felosztása
- Személykocsik belső vizsgálata, szerelvények átadás-átvétele
- Személykocsi-elfagyások megelőzése
- A sérült kocsik megjelölése
- A kocsisérülések megállapítása és tárgyalása

A kocsik karbantartása és javítása

- A kocsik időszakos vizsgálatai és javításai

A kocsik fűtése-hűtése, világítása és egyéb villamos berendezései

Javítási bárcák alkalmazása, típusai

#### 3.14.3.6.2 A járművek, vonatok fékberendezéseinek ismerete és üzemeltetése

A fékberendezés ismeretéhez szükséges alapfogalmak

A vonatok megfékeztségének megállapítása

Állvatartás, védekezés járműmegfutamodások ellen

A vonat féksúlyának megállapítása

Védekezés a végállomásra vagy feloszlató állomásra érkezett vonatok szerelvényének tolatása után, a tolatás befejezése után

A fékberendezés előkészítése fékpróba

A fékpróbák

Fékberendezések üzemeltetése és használhatatlansága esetén követendő eljárások

- Eljárás vészfékezés, vonatszakadás, kényszerfékezés alkalmával
- Légfékekkel végzett tolatás
- Teendők önműködő fék meghibásodása esetén
- Teendők vontatott járművek fékberendezésének meghibásodása esetén
- Ha valamely kocsin a légfék hibáját a vonat állomási tartózkodása során állapítják meg
- Ha nyílt vonalon közlekedő vonat valamely kocsjának fékberendezése meghibásodik

A fékberendezés használata téli időjárásban

- A téli időjárás fogalma
- Kiegészítő intézkedés az állva tartáshoz

A járművek fékfeliratai

### **3.14.3.6.3** Személyszállító járművek ismerete

Vezető jegyvizsgálók, jegyvizsgálók műszaki feladatai

Személykocsik számozása, jelei és feliratai

Személykocsik típusai és azok jellemzői

Személykocsik fontosabb szerkezeti egységei

Ajtók és átjárók

Kapcsolószekrény

Világítás

Hangosítóberendezés

RIC-szabályzat

### **3.15 Személydíjsszabási terület megnevezésű tanulási terület a Vasúti szakmairány számára**

A tanulási terület tantárgyainak összóraszám: 396/396 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A tanulók a kurzus során megtanulják a vasúti menetdíjszámítás alapjait, a jogszabályok és a vasútvállalat által biztosított belföldi kedvezmények igénybevételének feltételeit. Vasútföldrajzi alapokat szereznek az útvonal megtervezéséhez mind belföldi, mind nemzetközi viszonylatban, megismerik Magyarország és Európa vasúti fővonalait és a vasúti határátkelőket. Elsajátítják a különböző megjelenési formájú menetrendek kezelését. Megtanulják, hogy milyen nemzetközi forgalmak léteznek, és ezekben a forgalmakban milyen kedvezményeket nyújt a vasútvállalat.

#### **3.15.1 Vasútföldrajz tantárgy 72/72 óra**

##### **3.15.1.1 A tantárgy tanításának fő célja**

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék Magyarország vasútvonalainak különböző szempontok szerinti csoportosítását, a vasútvonalak forgalmi jellemzőit. A képzés végeztével képesek legyenek bemutatni a vasúti fővonalak legfontosabb állomásait, és a fővonalból kiágazó vonalakat – mindezeket vaktérkép kitöltésével is gyakorolják a képzés folyamán. Megismerik, hogy mely vasútvonalakon zajlanak Európában a legjelentősebb áruszállítások, és ezek közül melyik érinti Magyarország területét, illetve melyek hazánk és a szomszédos országok közötti vasúti határátkelőhelyek.

##### **3.15.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások**

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

A tantárgy kapcsolódik a földrajz tantárgyhoz, azon belül is azokhoz a fontos ismeretekhez, amelyek a vasútföldrajz tantárgy alapjául szolgálnak: Magyarország megyéi, megyeszékhelyei, nagyobb városai, ásványkincsei, ipara, mezőgazdasága, szomszédos országai, Európa országai, fővárosai, világtájak ismerete.

##### **3.15.1.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.**

### 3.15.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Bemutatja a vasúti közlekedés feladatát, jellemző sajátosságait.	Ismeri a vasúti közlekedés feladatát, sajátosságait.	Teljesen önállóan		Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Elektronikus tananyag alkalmazása
Megkülönbözteti az egyes vasútvonalakat az osztályozási szempontok szerint.	Ismeri a vasútvonalak osztályozását.	Teljesen önállóan	Rendszerezőképesség, önállóság, döntésképesség, adatértelmezés, adatfeldolgozás, térbeli tájékozódás, együttműködés  A térképvázlat és a valóság kapcsolatának felismerése	Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Földrajz-tanulást segítő programok, játékok használata Elektronikus tananyag alkalmazása
Vaktérkép alkalmazásával bemutatja hazánk vasúthálózatát, fővonalait, elágazásait, átlós vonalait, jelentősebb keskeny nyomtávolságú vonalait, az egyes vonalakon található főbb vasúti csomópontokat, elágazó, csatlakozó állomásokat, vasúti hidakat, alagutakat. Mindezeket, követve a vasútvonalakat, valamint az állomások helyes sorrendben és vonalon való elhelyezkedését vaktérképre rajzolja, illetve a berajzoltakat megnevezi.	Ismeri Magyarország vasúthálózatát, annak fővonalait, elágazásait, átlós vonalait, jelentősebb keskeny nyomtávolságú vonalait, a főbb vasúti csomópontokat, elágazó, csatlakozó állomásokat, a jelentősebb vasúti hidakat, alagutakat.	Teljesen önállóan	Remek tájékozási készség, a térképek szerete	Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Földrajz-tanulást segítő programok, játékok használata Elektronikus tananyag

<p>Vasutanként bemutatja, hogy melyek a szomszédos országok felé a vasúti határátmenetek és azok külföldi szomszédos állomásai. Ezeket vaktérképen megjeleníti, illetve a vaktérképen megjelölt átmenetet megnevezi.</p>	<p>Ismeri Magyarország vasúti határátmeneteit.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>		<p>Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Földrajztanulást segítő programok, játékok használata Elektronikus tananyag</p>
<p>Vaktérkép alkalmazásával bemutatja a nemzetközi vasúti összeköttetéseket, tranzitútvonalakat, a páneurópai közlekedési folyosókat, a nagysebességű vasútvonalakat., az egyes vonalakon található főbb vasúti csomópontokat. Mindezeket, követve a vasútvonalak egymáshoz képesti és az állomások helyes sorrendben és vonalon való elhelyezkedését, vaktérképre rajzolja, illetve a berajzoltat megnevezi.</p>	<p>Ismeri a nemzetközi vasúti összeköttetéseket.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>		<p>Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Földrajztanulást segítő programok, játékok használata Elektronikus tananyag alkalmazása</p>

### 3.15.1.6 A tantárgy témakörei

#### 3.15.1.6.1 A vasúti közlekedés feladata, jellemzői

A vasúti közlekedés feladata

Jellemző sajátosságai

#### 3.15.1.6.2 A vasútvonalak osztályozása

A GYSEV üzemeltetésében lévő vonalak

Kétvágányú, párhuzamos egyvágányú vasúti pályák

Villamosított vasútvonalak

Egyszerűsített forgalmi szolgálatra berendezett vasútvonalak

Mellékvonali forgalomirányításra berendezett vasútvonalak

Központi forgalomirányításra berendezett vasútvonalak

Emelt sebességű közlekedésre átépített vasútvonalak

**3.15.1.6.3** Hazánk vasúthálózata, fővonalak, elágazások  
Magyarország vasúthálózata – fővonalak, elágazások, átlós vonalak  
Főbb vasúti csomópontok, elágazó, csatlakozó állomások  
Jelentősebb keskeny nyomtávolságú vonalak  
Budapesti körvasút

**3.15.1.6.4** Jelentősebb vasúti hidak, alagutak  
A Duna folyó magyarországi szakaszán átívelő vasúti hidak két végén található vasútállomások  
A Tisza folyó magyarországi szakaszán átívelő vasúti hidak két végén található vasútállomások  
A Magyarországon található alagutak vasútvonalankénti ismertetése

**3.15.1.6.5** Magyarország határátmenetei  
Magyarország és a szomszédos országok határátmeneti állomásai

**3.15.1.6.6** Nemzetközi vasúti összeköttetések  
Budapest mint a nemzetközi vasúti közlekedés jelentős középpontja.  
Nemzetközi vasúti összeköttetések, tranzitútvonalak  
Páneurópai közlekedési folyosók kialakulása Európában  
Nagysebességű vasútvonalak

## **3.15.2 Belföldi személydíjszabási ismeretek tantárgy**

**252/252 óra**

3.15.2.1 A tantárgy tanításának fő célja  
A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók elsajátítsák a menetrendkezelést és a menetdíjszámítás alapjait. Megismerjék a Személyszállítási Üzletszabályzatban foglalt jogi szabályozásokat, az utazóközönség által igénybe vehető különböző kedvezményeket, azok felhasználásának feltételeit.

3.15.2.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

---

3.15.2.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak  
A belföldi személydíjszabási ismeretek tantárgy a jogi ismeretek tantárgy szerződéses, polgári jogi kártérítési felelősség és nevesített szerződések témaköreihez kapcsolódik.

3.15.2.4 A képzés órakeretének legalább 30%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

### 3.15.2.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Kezeli a menetrendeket, útvonalterveket állít össze.	Ismeri a menetrendi jelöléseket, piktogramokat.	Teljesen önállóan		Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Elektronikus tananyag, internetes menetrendek, utastájékoztató programok használata
Ismerteti a bankjegyek biztonsági elemeit.	Ismeri a bankjegyek biztonsági elemeit, az ellenőrzéshez használható eszközöket, és azok működését.	Teljesen önállóan	A hallott és az olvasott szakmai szöveget megérti és tudja alkalmazni. Az információforrásokat megfelelően kezeli, rendszerezi. Együttműködő, fegyelmezett, szabálykövető magatartást tanúsít, tud döntést hozni. Megfelelő irányítási és visszacsatolási készséggel rendelkezik.	Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata UV-lámpa ismerete, kezelése Elektronikus tananyag alkalmazása
Megállapítja az utast megillető kedvezményt. Az utas utazási igényeinek és az őt megillető kedvezménynek a figyelembevételével menetjegyet ad ki.	Ismeri a jogszabályokban biztosított vagy a vasútállalat által nyújtott kedvezményeket, a jogosultság feltételeit, az igénybevétel szabályait. Ismeri a kilométerképzés szabályait.	Teljesen önállóan		Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Állomási jegykiadó gép kezelésének ismerete, használata Elektronikus tananyag alkalmazása

<p>Ellenőrzi és kezeli az utas menetjegyét.</p>	<p>Ismeri a kedvezmények igénybevételeinek feltételeit és a menetjegyek biztonsági elemeit.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Fedélzeti jegykiadó gép kezelésének ismerete, használata. Elektronikus tananyag alkalmazása</p>
<p>Jogosulatlanság esetén utánfizetést szab ki.</p>	<p>Ismeri a követendő eljárásokat és a pótdíjazás szabályait.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása. Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata. Fedélzeti jegykiadó gép kezelésének ismerete, használata. Elektronikus tananyag alkalmazása</p>
<p>A fel nem használt menetjegyet visszatéríti.</p>	<p>Ismeri az érvénytelen menetjegy fogalmát és a visszatérítés szabályait.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Állomási jegykiadó gép kezelésének ismerete, használata Elektronikus tananyag alkalmazása</p>



Kezeli az utas által benyújtott panaszt, kártérítési igényt.	Ismeri az átalánykártérítés, kártérítés szabályait.	Teljesen önállóan	Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Különböző vasúti szoftverek használata Elektronikus tananyag alkalmazása
Igazolást állít ki.	Ismeri az eltérő minőségű szolgáltatás esetén követendő szabályokat.	Teljesen önállóan	Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Jegykiadó gépek kezelésének ismerete, használata Elektronikus tananyag alkalmazása
Élőállat- és kerékpárjegyet ad ki, szükség esetén poggyászt számol el.	Ismeri az élőállat és kerékpár szállítására vonatkozó szabályokat, valamint a vonatba felvihető kézipoggyászra vonatkozó előírásokat.	Teljesen önállóan	Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Állomási jegykiadó gép kezelésének ismerete, használata Elektronikus tananyag alkalmazása

### 3.15.2.6 A tantárgy témakörei

#### 3.15.2.6.1 Utasjogi rendelet

Európai Parlament és Tanács 1371/2007/EK rendelet (2007. október 23.) a vasúti személyszállítást igénybe vevő utasok jogairól és kötelezettségeiről

### **3.15.2.6.2** Menetrendkezelés, útvonaltervezés

Különböző formátumú vasúti menetrendek ismerete (pl. pdf, Elvira)

Az utazás megtervezése „a legrövidebb”, „leggyorsabb”, „legkevesebb átszállással” vagy egyéb igények figyelembevételével

Vonatok szolgáltatásainak megállapítása, tájékoztatás erről.

### **3.15.2.6.3** Személyszállítási Üzletszabályzat

A vasúti Személyszállítási Üzletszabályzat hatálya, felépítése

A személyszállítási szerződés létrejötte, megszűnése, szerződéskötési kötelezettség és annak korlátai

A szerződéskötést megelőző tájékoztatás.

Üzletpolitikai kedvezmények

Menetjegyek és más, utazásra jogosító iratok és igazolványok

Utastájékoztatás

A felek jogai és kötelezései

Személyszállításhoz kapcsolódó szolgáltatások

A vasúttársaság felelőssége a vasúti személyszállítási szerződés teljesítésében

Lemondás az utazásról, a szerződéstől való elállás, a visszatérítés szabályai

Észrevételek bejelentése és kezelése

Igények érvényesítése

Nemzetközi utazásokra vonatkozó kiegészítő rendelkezések, amelyek a nemzetközi általános szállítási feltételekben nem kerültek szabályozásra

Az elektronikus úton, valamint jegykiadó automatából értékesített menetjegyek vásárlásának és felhasználásának eltérő feltételei

### **3.15.2.6.4** Díjszabásban található kedvezmények

Rövidítések és fogalmak

A menetdíjak megállapításának általános elvei

A kilométerképzés szabályai

Általános szabályok a kedvezmények felhasználásához

Az üzletpolitikai kedvezmények kiadásának általános feltételei

Szociálpolitikai kedvezmények

Rendszeres és időszakos utazásra szolgáló jegyek

Félhavi- és havibérlet, 30 napos bérlet

Közszolgálati alkalmazottak utazási kedvezménye

Budapesti Közlekedési Szövetség, BKSZ csatlakozó jegy

Tanulók menetdíjkedvezménye

Diákigazolványra jogosultak utazási kedvezménye

Tanuló havi- és félhavi bérlet, 30 napos tanuló bérlet

Menetdíjkedvezmény diákok csoportos utazásához

Szomszédos államokban élő magyarok utazási kedvezménye

Feláras vonatok és más különleges szolgáltatások igénybevétele

Élőállat, kutya szállítása

Kerékpárszállítás

Nyugta, számla kiadásának szabályai

Személyszállítási beszámolójelentés

#### **3.15.2.6.5** Üzletpolitikai kedvezmények

A vasúttársaság által az utazóközönség részére biztosított üzletpolitikai kedvezmények igénybevételének általános feltételei

Kedvezmények kiadásának speciális feltételei, korlátozásai, szabályai

Kedvezmények felhasználásának speciális szabályai

START Klub kártyacsalád megvásárlásának, igénybevételének szabályai

Aktuális szociálpolitikai kedvezmények igénybevételének és felhasználásnak szabályai

#### **3.15.2.6.6** Díjszabáson kívüli kedvezmények

Hitelezett utazásokra szolgáló okmányok, érvényességük feltételei

A szerződésekben foglalt korlátozások és felhasználási feltételek kedvezményenként

Hitelezett utalványok és menetjegyek érvényessége, elfogadásuk szabályai, teendők elszámolás esetén

Vasutas utazási igazolvány igénylésének, jogosultságának, felhasználásának feltételei, szabályai

Egyéb, díjmentes utazásra jogosító igazolványok, és használatuk feltételei

Egyéb, szerződés által biztosított utazási kedvezmények és igénybevételük szabályai

#### **3.15.2.6.7** Fizetési lehetőségek, bankjegyismeret

Általános bankjegyismeret

Készpénzt helyettesítő fizetési módok

### **3.15.3 Nemzetközi díjszabási ismeretek tantárgy**

**72/72 óra**

#### **3.15.3.1** A tantárgy tanításának fő célja

A tanulók a kurzus során megtanulják a nemzetközi utazást szabályozó utasítások előírásait és a nemzetközi menetdíjszámítás alapjait, megismerik a vasútállatok közötti megállapodások alapján biztosított nemzetközi kedvezmények igénybevételének feltételeit.

#### **3.15.3.2** A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

—

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

—

#### **3.15.3.4** A képzés órakeretének legalább 30%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

### 3.15.3.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Nemzetközi utazási felvilágosítást ad.	Ismeri a nemzetközi menetrendeket.	Teljesen önállóan		Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Utastájékoztató programok, elektronikus tananyag alkalmazása
Kedvezmények figyelembevételével nemzetközi menetjegyet szolgáltat ki.	Ismeri a menetdíjak megállapítására vonatkozó nemzetközi előírásokat, a kilométerképzés szabályait és a megállapodásokban rögzített kedvezmények kiadásának, felhasználásának feltételeit.	Teljesen önállóan	A hallott és az olvasott szakmai szöveget megérti és tudja alkalmazni. Az információforrásokat megfelelően kezeli, rendszerezi. Együttműködő, fegyelmezett, szabálykövető magatartást tanúsít, tud döntést hozni. Megfelelő irányítási és visszacsatolási készséggel rendelkezik.	Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Nemzetközi jegykiadó gép ismerete Elektronikus tananyag alkalmazása
Elszámolja a kerékpárt, élőállatot.	Ismeri a nemzetközi előírásokat az élőállat- és kerékpárszállítására vonatkozóan.	Teljesen önállóan		Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Nemzetközi jegykiadó gép ismerete Elektronikus tananyag

Nemzetközi helybiztosítást ad ki.	Ismeri a nemzetközi helybiztosításra vonatkozó szabályokat.	Teljesen önállóan	Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Nemzetközi jegykiadó gép ismerete Elektronikus tananyag alkalmazása
Nemzetközi bérletet érvényesít.	Ismeri a nemzetközi forgalomban használható bérletek fajtáit, a megvásárlásukra, igénybevételeikre vonatkozó szabályokat.	Teljesen önállóan	Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Nemzetközi jegykiadó gép ismerete Elektronikus tananyag alkalmazása
Meghosszabbítja a menetjegyek érvénytartamát.	Ismeri a nemzetközi menetjegyek érvénytartamának meghosszabbítására vonatkozó szabályokat.	Teljesen önállóan	Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Nemzetközi jegykiadó gép ismerete Elektronikus tananyag alkalmazása
A fel nem használt menetjegyet visszatéríti.	Ismeri a nemzetközi menetjegyek visszatérítésére vonatkozó szabályokat.	Teljesen önállóan	Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Nemzetközi jegykiadó gép ismerete Elektronikus tananyag alkalmazása

Utánfizetést számol el.	Ismeri a nemzetközi forgalomban alkalmazandó utánfizetésekre vonatkozó szabályokat.	Teljesen önállóan	Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Nemzetközi jegykiadó gép ismerete Elektronikus tananyag alkalmazása
Ellenőrzi a nemzetközi menetjegyeket.	Ismeri a nemzetközi menetjegyek megjelenési formáit, biztonsági elemeiket és érvénytartamukat.	Teljesen önállóan	Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Nemzetközi jegykiadó gép ismerete Elektronikus tananyag alkalmazása
Záradékolja a menetjegyeket, igazolást ad ki.	Ismeri a nemzetközi menetjegyek záradékolásának szabályait, az eltérő minőségű szolgáltatás esetében és egyéb okokból kiadandó nemzetközi igazolások szabályait.	Teljesen önállóan	Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Nemzetközi jegykiadó gép ismerete Elektronikus tananyag alkalmazása

### 3.15.3.6 A tantárgy témakörei

#### 3.15.3.6.1 Nemzetközi díjzabások rendszere

Nemzetközi forgalmak

COTIF A függelék

Általános szállítási feltételek

Különleges szállítási feltételek

**3.15.3.6.2** Nemzetközi forgalomban biztosított kedvezmények  
Két- és többoldalú megállapodások alapján biztosított kedvezmények  
Globáldíjas ajánlatok

Egyéb megállapodások alapján biztosított nemzetközi kedvezmények – igénybevételük és felhasználásuk általános és különleges feltételei

**3.15.3.6.3** Nemzetközi bérletek  
Nemzetközi forgalomban biztosított bérletek fajtái  
A jogosultság, az igénybevétel és a felhasználás feltételei  
Érvényesítésük  
Érvénytelenség, hamisítás esetén követendő eljárások

**3.15.3.6.4** Nemzetközi utánfizetés, utazási okmányok ellenőrzésének szabályai  
Nemzetközi forgalomban alkalmazott utánfizetés, pótdíjazás szabályai  
Nemzetközi menetjegyek ellenőrzése, kezelése  
Elektronikus és egyéb felületeken vásárolt, bemutatott nemzetközi menetjegyek ellenőrzése

### 3.16 Jegyértékesítési és pénztári terület megnevezésű tanulási terület a Vasúti szakma-irány számára

A tanulási terület tantárgyainak összóraszámja: 360/360 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A tanulók a képzés során megtanulják a vasúti pénztárak kezelésére vonatkozó el- és leszámolási szabályokat. Elsajátítják a menetjegykiadó gépek kezelésére vonatkozó előírásokat annak érdekében, hogy minél gyorsabban, szakszerűbben történjen az utasok kiszolgálása és a vasútvállalatot megillető bevételek elszámolása.

#### 3.16.1 Pénztári ismeretek tantárgy

144/144 óra

##### 3.16.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók minél pontosabban sajátítsák el a bevételek és kiadások könyvelésének szabályait, a számadások és egyéb, pénztárban előforduló nyomtatványok kiállításának szükségességét, pontos vezetését.

##### 3.16.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

##### 3.16.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy kapcsolódik a belföldi személydíjszabási ismeretek tantárgy valamennyi témaköréhez. Az aszerint kiszámított menetdíjak, viteldíjak, kártérítési összegek kerülnek elszámolásra a pénztári ismeretek gyakorlati feladataiban.

##### 3.16.1.4 A képzés órakeretének legalább 30%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

#### 3.16.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Vezeti a pénztári szolgálat bizonylatait.	Ismeri a pénztárak létesítésére, üzemeltetésére vonatkozó előírásokat, a vasúti pénztárak bizonylatait.	Teljesen önállóan	A hallott és az olvasott szakmai szöveget megérti és tudja alkalmazni. Az információforrásokat megfelelően kezeli, rendszerezi. Együttműködő, fegyelmezett, szabálykövető magatartást tanúsít, tud döntést hozni. Megfelelő irányítási és	Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Elektronikus tananyag alkalmazása



Bizonylatolja a bevételeket, kiadásokat.	Ismeri a számviteli törvény vonatkozó előírásait.	Teljesen önállóan	visszacsatolási készséggel rendelkezik. Pontosan számol, megbízható, precíz, munkájára igényes.	Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Elektronikus tananyag alkalmazása
Egyéb díjakat szed be.	Ismeri a vasútállatot megillető egyéb bevételek elszámolásának szabályait.	Teljesen önállóan		Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Elektronikus tananyag alkalmazása
Egyéb kifizetéseket teljesít.	Ismeri a vasúti vállalat egyéb kifizetéseire vonatkozó szabályokat.	Teljesen önállóan		Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Elektronikus tananyag alkalmazása
Menetjegyet értékesít.	Ismeri a hagyományos és elektronikus úton történő menetjegy-értékesítés szabályait.	Teljesen önállóan		Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Elektronikus tananyag alkalmazása

Beszállítja a bevételeit.	Ismeri a készpénz-beszállítás szabályait.	Teljesen önállóan	Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Elektronikus tananyag alkalmazása
Utánfizetési bizonylatokkal látja el a fedélzeti értékezőket.	Ismeri az utánfizetési tevékenység ellátásához szükséges szabályokat.	Teljesen önállóan	Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Elektronikus tananyag alkalmazása
Elvégzi a fedélzeti értékezők leszámolását.	Ismeri a szolgálat befejezése esetén követendő szabályokat.	Teljesen önállóan	Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Elektronikus tananyag alkalmazása
Beszállítja az értékpapírokat.	Ismeri az értékpapír-beszállítási tevékenységhez szükséges szabályokat.	Teljesen önállóan	Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megosztása Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Elektronikus tananyag alkalmazása

Beküldi a számadási anyagot.	Ismeri a hóközi és hóvégi számadási anyagok beszállítására vonatkozó szabályokat.	Teljesen önállóan	Adatok, információk keresése az interneten, az eredmények közül a megfelelő kiválasztása, feldolgozása, információk megszerzése Szövegszerkesztő, prezentációkészítő programok használata Elektronikus tananyag alkalmazása
------------------------------	---	-------------------	---

### 3.16.1.6 A tantárgy témakörei

#### 3.16.1.6.1 Általános szabályok pénztárkezelők részére

A pénztári tevékenységet szabályozó utasítások rendszere, utasítások leírása  
A pénztárak rendeltetése, feladatai, számozása, és az utazószemélyzet feladatai  
Értékkezelők nem megfelelő munkavégzése, hiánylatok kezelése  
Készpénz és értékek kezelése  
Elszámolási forgalmak megnevezése  
Ellátmányozási tevékenység  
Nyomtatványok szükségessége, csoportosítása  
Sztornójegyek kezelése és pénztári elszámolása  
Személyszállítási szolgáltatások díjának kiegyenlítése, elszámolási bizonylatai  
Pénzértékek átszámítása

#### 3.16.1.6.2 Belföldi és nemzetközi pénztárakra vonatkozó szabályok

Pénztárak létesítése, megszüntetése  
Pénztárak nyitvatartása  
A pénztári szolgálat ellátásának tárgyi feltételei  
Rendkívüli esetekben követendő eljárás  
Értéktörző berendezések elhelyezése, pénztárhelyiségek kulcsainak kezelése, jegykiadó gépek kódszámának őrzése  
Bélyegzők szükségessége, elnevezése, ismertetése  
Nyomtatványok  
Szigorú számadás alá tartozó nyomtatványok megrendelése, készletben tartása  
A pénztárba kikergetett szigorú számadás alá tartozó nyomtatványok kiküldése, átvétele, nyilvántartása és kezelése  
Szigorú számadás alá tartozó nyomtatványok átadásának engedélyezése, vét- és ellenlevél kitöltése  
Nyomtatványok, menetjegyek megsemmisítése  
Visszaküldési kimutatás  
A pénztárak számviteli elvek szerinti felosztása, működésének alapelvei, tevékenységei  
Az értékesítési helyek pénztári, számviteli bizonylatai  
Pénztári elszámolásokra vonatkozó szabályok  
Az értékesítési helyek elszámolási bizonylatai  
A visszatérített menetjegyek, helyjegyek, pótjegyek elszámolása  
Számla kezelése  
Rendezések számadása

Egyéb bevételek elszámolása  
 Egyéb kiadások elszámolása  
 Utánfizetésből eredő bevételek elszámolása  
 Utánfizetési bizonylatok pénztári nyilvántartása, kiadása és bevonása  
 Elárusítható nyomtatványok, termékek elszámolása  
 Ellátmányozás  
 Pénztári zárlat fogalma  
 Pénztári zárlati eltérések elszámolása és rendezése  
 A pénztárak készpénz- és értékpapír-beszállítási tevékenysége  
 Menetjegyek kiszolgáltatása menetjegyigénylés alapján  
 A pénztárak átadásának szabályai  
 Leszámolási feladatok  
 Év végi leltár készítése

### 3.16.1.6.3 Utánfizetési tevékenységek

A fedélzeti jegykiadó gép használatának és üzemeltetésének feltételei, leszámolás

## 3.16.2 Állomási jegykiadó gép kezelése tantárgy

144/144 óra

### 3.16.2.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló, alkalmazva a megszerzett elméleti tudást, legyen képes az állomási pénztárban, a jegykiadó gép kezelésével, az utas számára legmegfelelőbb menetjegyet kiszolgáltatni mind belföldi, mind nemzetközi forgalomban. A menetjegy kiszolgáltatásán túl legyen tisztában a vasútvállalatot megillető egyéb bevételek és a vasútvállalat által teljesített egyéb kiadások rögzítésének és elszámolásának módjával.

### 3.16.2.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

—

### 3.16.2.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy kapcsolódik a pénztári ismeretek és a belföldi személydíjsszabási ismeretek tantárgy valamennyi témaköréhez. Az ott elsajátított ismereteket tudni kell alkalmazni a jegykiadás során.

### 3.16.2.4 A képzés órakeretének legalább 60%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

### 3.16.2.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Üzembe helyezi az állomási jegykiadó gépet.	Ismeri az állomási jegykiadó gép felhasználói kézikönyvében leírt szabályokat, jogosultsági szinteket.	Teljesen önállóan	A hallott és az olvasott szakmai szöveget megérti és tudja alkalmazni. Az információforrásokat megfelelően	Elektronikus tananyag, számítógépes konfiguráció állomási jegykiadó programmal

Utazási felvilágosítást ad a jegykiadó gép segítségével.	Ismeri a jegykiadó gép információs programjának kezelési, működési szabályait.	Teljesen önállóan	kezeli, rendszerezi. Együttműködő, fegyelmezett, szabálykövető magatartást tanúsít, tud döntést hozni. Megfelelő irányítási és visszacsatolási készséggel rendelkezik.	Elektronikus tananyag, számítógépes konfiguráció állomási jegykiadó programmal
Útvonalat szerkeszt.	Ismeri a kilométerképzés és a jegykiadó gép programjának útvonalszerkesztési szabályait.	Teljesen önállóan		Elektronikus tananyag, számítógépes konfiguráció állomási jegykiadó programmal
Menetjegyet, bérletet, helyjegyet, viteldíjat, jegykiégészítést ad ki.	Ismeri a belföldi és nemzetközi kedvezmények igénybevételenek szabályait, valamint a belföldi és nemzetközi menetjegyek szerkesztésének szabályait.	Teljesen önállóan		Elektronikus tananyag, számítógépes konfiguráció állomási jegykiadó programmal
Sztornózza a jegykiadó hibás menetjegyeit.	Ismeri a menetjegyek, vásárlói kosarak rontásának, a rontás bizonylatolásának szabályait.	Teljesen önállóan		Elektronikus tananyag, számítógépes konfiguráció állomási jegykiadó programmal
Visszatéríti a fel nem használt menetjegyeket.	Ismeri a belföldi és nemzetközi menetjegyek visszatérítésének a szabályait.	Teljesen önállóan		Elektronikus tananyag, számítógépes konfiguráció állomási jegykiadó programmal
Egyéb, szerződéses terméket értékesít.	Ismeri a vasútállalattal szerződésben állók menetjegyeinek, bizonylatainak értékesítési szabályait.	Teljesen önállóan		Elektronikus tananyag, számítógépes konfiguráció állomási jegykiadó programmal
Rögzíti a rendszeren kívüli bevételeket, kiadásokat, ellátmányokat, beszállításokat.	Ismeri az egyéb bevételek, egyéb kiadások, ellátmányok, beszállítások kezelésének szabályait.	Teljesen önállóan		Elektronikus tananyag, számítógépes konfiguráció állomási jegykiadó programmal
Zárlatot készít.	Ismeri a zárlatkészítésre vonatkozó szabályokat.	Teljesen önállóan		Elektronikus tananyag, számítógépes konfiguráció állomási jegykiadó programmal
Rendezi a zárlati eltéréseket.	Ismeri a zárlati eltérések rendezésének a szabályait.	Teljesen önállóan		Elektronikus tananyag, számítógépes konfiguráció állomási jegykiadó programmal

### **3.16.2.6 A tantárgy témakörei**

#### **3.16.2.6.1 Belföldi menetjegy értékesítése**

Az állomási jegykiadó gép felhasználói kézikönyv – utasításának – célja, hatálya  
A fogalmak meghatározása  
Az állomási jegykiadó gép kezelésére és az el- és leszámolására vonatkozó szabályok  
A jegykiadó gép részei és használata  
A jegykiadó gép rendeltetése  
A jegyalap-tekerecs használata, kezelése  
Kezelői jogosultságok  
A jegykiadó gép üzemkész állapotba helyezése és kezelése  
A jegykiadó gép bekapcsolása  
Szolgálat-megszakítás  
A jegykiadó gép speciális műveletei  
Jegyek szerkesztése  
Fizetési módok (kp, bankkártyás, hitelezett stb.)  
Jegynyomtatás  
Visszajáró összeg megállapítása  
Kinyomtatott menetjegyek rontása  
Helyjegy, pótjegy, pót- és helyjegy szerkesztése  
Helyjegyek részben vagy teljesen történő visszaadása  
Beszámítás  
Csere, visszatérítés  
Kilépés a maszkból  
Bevételösszesítő  
A jegyszelvényfogyás megállapítása (készletkimutatás)  
Sztorno  
Rontott jegy kimutatása

#### **3.16.2.6.2 Nemzetközi menetjegy értékesítése**

Nemzetközi jegyértékesítés (egyéni, csoportos, KOK, kedvezmények, bérletek), viszonylat, útirány kezelése, utaskártyák kezelése, kiegészítő kedvezmények használata, szolgáltatások, keresési feltételek beállítása, útvonalajánlatok, vonatajánlatok keresése, ajánlatok keresése, sorrendezése, kosárkezelési lehetőségek, adóügyi bizonylatok kezelése, fizetési folyamat, fizetési módok használata  
Nemzetközi jegykiegészítés  
Visszatérítés (teljes, rész-; csere), a teljes visszatérítés folyamata, a részvisszatérítés folyamata, a csere folyamata, a helylemondás  
Utastájékoztató, menetrendi keresés vonatszámra, menetrendi keresés állomásra, viszonylatra  
Utolsó vásárlás sztornózása, bizonylatmódosítás (adóügyi bizonylat), sztornó  
BO-kezelés

#### **3.16.2.6.3 Pénztári elszámolási tevékenység**

Menetjegybevételek megállapítása  
Bevétel – kiadás  
Pénzszállítói beszámítás  
Pénzmozgások  
JÉ-n kívüli termékek rögzítése, sztornója

Nem JÉ-termékek fizetése, visszatérítése  
Pénztárzárás  
Bevételek ellenőrzése  
Statisztikai adatszolgáltatás  
Műszak szüneteltetése  
Műszak befejezése, kikapcsolás  
Üzemzavar-elhárítás, időszakos karbantartás  
Jegykiadó gépek üzembe helyezése  
Szervizlapok kezelése  
Egyéb bevételek elszámolása, egyéb bevételi jegyzék vezetése, egyéb bevételek számadása  
Egyéb kiadások elszámolása, egyéb kifizetések elszámolása, fizetési utalvány, egyéb kiadások számadása, vezetése  
Elszámolási előleg  
Elárúsítható nyomtatványok, termékek elszámolása, számadás vezetése  
Értékpapírok elszámolása, beszállítása, számadások vezetése  
Ellátmányok nyilvántartása, ellátmányisméltések vezetése  
Hiánylatok elszámolása, nyilvántartása  
Év végi leltár készítése  
Ár-, áfa- és egyéb változással kapcsolatos pénztári teendők

#### **3.16.2.6.4 Zárlatkészítés**

A zárlati eltérés milyenségének megállapítása  
Hiány rendezése  
Fölös rendezése

### **3.16.3 Fedélzeti jegykiadó gép kezelése tantárgy**

**72/72 óra**

#### **3.16.3.1 A tantárgy tanításának fő célja**

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló, a megszerzett elméleti tudás birtokában legyen képes a fedélzeti jegykiadó gép kezelésével az utas számára legmegfelelőbb menetjegyet kiszolgáltatni mind belföldi, mind nemzetközi forgalomban. A menetjegy kiszolgáltatásán túl tisztában kell lennie a vasútállatot megillető bevételek utólagos beszédésének módjával, a menetjegyek, utazási okmányok ellenőrzésének fontosságával is.

#### **3.16.3.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások**

—

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

A tantárgy kapcsolódik a pénztári ismeretek és a belföldi személydíjszabási ismeretek tantárgy valamennyi témaköréhez. Az ott elsajátított ismereteket tudni kell alkalmazni a jegykiadás során.

#### **3.16.3.4 A képzés órakeretének legalább 60%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.**

### 3.16.3.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Beüzemeli a fedélzeti jegykiadó gépet, nyomtatót rendel hozzá.	Ismeri a fedélzeti jegykiadó gépek felhasználói kézikönyvének előírásait.	Teljesen önállóan	A hallott és az olvasott szakmai szöveget megérti és tudja alkalmazni. Az információforrásokat megfelelően kezeli, rendszerezi. Együttműködő, fegyelmezett, szabálykövető magatartást tanúsít, tud döntést hozni. Megfelelő irányítási és visszacsatolási készséggel rendelkezik.	Elektronikus tananyag, mobil jegykiadó konfiguráció jegykiadó programmal
Menetjegyet, utazási okmányokat ellenőriz.	Ismeri a menetjegyek érvénytartamára, kedvezmények igénybevételére és a menetjegyek valódiságára vonatkozó szabályokat.	Teljesen önállóan		Elektronikus tananyag, mobil jegykiadó konfiguráció jegykiadó programmal
Menetjegyet, helyjegyet, menetdíj-különbözetet, viteldíjat ad ki.	Ismeri a kilométerképzés, és a menetjegyek, menetdíj-különbözetek szerkesztésének szabályait.	Teljesen önállóan		Elektronikus tananyag, mobil jegykiadó konfiguráció jegykiadó programmal
Nemzetközi menetjegyet, menetdíj-különbözetet ad ki.	Ismeri a nemzetközi kedvezmények igénybevételének szabályait.	Teljesen önállóan		Elektronikus tananyag, mobil jegykiadó konfiguráció jegykiadó programmal
Pótdíjakat számol el.	Ismeri az utánfizetési pótdíjak alkalmazásának szabályait.	Teljesen önállóan		Elektronikus tananyag, mobil jegykiadó konfiguráció jegykiadó programmal
Utólagos elszámolást végez.	Ismeri az Utasleadási lap kiállítására vonatkozó szabályokat.	Teljesen önállóan		Elektronikus tananyag, mobil jegykiadó konfiguráció jegykiadó programmal
Igazolást állít ki.	Ismeri az eltérő minőségű szolgáltatásokra és az igazolás kiadására vonatkozó szabályokat.	Teljesen önállóan		Elektronikus tananyag, mobil jegykiadó konfiguráció jegykiadó programmal
Zárlatot készít.	Ismeri a zárlatkészítésre vonatkozó szabályokat.	Teljesen önállóan		Elektronikus tananyag, mobil jegykiadó konfiguráció jegykiadó programmal
Leszámol a bevételeivel, jegykiadó géppel.	Ismeri a pénztári leszámolás és a zárlati eltérések rendezésének, valamint a fedélzeti jegykiadó gép viszszaadásának szabályait.	Teljesen önállóan		Elektronikus tananyag, mobil jegykiadó konfiguráció jegykiadó programmal



### **3.16.3.6 A tantárgy témakörei**

#### **3.16.3.6.1 Általános működési elvek**

Fedélzeti jegyértékesítő gép, alapok. Bevezetésének célja és a cél elérésének eszközei. A rendszer általános ismertetése. Adatátviteli hálózata. Kapcsolódás más rendszerekhez. A technológiai folyamatok változásai. Funkcionális áttekintés. Törzsadatok. Törzsadatok szerepe a rendszer működésében. Jogosultságok. Jogosultságok szerepe a rendszer működésében. Verzióváltások kezelése. A gép üzemeltetési feltételei. Felhasználói felület. Alapfogalmak a program kezeléséhez. Bejelentkezés a rendszerbe. A kezelőgombok funkciói. A jegyadó alrendszer ismertetése. A menetrendi alrendszer ismertetése. Egyéb alrendszer ismertetése. Üzem módok választása. Menük kezelése

Ablakok és párbeszéd elemei, párbeszéd kiválasztási módja. Az utánfizetési pénztár és az ellenőrzésre jogosultsághoz kapcsolódó törzsadatok párbeszédei, megtekintése és karbantartásának módja

#### **3.16.3.6.2 Belföldi menetjegy értékesítése**

Utastájékoztató. Vonatok keresése a rendszer által támogatott lehetőségekkel. Közvetlen csatlakozások keresése. Speciális csatlakozások keresése. Viszonylatok részletes listáinak előállítás. Jegykiadástól függetlenített információadás. Belföldi menetjegyeladás. Vonatszám megadása. Viszonylat megadása. Jegytípus kiválasztása. Együtt utazók elszámolása. Vásárlói kosár összeállítása

Hitelezett elszámolások. Menetdíj-kiegészítés. Menetjegy sztornóztatása. Kerékpár, élőállat elszámolása. Pótdíjak elszámolása. Igazolások kiadása. Utasleadási lap szerkesztése, kiadása

#### **3.16.3.6.3 Nemzetközi menetjegy értékesítése**

Nemzetközi menetjegy eladása. Pótdíjak nemzetközi forgalomban. Nemzetközi jegykiegészítés

Fizetési módok (készpénz [forint-euró], bankkártya stb.)

#### **3.16.3.6.4 Utazási okmányok ellenőrzése**

Utazási okmányok valóságának vizsgálata. Kódok beolvasása. Menetjegy sorszámának rögzítése. Menetjegy elfogadása, elutasítása

#### **3.16.3.6.5 Zárlatkészítés**

Leszámolási kötelezettség. Zárlati eltérések rendezése

### **3.17 Légi szállítási feladatok megnevezésű tanulási terület a Légi szakmairány számára**

A tanulási terület tantárgyainak összóraszám:

1289/1321 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A tanulási terület fő célja, hogy megismertesse a tanulókkal a légi szállítási tevékenységekre vonatkozó légi közlekedési jogszabályi környezetet, a légi jármű-forgalmi ismereteket, a légi fuvarozás területeinek előírásait, a repülőjegyek eladásának eljárásait, a repülőjegy- és fuvarlevél-elszámolás folyamatait, az utasok és poggyászaik kezelésének légi fuvarozási vonatkozásait

#### **3.17.1 Légi közlekedési és forgalmi alapismeretek tantárgy**

**360/361 óra**

##### **3.17.1.1 A tantárgy tanításának fő célja**

A tanuló sajátítsa el a polgári légi közlekedést szabályozó nemzetközi és hazai jogrendszert, és legyen tisztában a légi közlekedést és légi szállítást szabályozó jogág alapelveivel. Sajátítsa el a légügyi törvényt és annak előírásai szerint azokat az elméleti ismereteket és tudnivalókat, amelyek a repülésüzemi tiszt feladatkörébe tartoznak.

A szakmai ismeretek megalapozásához fontos, hogy a tanulók megismerkedjenek a polgári repülés általános kérdéseivel. Elsajátítsák a polgári repülés nemzetközi szervezeteiről, azok felépítéséről és szerepéről szóló ismereteket, valamint a légi közlekedés általános szabályait, a repülésre vonatkozó utasításokat, eljárásokat. Megismerjék a hazai és külföldi szervezetekkel fenntartott kapcsolatrendszert, és az ezen szervezetekkel való együttműködés elveit.

El kell sajátítaniuk a hatósági kapcsolatokat és a kapcsolattartás valamennyi részfeladatának gyakorlati alkalmazását. Végezetül elengedhetetlen saját szakmai munkájuk maradéktalan elméleti és gyakorlati megismerése, alkalmazása.

A tananyag felkészít a légi jármű-kiszolgálási szakszolgálati engedély megszerzéséhez szükséges hatósági vizsgára.

##### **3.17.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások**

—

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

Légi fuvarozási ismeretek tantárgy

Jegyeladási ismeretek tantárgy

Repülőjegy- és fuvarlevél-elszámolási ismeretek tantárgy

Utaskiszolgálási ismeretek tantárgy

##### **3.17.1.4 A képzés órakeretének legalább 20%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.**

### 3.17.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Közlekedési információkkal látja el a légi jármű személyzetét a forgalmi kiszolgáláskor.	Ismeri a forgalmi kiszolgáláshoz szükséges információk körét.	Teljesen önállóan	Elkötelezett a légi jármű forgalmi karbantartásához szükséges ismeretek naprakészen tartására.	Forgalmi kiszolgáláshoz szükséges számítógépes programot kezel.
Begyakorolja a repülőtéri földi vészhelyzetek kezelését.	Tudja a földi vészhelyzetek kezelésére használatos protokollokat.	Teljesen önállóan		Riasztórendszert kezel, jegyzőkönyvet készít számítógéppel.
Alkalmazza a légi közlekedési jogszabályokat.	Ismeri a magyar és nemzetközi légi közlekedési jogszabályokat.	Teljesen önállóan		Interneten meg tudja keresni az aktuális jogszabályokat.
Felismeri a különböző légijárműfajtákat, -típusokat	Ismeri a légi járművek fajtáit, típusait és azok kiszolgálási jellemzőit.	Teljesen önállóan		Interneten meg tudja keresni a légi jármű-fajtákra, -típusokra vonatkozó információkat.
Kiismeri magát a légitársaságok között.	Ismeri a különböző légitársaságok jellemzőit.	Teljesen önállóan		Interneten meg tudja keresni a légitársaságokra vonatkozó információkat.
Alkalmazza a légi távközléshez kapcsolódó ismereteket.	Légi távközlési ismeretekkel rendelkezik.	Teljesen önállóan		Használja a digitális távközlési eszközöket.
Kiigazodik a repülésmeteorológiai információk között.	Ismeri a légi meteorológiai fogalmakat.	Teljesen önállóan		Interneten, helyi hálózaton légi meteorológiai információkat kezel.
Navigációs és repülésüzemi ismereteket használ.	Navigációs és repülésüzemi ismeretekkel rendelkezik.	Teljesen önállóan		Számítógépes eszközöket használ.
Légi járművek földi kiszolgálását végzi.	Ismeri a légi járművek földi kiszolgálásának módját.	Teljesen önállóan		

### 3.17.1.6 A tantárgy témakörei

#### 3.17.1.6.1 Nemzetközi és magyar légijog

A jog fogalma, jogágak

A nemzetközi jog alapelvei

A légijog alapfogalmai

A légijog forrásai

Az állam szerepe a nemzetközi légi közlekedésben

A Szerződő Államok kötelezettségei

Államigazgatási jogi ismeretek

Magyarország polgári repülési fórumrendszere (közlekedésért felelős miniszter, légi közlekedési hatóság, HM)

A légügyi hatóság rendszere és feladatai  
Az európai légijog rendszere és jogforrásai  
Nemzetközi szervezetek a légi közlekedés területén  
ENSZ-szel és ICAO-val kapcsolatos alapvető tudnivalók  
Kétoldalú légügyi egyezmények  
Légtérelméletek  
Hatályos polgári repülésügyi rendeletek (légügyi törvény, törvényerejű rendeletek)  
Repülési események kivizsgálásával kapcsolatos rendeletek, jogszabályok  
Hatályos légügyi előírások  
A légtér szerkezete  
Repülőterek  
Légi forgalmi szolgálatok  
Légi útvonalak és légterek igénybevételének feltételei  
Repülések végrehajtása  
A repülések végrehajtásakor szükséges meteorológiai és légi forgalmi tájékoztatások  
Levegő-föld összeköttetésre vonatkozó előírások  
Kutatás, mentés  
A légi forgalmi irányítószolgálatok ismertetése  
Együttműködés, koordináció az irányítást ellátó egységek között, elkülönítési minimumok

#### **3.17.1.6.2** Repülési alapismeretek, légi jármű-típusok

Repülélmélet  
Szerkezettan  
Sárkány, sárkányszerkezet  
Hajtóműtípusok  
Légi járművek egyéb rendszerei  
Légi járművek osztályozása, légi jármű-típusok  
Légitársaságok által üzemeltetett jellemző gázturbinás légi járművek  
Légitársaságok által üzemeltetett jellemző légcsavaros gázturbinás légi járművek  
Légitársaságok által üzemeltetett egyéb jellemző légi járművek

#### **3.17.1.6.3** Légitársasági alapismeretek

Légitársaság általános szervezeti felépítése  
Légitársaság nemzetközi kereskedelmi kapcsolatrendszere, kereskedelempolitikája  
Két- és többoldalú kereskedelmi szerződések  
Képviselési tevékenység, ügynöki szerződések, megbízások  
Útvonalhálózat-, menetrendtervezés  
A menetrendszerű üzemeltetés feltételei  
Légitársaság kiszolgálási szerződésai  
Nem menetrendszerű forgalom

#### **3.17.1.6.4** Számítógépes és nemzetközi távközlési rendszerek

Számítástechnikai alapismeretek  
Alkalmazott számítógépek és rendszerek ismertetése  
Számítógépek felépítése, csatlakoztatott berendezések ismertetése  
Jegyeladó rendszer általános ismertetése  
Jegyeladó rendszer alapvető funkciója  
Menetrend-előhívás, -értelmezés  
Járatok terhelésének előhívása, értelmezése  
Általános információk előhívása

Automatizált áruhelyfoglalási és -kezelési rendszer  
A rendszer származása, történeti áttekintése  
A rendszer logikai felépítése  
A rendszer funkciói  
Utasfelvételi rendszer általános ismertetése  
Forgalmi okmánykészítés  
Távközlés feladata, kapcsolata a repüléssel  
Nemzetközi szervezetek feladata, egymással való kapcsolata  
Szolgálatok, állomások  
A naplózás fajtái, jelentősége  
Távbeszélő áramkörök, felépítésük, kapcsolatok létesítése, automata központok, faxok  
Távíratok, telexek, távgépírók ismertetése, postai távíróközpontok  
Légi forgalmi állandó helyű távközlési hálózat (AFTN)  
SITA távközlési hálózat  
Rádiós, műholdas összeköttetések felépítése, azok alkalmazási területei

### **3.17.1.6.5** Hatósági előírások, baleset- és tűzvédelem, repülőtéri közlekedés

A repülőtér rendje  
A repülőtér rendjével kapcsolatos fogalmak  
Személyek repülőtéri belépésének szabályai  
Gépjárművek repülőtérre történő belépésének szabályai  
Légi járművek mozgásának és földi kiszolgálásának rendje  
Repülőtéri általános közlekedési szabályok  
RE-KRESZ  
Ramp safety szabályok  
Tűzvédelmi előírások  
Repülőtéri tűzvédelmi területek  
Tűzesetek megelőzése  
Oltás, mentés  
Balesetvédelmi előírások, feladatok, munkavédelmi szabályzat  
Egészségügyi előírások  
Biztonsági területre vonatkozó előírások  
Vámhatósági előírások  
Határőrségi és határőrizeti előírások  
Védett területre vonatkozó előírások  
Légiközlekedés-védelmi előírások  
Vészhelyzetek osztályozása  
Erőszakos cselekmények  
Bombariadó  
Feltételezett gépeltérítés  
Repülőtér elleni terrorakció  
Repülőgép elleni terrorakció  
Légijármű-balesetek, -események  
Mentés  
A légijármű-balesetek, -események kivizsgálása

### **3.17.1.6.6** Repülésmeteorológiai alapismeretek

A repülés és a meteorológia kapcsolata  
A meteorológiai szolgálatok rendszere  
A levegő összetétele, a légkör felépítése

Főbb meteorológiai elemek  
Légtömegek  
Az időjárási frontok főbb típusai  
Jet stream (futóáramlás)  
Repülésre veszélyes időjárási jelenségek  
Meteorológiai információk útja a nemzetközi repülőtereken  
Repülésmeteorológiai kódok rövid ismertetése (METAR, TAF stb.)  
Repülésmeteorológiai térképek

### **3.17.1.6.7** Navigációs és repülésüzemi ismeretek

Általános légi forgalmi ismeretek  
Navigáció alapelvei  
Légi jármű navigációs berendezései  
Légi forgalmi tájékoztató kiadványok  
Útvonaltervezés  
Repülési terv  
Légi forgalmi szolgálatok és feladataik

### **3.17.1.6.8** Repülőgép földi kiszolgálásának ismeretei

Kiszolgálásban részt vevő szervezetek, szolgálatok  
Repülőgép földi kiszolgálásának folyamatai  
Kiszolgálásban részt vevő kiszolgálóeszközök  
Repülőgép-vontató járművek, a vontatás előírásai, állóhelyre vontatás, push-back eljárás  
Repülőgép-rakodó berendezések: FMC/High loader, villás emelő, rakodószalag  
Toalett service és vízfeltöltő gépjárművek  
Utasszállítás, személyzetszállítás  
Utaslépcsők  
Utashíd kezelése  
Légijármű-ajtók működtetése  
Catering kiszolgálás Catering gépjárművek  
Repülőgép belső takarítása, felkészítése  
Légijármű-jégtelenítés, jégtelenítő gépjármű, jégtelenítő folyadékok  
Áramforrások és csatlakozási helyeik a repülőgépen  
Repülőgép külső kondicionálása  
Üzemanyag-feltöltés, -leszívás  
Üzemanyag-feltöltés szabályai utas ki- és beszállítás alatt, utasokkal a fedélzeten  
Vész- és mentőberendezések  
Kiszolgálás szélsőséges időjárási körülmények között  
Légi járművek műszaki kiszolgálása  
Légi járművek műszaki karbantartása, formái  
Légi járművek forgalmi karbantartási formái  
Eljárás rendellenesség esetén: veszélyes áru, repülőgép-, eszköz- vagy járműsérülés esetén

### **3.17.1.6.9** Repülőgépek forgalmi kiszolgálása és okmányolása

A forgalmi kiszolgálás fogalma

Kiszolgálási koordinátor munkakör és feladatainak ismertetése

A társszolgáltatókkal való együttműködés, a szolgáltatók munkáinak összehangolása

Az utasszállító járatok és az áruszállító járatok földi és forgalmi kiszolgálása, a folyamatok ismertetése

Légi jármű – gyári- és üzemeltetési súlyok

Kereskedelmi terhelések

Rakodási ismeretek és szabályok

Rakodás tervezés, rakodási utasítás a különböző járat típusokon

Okmányolási ismeretek

Terhelési, súlypontoszámitási, valamint üzemanyag-számitási alapismeretek

Terhelési lap (Load sheet) ismertetése, elkészítése

Az egyensúlyszámítás alapjai

Egyensúly-meghatározás

Alkalmazott dokumentumok

Kereskedelmi telex, levelezés

Szervizposta

Földi kiszolgálási szerződések

## **3.17.2 Légi fuvarozási ismeretek tantárgy**

**294/325 óra**

### 3.17.2.1 A tantárgy tanításának fő célja

A megszerzett ismeret járuljon hozzá a betölthető munkakörökben nemzetközileg elfogadott elméleti ismeretek gyakorlati alkalmazásához.

A képzés biztosítsa a szakmai angol nyelv gyakorlását. Készítsen fel a nemzetközi elvárások szerinti munkavégzésre. Biztosítsa a szakmai dokumentációk (TACT, DGR, LAR, CARGO IMP) megfelelő szintű kezelését és alkalmazását.

Készítsen fel a nemzetközi légitársasági kommunikációban szereplő eszközök használatára. Biztosítsa a nemzetközi és hazai szabályozás (EU, JAA, légi fuvarozási feltételek, légügy és vámtörvény) kellő mélységű alkalmazását.

Fejlessze a közreműködő partnerek együttműködését. Továbbá a képzés biztosítsa a szakmai angol nyelv gyakorlását.

### 3.17.2.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

—

### 3.17.2.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Légi közlekedési és forgalmi alapismeretek tantárgy

Jegyeladási ismeretek tantárgy

Repülőjegy- és fuvarlevél-elszámolási ismeretek tantárgy

Utaskiszolgálási ismeretek tantárgy

### 3.17.2.4 A képzés órakeretének legalább 20%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

### 3.17.2.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Megoldja az árufelvételt.	Érti az árufelvétel folyamatát.	Teljesen önállóan	Munkáját felelősség teljesen végzi, az aktuális eljárások betartásával.	Árufelvevő számítógépes programot használ.
Fuvarozási szerződést köt.	Ismeri a fuvarozási szerződés kötésének előírásait.	Teljesen önállóan		Számítógépen megfelelő dokumentumokat készít.
Működteti a raktározási, járattervezési folyamatokat.	Ismeri a raktározási és járattervezési folyamatokat.	Teljesen önállóan		Számítógépet használ a munkájához.
Veszélyes és különleges árukat kezel.	Ismeri a veszélyes és különleges áruk kezelésének előírásait.	Teljesen önállóan		Internetet, helyi hálózatot használ a munkájához.
Használja az egységcsomagok kezeléséhez szükséges nyomtatványokat és anyagmozgató eszközöket. Balesetvédelmi előírások betartásával kezeli az anyagmozgató eszközöket.	Ismeri az egységcsomagokhoz tartozó dokumentumok kitöltésének előírásait, az anyagmozgató eszközök kezelését.	Teljesen önállóan		Számítógépet használ a munkájához.
Kezeli az áruérkeztetést és -kiszolgáltatást.	Ismeri az áru érkeztetés és kiszolgáltatás előírásait.	Teljesen önállóan		Számítógépet használ a munkájához.

### 3.17.2.6 A tantárgy témakörei

#### 3.17.2.6.1 Áruátvétel feltételei és légi fuvarozási szerződés

Bevezetés, a témakör megismerésének célja, feladatai

Szabályozó dokumentumok, kézikönyvek használata

Földrajzi ismeretek

Fuvarozási előírások

Okmányos feltételek:

- kiviteli engedélyek
- kereskedelmi számla
- egészségügyi bizonyítványok
- származási igazolások

Fizikai áruátvétel:

- árudarabok mérete
- árudarabok súlya
- árudarabok összes tömege

Csomagolási követelmények:

- általános előírások
- különleges csomagolási követelmények



Légi fuvarozási szerződés:

- a szerződés formája
- a szerződés tartalma
- a szerződés hatálya

### **3.17.2.6.2** Légi fuvarlevél és helyfoglalás

A légi fuvarlevél adatállománya:

- feladó, címzett, szállítmányozó szerepe
- természetes adatok
- útvonalválasztás szempontjai
- értékebevallás és szállítmánybiztosítás
- a fuvarozó felelőssége
- járulékos szolgáltatások és költségnemek

Tarifarendszer és tarifálás:

- a tarifarendszer elemei, földrajzi határai
- terjedelemsúly számítása
- általános díjszabás
- osztálydíjszabás
- egyedi díjszabás
- tarifakombinálás és -konstruálás

A helyfoglalás követelményei:

- helyfoglalás lebonyolítása
- angol nyelvű tájékoztatás
- mikor lehet és mikor kötelező a foglalás
- a fuvarozó felelőssége

Prioritási lista:

- fuvarozás prioritási sorrend alapján
- prioritás és helyfoglalás kapcsolata
- fuvarozás a szabad kapacitás függvényében

### **3.17.2.6.3** Raktározás, járattervezés, áruérkeztetés, -kiszolgáltatás

Fuvarlevélszám szerinti rendszerezés

Desztináció szerinti raktározás

Raktározás az első szabad hely függvényében

Premanifest:

- adatállománya
- szerepe a járat-előkészítésben

Manifest:

- szerepe a járat-előkészítésben
- manifest mint vámokmány
- manifest mint postaokmány
- jelölések a manifesten

Betárolási ismeretek:

- áru és okmány nyilvántartásba vétele
- vámbejelentés

Kiértésítési műveletek

Kiszolgáltatás címzettnek

Kiszolgáltatás szállítmányozónak

Kiszolgáltatási akadály

Kapcsolódó szolgáltatások

#### **3.17.2.6.4** Veszélyes és különleges áruk és egységpakományok kezelése

Bevezetés, általános filozófia

IATA Veszélyes Áru Szabályzat (IATA DGR)

Veszélyes áruk fogalma

Korlátozások, be nem jelentett veszélyes áruk felismerése

Veszélyes áruk osztályba sorolása

Veszélyes áruk listája, beazonosítása

Általános csomagolási követelmények és utasítások

Veszélyes áruk címkézése és jelölése

Veszélyes áru okmányai, az elfogadás folyamata

Radioaktív anyagok szállításának technológiája

Veszélyes áruk tárolása, rakodása

Engedélyezett veszélyes áruk köre az utaskiszolgálásban

Különleges kezelést igénylő áruk kezelése

Élőállatok fuvarozása

Értékküldemények szállítása

Emberi maradványok fuvarozása

Fegyverek és kábítószerek fuvarozása

Túlméretes áruk szállítása

Erős illatot árasztó anyagok fuvarozása

Veszélyes árukkal kapcsolatos rendellenességek kezelése, vészhelyzeti eljárások

Egységpakományok típusai

Palettaképzés

ULD-s tarifálás

Rakodás és fuvarozás

Kombinált fuvarozás

Repülőgép és kamion kapcsolata

RFS-szolgáltatás

#### **3.17.2.6.5** Számítógépes és kommunikációs rendszerek

Követelmények az alkalmazott számítástechnikai rendszerekkel szemben:

- menetrendi funkciók
- helyfoglalási funkciók
- fuvarlevél kiállítás, tarifálás
- raktári műveletek
- listázások
- számlázási és elszámolási műveletek

Kommunikációs rendszerek:

SITA, SITATEX

Számítógép-manuális adatcsere

Számítógép-számítógép adatcsere

CARGO IMP és szolgáltatásai

### 3.17.3 Jegyeladási ismeretek tantárgy

232/232 óra

#### 3.17.3.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tanulók sajátítsák el a szakma gyakorlásához nélkülözhetetlen – a szakképesítés képzési és kimeneti követelményében meghatározott –, a tananyagban részletesen kifejtett ismeretanyagot.

A képzés biztosítsa a szakmai dokumentációk (tarifakönyvek, kézikönyvek, körlevelek, számítógépes rendszerek) megfelelő szintű kezelését, alkalmazását. Ösztönözzön önálló munkavégzésre, segítsen kifejleszteni a gyors problémamegoldó képességet.

#### 3.17.3.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

#### 3.17.3.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Utaskiszolgálási ismeretek tantárgy

Repülőjegy- és fuvarlevél-elszámolási ismeretek tantárgy

Légi közlekedési és forgalmi alapismeretek tantárgy

Légi fuvarozási ismeretek tantárgy

#### 3.17.3.4 A képzés órakeretének legalább 20%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

#### 3.17.3.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Repülőjegyet értékesít.	Ismeri a repülőjegy-értékesítés szabályait.	Teljesen önállóan	Munkáját felelősségteljesen végzi, az aktuális eljárások betartásával.	Megfelelő repülőjegy-értékesítő programot használ.
Kezeli a számítógépes programokat a jegyértékesítés közben.	A jegyértékesítő számítógépes programok kezelésében való jártasság.	Teljesen önállóan		Megfelelő repülőjegy-értékesítő programot használ.

#### 3.17.3.6 A tantárgy témakörei

##### 3.17.3.6.1 Helyfoglalási rendszerek

Available status code

Lehetséges helyek kódjai

Action codes

Helyfoglalásnál használatos kódok

Advice codes

Válaszadásnál használatos kódok

Segment status codes – lekérés, illetve válasz után a helyfoglalási szakasz kódja

SSR codes

Speciális kérések 4 betűs kódjai

OSI

Egyéb információk a helyfoglaláshoz  
Rendszer és paraméterek  
Felhasználói csoportok, dolgozói szintek  
Felhasználói adatkarbantartás  
A rendszer működését segítő automatikus funkciók  
A képernyő és a billentyűzet ismertetése

### **3.17.3.6.2** Tarifa és jegykiállítás

IATA Area-k  
IATA által meghatározott területi bontások  
IATA-övezetek, Sub-Area-k  
APT ismertetése  
Tarifaszerkesztéseknél használatos leggyakoribb meghatározások (definíciók)  
Rövidítések, kódok  
Mileage system (mérőföldezés)  
Mérőföldszámítás  
Egy adott útvonal kiszámítása a repült mérőföldök alapján  
Az alkalmazott ár, ha a repült mérőföldök összege nem haladja meg a megengedett maximum mérőföldet  
Az alkalmazott ár, ha a repült mérőföldök összege meghaladja a megengedett maximum mérőföldet  
Mérőföldemelés  
Az adott díjtétel százalékos emelése  
Mérőföldkedvezmény  
Két pont közötti utazás során egy harmadik pontot érintve adható mérőföldkedvezmény  
Mérőföldkedvezmény alkalmazása az adott táblázat segítségével  
Nem légi úton megtett szakasz (surface transportation)  
Útmegszakítás  
Általános szabály a megszakított utazásokra  
Megszakított utazások normál díjtételekre  
Stopover  
A stopover fogalma, meghatározása  
HIP  
A közbeeső magasabb díjtétel meghatározása  
Side trip  
Egy átfogó díjtételen belüli ponthoz csatlakozó mellékutazás  
Nemzetközi eladási módozatok:

- ha az eladás és a jegykiállítás ugyanabban az országban történik, mint ahonnan az utazás kezdődik (SITI)
- ha az eladás máshol, a jegykiállítás ugyanabban az országban történik, mint ahonnan az utazás kezdődik (SOTI)
- ha az eladás és a jegykiállítás másik országban történik, mint ahonnan az utazás kezdődik (SOTO)
- ha az eladás ugyanabban az országban, a jegykiállítás máshol történik, mint ahonnan az utazás kezdődik (SITO)

Retúr és körutazások  
A retúr meghatározása  
A körutazás meghatározása  
Díjtéterszerkesztés retúr utazásra  
Díjtéterszerkesztés körutazásra

Körutazás minimum ára  
Körutazás kiszámítása, ha az eladási módozat SITI/SOTI  
Körutazás kiszámítása, ha az eladási módozat SOTO/SITO  
Egyirányú utazások (OW)  
Egyszakaszos OW-utazás  
Többszakaszos OW-utazás  
OW backhaul  
Az átfogó díjtétel elsőbbsége  
Korlátozások indirect utazás esetén  
Általános szabály az indirect utazások korlátozására:  
– ha az utazás Európában kezdődik, de nem Európán belül marad  
– ha Európában fizetik  
– ha az utazás Area 1-ben kezdődik  
A szakaszárak legalacsonyabb kombinálása:  
– ha nincs meghirdetett átfogó díjtétel  
– ha a HIP vagy DMC ellenőrzésére nincs publikált díjtétel  
– ha a CTM ellenőrzésére nincs meghirdetett díjtétel  
Open jaw utazások  
Normál open jaw meghatározása  
Open jaw szerkesztése, ha az eladási módozat SITI  
Open jaw szerkesztése, ha az eladási módozat SOTI/SOTO/SITO  
Taxok  
A repülőjegy  
A repülőjegy mint szerződés  
A repülőjegy kötelezően kitöltendő rovatai  
A repülőjegy rovatai, amelyeket nem minden esetben kötelező kitölteni  
A repülőjegy elszámolása  
Kedvezményes díjtételek (Special fares)  
Excursion  
PEX  
APEX  
Super-APEX  
YIPZZ  
IT/GIT  
Csökkentett díjtételek (Discounted fares)  
Gyerekkedvezmény  
Csecsemők kedvezmény  
Ifjúsági kedvezmény  
Diákkedvezmény  
Családi kedvezmény  
Nyugdíjas kedvezmény  
Csoportos kedvezmény  
Átengedményezés (Endorsement)  
Csereutalvány (MCO) meghatározott szolgáltatásra és nem meghatározott szolgáltatásra  
Poggyász  
A feladható poggyász  
A túlsúly számítása

### **3.17.3.6.3** Repülőjegy-árazás és -kiadás

Egy aktuális rendszer bemutatása

Általános célú tranzakciók (lapozás, printelés stb.)

Adatbázis inputok ismertetése

- alap input

Az outputok értelmezése

Áraztatás PNR-en kívül

- alap input és alinput

Árazáshoz szükséges PNR-módosító inputok

- alap és alinputok

Áraztatás PNR-ből

- alap és alinput

Prorátázás

Hibajelentések procedúrája

Rendszerleállások

A ticketing rendszer bemutatása

Négy különféle típusú jegykiállítás

FQT

TKT

FSI

FSIXX

Funkcionális elemek (AXB, AXT)

A TPN mask

Jegykiállítás

Jegykiállítás új jegy kiadása esetén

Jegykiállítás jegycsere esetén

Interface (FQ, TKTD stb.)

Kiegészítő ticketing tranzakciók ( DGL, DMB stb.)

Ticket logok és Sales reportok (DGQ)

### **3.17.3.6.4** PTA telepített jegyek, különleges és törzsutas

A telepítés fogalma

A kalkulációk elemzése

PTA mask elemeinek ismertetése

MCO kitöltése

Visszatérítés, módosítás PTA esetében

Kíséret nélküli gyermek szállításának feltételei

Extra hosstess

Hordágyas utas

Élőállat szállítása

Hangszer és egyéb nagyméretű csomag szállítása

Extra ülés hely

A törzsutas program szerepe, célja:

- utasszerzés
- eladás ösztönzése
- a hűség jutalmazása

A törzsutas klub működési elve

- jelentkezés
- pontgyűjtés

- saját járatos menetrend szerinti utazások, gyerekjegy
- FF kód rögzítése a PNR-be: FQTV fizető jegy
- FQTR szabadjegy
- Regisztrálás – törzsutasfelvétel/input
- Adatrögzítés
- Bónuszjegy-felhasználás
- Foglalás V vagy Z osztályra
- Jegykiállítás (spec. jelölések)
- Regisztrált utak ellenőrzése

### 3.17.4 Repülőjegy- és fuvarlevél-elszámolási ismeretek tantárgy

186/217 óra

#### 3.17.4.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tanuló sajátítsa el a menetrend szerinti repülőjegy értékesítéséhez kapcsolódó ismereteket, valamint a fuvarlevél kiállításához kapcsolódó elszámolási ismereteket.

Tegyen szert a repülőjegy-kiállítási, -ellenőrzési ismeretek megszerzésére és gyakorlati alkalmazására.

Fontos, hogy a képzés felkészítse a tanulókat a pontos munkavégzésre, és lehetőséget biztosítson szakmai angol nyelv gyakorlásához.

#### 3.17.4.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

—

#### 3.17.4.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Utaskiszolgálási ismeretek tantárgy

Légi közlekedési és forgalmi alapismeretek tantárgy

Jegyeladási ismeretek tantárgy

Légi fuvarozási ismeretek tantárgy

#### 3.17.4.4 A képzés órakeretének legalább 20%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

#### 3.17.4.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Fuvarlevelet készít.	Tudja a fuvarlevél-készítés szabályait.	Teljesen önállóan	Felelősséggel, ismeretei naprakészen tartásával végzi munkáját.	Fuvarlevél-készítésben számítógépet használ.
Megtervezi a tarifálási feladatokat.	Ismeri a tarifálás rendszerét.	Teljesen önállóan		Internetet használ.
Légitársaságok közötti elszámolást végez.	Ismeri a légitársaságok közötti elszámolás folyamatát.	Teljesen önállóan		Internetet használ

Fuvarozási nyomtatványokat tölt ki angol nyelven.	Szakmai írásbeli idegen nyelvű ismeretekkel rendelkezik a fuvarozás területén.	Teljesen önállóan		Számítógépet használ a nyomtatványkitöltéshez.
---	--	-------------------	--	--

### 3.17.4.6 A tantárgy témakörei

#### 3.17.4.6.1 Bevezetés

Számviteli alapismeretek (összefoglaló): a mérleg és részei, eredménykimutatás, elhatárolások,

Pénzügyi alapismeretek – valutanemek, árfolyamok, árfolyammozgások, jegyérték, fuvarlevél fizetési formái, a fizetett érték nyilvántartása – ladás és felhasználás különválása,

Jegy- és fuvarlevél-elszámolás és a főkönyvi nyilvántartás kapcsolata, bevétel-elszámolási rendszerek típusai – leutazás, eladás, 'first coupon' alapú rendszer

Nyomtatványok kitöltése angol nyelven

#### 3.17.4.6.2 Prorátázás

Légitársasági szerződéses rendszerek (multilaterális és bilaterális) és döntéshozatali fórumok

IATA Proráta Értekezlet - Multilateral Proration Agreement (MPA)

Prorate Agency

Prorate Manual – részei

Prorate factor és proviso base amount

MPA – a szerződés hatálya

A prorátázandó összeg megállapítása

Érvényességi dátum

Alkalmazandó fare

A prorátázás lépései

Valutakonverzió

Round trip, circle trip árak

Minimum árak

Surcharge-ok és differenciák

Stopover charge

Straight rate proration

Prorátázási részletek

Az utasjegy prorátázáshoz figyelembe veendő részei

Surface szektor

Szállító légitársaság változása

Hiányzó prorátázási részletek feltételezése

Voluntary rerouting

Involuntary rerouting

Infantárak

Túlsúlyjegyek

Provisókra és requirementekre vonatkozó szabályok

Általános szabályok – betérjesztés, alkalmazhatóság

Provisók értelmezése

Prorátázás provisosokkal



**3.17.4.6.3** Légitársaságok közötti elszámolás szabályai  
IATA Clearing House és a bevétel-elszámolási szabályok  
Revenue Accounting Manual (RAM)  
Valutakonverzió a repülőjegy-számlázásokra  
Az eredeti számlázás valutája  
Módosító terhelések valutája  
Valutakonvertálási eljárások  
Kerekítések  
Valutáris korlátozások a dokumentumokon  
Valutakódok  
Alapvető számlázási szabályok  
– utas flight couponok számlázása  
– hiányosan kitöltött utas és túlsúly flight couponok számlázása  
Elveszett és ellopott dokumentumok terhelése  
Hamisított jegyek és MCO-k terhelése  
PTA-k és specifikus MCO-k számlázása  
Nem specifikus MCO-k terhelése  
Refund értéket nem hordozó couponok számlázása  
Túlsúlyjegyek terhelése  
Government Excess Baggage Order (GEBA) terhelése  
Taxok számlázása  
BSP téves elszámolások légitársaságok közötti rendezése  
Egyéb számlázási szabályok  
Útvonal-módosítással kapcsolatos elszámolások  
Inadmissible utasokkal kapcsolatos felelőségek és terhelések  
Flight Interruption Manifest számlázása  
ID/AD-kedvezményrel kiállított jegyek terhelése  
Dokumentum nélküli terhelések  
Visszatérítésekkel kapcsolatos számlázási szabályok  
UATP-szerződéses jutalék számlázása  
Eladási ügynöki jutalék és interline service charge  
Visszaterhelések és határidők  
A visszaterhelés módja, csatolandó dokumentumok, eljárások  
Visszaterhelés minimális értéke  
Visszaterhelés formátuma és listázása  
Terhelési határidők és levelezési követelmények  
Határidőn túli visszaterhelések  
Visszaterhelés valutáneme

**3.17.4.6.4** Eladási jelentések és visszatérítések ellenőrzése  
Jegykészlet és ellenőrzés  
Jegykészletrendelés és -szállítás  
Nyilvántartás, jegyleltár  
Kiállított jegyek nyilvántartásból kivezetése  
Dokumentumtípusok és főbb jellemzőik  
Repülőjegy – 2 vagy 4 szelvényes; kézi, gépi, ATB  
MCO, PTA  
Túlsúlyjegy  
Fuvarlevél

Standard BSP-dokumentumok (refund notice, agency debit memo stb.)  
Flight Interruption Manifest (FIM)  
Eladóhelyek típusai  
Légitársasági saját irodák  
Mebízott utazási irodák (BSP – ARC)  
Vezérügynökök  
Eladási jelentések (sales report)  
Sales report célja, gyakorisága, formátuma, tartalma  
Sales reporthoz csatolandó dokumentumok  
Jutalékelszámolás  
Különböző adók és egyéb díjak elszámolása  
BSP téves elszámolások rendezése  
Fizetési formák: készpénz, csekk, hitelkártya, vegyes fizetés (készpénz és hitelkártya)  
Jegycsere:

- árváltozás nélkül
- visszatérítési értékkel
- árváltozással és pluszbeszedéssel

Visszatérítési eljárások  
Állami és valutáris korlátozások  
Időbeni korlátok (time limit)  
Eladó légitársaság általános szállítási feltételei  
Visszatérítés (a visszatérítés címzettje)  
Involuntary/voluntary refund  
Elvesztett jegy visszatérítése  
Eljárási szabályok (ügynökön keresztül vagy légitársasági közvetlen)  
Más légitársaságot is érintő visszatérítési ügyek bonyolítása  
Jutalékelszámolás visszatérítés esetén  
Ellenőrzések és korrekciók  
Ár-, tax- és jutalékdifferenciák terhelése, ADM és ACM kiállítása  
Elszámolatlan jegyek, jogosulatlan visszatérítések értékének behajtása  
Fizetések  
Ügynöki elszámolások  
Hitelkártyacégek terhelése  
Külföldi átutalások

#### **3.17.4.6.5** Jegy-, illetve fuvarlevél-elszámoláshoz kapcsolódó szabályok

Adók fogalma, típusai  
Díjak fogalma és típusai  
Utast terhelő adók, utasra át nem hárítható díjak  
Eladási adók, interlineable taxok  
Adók beszedése utastól, elszámolása és fizetése a hatóságok felé  
Adók beszedése más légitársaságtól, elszámolása és fizetése a hatóságok felé

### 3.17.5 Utaskiszolgálási ismeretek tantárgy

186/186 óra

#### 3.17.5.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tanulók sajátítsák el – a szakképesítés szakmai és vizsgáztatási követelményében meghatározott –, a tananyagban részletesen kifejtett ismeretanyagot.

A képzés biztosítsa a szakmai elméleti ismeretek elsajátítását és azok gyakorlati alkalmazását. Készítsen fel a teljes körű földi utaskiszolgálási feladatok magas színvonalú ellátására.

Alakítson ki a tanulóban jó kapcsolatteremtő és kommunikációs készséget.

Ismertesse meg a földi utaskiszolgálás dokumentációs anyagát és azok alkalmazását.

A tanulók rendelkezzenek a minőségi utaskiszolgálás követelményeinek ismeretével.

Az oktatás biztosítson lehetőséget a szakmai angol nyelv gyakorlására.

#### 3.17.5.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

#### 3.17.5.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Légi közlekedési és forgalmi alapismeretek tantárgy

Repülőjegy- és fuvarlevél-elszámolási ismeretek tantárgy

Jegyeladási ismeretek tantárgy

Légi fuvarozási ismeretek tantárgy

#### 3.17.5.4 A képzés órakeretének legalább 20%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

#### 3.17.5.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Kezeli az utas- és csomagfelvételt, beleértve a speciális utas kategóriákat is.	Ismeri az utas- és csomagfelvétel szabályait.	Teljesen önállóan	Felelősséggel, ismeretei naprakészen tartásával végzi munkáját.	Számítógépet, számítógépes hálózatot használ.
Kommunikál az utasokkal légi utazási ügyekben.	Utaskommunikációval kapcsolatos ismeretekkel rendelkezik légi utazási területen.	Teljesen önállóan		
Kiválasztja az aktuális feladatához szükséges munkaruhát.	Ismeri az öltözködési protokollokat az utaskezeléshez, a rámpás szolgálat-hoz, az árukiszolgáláshoz.	Teljesen önállóan		
Angol nyelven (elsősorban szóban) tart kapcsolatot az utasokkal.	Gördülékeny szakmai idegen nyelvi ismeretekkel rendelkezik.	Teljesen önállóan		

### **3.17.5.6 A tantárgy témakörei**

#### **3.17.5.6.1 Bevezetés és a repülőjegy**

A repülőtér felépítése és az itt dolgozó szervezetek

A földi utaskiszolgálás területei, ezek főbb jellemzői

Az utasforgalomban használt IATA-kiadványok ismertetése

Kapcsolattartás a társszolgáltatókkal az utaskiszolgálási folyamat során

A repülőjegy utaskiszolgálási szempontból fontos részeinek ismertetése

A repülőjegy elfogadásának szabályai az utasfelvétel során

Az elektronikus jegy ismertetése

#### **3.17.5.6.2 Speciális utaskategóriák**

Kíséret nélküli gyermek:

- fuvarozási feltételek
- utaskezelési eljárások érkezéskor, induláskor, tranzitállomáson
- egyedi szabályok légitársaságonként

Különleges kiszolgálást igénylő utasok:

Mozgássérült utasok

- helyfoglalási ismeretek
- utaskezelési szabályok
- fuvarozási feltételek

Hordágyas, illetve orvosi kíséretet igénylő utasok:

- helyfoglalási ismeretek
- utaskezelési szabályok
- fuvarozási feltételek

Terhes anyák, vak és siketnéma utasok:

- helyfoglalási ismeretek
- utaskezelési szabályok
- fuvarozási feltételek

Infanttal, gyermekkel utazó utasok:

- helyfoglalási ismeretek
- utaskezelési szabályok
- fuvarozási feltételek

Be nem fogadott, kiutasított utasok:

- általános szabályok
- fuvarozási feltételek

VIP-utasok:

- érkező és induló VIP-utasok kiszolgálása

Kormányváró utasainak kiszolgálása

Törzsutas program

Szállítási feltételek, fuvarozásból való kizárás joga

#### **3.17.5.6.3 Utaskezelési ismeretek**

Járatismeretek utaskiszolgálási szempontból:

- járat típusok
- közös üzemeltetésű járatok
- speciális utaskezelési eljárások
- fedélzeti ellátmány
- helyfoglalási ismeretek

Utassekezelési eljárások:

- egységes (common check-in) utassefelvétel
- állomásonkénti (dedikált check-in) utassefelvétel
- telefon check-in
- express check-in

Utassekezelés során használt dokumentumok:

- fajtái
- használatukra vonatkozó szabályok
- utastelexek
- utaslisták, poggyászlisták

Üléstervek:

- általános ismeretek
- ültetési szabályok

Jártelőkészítés:

- általános szabályok
- speciális légitársasági szabályok

Utassefelvétel folyamata:

- manuális
- számítógépes

Utassefelvétel a gyakorlatban:

- SDCS utassefelvételi számítógépes rendszer
- Altea Amadeus utassefelvételi számítógépes rendszer
- A rendszerek ismertetése, használata
- A beszállítás menete, fajtái
- Járatszárás

Speciális utassekezelési eljárást igénylő utasok:

- érkező, átszálló utasok kezelése
- várólistás utasok
- szabadjeggyel rendelkező utasok

Kapcsolattartás angol nyelven

#### **3.17.5.6.4** Minőségi követelmények, eljárás rendellenesség esetén

Utasseforgalomban előírt viselkedési normák

Formaruha-viselési szabályzat

Utasok tájékoztatása, kommunikáció

Utas hibájából bekövetkezett rendellenesség fajtái, azok ügyintézése

Járat-rendellenességek fajtái

Légitársaság által nyújtott szolgáltatások

Kompenzáció

Útvonal-módosítás, FIM alkalmazása

#### **3.17.5.6.5** Poggyászokra vonatkozó ismeretek

Poggyászkatóriák csoportosítása

Fuvarozási szabályok

Poggyászkezelés során használt címkék fajtái és alkalmazási szabályok

Poggyászfelvétel menete, szabályai

Különleges poggyászfelvételi eljárást igénylő poggyászok

Túlsúlyszabályok

Speciális poggyászkatóriák fajtái, fuvarozásra való elfogadás szabálya

Poggyász-rendellenességek fajtái, alkalmazott eljárás, kártérítés

4 RÉSZSZAKMA

—

5 EGYEBEK

## TARTALOM

1 A SZAKMA ALAPADATAI.....	1
2 A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA.....	1
<b>A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszám</b> <b>évfolyamonként a Hajózási szakmairány számára.....</b>	<b>2</b>
<b>A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszám</b> <b>évfolyamonként a Közúti szakmairány számára.....</b>	<b>7</b>
<b>A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszám</b> <b>évfolyamonként a Vasúti szakmairány számára.....</b>	<b>13</b>
<b>A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszám</b> <b>évfolyamonként a Légi szakmairány számára.....</b>	<b>19</b>
3 A TANULÁSI TERÜLETEK RÉSZLETES SZAKMAI TARTALMA.....	24
<b>3.1 Munkavállalói ismeretek megnevezésű tanulási terület.....</b>	<b>24</b>
<b>3.1.1 Munkavállalói ismeretek tantárgy 18/18 óra.....</b>	<b>24</b>
<b>3.2 Munkavállalói idegen nyelv megnevezésű tanulási terület (technikus szakmák     esetén).....</b>	<b>26</b>
<b>3.2.1 Munkavállalói idegen nyelv tantárgy 62/62 óra.....</b>	<b>26</b>
<b>3.3 Gazdálkodási tevékenység ellátása megnevezésű tanulási terület.....</b>	<b>30</b>
<b>3.3.1 Gazdasági ismeretek tantárgy 216/108 óra.....</b>	<b>30</b>
<b>3.3.2 A vállalkozások működtetése tantárgy 72/72 óra.....</b>	<b>33</b>
<b>3.4 Üzleti kultúra és információkezelés megnevezésű tanulási terület.....</b>	<b>35</b>
<b>3.4.1 Kommunikáció tantárgy 108/72 óra.....</b>	<b>35</b>
<b>3.4.2 Digitális alkalmazások tantárgy 162/162 óra.....</b>	<b>37</b>
<b>3.5 Közlekedési alapok megnevezésű tanulási terület.....</b>	<b>40</b>
<b>3.5.1 Munka-, tűz- és környezetvédelem, elsősegélynyújtás tantárgy 72/72 óra         40</b>	<b>40</b>
<b>3.5.2 Közlekedési alapismeretek tantárgy 144/144 óra.....</b>	<b>44</b>
<b>3.5.3 Jogi ismeretek tantárgy 72/72 óra.....</b>	<b>50</b>
<b>3.5.4 Ügyfélszolgálat tantárgy 72/72 óra.....</b>	<b>54</b>
<b>3.6 Vízi közlekedési és üzemeltetési alapismeretek megnevezésű tanulási terület a     Hajózási szakmairány számára.....</b>	<b>59</b>
<b>3.6.1 Hajózási alapismeretek tantárgy 66/66 óra.....</b>	<b>59</b>
<b>3.6.2 Általános üzemeltetési ismeretek tantárgy 133/133 óra.....</b>	<b>61</b>
<b>3.6.3 Biztonságtechnika, vízből mentés tantárgy 84/84 óra.....</b>	<b>63</b>
<b>3.6.4 Hajózástan, kezelés és üzemeltetés tantárgy 132/132 óra.....</b>	<b>65</b>
<b>3.7 Hajózási és kikötői üzemtan megnevezésű tanulási terület a Hajózási     szakmairány számára.....</b>	<b>68</b>

3.7.1	Hajózási üzemtan tantárgy 116/116 óra .....	68
3.7.2	Kikötői üzemtan tantárgy 177/177 óra.....	70
3.8	Hajózási vállalkozás menedzsmentje megnevezésű tanulási terület a Hajózási szakmairány számára .....	74
3.8.1	Vezetési, igazgatási és jogi ismeretek tantárgy 485/485 óra .....	74
3.9	Közlekedésgazdaság és marketing megnevezésű tanulási terület a Közúti szakmairány számára .....	77
3.9.1	Közlekedés-gazdaságtan tantárgy 108/98 óra .....	77
3.9.2	Közlekedésmarketing tantárgy 72/67 óra .....	79
3.10	Személyszállítás megnevezésű tanulási terület a Közúti szakmairány számára .....	82
3.10.1	Személyszállítási alapok tantárgy 36/36 óra.....	82
3.10.2	Személyszállítási rendszerek tantárgy 67/62 óra .....	83
3.10.3	Személyszállítási technológia tantárgy 217/217 óra.....	85
3.11	Árutovábbítás és szállítmányozás megnevezésű tanulási terület a Közúti szakmairány számára .....	89
3.11.1	Árutovábbítási technológiai alapok tantárgy 108/98 óra .....	89
3.11.2	Árutovábbítási és szállítmányozási ismeretek tantárgy 124/124 óra.....	91
3.11.3	Külkereskedelmi és vámismeretek tantárgy 62/62 óra .....	94
3.11.4	Közlekedési földrajz tantárgy 36/36 óra.....	96
3.12	Logisztika megnevezésű tanulási terület a Közúti szakmairány számára ...	98
3.12.1	Logisztikai alapok tantárgy 134/124 óra .....	98
3.12.2	Raktározás tantárgy 62/62 óra .....	100
3.12.3	Közlekedési informatika tantárgy 62/62 óra.....	103
3.13	Gépjárművek szerkezete és üzemeltetése megnevezésű tanulási terület a Közúti szakmairány számára .....	105
3.13.1	Gépjárműszerkezeti alapismeretek tantárgy 72/72 óra.....	105
3.13.2	Gépjárművek üzemeltetése tantárgy 98/93 óra.....	106
3.14	Vasútforgalmi terület megnevezésű tanulási terület a Vasúti szakmairány számára .....	109
3.14.1	Jelzési ismeretek tantárgy 144/144 óra .....	109
3.14.2	Forgalmi ismeretek tantárgy 252/252 óra.....	112
3.14.3	Műszaki ismeretek tantárgy 72/72 óra.....	119
3.15	Személydíjszabási terület megnevezésű tanulási terület a Vasúti szakmairány számára .....	123
3.15.1	Vasútföldrajz tantárgy 72/72 óra.....	123
3.15.2	Belföldi személydíjszabási ismeretek tantárgy 252/252 óra .....	126
3.15.3	Nemzetközi díjszabási ismeretek tantárgy 72/72 óra .....	131



<b>3.16</b>	<b>Jegyértékesítési és pénztári terület megnevezésű tanulási terület a Vasúti szakmairány számára</b>	136
3.16.1	Pénztári ismeretek tantárgy 144/144 óra	136
3.16.2	Állomási jegykiadó gép kezelése tantárgy 144/144 óra	140
3.16.3	Fedélzeti jegykiadó gép kezelése tantárgy 72/72 óra	143
<b>3.17</b>	<b>Légi szállítási feladatok megnevezésű tanulási terület a Légi szakmairány számára</b>	146
3.17.1	Légi közlekedési és forgalmi alapismeretek tantárgy 360/361 óra	146
3.17.2	Légi fuvarozási ismeretek tantárgy 294/325 óra	151
3.17.3	Jegyeladási ismeretek tantárgy 232/232 óra	155
3.17.4	Repülőjegy- és fuvarlevél-elszámolási ismeretek tantárgy 186/217 óra 159	
3.17.5	Utaskiszolgálási ismeretek tantárgy 186/186 óra	163
4	RÉSZSZAKMA	166
5	EGYEBEK	166