

OM azonosító: 203061

Telephely kód: 005

Tagozat kódok

0014

szakgimnázium

4 évfolyamos szakgimnáziumi kerettantervek, az első idegen nyelv(ek) a(z) angol vagy a(z) német, felvétel a tanulmányi eredmények és a magyar nyelvi, és a matematika központi írásbeli vizsga eredménye és a szóbeli vizsga alapján, közgazdaság szakmacsoport **közgazdaság** ágazat. A középiskolai évfolyamok elvégzésével, valamint az érettségi végzettség megszerzésével a következő szakképesítés szerezhető meg: pályázati-támogatási asszisztens. A szakképzési évfolyamok elvégzése után tervezett kimenet: vállalkozási- és bérügyintéző

0015

szakgimnázium

4 évfolyamos szakgimnáziumi kerettantervek, az első idegen nyelv(ek) a(z) angol vagy a(z) német, a tanulmányi területre egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók is jelentkezhettek, felvétel a tanulmányi eredmények és a magyar nyelvi, és a matematika központi írásbeli vizsga eredménye és a szóbeli vizsga alapján, egészségügyi alkalmassági követelményeknek való megfelelés szükséges kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoport **kereskedelem** ágazat. A középiskolai évfolyamok elvégzésével, valamint az érettségi végzettség megszerzésével a következő szakképesítés szerezhető meg: eladó. A szakképzési évfolyamok elvégzése után tervezett kimenet: kereskedő.

Részletes információ képzéseinkről:

A képzések feladata, hogy lehetőséget nyújtson az érettségire való felkészülésre, a pályaválasztási döntés, illetve a szakirányú felsőfokú továbbtanulás előkészítésére, valamint az érettségi utáni szakképzés megalapozására.

Célja, hogy az alapvető gazdasági ismeretek elsajátítása után a diákok ismerjék, értsék a gazdasági élettel kapcsolatos legfontosabb alapfogalmakat, összefüggéseket, a tömegtájékoztató gazdasági híreit, és váljanak képessé ezek felhasználására későbbi tanulmányaikban, saját ügyeik intézésében.

Iskolánkban nagy hangsúlyt fektetünk a közismereti tantárgyak tanítására. Célunk, hogy bővítsük, rendszerezzük és elmélyítsük a közismereti tantárgyak keretében tanultakat, továbbá fejlesszük, megalapozzuk a szakmai műveltséget, gyakorlati ismereteket nyújtunk. Ezeket az ismereteket nyári gyakorlataik során egészítik ki növendékeink.

A szakközépiskolai képzést lezáró vizsgával megszerzett szakmai érettségi bizonyítvány érettségi végzettséget tanúsít, és jogszabályban meghatározottak szerint felsőoktatási intézménybe való felvételre, szakképzésbe való bekapcsolódásra, valamint FEOR szerinti munkakör betöltésére, tevékenység folytatására jogosít.

A diákok tanulmányaik során ECDL vizsgát tehetnek.

KERESKEDELEM ÁGAZAT (+1 ÉV UTÁN KERESKEDŐ VÉGZETTSÉG, AZONOSÍTÓ SZÁMA: OKJ 54 341 01)

Szakmacsoport: 17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció

Ágazati besorolás: XXVI. Kereskedelem

Tantárgyak a 9-13. évfolyam során:

Közismereti tantárgyak:

- Magyar nyelv és irodalom
- Idegen nyelv
- Matematika
- Történelem
- Etika
- Informatika
- Művészetek - Vizuális kultúra
- Testnevelés
- Osztályfőnöki
- Komplex természettudományos tantárgy

- Földrajz
- Pénzügyi és vállalkozói ismeretek

Szakmai tantárgyak:

- Marketing
- Levelezés
- Műszaki cikk áruismeret
- Élelmiszer- és vegyi áruismeret
- Ruházati- és bútóruismeret
- Kereskedelmi ismeretek
- Kereskedelmi gyakorlat I.
- Kereskedelmi gyakorlat II.
- Eladástan
- Eladási gyakorlat
- Iparcikk áruismeret
- Kereskedelmi gazdaságtan
- Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat

A kereskedelem ágazatban nyári szakmai gyakorlatot teljesítenek a tanulók, amely

- a 10. évfolyam végén 140 óra,
- a 11. évfolyam végén 140 óra.

A képzés célja, hogy az alapvető gazdasági ismeretek elsajátítása után a diákok ismerjék, értsék a gazdasági élettel kapcsolatos legfontosabb alapfogalmakat, összefüggéseket, a tömegtájékoztatás gazdasági híreit, és váljanak képessé ezek felhasználására későbbi tanulmányaikban, saját ügyeik intézésében. A tanulók felkészüljenek az álláskeresés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására. Megismerjék a marketing szerepét, jelentőségét, feladatait, eszközeit, helyét és célját a vállalkozás piaci működése során. Részletesen foglalkozzanak a marketingkommunikáció fogalmával, jelentőségével, a marketingen belül elfoglalt helyével, a kommunikáció közvetlen, közvetett eszközeivel, a piackutatás és a marketingkommunikáció eszközeinek valóságos, illetve szimulációs környezetben történő gyakorlásával. Felkészüljenek a beszerzendő áru/berendezés/eszköz/nyomatvány mennyiségének és választékának meghatározására. Ki tudják választani a számukra legkedvezőbb beszerzési forrásokat, és megkötni a szerződést, valamint megrendelni az árut. Képesek legyenek számlát ellenőrizni, kiegyenlíteni, gazdálkodni a készlettel, kialakítani a fogyasztói árat, és banki tranzakciókat végezni. Eligazodjanak az adózás rendszerében. Statisztikai módszerek segítségével képesek legyenek

elemezni a kereskedelmi/gazdálkodó vállalat gazdasági tevékenységét, tisztában legyenek a fontosabb költség, bevétel, profit kategóriákkal. Felelősségteljesen tudjanak következtetéseket levonni a gazdálkodásra vonatkozóan a könyveléstől kapott információk és/vagy az általuk végzett alapvető gazdasági számítások elvégzése után. Bizonylatokat tudjanak kitölteni az áruforgalomhoz, pénzkezeléshez, pénzügyi tranzakciókhoz kapcsolódóan. Megismerkedjenek az üzleti levelezés alapjaival, a vezetés alapfogalmaival, funkcióival, a vezetéselméletekből származó vezetési módszerekkel, a munkajog alapvető szabályaival. Képesek legyenek egy kereskedelmi/gazdálkodó vállalat munkafolyamatainak feltérképezésére és az ehhez kapcsolódó hatékony munkaerő gazdálkodásra. A képzés elősegíti a tanulók gazdasági gondolkodásmódjának kialakulását és fejlesztését, hozzájárul a piacgazdaság működésének megértéséhez, képessé teszi a tanulókat a munka világának, ezen belül a vállalkozások jellemzőinek és működésüknek megértésére. Segít magyarázatot adni a tapasztalt eseményekre, hogy felelősséggel tudják értékelni a gazdaságpolitikai folyamatokat, gazdasági döntéseket. Elősegíti, hogy a tanulók gondolkodásának részévé váljon a gazdasági racionalitás. A papír alapú üzleti adminisztráció mellett megtanulják a modern információs és kommunikációs eszközök alkalmazhatóságának lehetőségeit is, és képesek lesznek a szaknyelvi kommunikációra.

KÖZGAZDASÁG ÁGAZAT (+1 ÉV UTÁN VÁLLALKOZÁSI ÉS BÉRÜGYINTÉZŐ VÉGZETTSÉG, AZONOSÍTÓ SZÁMA: OKJ 54 344 02)

Szakmacsoport: 15. Közgazdaság

Ágazati besorolás: XXIV. Közgazdaság

Tantárgyak a 9-13. évfolyam során:

Közismereti tantárgyak:

- Magyar nyelv és irodalom
- Idegen nyelv
- Matematika
- Történelem
- Etika
- Informatika
- Művészetek - Vizuális kultúra
- Testnevelés
- Osztályfőnöki
- Komplex természettudományos tantárgy
- Földrajz
- Pénzügyi és vállalkozói ismeretek

Szakmai tantárgyak:

- Gazdasági és jogi alapismeretek
- Ügyviteli ismeretek
- Ügyviteli gyakorlatok
- Általános statisztika
- Statisztika gyakorlat
- Pénzügyi alapismeretek
- Pénzügy gyakorlat
- Adózási alapismeretek
- Adózás gyakorlat
- Számviteli alapismeretek
- Számvitel gyakorlat
- Támogatási alapismeretek
- Gazdálkodási statisztika
- Folyamat és pénzügyi tervezés
- Támogatási ügyvitel
- Támogatás menedzsment

A képzés célja a tanulók általános felkészítése az álláskeresés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására. Célja, hogy a tanulókkal megismertesse a gazdasági élet különböző területeihez kapcsolódó fogalmakat és az azok közötti összefüggéseket, a vállalkozások és a nemzetgazdaság egyes területeinek több irányú kapcsolatát, a közgazdasági elmélet és a gyakorlati gazdasági élet összefüggéseit. A tanulók jártassak legyenek a szövegszerkesztés és az üzleti levelezés gyakorlatában. Megismerjék az üzleti élet etikáját, elsajátítsák az üzletfelekkel való kommunikációs szabályokat. A tanulók alapvető ismeretekkel rendelkezzenek a leggyakrabban használt statisztikai feldolgozási eszközökről, az adatok szolgáltatásának lehetőségéről. Értelmezni tudják a megtanult ismereteket, a mindennapi gazdasági életet érintő média-információin keresztül. Értelmezni tudják a megtanult statisztikai fogalmakat és mutatószámokat. Fejlessze a tanulók számarányérzékét a mikro– és makrogazdaság legfontosabb valós mutatóinak bemutatásával, megismertetésével, alkalmaztatásával, és ösztönözze a tanulókat a megfelelő összefüggések feltárására, a helytálló, valós következtetések megállapítására, levonására, azáltal is, hogy az elemzéshez a grafikus módszereket alkalmazza. A tanulók legyenek képesek a gazdasági folyamatokat pénzügyi aspektusból vizsgálni, érdeklődjenek a mindenkori gazdaságpolitikai és pénzügypolitikai célok és megvalósításának módjai iránt, eligazodjanak a pénzügyi intézményrendszerében és ismerjék az alapvető pénzügyi szolgáltatásokat. Képesek legyenek meghatározni és kiválasztani a pénzforgalom lebonyolításának a vállalkozás

számára leginkább megfelelő módját, és eligazodjanak a pénzügyi piacon kínált értékpapírok fajtái között. A tanulók megismerjék a nemzetközi elszámolási eszközök árfolyam-alakulásának hatását a gazdasági szférára. A tanulók megértsék és a mindennapi életben alkalmazni is tudják: a pénznek időértéke van a különböző időpontokban esedékes pénzáramok tekintetében, akár a betétgyűjtés, akár hitelfelvételhez kapcsolódóan. Legyenek képesek egyszerű értékpapír árfolyam és hozamszámításon keresztül döntést hozni vásárlási-eladási szándékról, a valuta- és devizaárfolyamok ismeretében gazdálkodási tevékenységhez kapcsolódóan számításokat végezni. A tanulók megismerjék a magyar államháztartás rendszerét, az alrendszerek költségvetését, gazdálkodási szabályait, felkészüljenek legalapvetőbb adójogszabályok alkalmazására. Rámutasson a magánszemélyek személyi jövedelemadó fizetési kötelezettségére, az arányos közteherviselés szükségességére, a tanulók képesek legyenek a piacgazdaság árképzési rendszerében részben eligazodni. A számviteli alapismeretek birtokában képesek legyenek a bizonylati rendszer, a kézi és gépi analitika alkalmazására. A tanulók képesek legyenek üzleti terv készítésére, a gazdasági eseményeket a főkönyvi könyvelésben rögzíteni. A számlák adatai alapján tudjanak a mérleg és az eredmény-kimutatás elkészítésében közreműködni. Képesek legyenek továbbá az egyéni vállalkozás pénzforgalmi alapnyilvántartásait, valamint a részletező analitikus nyilvántartásait vezetni. Tisztában legyenek a könyveléshez szükséges legfontosabb aktuális adó- és járulékszabályokkal, és azzal hogy rendszeresen figyelemmel kell kísérnie a jogszabályi, adójogszabályi környezetet annak érdekében, hogy munkáját mindig a hatályos jogszabályoknak megfelelően tudja végezni. A tanulók alkalmassá váljanak munkavállalókkal kapcsolatos bér- és társadalombiztosítási ügyek intézésére, a munkavállalók jövedelmének a hatályos jogszabályok szerinti meghatározására, a kapcsolódó nyilvántartások vezetésére, bevallások elkészítésére. A tanulók jártassak legyenek a társadalombiztosítási ügyintézői feladatokban, valamint az egészségbiztosítási, a nyugellátási és a családtámogatási területen napra kész ismeretekkel rendelkezzenek, és ezek birtokában legyenek képesek az ügyfeleknek szakszerű segítséget nyújtani, a munkakörükbe tartozó feladatokat naprakészen ellátni.

Felvétel: felvételi tájékoztató szerint.

Beiratkozás időpontja: 2018. június 21-22.

Érdeklődni a 347-1071 telefonszámon lehet.