

Budapesti Gazdasági SZC
II. Rákóczi Ferenc Technikum
Szakmai Programjának Mellékletei



2026

Tartalom

1	Helyi tanterv	3
1.1	Gazdálkodás és menedzsment ágazat óratervi hálói	3
1.1.1	Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma	3
1.1.2	Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakma	5
1.2	Turizmus-vendéglátás ágazat turisztikai technikus szakma óratervi hálói	7
1.2.1	A 2025 és 2026 szeptemberétől induló osztályok helyi tantervei	7
1.2.2	2022, 2023 és 2024-ben induló osztályok: Turisztikai szervező szakmairány	11
1.3	Képzési program	13
09.	Gazdálkodás és menedzsment ágazat	13
1.3.1	5 0411 09 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma (2020-2025 között indult osztályok)	13
1.3.2	5 0411 09 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma 2026-tól	17
1.3.3	Vállalkozási és ügyviteli ügyintéző szakma	21
1.4	Képzési program	24
23.	Turizmus-vendéglátás ágazat 5 1015 23 07 Turisztikai technikus	24
1.4.1	Turisztikai szervező szakmairány (2020 és 2024 között induló osztályok)	24
1.4.2	A 2025-től induló Turisztikai szervező szakmairány	27
1.4.3	Szálloda szervező szakmairány	30
1.5	Kizárólag szakmai vizsgára felkészítő képzések helyi tantervei	32
1.5.1	5 1015 23 07 Turisztikai technikus: Idegenvezető szakmairány	32
1.5.2	5 1015 23 07 Turisztikai technikus: Turisztikai szervező szakmairány	32
2	A duális képzőkkel, vállalatokkal való együttműködés folyamata, módszerei, eszközei, a képzés előkészítése, szervezése és lebonyolítása	33
3	Duális szakmai képzési programok	34
3.1	Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma	34
3.2	Turisztikai technikus szakma	36

1 Helyi tanterv

1.1 Gazdálkodás és menedzsment ágazat óratervi hálói

1.1.1 Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma

A technikum óratervi háló tartalmazza:

- Az éves és a heti óraszámokat.
- A szabad órakerettantárgyait és óraszámait.
- Az óratervben a csoportbontásban tanított tantárgyak is nyomon követhetők, amelyet a **b** jelzésű oszlopban szerepeltetünk.

Pénzügyi- számviteli ügyintéző 2026 (minden évfolyam)		9. évfolyam				10. évfolyam				11. évfolyam				12. évfolyam				13. évfolyam				
	Tantárgy	Éves	heti	e	b	Éves	heti	e	b	Éves	heti	e	b	Éves	heti	e	b	Éves	heti	e	b	Duális*
Közismeret	Magyar nyelv és irodalom	144	4	4		180	5	5		108	3	3		93	3	3						
	Idegen nyelv 1: angol nyelv	144	4		4	144	4		4	180	5		5	155	5		5	0				
	Idegen nyelv 2: olasz nyelv, német nyelv,	108	3		3	108	3		3	108	3		3	62	2		2					
	Matematika	144	4	4		144	4	4		108	3		3	93	3		3					
	Történelem	108	3	3		108	3	3		72	2	2		62	2	2						
	Állampolgári ismeretek													31	1	1						
	Digitális kultúra	36	1		1																	
	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	108	3	3																		
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek					36	1	1														
	Testnevelés	144	4		4	144	4		4	108	3		3	93	3		3					
	Osztályfőnöki	36	1	1		36	1	1		36	1	1		31	1	1		31	1	1		
Szabad órakeret	Vizsgafelkészítés																	124	4	2		2

	Szakmai idegen nyelv 1																62	2		1	1
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0,5	0	0,5																
Munkavállalói idegennyelv	Munkavállalói idegennyelv																62	2			2
Gazdálkodási tevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	108	3	3		108	3														
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei					144	4		4												
Üzleti kultúra és információ kezelés	Kommunikáció	18	0,5		0,5																
	Digitális alkalmazások	72	2		2	36	1		1												
Vállalkozások gazdálkodási feladatai	Gazdálkodási ismeretek									72	2	2		72	2		31	1	1		
	Gazdasági számítások									0				0							
Pénzügyi ügyintézői feladatok	Pénzügy									144	4		4	144	4	4	62	2	2		
	Irodai szoftverek alkalmazása																93	3			3
	Adózás													72	2	2	93	3	1		2
	Elektronikus bevallás																124	4		0,32	3,68
Könyvvizetés és beszámolóképzés feladatai	Számvitel									144	4	4		144	4		4	93	3	2,7	
	Számviteli esettanulmányok									72	2		2	0			31	1			1
	Számítógépes könyvelés																155	5		1	4
tanítási hetek száma		36				36				36				31/36				31			
heti óraszám összesen		33				33				32				32				31			
ágazati és szakmai órák összesen		216	6			288	8			432	12			432	12		744	24			

* A duális partnerekhez kihelyezett óraszámok részletezése a Duális szakmai képzési programok részben található

1.1.2 Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakma

A technikai óratervi háló tartalmazza:

- Az éves és a heti óraszámokat.
- A szabad órakerettantárgyait és óraszámait.
- Az óratervben a csoportbontásban tanított tantárgyak is nyomon követhetők, amelyet a **b** jelzésű oszlopban szerepeltetünk.
-

Vállalkozási ügyviteli ügyintéző (2026-tól induló osztályok)		9. évfolyam				10. évfolyam				11. évfolyam				12. évfolyam				13. évfolyam			
	Tantárgy	Éves	heti	e	b	Éves	heti	e	b	Éves	heti	e	b	Éves	heti	e	b	Éves	heti	e	b
Közismeret	Magyar nyelv és irodalom	144	4	4		180	5	5		108	3	3		93	3	3					
	Idegen nyelv 1: angol nyelv	144	4		4	144	4		4	180	5		5	155	5		5	0			
	Idegen nyelv 2: olasz nyelv, német nyelv,	108	3		3	108	3		3	108	3		3	62	2		2				
	Matematika	144	4	4		144	4	4		108	3		3	93	3		3				
	Történelem	108	3	3		108	3	3		72	2	2		62	2	2					
	Állampolgári ismeretek													31	1	1					
	Digitális kultúra	36	1		1																
	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	108	3	3																	
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek					36	1	1													
	Testnevelés	144	4		4	144	4		4	108	3		3	93	3		3				
Szabad órakeret	Osztályfőnöki	36	1	1		36	1	1		36	1	1		31	1	1		31	1	1	
	Vizsgafelkészítés																	124	4	4	
Szabad órakeret	Szakmai idegen nyelv 1																	62	2		2
	Munkavállalói ismeretek	18	0,5	0	0,5																
Munkavállalói idegennyelv	Munkavállalói idegennyelv																	0			

Gazdálkodási tevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	108	3	3		108	3														
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei					144	4		4												
Üzleti kultúra és információ kezelés	Kommunikáció	18	0,5		0,5																
	Digitális alkalmazások	72	2		2	36	1		1												
Vállalkozások üzletvitele	Üzletvitel									108	3	3		108	3	3		62	2		2
	Pénzforgalmi nyilvántartások																124	4		4	
	Kis és középvállalkozások gazdálkodása									72	2	2		36	1	1		93	3	3	
	Munkaerőgazdálkodás													36	1	1		62	2	2	
	Adózási ismeretek													72	2	2		186	6	2	4
	Könyvvizetés										108	3		3	72	2		2	93	3	
Titkári ügyintézés feladatai	Titkári ügyintézés gyakorlata									72	2		2	36	1		1	31	1		1
	Titkári ügyintézés									36	1	1		36	1	1		62	2	2	
Üzleti kommunikáció	Üzleti kommunikáció									36	1	1		36	1		1	31	1	1	
tanítási hetek száma		36				36				36				31/36				31			
heti óraszám összesen		33				33				32				32				31			
ágazati és szakmai órák összesen		216	6			288	8			432	12			432	12			744	24		

1.2 Turizmus-vendéglátás ágazat turisztikai technikus szakma óratervi hálói

A technikum óratervi háló tartalmazza:

- Az éves és a heti óraszámokat.
- A szabad órakerettantárgyait és óraszámait.
- Az óratervben a csoportbontásban tanított tantárgyak is nyomon követhetők, amelyet a **b** jelzésű oszlopban szerepeltetünk.
- Az egybefüggő szakmai gyakorlat óraszámait.

1.2.1 A 2025 és 2026 szeptemberétől induló osztályok helyi tantervei

1.2.1.1 Turisztikai szervező szakmairány

Turisztikai technikus 2025 és 2026-os évfolyamok, szakmairány: turisztikai szervező		9. évfolyam				10. évfolyam				11. évfolyam				12. évfolyam				13. évfolyam			
	Tantárgy	Éves	heti	e	b	Éves	heti	e	b	Éves	heti	e	b	Éves	heti	e	b	Éves	heti	e	b
Közismeret	Magyar nyelv és irodalom	144	4	4		180	5	5		108	3	3		93	3	3					
	Idegen nyelv 1: angol nyelv	144	4		4	144	4		4	180	5		5	155	5		5	0			
	Idegen nyelv 2: olasz, német vagy orosz nyelv	108	3		3	108	3		3	108	3		3	62	2		2				
	Matematika	144	4	4		144	4	4		108	3		3	93	3		3				
	Történelem	108	3	3		108	3	3		72	2	2		62	2	2					
	Állampolgári ismeretek													31	1	1					
	Digitális kultúra	36	1		1																
	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	108	3	3																	
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek					36	1	1													
	Testnevelés	144	4		4	144	4		4	108	3		3	93	3		3				

	Osztályfőnöki	36	1	1		36	1	1		36	1	1		31	1	1		31	1	1	
Szabad órakeret	Vizsgafelkészítés																	124	4	4	
	Szakmai idegen nyelv 1																	62	2		2
Munkavállalói idegennyelv	Munkavállalói idegennyelv																	62	2		
Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa									36	1		1								
	IKT az ágazatban	36	1		1	36	1		1												
	Ágazati alapismeretek	108	3	1	2	180	5	1	4												
Turisztikai technikus- középszintűképzés	Ügyvitel	72	2	2		36	1	1		72	2	2		72	2		2	279	9	7	2
	Szakmai számítások									144	4	2	2	108	3		3	124	4	2	2
	Szakmai kommunikáció									72	2		2	36	1		1				
	Turizmusmarketing									36	1	1		72	2	2		124	4	4	
	Országismeret									72	2	1	1	72	2	1	1	93	3	2	1
Szabad órasáv	Szakmai idegen nyelv 2									36	1		1	72	2		2	62	2		2
tanítási hetek száma		36				36				36				31/36				31			
heti óraszám összesen		33				32				33				32				31			
ágazati és szakmai órák összesen		216	6			252	7			468	13			432	12			744	24		
egybefüggő szakmai gyakorlat		0				0				175				200				0			

1.2.1.2 Szálloda szervező szakmairány

Turisztikai technikus 2026-os évfolyam, szakmairány: szálloda szervező		9. évfolyam				10. évfolyam				11. évfolyam				12. évfolyam				13. évfolyam			
	Tantárgy	Éves	heti	e	b	Éves	heti	e	b	Éves	heti	e	b	Éves	heti	e	b	Éves	heti	e	b
Közismeret	Magyar nyelv és irodalom	144	4	4		180	5	5		108	3	3		93	3	3					
	Idegen nyelv 1: angol nyelv	144	4		4	144	4		4	180	5		5	155	5		5	0			
	Idegen nyelv 2: olasz, német vagy orosz nyelv	108	3		3	108	3		3	108	3		3	62	2		2				
	Matematika	144	4	4		144	4	4		108	3		3	93	3		3				
	Történelem	108	3	3		108	3	3		72	2	2		62	2	2					
	Állampolgári ismeretek													31	1	1					
	Digitális kultúra	36	1		1																
	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	108	3	3																	
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek					36	1	1													
	Testnevelés	144	4		4	144	4		4	108	3		3	93	3		3				
	Osztályfőnöki	36	1	1		36	1	1		36	1	1		31	1	1		31	1	1	
Szabad órakeret	Vizsgafelkészítés																	124	4	4	
	Szakmai idegen nyelv 1																	62	2		2
Munkavállalói idegennyelv	Munkavállalói idegennyelv																	62	2		
Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa									36	1		1								
	IKT az ágazatban	36	1		1	36	1		1												
	Ágazati alapismeretek	108	3	1	2	180	5	1	4												
Turisztikai technikus-középszintűképzés	Ügyvitel	72	2	2		36	1	1		72	2	2		72	2		2	279	9	7	2
	Szállodai ismeretek									144	4	2	2	108	3		3	124	4	2	2
	Szakmai kommunikáció									72	2		2	36	1		1				
	Turizmusmarketing									36	1	1		72	2	2		124	4	4	

	Országismeret									72	2	1	1	72	2	1	1	93	3	2	1
Szabad órasáv	Szakmai idegen nyelv 2									36	1		1	72	2		2	62	2		2
tanítási hetek száma		36				36				36				31/36				31			
heti óraszám összesen		33				32				33				32				31			
ágazati és szakmai órák összesen		216	6			252	7			468	13			432	12			744	24		
egybefüggő szakmai gyakorlat		0				0				175				200				0			

1.2.2 2022, 2023 és 2024-ben induló osztályok: Turisztikai szervező szakmairány

Turisztikai technikus (2022, 2023, 2024-es évfolyamok) szakmairány: turisztikai szervező		9. évfolyam				10. évfolyam				11. évfolyam				12. évfolyam				13. évfolyam				
Tantárgy		Éves	heti	e	b	Éves	heti	e	b	Éves	heti	e	b	Éves	heti	e	b	Éves	heti	e	b	Duális
Közismeret	Magyar nyelv és irodalom	144	4	4		180	5	5		108	3	3		93	3	3						
	Idegen nyelv 1: angol nyelv	144	4		4	144	4		4	180	5		5	155	5		5	0				
	Idegen nyelv 2: olasz, német vagy orosz nyelv	108	3		3	108	3		3	108	3		3	62	2		2					
	Matematika	144	4	4		144	4	4		108	3		3	93	3		3					
	Történelem	108	3	3		108	3	3		72	2	2		62	2	2						
	Állampolgári ismeretek													31	1	1						
	Digitális kultúra	36	1		1																	
	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	108	3	3																		
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek					36	1	1														
	Testnevelés	144	4		4	144	4		4	108	3		3	93	3		3					
	Osztályfőnöki	36	1	1		36	1	1		36	1	1		31	1	1		31	1	1		
Szabad órakeret	Vizsgafelkészítés																	62	2	2		
	Szakmai idegen nyelv (angol)																	124	4		2	2
Munkavállalói idegennyelv	Munkavállalói idegennyelv																	62	2			2
Turizmus-vendéglátás alapozás	Munkavállalói ismeretek	18	0,5	0,5																		
	A munka világa	54	1,5	1,5																		
	IKT az ágazatban	36	1		1	36	1		1													
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	144	4	1	3	288	8	4	4													
Turisztikai technikus-középszintűképzés	Beszerezés és értékesítés									72	2	2		36	1	1						
	Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás									180	5	5		180	5	3	2					

	Speciális szolgáltatások								0				72	2	2						
	Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok								36	1	1		72	2		2					
	Adminisztráció és elszámolás								72	2		2	36	1		1					
Turisztikai technikus - Turisztikai szervező	Üzleti menedzsment a turizmusban																248	8	1		7
	Turizmusmarketing és protokoll																93	3	1		2
	Országismeret magyar nyelven																217	7		3	4
Szabad órasáv	Szakmai idegen nyelv 2								72	2		2	36	1		1	62	2		2	
tanítási hetek száma		36				36				36				31/36				31			
heti óraszám összesen		34				34				32				32				28			
ágazati és szakmai órák összesen		252	7			324	9			432	12			432	12			682	22		
egybefüggő szakmai gyakorlat		0				0				175				200				0			

1.3 Képzési program

09. Gazdálkodás és menedzsment ágazat

1.3.1 5 0411 09 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma (2020-2025 között indult osztályok)

Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám	252	324	504	504	744	2328
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	18
	Álláskeresés	5				5
	Munkajogi alapismeretek	5				5
	Munkaviszony létesítése	5				5
	Munkanélküliség	3				3
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések				11	11
	Önéletrajz és motivációs levél				20	20
	„Small talk” – általános társalgás				11	11
	Állásinterjú				20	20
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	108	108	0	0	216
	Gazdasági alapfogalmak	32				32
	A háztartások gazdálkodása	26				26
	A vállalat termelői magatartása	50				50
	Az állam gazdasági szerepe, feladatai		40			40
	A nemzetgazdaság ágazati rendszere		20			20
	Nemzetközi gazdaság kapcsolatok		12			12
	Marketing alapfogalmak, fogyasztói magatartás		24			24
	Jogi alapismeretek, tulajdonjog, kötelmijog		12			12
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei	0	144	0	0	144
	A vállalkozások gazdálkodása		36			36
	A gazdálkodási folyamatok eredménye		18			18
	Statisztikai alapismeretek		54			54
	Könyvvizetési alapok		36			36

	Tanulási terület összórászáma	108	252	0	0	0	360
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	36	0	0	0	0	36
	Kapcsolatok a mindennapokban	10					10
	A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	10					10
	Kommunikációs folyamat	8					8
	Ön- és társismeret fejlesztése	8					8
	Digitális alkalmazások	90	72	0	0	0	162
	Munkavédelmi ismeretek	4					4
	Tízujjas, vakon gépelés	86					86
	Levelezés és iratkezelés		36				36
	Digitális alkalmazások		36				36
	Tanulási terület összórászáma	126	72	0	0	0	198
Vállalkozások gazdálkodási feladatai	Gazdálkodási ismeretek	0	0	72	72	31	175
	A vállalkozások gazdasági feladatai			12			12
	Gazdálkodás a befektetett eszközökkel			36			36
	Készletgazdálkodás (12. évf.), logisztikai rendszer (11.évf.)			24	24		48
	Munkaerő és bér gazdálkodás				48		48
	A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája					16	16
	A vállalkozások válsága					15	15
	Gazdasági számítások	0	0	36	36	0	72
	Közgazdasági alapozó számítások			36			36
	Pénzügyi számítások				18		18
	Statisztikai számítások				18		18
	Tanulási terület összórászáma	0	0	108	108	31	247
Pénzügyi ügyintézői feladatok	Pénzügy	0	0	180	144	62	386
	A pénzügyi intézményrendszer			20			20
	Bankügyletek			25			25
	A pénz időértéke			30			30
	A pénzforgalom			18			18
	A pénzkezelés bizonylatai			36			36
	A vállalkozások finanszírozása			51			51
	A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése				10		10
	Nemzetközi pénzügyek				30		30
	Pénzügyi piacok és termékeik				45		45
	Befektetések értékelése				45		45
	Biztosítási alapszempontok				14		14
	Komplex pénzügyi feladatok					62	62

	Irodai szoftverek alkalmazása	0	0	0	0	93	93
	Irodai szoftverek szakmai alkalmazása					93	93
	Adózás	0	0	0	72	93	165
	Az államháztartás rendszere				4		4
	Az adózás rendje, az adóigazgatási rendtartás				12		12
	Személyi jövedelemadó és bért terhelő járulékok					30	30
	Az egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái					20	20
	Társaságok jövedelemadózása					36	36
	Általános forgalmi adó				36	0	36
	Helyi adók				20	0	20
	Gépjárműadó és cégautóadó					7	7
	Elektronikus bevallás	0	0	0	0	124	124
	A gyakorlat előkészítése					10	10
	Az elektronikus bevallás gyakorlata					104	104
	A bevallások ellenőrzése					10	10
	Tanulási terület összóraszám	0	0	180	216	372	768
Könyvvizetés és beszámoló készítés feladatai	Számvitel	0	0	144	144	93	381
	A számviteli törvény és az éves beszámoló			36			36
	A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése			60			60
	Tárgyi eszközökkel és immateriális javakkal kapcsolatos elszámolás			48			48
	Vásárolt készletek elszámolása				36		36
	Jövedelemelszámolás				36		36
	Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások				36		36
	Költségekkel kapcsolatos elszámolások				36		36
	Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások és eredménymegállapítás					31	31
	Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások					10	10
	A zárás, az éves beszámoló					52	52
	Számviteli esettanulmányok	0	0	72	36	31	139
	Számviteli bizonylatok			24			24
	Könyvelési tétel szerkesztése			24			24
	A pénzügyi kezeléshez kapcsolódó bizonylatok			12			12
	Tárgyi eszközök nyilvántartása			12			12
	Vásárolt készletek bizonylatai				20		20

	Jövedelemelszámolás bizonylata				16		16
	Komplex számviteli esettanulmányok					31	31
	Számítógépes könyvelés	0	0	0	0	155	155
	Szoftverjog és etika, adatvédelem					4	4
	A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények					4	4
	Főkönyvi és folyószámla-könyvelési rendszer					31	31
	Tárgyieszköz-nyilvántartó program					34	34
	Készletnyilvántartó program					35	35
	Bérelszámoló program alkalmazása					35	35
	Integrált vállalati rendszerek					12	12
	Tanulási terület összórása	0	0	216	180	279	675
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0	0	

1.3.2 5 0411 09 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma 2026-tól

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám		216	288	432	432	744	2112
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18
	Álláskeresés	5					5
	Munkajogi alapismeretek	5					5
	Munkaviszony létesítése	5					5
	Munkanélküliség	3					3
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11	11
	Önéletrajz és motivációs levél					20	20
	„Small talk” – általános társalgás					11	11
	Állásinterjú					20	20
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	108	108	0	0	0	216
	Gazdasági alapfogalmak	32					32
	A háztartások gazdálkodása	26					26
	A vállalat termelői magatartása	50					50
	Az állam gazdasági szerepe, feladatai		40				40
	A nemzetgazdaság ágazati rendszere		20				20
	Nemzetközi gazdaság kapcsolatok		12				12
	Marketing alapfogalmak, fogyasztói magatartás		24				24
	Jogi alapismeretek, tulajdonjog, kötelmijog		12				12
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei	0	144	0	0	0	144
	A vállalkozások gazdálkodása		36				36
	A gazdálkodási folyamatok eredménye		18				18
	Statisztikai alapismeretek		54				54
	Könyvvizetési alapok		36				36
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	18	0	0	0	0	18
	Kapcsolatok a mindennapokban	5					5

	A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	5					5
	Kommunikációs folyamat	4					4
	Ön- és társismeret fejlesztése	4					4
	Digitális alkalmazások	72	36	0	0	0	108
	Munkavédelmi ismeretek	2					2
	Tízujjas, vakon gépelés	70					70
	Levelezés és iratkezelés		18				18
	Digitális alkalmazások		18				18
<i>Vállalkozások gazdálkodási feladatai</i>	Gazdálkodási ismeretek	0	0	72	72	31	175
	A vállalkozások gazdasági feladatai			12			12
	Gazdálkodás a befektetett eszközökkel			36			36
	Készletgazdálkodás (12. évf.), logisztikai rendszer (11.évf.)			24	24		48
	Munkaerő és bér gazdálkodás				48		48
	A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája					16	16
	A vállalkozások válsága					15	15
<i>Pénzügyi ügyintézői feladatok</i>	Pénzügy	0	0	144	144	62	350
	A pénzügyi intézményrendszer			14			14
	Bankügyletek			19			19
	A pénz időértéke			24			24
	A pénzforgalom			12			12
	A pénzkézelés bizonylatai			30			30
	A vállalkozások finanszírozása			45			45
	A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése				10		10
	Nemzetközi pénzügyek				30		30
	Pénzügyi piacok és termékeik				45		45
	Befektetések értékelése				45		45
	Biztosítási alapismeretek				14		14
	Komplex pénzügyi feladatok					62	62
	Irodai szoftverek alkalmazása	0	0	0	0	93	93
	Irodai szoftverek szakmai alkalmazása					93	93
	Adózás	0	0	0	72	93	165
	Az államháztartás rendszere				4		4
	Az adózás rendje, az adóigazgatási rendtartás				12		12
	Személyi jövedelemadózás és bért terhelő járulékok					30	30

	Az egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái					20	20
	Társaságok jövedelemadózása					36	36
	Általános forgalmi adó				36		36
	Helyi adók				20		20
	Gépjárműadó és cégautóadó					7	7
	Elektronikus bevallás	0	0	0	0	124	124
	A gyakorlat előkészítése					10	10
	Az elektronikus bevallás gyakorlata					104	104
	A bevallások ellenőrzése					10	10
<i>Könyvvizetés és beszámolóképzés feladatai</i>	Számvitel	0	0	144	144	93	381
	A számviteli törvény és az éves beszámoló			36			36
	A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése			60			60
	Tárgyi eszközökkel és immateriális javakkal kapcsolatos elszámolás			48			48
	Vásárolt készletek elszámolása				36		36
	Jövedelemelszámolás				36		36
	Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások				36		36
	Költségekkel kapcsolatos elszámolások				36		36
	Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások és eredménymegállapítás					31	31
	Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások					10	10
	A zárás, az éves beszámoló					52	52
	Számviteli esettanulmányok	0	0	72	0	31	103
	Számviteli bizonylatok			24			24
	Könyvelési tétel szerkesztése			24			24
	A pénzügyi kezeléshez kapcsolódó bizonylatok			12			12
	Tárgyi eszközök nyilvántartása			12			12
	Vásárolt készletek bizonylatai					10	10
	Jövedelemelszámolás bizonylata					6	6
	Komplex számviteli esettanulmányok					15	15
	Számítógépes könyvelés	0	0	0	0	155	155
	Szoftverjog és etika, adatvédelem					4	4

	A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények					4	4
	Főkönyvi és folyószámla-könyvelési rendszer					31	31
	Tárgyeszköz-nyilvántartó program					34	34
	Készletnyilvántartó program					35	35
	Bérelszámoló program alkalmazása					35	35
	Integrált vállalati rendszerek					12	12
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0	0	

1.3.3 Vállalkozási és ügyviteli ügyintéző szakma

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám		216	288	432	432	744	2112
<i>Munkavállalói ismeretek</i>	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18
	Álláskeresés	5					5
	Munkajogi alapismeretek	5					5
	Munkaviszony létesítése	5					5
	Munkanélküliség	3					3
<i>Gazdálkodási alaptevékenység ellátása</i>	Gazdasági és jogi alapismeretek	108	108	0	0	0	216
	Gazdasági alapfogalmak	32					32
	A háztartások gazdálkodása	26					26
	A vállalat termelői magatartása	50					50
	Az állam gazdasági szerepe, feladatai		40				40
	A nemzetgazdaság ágazati rendszere		20				20
	Nemzetközi gazdaság kapcsolatok		12				12
	Marketing alapfogalmak, fogyasztói magatartás		24				24
	Jogi alapismeretek, tulajdonjog, kötelmi jog		12				12
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei	0	144	0	0	0	144
	A vállalkozások gazdálkodása		36				36
	A gazdálkodási folyamatok eredménye		18				18
	Statisztikai alapismeretek		54				54
	Könyvviteli alapok		36				36
<i>Üzleti kultúra és információkezelés</i>	Kommunikáció	18	0	0	0	0	18
	Kapcsolatok a mindennapokban	5					5
	A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	5					5
	Kommunikációs folyamat	4					4
	Ön- és társismeret fejlesztése	4					4
	Digitális alkalmazások	72	36	0	0	0	108
	Munkavédelmi ismeretek	2					2
	Tízujjas, vakon gépelés	70					70

Vállalkozások üzletvitele	Levelezés és iratkezelés		18				18
	Digitális alkalmazások		18				18
	Üzletvitel	0	0	108	108	62	278
	Pénzügyi intézményrendszer			27			27
	Bankügyletek			27			27
	Pénzforgalom			27			27
	A pénzkezelés gyakorlata			27			27
	A pénz időértéke				40	15	55
	Valuta-, devizaműveletek				28	5	33
	Pénzügyi piacok és termékeik				20		20
	Biztosítási alapismeretek				20		20
	Hitel számítások					5	5
	Befektetések értékelése					22	22
	Kötvény-részcsej					15	15
	Pénzforgalmi nyilvántartások	0	0	0	0	124	124
	Pénzforgalmi nyilvántartási feladatok					50	50
	Pénzforgalmi könyvvitel					74	74
	Kis- és középvállalkozások gazdálkodása	0	0	72	36	93	201
	Vállalkozási formák			36			36
	Vállalkozások működése és megszűnése			36	36		72
	Vállalkozások pénzügyi tervezése					47	47
	Üzleti terv					46	46
	Munkaerő-gazdálkodás	0	0	0	36	62	98
	Emberierőforrás-gazdálkodás				18		18
	A munkaviszony szabályozása				18	31	49
	Munkaerő-gazdálkodás a gyakorlatban					31	31
	Adózási ismeretek	0	0	0	72	186	258
	Adózási fogalmak				24		24
	Általános forgalmi adó				22		22
	SZJA és bérket terhelő közterhek				26		26
	Egyéni vállalkozás jövedelemadója					45	45
	Társaságok jövedelemadója					34	34
	Helyi adók					27	27
	Gépjárműadó és cégautó adó					18	18
	Elektronikus bevallás gyakorlata					62	62
	Könyvvizelés	0	0	108	72	93	273
	A számviteli törvény			33			33
	Könyvelési tételek szerkesztése			28	10	11	45
	Tárgyi eszközök elszámolása			47	10	11	64
	A vásárolt készletek elszámolása				28	11	35
	A jövedelem elszámolása				24	11	31

	Saját termelésű készletek elszámolása					25	25
	Termékértékesítés, eredmény megállapítás					24	24
Titkári ügyintézés feladatai	Titkári ügyintézés gyakorlata	0	0	72	36	31	139
	Az írásbiztonság erősítése			17			17
	Szövegfeldolgozás, szöveggyakorlatok			17			17
	A dokumentumszerkesztés alapjai			17			17
	Levelezési ismeretek / titkári munka			11			11
	Levelezés az üzleti életben			10			10
	Táblázatok készítése				18		18
	Komplex levélgyakorlatok				18		18
	Prezentáció készítés					16	16
	A weblapkészítés alapjai					15	15
	Titkári ügyintézés	0	0	36	36	62	134
	Jegyzőkönyvvezetés			18	18		36
	Titkári feladatok			18	18		36
	Információs folyamatok az irodában					24	24
	Adat- és információvédelem					12	12
	Időgazdálkodás					10	10
	Vezetési és projektismeretek					16	16
Üzleti kommunikáció	Üzleti kommunikáció	0	0	36	36	31	103
	Szóbeli kommunikáció			6			6
	Digitális kommunikáció			12			12
	Ügyfélszolgálati ismeretek			12			12
	Rendezvény- és programszervezés			3			3
	Marketing alapok			3			3
	Protokolláris rendezvények				36		36
	Munkahelyi irodai kapcsolatok					8	8
	Protokoll az irodában					5	5
	Nemzetközi protokoll					8	8
	Tárgyalástechnika					6	6
	Marketingkommunikáció					4	4
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0	0	

1.4 Képzési program

23. Turizmus-vendéglátás ágazat 5 1015 23 07 Turisztikai technikus

1.4.1 Turisztikai szervező szakmairány (2020 és 2024 között induló osztályok)

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám		252	324	504	504	744	2328
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18
	Álláskeresés	5					5
	Munkajogi alapismeretek	5					5
	Munkaviszony létesítése	5					5
	Munkanélküliség	3					3
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11	11
	Önéletrajz és motivációs levél					20	20
	„Small talk” – általános társalgás					11	11
	Állásinterjú					20	20
Turizmus- vendéglátás alapozás	A munka világa	54	0	0	0	0	54
	Alapvető szakmai elvárások	9					9
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36					36
	Munkabiztonság és egészségvédelem	9					9
	IKT a vendéglátásban	36	36	0	0	0	72
	Digitális eszközök a vendéglátásban	36					36
	Digitális tananyagtartalmak alkalmazása		9				9
	Digitális eszközök a turizmusban		27				27
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	144	288	0	0	0	432
	A cukrászati termelés alapjai	36	72				108
	Az ételkészítés alapjai	36	72				108
	A vendégtéri értékesítés alapjai	36	72				108
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	36	72				108
	Tanulási terület összóraszám	234	324	0	0	0	558
	Beszerezés és értékesítés	0	0	72	36	0	108
	Utazásszervezés			8			8
	Utazásszervezés kereslet és kínálat			12			12
	Turisztikai árualap			22			22
	A közlekedés szerepe az idegenforgalomban, menetrend és útvonaltervezők			(6) 15	(9) 0		15
	Globális helyfoglalási rendszerek			(6) 0	(9) 15		15
	Szállásközvetítő oldalak			(6) 0	(9) 15		15

Turisztikai technikus középszintű képzés	Fapados és hagyományos menetrend szerinti légitársaságok			(6) 9	(9) 6		15
	Magyarország világörökségi helyszínei			6			6
	Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás	0	0	180	288	0	468
	Árualapok az utazásszervezésben			72			72
	A gazdálkodás, üzleti irányítás tevékenységei			36			36
	Pénzforgalmi dokumentumok			24			24
	Az áfa a turizmus különböző területein			24			24
	Az utazásszervezés számításai			(36) 0	(108) 144		144
	Elszámolások			24	18		42
	Utókalkuláció				108		108
	Gazdasági elemzések				18		18
	Speciális szolgáltatások	0	0	72	36	0	108
	Bevezetés a pszichológiába			18	9		27
	Erkölc, üzleti etikett és kommunikáció			18	9		27
	Fogyasztói magatartás			36	18		54
	Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok	0	0	36	72	0	108
	Marketingkommunikáció			6			6
	Reklám			8			8
	Személyes eladás			6	12		18
	Eladásösztönzés			16			16
	PR Public Relation				8		8
	Modern marketingkommunikációs eszközök				18		18
	Direkt marketing				6		6
	Közösségi média				28		28
	Adminisztráció és elszámolás	0	0	72	36	0	108
	Nyilvántartások			12	12		24
	Szerződések			12	12		24
	Forgatókönyv			(18) 30	(12) 0		30
	Jegyzőkönyv			(12) 0	(0) 12		12
	Idegenvezetői jelentés			9			9
	Részvételi jegy			9			9
	Tanulási terület összórárszáma	0	0	432	468	0	900
Turisztikai technikus	Üzleti menedzsment a turizmusban	0	0	0	0	279	279
	Bevételegazdálkodás					88	88

Turisztikai szervező	Létszám és bérigazgatás					88	88
	Vezetés a gyakorlatban					10	10
	Vállalkozás indítása					93	93
	Turizmusmarketing és protokoll	0	0	0	0	124	124
	A marketing alapjai					7	7
	Marketing stratégia					7	7
	Szervezeti marketing					7	7
	Piacutató					7	7
	Brandmarketing					7	7
	Turizmus marketing					31	31
	Etikett és protokoll					43	43
	Protokolláris rendezvények és nemzetközi protokoll					15	15
	Országismeret magyar nyelven	0	0	0	0	217	217
	Kulturális turizmus					31	31
	Egészségturizmus					31	31
	Bor és gasztroturizmus					31	31
	Hungarikumok					42	42
	Vonzóerők, turisztikai termékek csoportosítása tematikus utak, városlátogatások mentén					82	82
	Tanulási terület összórárszáma	0	0	0	0	620	620
	Szakmai idegen nyelv	0	0	72	36	62	170
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	175	200	0	

1.4.2 A 2025-től induló Turisztikai szervező szakmairány

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám		216	252	468	432	744	2112
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11	11
	Önéletrajz és motivációs levél					20	20
	„Small talk” – általános társalgás					11	11
	Állásinterjú					20	20
Turizmus- vendéglátás alapozás	A munka világa	0	0	36	0	0	36
	Álláskeresés			6			6
	Munkajogi alapismeretek			6			6
	Munkaviszony létesítése			10			10
	Munkanélküliség			4			4
	Alapvető szakmai elvárások			5			5
	Munkabiztonság és egészségvédelem			5			5
	IKT a vendéglátásban	36	36	0	0	0	72
	Digitális eszközök a vendéglátásban	36					36
	Digitális tananyagtartalmak alkalmazása		9				9
	Digitális eszközök a turizmusban		27				27
	Ágazati alapismeretek	108	180	0	0	0	288
	A cukrászati termelés alapjai	30	45				72
	Az ételkészítés alapjai	40	45				72
	A vendégtéri értékesítés alapjai	38	45				72
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai		45				72
Turisztikai technikus- középszintű képzés	Ügyvitel	72	36	72	72	279	531
	Utazásszervezés						
	Utazásszervezés kereslet és kínálat						
	Turisztikai árualap						
	A közlekedés szerepe az idegenforgalomban, menetrend és útvonaltervezők						
	Globális helyfoglalási rendszerek						
	Szállásközvetítő oldalak						
	Fapados és hagyományos menetrend szerinti légitársaságok						
	Árualapok az utazásszervezésben						
	A gazdálkodás, üzleti irányítás tevékenységei						

Nyilvántartások						
Szerződések						
Forгатókönyv						
Jegyzőkönyv						
Idegenvezetői jelentés						
Részvételi jegy						
Szakmai számítások	0	0	144	108	124	376
Pénzforgalmi dokumentumok			24			24
Az áfa a turizmus különböző területein			67		10	77
Gazdasági elemzések			18			18
Vállalkozás indítása			35	15		50
Az utazásszervezés számításai				40	31	71
Elszámolások				38	6	44
Utókalkuláció				15	37	52
Bevételgazdálkodás					20	20
Létszám és bér-gazdálkodás					10	10
Vezetés a gyakorlatban					10	10
Turizmusmarketing	0	0	36	72	124	232
Bevezetés a pszichológiába			8			8
A marketing alapjai			7			7
Fogyasztói magatartás			21			21
Marketingkommunikáció				10		10
Reklám				16		16
Személyes eladás				18		18
Eladásösztönzés				16	10	26
PR Public Relation				12	10	22
Modern marketingkommunikációs eszközök					15	15
Direkt marketing					14	14
Közösségi média					28	28
Marketing stratégia					9	9
Szervezeti marketing					9	9
Piacutatás					9	9
Brandmarketing					10	10
Turizmus marketing					10	10
Szakmai kommunikáció	0	0	72	36	0	108
Kommunikáció és vendégkapcsolatok			36			36
Erkölc, üzleti etikett és kommunikáció			18			18
Etikett és protokoll			18	18		36
Protokolláris rendezvények és nemzetközi protokoll				18		18
Országismeret	0	0	72	72	93	237
Magyarország világörökségi helyszínei			36			36
A magyarok által látogatott európai és Európám kívüli desztinációk			36			36
Kulturális turizmus				36		36
Egészségturizmus				36		36

	Bor és gasztroturizmus					31	31
	Hungarikumok					31	31
	Vonzerők, turisztikai termékek csoportosítása tematikus utak, városlátogatások mentén					31	31
<i>Szabadsáv</i>	Szakmai idegen nyelv	0	0	36	72	62	170
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	175	200	0	

1.4.3 Szálloda szervező szakmairány

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám		216	252	468	432	744	2112
<i>Munkavállalói idegen nyelv</i>	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	62
	Az álláskereső lépései, álláshirdetések					11	11
	Önéletrajz és motivációs levél					20	20
	„Small talk” – általános társalgás					11	11
	Állásinterjú					20	20
<i>Turizmus-vendéglátás alapozás</i>	A munka világa	0	0	36	0	0	36
	Álláskereső			6			6
	Munkajogi alapismeretek			6			6
	Munkaviszony létesítése			10			10
	Munkanélküliség			4			4
	Alapvető szakmai elvárások			5			5
	Munkabiztonság és egészségvédelem			5			5
	IKT a vendéglátásban	36	36	0	0	0	72
	Digitális eszközök a vendéglátásban	36					36
	Digitális tananyagtartalmak alkalmazása		9				9
	Digitális eszközök a turizmusban		27				27
	Ágazati alapismeretek	108	180	0	0	0	288
	A cukrászati termelés alapjai	30	45				72
	Az ételkészítés alapjai	40	45				72
	A vendégtéri értékesítés alapjai	38	45				72
<i>Turisztikai technikus-középszintű képzés</i>	Ügyvitel	72	36	72	72	279	531
	Utazásszervezés						
	Utazásszervezés kereslet és kínálat						
	Turisztikai árualap						
	A közlekedés szerepe az idegenforgalomban, menetrend és útvonaltervezők						
	Globális helyfoglalási rendszerek						
	Szállásközvetítő oldalak						
	Fapados és hagyományos menetrend szerinti légitársaságok						
	Árualapok az utazásszervezésben						
	A gazdálkodás, üzleti irányítás tevékenységei						
	Nyilvántartások						
	Szerződések						
	Forgatókönyv						
	Jegyzőkönyv						
	Idegenvezetői jelentés						
	Résztvételi jegy						
	Szállodai ismeretek	0	0	144	108	124	376

	Szállodai alapismeretek					
	Szállodai kommunikáció					
	Szállodai adminisztráció					
	Turizmusmarketing	0	0	36	72	124
	Bevezetés a pszichológiába			8		8
	A marketing alapjai			7		7
	Fogyasztói magatartás			21		21
	Marketingkommunikáció				10	10
	Reklám				16	16
	Személyes eladás				18	18
	Eladásösztönzés				16	10
	PR Public Relation				12	10
	Modern marketingkommunikációs eszközök					15
	Direkt marketing					14
	Közösségi média					28
	Marketing stratégia					9
	Szervezeti marketing					9
	Piackutatás					9
	Brandmarketing					10
	Turizmus marketing					10
	Szakmai kommunikáció	0	0	72	36	0
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok			36		36
	Erkölc, üzleti etikett és kommunikáció			18		18
	Etikett és protokoll			18	18	36
	Protokolláris rendezvények és nemzetközi protokoll				18	18
	Országismeret	0	0	72	72	93
	Magyarország világörökségi helyszínei			36		36
	A magyarok által látogatott európai és Európám kívüli desztinációk			36		36
	Kulturális turizmus				36	36
	Egészségturizmus				36	36
	Bor és gasztroturizmus					31
	Hungarikumok					31
	Vonzerők, turisztikai termékek csoportosítása tematikus utak, városlátogatások mentén					31
Szabadsáv	Szakmai idegen nyelv	0	0	36	72	62
	Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	175	200	0
						375

1.5 Kizárólag szakmai vizsgára felkészítő képzések helyi tantervei

1.5.1 5 1015 23 07 Turisztikai technikus: Idegenvezető szakmairány

8 hónapos, rövidített ciklusú képzés szakmairány: Idegenvezető	felnőttképzés		
tantárgy megnevezése	éves	heti	e-learning tananyag
Munkavállalói idegennyelv	31	1	77,5
A munka világa	15,5	0,5	
IKT az ágazatban	31	1	
Ágazati alapismeretek	155	5	
Ügyvitel	93	3	
Szakmai számítások	186	6	
Szakmai kommunikáció	31	1	
Turizmusmarketing	93	3	
Idegenvezetés	93	3	
Országismeret idegen nyelven	93	3	
Szakmai idegen nyelv (szabad sáv)	31	1	
Összesen	852,5	20	77,5
Egybefüggő szakmai gyakorlat		64	

1.5.2 5 1015 23 07 Turisztikai technikus: Turisztikai szervező szakmairány

8 hónapos, rövidített ciklusú képzés szakmairány: Turisztikai technikus	felnőttképzés		
tantárgy megnevezése	éves	heti	e-learning tananyag
Munkavállalói idegennyelv	31	1	77,5
A munka világa	15,5	0,5	
IKT az ágazatban	31	1	
Ágazati alapismeretek	155	5	
Ügyvitel	186	6	
Szakmai számítások	186	6	
Szakmai kommunikáció	31	1	
Turizmusmarketing	93	3	
Országismeret	93	3	
Szakmai idegen nyelv	31	1	
Összesen	852,5	20	77,5
Egybefüggő szakmai gyakorlat		64	

2 A duális képzőkkel, vállalatokkal való együttműködés folyamata, módszerei, eszközei, a képzés előkészítése, szervezése és lebonyolítása

A szakirányú oktatás célja, hogy a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy számára biztosítsa a szakma keretében ellátandó munkatevékenységekhez szükséges ismeretek és készségek elsajátítását, képessé tegye azok gyakorlatban történő alkalmazására és felkészítse a szakmai vizsgára.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakirányú oktatásban:

- a) a szakképző intézményben vagy
- b) szakképzési munkaszerződéssel a duális képzőhelyen vehet részt.

Iskolánk célja, hogy a **Turisztikai technikus és Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakmát** tanuló diákjaink duális képzés keretében a 13. évfolyamon színvonalas turisztikai szolgáltatóknál és/vagy gazdálkodó szervezeteknél sajátítsák el a szakma gyakorlati részét, megismerjék az adott vállalati kultúrát, versenyképes tudást szerezzenek és megfelelő gyakorlattal lépjenek ki a munkaerőpiacra a tanulmányaik befejezése után.

A duális képzés szakképzési munkaszerződéssel jön létre, amelyet a tanuló (képzésben részt vevő személy) és a duális képzőhely köt, melynek során közöttük munkaviszony jön létre. Ez már a valós munkapiacot tükrözi, mellyel a tanuló kilép a munka világába.

A szakmai vizsgára való felkészítésért a duális képzőhely a szakképző intézménnyel közösen felel. A szakirányú oktatással összefüggésben a tanuló teljesítményét, előmenetelét a duális képzőhely a szakképző intézménnyel közösen értékeli és minősíti. Ennek megfelelően a szakképző intézménnyel közösen történik a duális képzőhely képzési programjának az előkészítése, amely tartalmazza a duális partnernél oktatott tantárgyakat, azok óraszámait a PTT (Programtanterv) előírása és az iskola Szakmai programja szerint.

3 Duális szakmai képzési programok

3.1 Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma

A képzés során 496 szakmai tanórát helyezünk ki a duális partnerhez, 6 hónapos tömbösített formában. Ezen időszak alatt heti 4 napot töltenek a duális partnernél és heti 1 napot az iskolában.

Duális szakmai képzési program			
2026-2027. tanév 13. évfolyam (13.A és 13.B osztályok)			
Tantárgy	Technikum (óra)	Duális Partner (óra)	Összes óraszám
I. Munkavállalói idegen nyelv	Technikum	Duális Partner	Összes óraszám
Az álláskereső lépései, álláshirdetések	0	11	11
Önéletrajz és motivációs levél	0	20	20
Small talk - általános társalgás	0	11	11
Állásinterjú	0	20	20
Összes óraszám	0	62	62
II. Gazdálkodási ismeretek	Technikum	Duális Partner	Összes óraszám
A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája	16	0	16
A vállalkozások válsága	15	0	15
Összes óraszám	31	0	31
III. Pénzügy	Technikum	Duális Partner	Összes óraszám
Komplex pénzügyi feladatok	62	0	62
Összes óraszám	62	0	62
IV. Irodai szoftverek alkalmazása	Technikum	Duális Partner	Összes óraszám
Irodai szoftverek szakmai alkalmazása	0	93	93
Összes óraszám	0	93	93
V. Adózás	Technikum	Duális Partner	Összes óraszám
Személyi jövedelemadóztatás és bért terhelő járulékok	10	20	30
Az egyéni vállalkozó jövedelemadóztatási formái	10	10	20
Társaságok jövedelemadóztatása	11	25	36
Gépjárműadó és cégautóadó	0	7	7
Összes óraszám	31	62	93
VI. Elektronikus bevételek	Technikum	Duális Partner	Összes óraszám
A gyakorlat előkészítése	0	10	10
Az elektronikus bevételek gyakorlata	0	104	104
A bevételek ellenőrzése	10	0	10
Összes óraszám	10	114	124
VII. Számvitel	Technikum	Duális Partner	Összes óraszám
Saját termelésű készletek és eredménymegállapítás	31	0	31
Pénzügyi és hitelműveletek elszámolásai	0	10	10
A zárás és az éves beszámoló	52	0	52
VII. Összes óraszám	83	10	93

VIII. Számviteli esettanulmányok	Technikum	Duális Partner	Összes óraszám
Komplex számviteli esettanulmányok	0	31	31
Összes óraszám	0	31	31
IX. Számítógépes könyvelés	Technikum	Duális Partner	Összes óraszám
Szoftverjog, etika, adatvédelem	4	0	4
Könyvelési programokkal szembeni követelmények	4	0	4
Főkönyvi és folyószámla-könyvelési rendszer	11	20	31
Tárgyieszköz-nyilvántartó program	0	34	34
Készletnyilvántartó program	0	35	35
Bérelszámoló program alkalmazása	0	35	35
Integrált vállalati rendszerek	12	0	12
Összes óraszám	31	124	155
Összesen	248	496	744
Szakmai idegen nyelv	31	31	62
Vizsgafelkészítő	62	62	124
Összóraszám	372	589	961

3.2 Turisztikai technikus szakma

A képzés során 527 szakmai tanórát helyezünk ki a duális partnerekhez. A tanulók a tanév során heti váltásban tanulnak az intézményben és a duális partnereknél.

Duális szakmai képzési program				
2026-2027. tanév 13. évfolyam (13.C és 13.D osztályok)				
	Tantárgy	Technikum (óra)	Duális Partner (óra)	Összes óraszám
I.	Munkavállalói idegen nyelv	Technikum	Duális Partner	Összes óraszám
1.	Az álláskereső lépései, álláshirdetések	0	11	11
2.	Önéletrajz és motivációs levél	0	20	20
3.	„Small talk” – általános társalgás	0	11	11
4.	Állásinterjú	0	20	20
	Összes óraszám	0	62	62
II.	Üzleti menedzsment a turizmusban	Technikum	Duális Partner	Összes óraszám
1.	Bevételegazdálkodás	10	78	88
2.	Létszám- és bérgazdálkodás	10	78	88
3.	Vezetés a gyakorlatban	0	10	10
4.	Vállalkozás indítása	11	82	93
	Összes óraszám	31	248	279
III.	Turizmusmarketing és protokoll	Technikum	Duális Partner	Összes óraszám
1.	A marketing alapjai	7	0	7
2.	Marketing stratégia	0	9	9
3.	Szervezeti marketing	0	7	7
4.	Piacutatás	2	5	7
5.	Brandmarketing	2	5	7
6.	Turizmus marketing	5	26	31
7.	Etikett és protokoll	10	31	41
8.	Protokolláris rendezvények és nemzetközi protokoll	5	10	15
	Összes óraszám	31	93	124
IV.	Országismeret magyar nyelven	Technikum	Duális Partner	Összes óraszám
1.	Kulturális turizmus	10	21	31
2.	Egészségturizmus	10	21	31
3.	Bor és gasztroturizmus	10	21	31
4.	Hungarikumok	22	20	42
5.	Vonzerők, turisztikai termékek csoportosítása tematikus utak, városlátogatások mentén	41	41	82
	Összes óraszám	93	124	217
V.	Szakmai idegen nyelv	62	0	62
	Összes óraszám	62	0	62
Összóraszám		217	527	744