



**Heti óraterv a „Gazdálkodás és menedzsment” ágazat és a „Vállalkozási ügyviteli ügyintéző” szakmai kimenet számára (érvényes: 2020. szeptember 1-jétől felmenő rendszerben)**

Típus	Tantárgy megnevezése	évfolyam				
		9.	10.	11.	12.	13.
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4	5	3+1	3+1	+2
	Angol nyelv	4	4	3	3	3
	Matematika	4	4	3	3+1	+2
	Történelem	3	3	2+1	2+2	+2
	Állampolgári ismeretek				1	
	Komplex természettudomány	3				
	Földrajz	+2	2	2		
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		1			
	Digitális kultúra	1+1	+1	+1		
	Testnevelés	4	4	3	3	
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
<b>KÖZISMERETI OKTATÁS ÖSSZESEN</b>		<b>27</b>	<b>25</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>10</b>
Ágazati alapoktatás	Munkavállalói ismeretek	0,5				
	Kommunikáció	1				
	Gazdasági és jogi alapismeretek	3	3			
	Digitális alkalmazások	2,5	2			
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei		4			
Szakirányú oktatás	Ügyfélszolgálati kommunikáció			2		
	Üzleti adminisztráció			3	1,5	
	Dokumentumszerkesztés			1	3	
	Szövegbevitel számítógépen			2	1	1
	Titkári ügyintézés			1,5	1	2
	Kis- és középvállalkozások gazdálkodása			2	1	4
	Adózási ismeretek			1	1,5	4,5
	Kommunikáció a titkári munkában			0,5+0,5	1	2
	Portfólió összeállítása			+0,5	+1	
	Munkaerő-gazdálkodás				2	2
	Könyvvezetési alapismeretek				1	2,5
	Munkavállalói idegen nyelv					2
Pénzforgalmi nyilvántartások					4	
<b>SAKMAI OKTATÁS ÖSSZESEN</b>		<b>7</b>	<b>9</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>24</b>
<b>HETI ÓRASZÁN ÖSSZESEN</b>		<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>

Az óratervben az egyes tantárgyak esetén + jelet követően adtuk meg a programtervben javasolt heti óraszámhoz viszonyított heti többletórák számát.