

## SZAKKÉPZÉSI KERETTANTERV

a

### XXIV. KÖZGAZDASÁG

ágazathoz tartozó

54343 01

**PÉNZÜGYI TERMÉKÉRTÉKESÍTŐ (BANK, BEFEKTETÉS, BIZTOSÍTÁS)**

**SZAKKÉPESÍTÉSHEZ**

**(az 52345 06 PÁLYÁZATI-TÁMOGATÁSI ASSZISZTENS**

**mellék-szakképesítéssel)**

#### **I. A szakképzés jogi háttere**

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet és
- a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet

alapján készült.

#### **II. A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: 54 343 01

Szakképesítés megnevezése: Pénzügyi termékértékesítő (bank, befektetés, biztosítás)

A szakmacsoport száma és megnevezése: 15. Közgazdaság

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXIV. Közgazdaság

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 70%

Gyakorlati képzési idő aránya: 30%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 0 óra, a 11. évfolyamot követően 0 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 0 óra.

#### **III. A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség  
Bemeneti kompetenciák: —  
Szakmai előképzettség: —  
Előírt gyakorlat: —  
Egészségügyi alkalmassági követelmények: nincsenek  
Pályaalkalmassági követelmények: nincsenek

#### **IV.A szakképzés szervezésének feltételei**

##### **Személyi feltételek**

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

<b>Tantárgy</b>	<b>Szakképesítés/Szakképzettség</b>
Bankjegyfelismerés, bankjegyvizsgálat	MNB bankjegyszakértő

##### **Tárgyi feltételek**

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: Nincs.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

#### **V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra**

A szakgimnáziumi képzésben a két évfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés érettségi utáni évfolyamának szakmai tartalmával, tantárgyi rendszerével, órakeretével. A két évfolyamos képzés első szakképzési évfolyamának (1/13.) ágazati szakgimnáziumi szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, összes órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés 9-12. középiskolai évfolyamokra jutó ágazati szakgimnáziumi szakmai tantárgyainak tartalmával, összes óraszámával.

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
9. évfolyam	8 óra/hét	288 óra/év
10. évfolyam	12 óra/hét	432 óra/év
Ögy.		0 óra
11. évfolyam	11 óra/hét	396 óra/év
Ögy.		0 óra
12. évfolyam	12 óra/hét	372 óra/év
5/13. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2449 óra

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
1/13. évfolyam	31 óra/hét	1116 óra/év
Ögy.		0 óra
2/14. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2077

(A kizárólag 13-14. évfolyamon megszervezett képzésben, illetve a szakgimnázium 9-12., és ezt követő 13. évfolyamán megszervezett képzésben az azonos tantárgyakra meghatározott óraszámok közötti csekély eltérés a szorgalmi időszak heteinek eltérő száma, és az óraszámok oszthatósága miatt keletkezik!)

1. számú táblázat  
A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	4	4	10	2	0	3	2	0	3	2	21,5	9,5	20	10	0	21,5	9,5
	Összesen		8		12			5			5		31		30		31		
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	fő szakképesítés										0,5						0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>	fő szakképesítés										2						2	
11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	<b>Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy</b>	fő szakképesítés	4		2									6					
	<b>Ügyviteli gyakorlatok tantárgy</b>	fő szakképesítés		4											4				
	<b>Általános statisztika tantárgy</b>	fő szakképesítés			3									3					
	<b>Pénzügyi alapismeretek tantárgy</b>	fő szakképesítés			3			1			2			6					
	<b>Pénzügy gyakorlat tantárgy</b>	fő szakképesítés				1			1							2			
	<b>Adózási alapismeretek tantárgy</b>	fő szakképesítés						1						1					
	<b>Adózás gyakorlat tantárgy</b>	fő szakképesítés									1				1				
<b>Számviteli alapismeretek tantárgy</b>	fő szakképesítés			2			1			1			4						

	<b>Számvitel gyakorlat tantárgy</b>	fő szakképesítés				1			1			1				3		
11884-16 Projekttervezés	<b>Támogatási alapismeretek tantárgy</b>	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens							2			1						
	<b>Gazdálkodási statisztika tantárgy</b>	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens							2			1						
	<b>Folyamat- és pénzügyi tervezés tantárgy</b>	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens										2						
11885-16 Támogatáskezelés	<b>Támogatási ügyvitel tantárgy</b>	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens							2			1						
	<b>Támogatási menedzsment tantárgy</b>	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens										2						
10137-12 Banki ügyfélkapcsolat és kommunikáció	<b>Banki értékesítési ismeretek</b>	fő szakképesítés											1					1
	<b>Kommunikációs gyakorlat a banki ügyfélkapcsolatban</b>	fő szakképesítés												2				2
10142-16 Biztosítási ügyfélkapcsolat és kommunikáció	<b>Biztosítási értékesítési ismeretek</b>	fő szakképesítés											1					1
	<b>Kommunikációs gyakorlat a biztosítási ügyfélkapcsolatban</b>	fő szakképesítés												2				2
10138-16 Banki, befektetési és biztosítási jogi feladatok	<b>Polgárjogi alapfogalmak és biztosítási jog</b>	fő szakképesítés											1					1
	<b>Pénzügyi szervezetek szabályozása</b>	fő szakképesítés											1					1
	<b>Szolgáltatási és fogyasztóvédelmi szabályozás gyakorlata</b>	fő szakképesítés												0,5				0,5

10136-12 Banki piac termékeinek értékesítése	<b>Pénzügyi szolgáltatások és termékek, pénzforgalom</b>	fő szakképesítés												3,5					3,5	
	<b>Pénzügyi szolgáltatás gyakorlata</b>	fő szakképesítés													1					1
10140-16 Befektetési piac termékeinek értékesítése	<b>Befektetési szolgáltatások és termékek</b>	fő szakképesítés												2					2	
	<b>Befektetési döntések</b>	fő szakképesítés												0,5					0,5	
10141-16 Biztosítási piac termékeinek értékesítése	<b>Biztosítástani ismeretek</b>	fő szakképesítés												2					2	
	<b>Biztosításmatematikai ismeretek</b>	fő szakképesítés												2					2	
	<b>Biztosítás gyakorlata a szolgáltatói piacon</b>	fő szakképesítés												1					1	
10143-16 Biztosítástechnikai feladatok ellátása	<b>A biztosító működése és működésének pénzügyi garanciái</b>	fő szakképesítés												2					2	
	<b>Biztosítási gyakorlat</b>	fő szakképesítés												1					1	
10144-16 Független biztosításközvetítői működés	<b>Független biztosításközvetítői működés elmélete</b>	fő szakképesítés												2,5					2,5	
	<b>Független biztosításközvetítői működés gyakorlata</b>	fő szakképesítés												0,5					0,5	
10146-16 Speciális ügyintézői feladatok ellátása	<b>Speciális ügyintézői ismeretek</b>	fő szakképesítés												0,5					0,5	
	<b>Speciális ügyintézői feladatok gyakorlata</b>	fő szakképesítés												0,5					0,5	
10139-16 Bankjegyfelismerés, bankjegyvizsgálat végzése	<b>Bankjegyismeret</b>	fő szakképesítés												0,5					0,5	
	<b>Bankjegyvizsgálat gyakorlata</b>	fő szakképesítés												0,5					0,5	

11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	<b>Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy</b>	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens																	
	<b>Ügyviteli gyakorlatok tantárgy</b>	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens																	
	<b>Általános statisztika tantárgy</b>	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens																	
	<b>Pénzügyi alapismeretek tantárgy</b>	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens																	
	<b>Pénzügy gyakorlat tantárgy</b>	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens																	
	<b>Adózási alapismeretek tantárgy</b>	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens																	
	<b>Adózás gyakorlat tantárgy</b>	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens																	
	<b>Számviteli alapismeretek tantárgy</b>	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens																	
	<b>Számvitel gyakorlat tantárgy</b>	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens																	

A kerettanterv szakmai tartalma – a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően – a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.

Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

		9.					10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés 9-12. o. összes óraszámja	Nem a főszakképesítésre fordítandó órakeret	Főszakképesítés 9-12. o. összes óraszámja	5/13.		Főszakképesítés 9-13. o. összes óraszámja	1/13.		2/14.		A két évfolyamos szakképzés összes óraszámja		
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy						e		gy	e					
A fő szakképe-sítésre vonatközo:	Összesen	144	144	360	72	0	108	72	0	93	62						148	8	433		105	5	667	295	201	6	720
	Összesen	288		432			180			155							961			1079			961				
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 1371,5 óra (68%)													1386,5 óra (68%)												
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 644,5 óra (32%)													653,5 óra (32%)												
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	0	15	0	15	0	0		15	0	15		
	Munkajogi alapismeretek													0			4		4				4		4		
	Munkaviszony létesítése													0			4		4				4		4		
	Álláskereső													0			4		4				4		4		
	Munkanélküliség													0			3		3				3		3		
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire)	<b>Foglalkoztatás I.</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	0	62	0	62	0	0		62	0	62		
	Nyelvtani rendszerezés 1													0			8		8				8		8		
	Nyelvtani rendszerezés 2													0			8		8				8		8		
	Nyelvi készségfejlesztés													0			23		23				23		23		
Munkavállalói szókincs													0			23		23				23		23			



épülő képzések esetén)	11504-16 Gazdálkodási alaptervekenység ellátása	fő szakképesítés	<b>Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy</b>	144	0	72	0		0	0		0	0	216	0	216	0	0	216	216	0		0	0	216		
			Mikrogazdasági alapok	35												35		35				0				35	
			A fogyasztói magatartás és a kereslet	35												35		35				0				35	
			A vállalat termelői magatartása és a kínálat	39												39		39				0				39	
			A vállalkozások alapítása, működése	35												35		35				0				35	
			A makrogazdaság szereplői, az állam feladatai			12										12		12				0				12	
			A nemzetgazdaság ágazati rendszere			16										16		16				0				16	
			Marketing és áru- kódrendszer			14										14		14				0				14	
			Jogi alapismeretek			12										12		12				0				12	
			Tulajdonjog			6										6		6				0				6	
			A kötelmi jog			12										12		12				0				12	
			<b>Ügyviteli gyakorlatok tantárgy</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>144</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>144</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>
			Munkavédelmi ismeretek		4											4		4				0				4	
		Tízujjas vakírás		108											108		108				0				108		
		Szövegformázás		24											24		24				0				24		
		Levelezés és iratkezelés		8											8		8				0				8		

<b>Általános statisztika tantárgy</b>	fő szakképesítés	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>		
A statisztika alapfogalmai				4								4						4	4				0	4	
Viszonyszámok és alkalmazásuk				32									32						32	32				0	32
Középértékek és alkalmazásuk				32									32						32	32				0	32
Indexszámítás				32									32						32	32				0	32
Grafikus ábrázolás				8									8						8	8				0	8
<b>Pénzügyi alapismeretek tantárgy</b>	fő szakképesítés	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>0</b>		<b>36</b>	<b>0</b>		<b>62</b>	<b>0</b>	<b>206</b>	<b>0</b>	<b>206</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>206</b>	<b>216</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>216</b>		
Pénzügyi szektor alapvetései				12								12						12	12				0	12	
Pénzügyi intézményrendszer és a pénzügyi szolgáltatások				48								48						48	48				0	48	
Pénzforgalom				48								48						48	48				0	48	
Pénzügyi piacok és termékei							36			27		63						63	67				0	67	
Biztosítási alapismeretek										35		35						35	41				0	41	
<b>Pénzügy gyakorlat tantárgy</b>	fő szakképesítés	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>		<b>0</b>	<b>36</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>72</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>		
Bankügyletek					18							18						18	18				0	18	
A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok					18							18						18	18				0	18	
A pénz időértéke								18				18						18	18				0	18	
Értékpapírok értékelése								12				12						12	12				0	12	
Valuta, deviza árfolyama								6				6						6	6				0	6	

<b>Adózási alapismeretek tantárgy</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		36	0		0	0	36	0	36	0	0	36	36	0		0	0	36
Az államháztartás rendszere							2					2						2	2			0	2
Adózási alapfogalmak							2					2						2	2			0	2
Kiemelt adónemek							32					32						32	32			0	32
<b>Adózás gyakorlat tantárgy</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	31	31	0	31	0	0	31	0	35		0	0	35
Személyi jövedelemadó											14	14					14		16			0	16
Általános forgalmi adó											14	14					14		16			0	16
Helyi adók											3	3					3		3			0	3
<b>Számviteli alapismeretek tantárgy</b>	fő szakképesítés	0	0	72	0		36	0		31	0	139	0	139	0	0	139	144	0		0	0	144
A számviteli törvény				10								10					10	10				0	10
A vállalkozás vagyona				22								22					22	22				0	22
A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése				16								16					16	16				0	16
Tárgyi eszközök elszámolása				24								24					24	24				0	24
A vásárolt készletek elszámolása							20					20					20	20				0	20
A jövedelem elszámolása							16					16					16	16				0	16
Saját termelésű készletek elszámolása										15		15					15	17				0	17
Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása										16		16					16	19				0	19

	<b>Számvitel gyakorlat tantárgy</b>	fő szakképesítés	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>		<b>0</b>	<b>36</b>		<b>0</b>	<b>31</b>	<b>103</b>	<b>0</b>	<b>103</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>103</b>	<b>0</b>	<b>108</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	
	Számviteli bizonylatok					8								8					8		8			0	8
	Könyvelési tételek szerkesztése					18									18				18		18			0	18
	A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok					2									2				2		2			0	2
	A tárgyi eszközök nyilvántartása					8									8				8		8			0	8
	A vásárolt készletek bizonylatai										20				20				20		20			0	20
	A jövedelemelszámolás bizonylatai										16				16				16		16			0	16
	Komplex számviteli esettanulmányok													20	20				20		23			0	23
	Pénzügyi analitika számítógépen													11	11				11		13			0	13
11884-16 Projekttervezés	<b>Támogatási alapismeretek tantárgy</b>	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>72</b>	<b>0</b>		<b>31</b>	<b>0</b>	<b>103</b>	<b>103</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>103</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
	Támogatások rendszerének áttekintése							36						36				36					0	0	
	Támogatási lehetőségek elérhetősége							18						18				18					0	0	
	Támogatások főbb jellemzői							18			10			28				28					0	0	
	Támogatási felhívások értelmezése											21		21				21					0	0	

11885-16 Támogatáskezelés	<b>Gazdálkodási statisztika tantárgy</b>	52-345-06 asszisztens Pályázati-támogatási	0	0	0	0		72	0		31	0	103	103	0	0	0	103	0	0		0	0	0
	Vállalkozások minősítési rendszere							20					20					20					0	0
	Gazdálkodási mutatók számítása és tervezése							52					52					52					0	0
	A munkaerőgazdálkodás statisztikai vonzatai										31		31					31					0	0
	<b>Folyamat- és pénzügyi tervezés tantárgy</b>	52-345-06 asszisztens Pályázati-támogatási	0	0	0	0		0	0		0	62	62	62	0	0	0	62	0	0		0	0	0
	A folyamat fogalma, értelmezése										4	4					4					0	0	
	Folyamatok ütemezése											28	28					28					0	0
	Pénzügyi tervezés											30	30					30					0	0
<b>Támogatási ügyvitel tantárgy</b>	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens	0	0	0	0		72	0		31	0	103	103	0	0	0	103	0	0		0	0	0	
Adminisztrációs alapfogalmak							25					25					25					0	0	
Támogatások ügyviteli rendje							31					31					31					0	0	
Folyamatok megvalósulásának nyomon követése							16			15		31					31					0	0	
Zárási és utánkövetési feladatok										16		16					16					0	0	
<b>Támogatási menedzsment tantárgy</b>	52-345-06 Pályázati-támogatási	0	0	0	0		0	0		0	62	62	62	0	0	0	62	0	0		0	0	0	
Irodai és infokommunikációs eszközök gyakorlati alkalmazása											16	16					16					0	0	

	Elektronikus iktatás, elektronikus ügyintézés	asszisztens										30	30					30					0	0
	Támogatáskezelés online rendszerek alkalmazásával												16	16					16					0
10137-12 Banki ügyfélkapcsolat és kommunikáció	<b>Banki értékesítési ismeretek</b>	fő szakképesítés	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>31</b>	<b>0</b>	<b>31</b>
	Banki értékesítési területek és fázisok												0			19		19				19	0	19
	Marketing kommunikációs eszközök a banki területen												0			12		12				12	0	12
	<b>Kommunikációs gyakorlat a banki ügyfélkapcsolatban</b>	fő szakképesítés	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>62</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>62</b>	<b>62</b>
	Önismeret és kommunikáció												0				19	19				19	0	19
	Ügyféligenyek felmérése												0				29	29				29	0	29
	Kapcsolatfelvétel és fenntartás a banki termékek értékesítése során												0				14	14				14	0	14
10142-16 Biztosítási ügyfélkapcsolat és	<b>Biztosítási értékesítési ismeretek</b>	fő szakképesítés	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>31</b>	<b>0</b>	<b>31</b>
	Biztosítási értékesítési területek és fázisok												0			19		19				19	0	19
	Marketing kommunikációs eszközök a biztosítási területen												0			12		12				12	0	12

kommunikáció	<b>Kommunikációs gyakorlat a biztosítási ügyfélkapcsolatban</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	62	62	0	0		0	62	62	
	Önismeret és kommunikáció												0				19	19					19	19	
	Ügyféligeny felmérése												0				29	29					29	29	
	Kapcsolatfelvétel és fenntartás a banki termékek értékesítése során												0				14	14					14	14	
10138-16 Banki, befektetési és biztosítási jogi feladatok	<b>Polgárjogi alafogalmak és biztosítási jog</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	31	0	31	0	0		31	0	31	
	Polgári jog és társasági jog alapjai												0				8		8				8	0	8
	Szerződések jogi szabályozása												0				8		8				8	0	8
	Biztosítási jog												0				15		15				15	0	15
	<b>Pénzügyi szervezetek szabályozása</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	31	0	31	0	0		31	0	31	
	Pénzügyi közvetítés												0				5		5				5	0	5
	Bankszabályozás												0				5		5				5	0	5
	Tőkepiaci intézményi szabályozás												0				5		5				5	0	5
	Biztosítók szabályozása												0				5		5				5	0	5
	Szolgáltatások nyújtásának szabályozása												0				5		5				5	0	5
Értékpapírjog											0				6		6				6	0	6		

	<b>Szolgáltatási és fogyasztóvédelmi szabályozás gyakorlata</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	15,5	15,5	0	0		0	15,5	15,5	
	Jogalkalmazás, fogyasztóvédelem alkalmazása												0				15,5	15,5						15,5	15,5
10136-12 Banki piac termékeinek értékesítése	<b>Pénzügyi szolgáltatások és termékek, pénzforgalom</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	109	0	109	0	0		109	0	109	
	A bank tevékenysége											0			8		8						8	0	8
	Aktív bankügyletek											0			25		25						25	0	25
	Passzív bankügyletek											0			25		25						25	0	25
	Banki termékek											0			23		23						23	0	23
	Fizetési rendszerek											0			14		14						14	0	14
	Fizetési forgalom											0			14		14						14	0	14
	<b>Pénzügyi szolgáltatás gyakorlata</b>		fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	31	31	0	0		0	31	31
	Betételfogadás											0				10	10						10	0	10
	Hitelbírálat											0				21	21						21	0	21
10140-16 Befektetési piac termékeinek értékesítése	<b>Befektetési szolgáltatások és termékek</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	62	0	62	0	0		62	0	62	
	Befektetési szolgáltatások											0			31		31						31	0	31
	Befektetési termékek											0			31		31						31	0	31
	<b>Befektetési döntések</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	15,5	15,5	0	0		0	15,5	15,5	
	Befektetés-elemzés alapjainak gyakorlata											0				15,5	15,5						15,5	15,5	



10141-16 Biztosítási piac termékeinek értékesítése	<b>Biztosítástani ismeretek</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	62	0	62	0	0		62	0	62	
	Biztosító működése és tevékenysége													0		19		19					19	0	19
	Biztosítási termékek és szolgáltatások													0		43		43					43	0	43
	<b>Biztosításmatematikai ismeretek</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	62	0	62	0	0		62	0	62	
	Biztosítási számítások													0		31		31					31	0	31
	Biztosítási statisztika													0		31		31					31	0	31
	<b>Biztosítás gyakorlata a szolgáltatói piacon</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	31	31	0	0		0	31	31	
	Biztosítási számítások gyakorlata													0		19		19					19	19	
	Biztosítási szolgáltatások nyújtásának gyakorlata													0		12		12					12	12	
10143-16 Biztosítástechnikai feladatok ellátása	<b>A biztosító működése és működésének pénzügyi garanciái</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	62	0	62	0	0		62	0	62	
	Biztosítási igény, termék és szerződés													0		29		29					29	0	29
	Biztosítási üzemtan													0		33		33					33	0	33
	<b>Biztosítási gyakorlat</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	31	31	0	0		0	31	31	
	Kockázat bírálata													0		19		19					19	19	
	Szerződési, statisztikai és adminisztrációs feladatok													0		12		12					12	12	

10144-16 Független biztosításközvetítói működés	<b>Független biztosításközvetítói működés elmélete</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	77,5	0	77,5	0	0		77,5	0	77,5	
	Vagyon- és felelősség-biztosítás													0		18		18					18	0	18
	Személybiztosítás													0		26		26					26	0	26
	Pénzügyi tervezés													0		26		26					26	0	26
	Biztosítás marketing													0		7,5		7,5					7,5	0	7,5
	<b>Független biztosításközvetítói működés gyakorlata</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	15,5	15,5	0	0		0	15,5	15,5	
	Vagyon- és felelősségbiztosítás													0		4		4					4	4	4
	Személybiztosítás													0		4		4					4	4	4
	Pénzügyi tervezés													0		4		4					4	4	4
	Biztosítási marketing													0		3,5		3,5					3,5	3,5	3,5
10146-16 Speciális ügyintézői feladatok ellátása	<b>Speciális ügyintézői ismeretek</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	15,5	0	15,5	0	0		15,5	0	15,5	
	Pénzváltás													0		10,5		10,5				10,5	0	10,5	
	Pénzmosás megelőzése													0		5		5				5	0	5	
	<b>Speciális ügyintézői feladatok gyakorlata</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	15,5	15,5	0	0		0	15,5	15,5		
	Ügyfél-átvilágítás													0		7,5		7,5				7,5	7,5	7,5	
10139-16 Bankjegyelismerés, bankjegyzvizsgálat végzése	<b>Bankjegyelismeret</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	15,5	0	15,5	0	0		15,5	0	15,5		
	Bankjegyek biztonsági elemei													0		8		8				8	0	8	
	Bankjegyek készítésének eljárásai													0		7,5		7,5				7,5	0	7,5	
	<b>Bankjegyzvizsgálat gyakorlata</b>	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	15,5	15,5	0	0		0	15,5	15,5		
	Bankjegyek biztonsági elemeinek ellenőrzése													0		8		8				8	8	8	



<b>Általános statisztika tantárgy</b>	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A statisztika alapfogalmai				0								0								0		0	
Viszonszámok és alkalmazásuk				0								0								0		0	
Középértékek és alkalmazásuk				0								0								0		0	
Indexszámítás				0								0								0		0	
Grafikus ábrázolás				0								0								0		0	
<b>Pénzügyi alapismeretek tantárgy</b>	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pénzügyi szektor alapvetései				0								0								0		0	
Pénzügyi intézményrendszer és a pénzügyi szolgáltatások				0								0								0		0	
Pénzforgalom				0								0								0		0	
Pénzügyi piacok és termékei							0			0		0								0		0	
Biztosítási alapismeretek										0		0								0		0	
<b>Pénzügy gyakorlat tantárgy</b>	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bankügyletek					0							0								0		0	
A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok					0							0								0		0	
A pénz időértéke								0				0								0		0	
Értékpapírok értékelése								0				0								0		0	
Valuta, deviza árfolyama								0				0								0		0	

<b>Adózási alapismeretek tantárgy</b>	52-345-06 asszisztens Pályázati-támogatási	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0		0	0	0		0	0	0	
Az államháztartás rendszere							0					0						0				0	0
Adózási alapfogalmak							0					0						0				0	0
Kiemelt adónemek							0					0						0				0	0
<b>Adózás gyakorlat tantárgy</b>	52-345-06 asszisztens Pályázati-támogatási	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0		0	0	0		0	0	0	
Személyi jövedelemadó											0	0						0				0	0
Általános forgalmi adó											0	0						0				0	0
Helyi adók											0	0						0				0	0
<b>Számviteli alapismeretek tantárgy</b>	52-345-06 asszisztens Pályázati-támogatási	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0		0	0	0		0	0	0	
A számviteli törvény				0								0						0				0	0
A vállalkozás vagyona				0								0						0				0	0
A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése				0								0						0				0	0
Tárgyi eszközök elszámolása				0								0						0				0	0
A vásárolt készletek elszámolása							0					0						0				0	0
A jövedelem elszámolása							0					0						0				0	0
Saját termelésű készletek elszámolása										0		0						0				0	0
Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása										0		0						0				0	0

<b>Számvitel gyakorlat tantárgy</b>	<b>52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>				
Számviteli bizonylatok					0								0										0		0			
Könyvelési tételek szerkesztése					0									0										0		0		
A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok					0										0										0		0	
A tárgyi eszközök nyilvántartása					0											0										0		0
A vásárolt készletek bizonylatai												0														0		0
A jövedelemelszámolás bizonylatai												0														0		0
Komplex számviteli esettanulmányok														0		0										0		0
Pénzügyi analitika számítógépen														0		0										0		0

### 3. számú táblázat

#### A nem a főszakképesítéshez kapcsolódó óraszámok megoszlása:

52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens	433 óra
---	---------

Jelmagyarázat: e/elmélet; gy/gyakorlat; ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

**A**

**11499-12 azonosító számú**

**Foglalkoztatás II.**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11499-12 azonosító számú Foglalkoztatás II. megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Foglalkoztatás II.
<b>FELADATOK</b>	
Munkaviszonyt létesít	x
Alkalmazza a munkaerőpiaci technikákat	x
Feltérképezi a karrierlehetőségeket	x
Vállalkozást hoz létre és működtet	x
Motivációs levelet és önéletrajzot készít	x
Diákmunkát végez	x
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>	
Munkavállaló jogai, munkavállaló kötelezettségei, munkavállaló felelőssége	x
Munkajogi alapok, foglalkoztatási formák	x
Speciális jogviszonyok (önkéntes munka, diákmunka)	x
Álláskeresői módszerek	x
Vállalkozások létrehozása és működtetése	x
Munkaügyi szervezetek	x
Munkavállaláshoz szükséges iratok	x
Munkaviszony létrejötte	x
A munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései	x
A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei	x
A munkaerőpiac sajátosságai (állásbörzék és pályaválasztási tanácsadás)	x
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>	
Köznyelvi olvasott szöveg megértése	x
Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban	x
Elemi szintű számítógép használat	x
Információforrások kezelése	x
Köznyelvi beszédkésztség	x
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>	
Önfejlesztés	x
Szervezőképesség	x
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>	
Kapcsolatteremtő készség	x
Határozottság	x
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>	
Logikus gondolkodás	x
Információgyűjtés	x



## 1. Foglalkoztatás II. tantárgy

15 óra/15 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a fő szakképesítéshez kapcsolódik.

### 1.1. A tantárgy tanításának célja

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

### 1.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

—

### 1.3. Témakörök

#### 1.3.1. *Munkajogi alapismeretek*

Munkavállaló jogai (megfelelő körülmények közötti foglalkoztatás, bérfizetés, költségtérítés, munkaszerződés-módosítás, szabadság), kötelezettségei (megjelenés, rendelkezésre állás, munkavégzés, magatartási szabályok, együttműködés, tájékoztatás), munkavállaló felelőssége (vétkesen okozott kárért való felelősség, megőrzési felelősség, munkavállalói biztosíték)

Munkajogi alapok: felek a munkajogviszonyban, munkaviszony létesítése, munkakör, munkaszerződés módosítása, megszűnése, megszüntetése, felmondás, végkielégítés, munkaidő, pihenőidők, szabadság

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

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

Speciális jogviszonyok: önfoglalkoztatás, őstermelői jogviszony, háztartási munka, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka

#### 1.3.2. *Munkaviszony létesítése*

Munkaviszony létrejötte, fajtái: munkaszerződés, teljes- és részmunkaidő, határozott és határozatlan munkaviszony, minimálbér és garantált bérminimum, képviselői szabályai, elállás szabályai, próbaidő.

Munkavállaláshoz szükséges iratok, munkaviszony megszűnésekor a munkáltató által kiadandó dokumentumok.

Munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései: munkaadó járulékfizetési kötelezettségei, munkavállaló adó- és járulékfizetési kötelezettségei, biztosítottként egészségbiztosítási ellátások fajtái (pénzbeli és természetbeli), nyugdíj és munkaviszony.

#### 1.3.3. *Álláskeresés*

Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, képzések szerepe, foglalkoztatási támogatások ismerete.

Motivációs levél és önéletrajz készítése: fontossága, formai és tartalmi kritériumai, szakmai önéletrajz fajtái: hagyományos, Europass, amerikai típusú, önéletrajzban szereplő email cím és fénykép megválasztása, motivációs levél felépítése.

Álláskeresési módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága, EURES (Európai Foglalkoztatási Szolgálat az Európai Unióban történő álláskeresésben), munkaügyi szervezet segítségével történő álláskeresés, cégek adatbázisába történő jelentkezés, közösségi portálok szerepe.

Munkaerőpiaci technikák alkalmazása: Foglalkozási Információs Tanácsadó (FIT), Foglalkoztatási Információs Pontok (FIP), Nemzeti Pályaorientációs Portál (NPP).

Állásinterjú: felkészülés, megjelenés, szereplés az állásinterjún, testbeszéd szerepe.

#### **1.3.4. Munkanélküliség**

A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei: álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel; a munkaügyi szervezettel történő együttműködési kötelezettség főbb kritériumai; együttműködési kötelezettség megszegésének szankciói; nyilvántartás szünetelése, nyilvántartásból való törlés; munkaügyi szervezet által nyújtott szolgáltatások, kiemelten a munkaközvetítés.

Álláskeresési ellátások („passzív eszközök”): álláskeresési járadék és nyugdíj előtti álláskeresési segély. Utazási költségtérítés.

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.

Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai

Munkaügyi szervezet: Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (NFSZ) szervezetrendszerének felépítése (a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter, a kormányhivatal, a járási hivatal feladatai).

Az álláskeresők részére nyújtott támogatások („aktív eszközök”): önfoglalkoztatás támogatása, foglalkoztatást elősegítő támogatások (képzések, beralapú támogatások, mobilitási támogatások).

Vállalkozások létrehozása és működtetése: társas vállalkozási formák, egyéni vállalkozás, mezőgazdasági őstermelő, nyilvántartásba vétel, működés, vállalkozás megszűnésének, megszüntetésének szabályai.

A munkaerőpiac sajátosságai, NFSZ szolgáltatásai: pályaválasztási tanácsadás, munka- és pályatanácsadás, álláskeresési tanácsadás, álláskereső klub, pszichológiai tanácsadás.

#### **1.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

#### **1.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**11498-12 azonosító számú**

**Foglalkoztatás I.  
(érettségire épülő képzések esetén)  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11498-12 azonosító számú Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Foglalkoztatás I.
<b>FELADATOK</b>	
Idegen nyelven:	
bemutatkozik (személyes és szakmai vonatkozással)	x
alapadatokat tartalmazó formanyomtatványt kitölt	x
szakmai önéletrajzot és motivációs levelet ír	x
állásinterjún részt vesz	x
munkakörülményekről, karrier lehetőségekről tájékozódik	x
idegen nyelvű szakmai irányítás, együttműködés melletti munkát végez	x
munkával, szabadidővel kapcsolatos kifejezések megértése, használata	x
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>	
Idegen nyelven:	
szakmai önéletrajz és motivációs levél tartalma, felépítése	x
egy szakmai állásinterjú lehetséges kérdései, illetve válaszai	x
közvetlen szakmájára vonatkozó gyakran használt egyszerű szavak, szókapcsolatok	x
a munkakör alapkifejezései	x
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>	
Egyszerű formanyomtatványok kitöltése idegen nyelven	x
Szakmai állásinterjún elhangzó idegen nyelven feltett kérdések megértése, illetve azokra való reagálás értelmező, összetett mondatokban	x
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>	
Fejlődőképesség, önfejlesztés	x
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>	
Nyelvi magabiztosság	x
Kapcsolatteremtő készség	x
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>	
Információgyűjtés	x
Analitikus gondolkodás	x
Deduktív gondolkodás	x

## 2. Foglalkoztatás I. tantárgy

62 óra/62 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a fő szakképesítéshez kapcsolódik.

### 2.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók alkalmasak legyenek egy idegen nyelvű állásinterjún eredményesen és hatékonyan részt venni.

Ehhez kapcsolódóan tudjanak idegen nyelven személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni, a munkavállaláshoz kapcsolódóan pedig egy egyszerű formanyomtatványt kitölteni.

Cél, hogy a rendelkezésre álló 62 tanóra egység keretén belül egyrészt egy nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve az állásinterjúhoz kapcsolódóan a legalapvetőbb mondatszerkesztési eljárások elsajátítása révén. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés és az induktív nyelvtanulási készségfejlesztés 6 alapvető, a mindennapi élethez kapcsolódó társalgási témakörön keresztül. Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.

### 2.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Idegen nyelvek

### 2.3. Témakörök

#### 2.3.1. *Nyelvtani rendszerezés 1*

A 8 órás nyelvtani rendszerezés alatt a tanulók a legalapvetőbb igeidőket átismélik, illetve begyakorolják azokat, hogy munkavállaláshoz kapcsolódóan, hogy az állásinterjú során ne okozzon gondot a múlt, illetve a jövőre vonatkozó kérdések megértése, illetve az azokra adandó válaszok megfogalmazása. Továbbá alkalmas lesz a tanuló arra, hogy egy szakmai állásinterjún elhangzott kérdésekre összetett mondatokban legyen képes reagálni, helyesen használva az igeidő egyeztetést.

Az igeidők helyes begyakorlása lehetővé teszi számára, hogy mint leendő munkavállaló képes legyen arra, hogy a munkaszerződésben megfogalmazott tartalmakat helyesen értelmezze, illetve a jövőbeli karrierlehetőségeket feltérképezze. A célként megfogalmazott idegen nyelvi magbízottság csak az igeidők helyes használata révén fog megvalósulni.

#### 2.3.2. *Nyelvtani rendszerezés 2*

A 8 órás témakör során a tanuló a kérdésszerkesztés, a jelen, jövő és múlt idejű feltételes mód, illetve a módbeli segédigék (lehetőséget, kötelességet, szükségességet, tiltást kifejező) használatát eleveníti fel, amely révén idegen nyelven sokkal egzaktabb módon tud bemutatkozni szakmai és személyes vonatkozásban egyaránt. A segédigék jelentéstartalmának precíz és pontos ismerete alapján alkalmas lesz arra, hogy tudjon tájékozódni a munkahelyi és szabadidő lehetőségekről. Precízen meg tudja majd fogalmazni az állásinterjún idegen nyelven feltett kérdésekre a választ kihasználva a segédigék által biztosított nyelvi precizitás adta kereteket. A kérdésfeltevés alapvető szabályainak elsajátítása révén alkalmassá válik a tanuló arra, hogy egy munkahelyi állásinterjún megértse a feltett kérdéseket, illetve esetlegesen ő maga is tisztázó kérdéseket tudjon feltenni a munkahelyi meghallgatás során. A szórend, a prepozíciók és a kötőszavak pontos használatának elsajátításával

olyan egyszerű mondatszerkesztési eljárások birtokába jut, amely által alkalmassá válik arra, hogy az állásinterjún elhangzott kérdésekre relevánsan tudjon felelni, illetve képes legyen tájékozódni a munkakörülményekről és lehetőségekről.

### **2.3.3. Nyelvi készségfejlesztés**

(Az induktív nyelvtanulási képesség és az idegen nyelvi asszociatív memória fejlesztése fonetikai készségfejlesztéssel kiegészítve)

A 23 órás nyelvi készségfejlesztő blokk során a tanuló rendszerezi az idegen nyelvi alapszókinchez kapcsolódó ismereteit. E szókinccset alapul véve valósul meg az induktív nyelvtanulási képességfejlesztés és az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés 6 alapvető társalgási témakör szavai, kifejezésein keresztül. Az induktív nyelvtanulási képesség által egy adott idegen nyelv struktúráját meghatározó szabályok kikövetkeztetésére lesz alkalmas a tanuló. Ahhoz, hogy a tanuló koherensen lássa a nyelvet, és ennek szellemében tudjon idegen nyelven reagálni, feltétlenül szükséges ennek a képességnek a minél tudatosabb fejlesztése. Ehhez szorosan kapcsolódik az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés, ami az idegen nyelvű anyag megtanulásának képessége: képesség arra, hogy létrejöjjön a kapcsolat az ingerek (az anyanyelv szavai, kifejezése) és a válaszok (a célnyelv szavai és kifejezései) között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg.

Az elsajátítandó témakörök:

- személyes bemutatkozás
- a munka világa
- napi tevékenységek, aktivitás
- lakás, ház
- utazás,
- étkezés

Ezen a témakörön keresztül valósul meg a fonetikai dekódolási képességfejlesztés is, amely során a célnyelv legfontosabb fonetikai szabályaival ismerkedik meg a nyelvtanuló.

### **2.3.4. Munkavállalói szókinccs**

A 23 órás szakmai nyelvi készségfejlesztés csak a 39 órás 3 alapozó témakör elsajátítása után lehetséges. Cél, hogy a témakör végére a tanuló folyékonyan tudjon bemutatkozni kifejezetten szakmai vonatkozással. Képes lesz a munkalehetőségeket feltérképezni a célnyelvi országban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését, illetve a szakmai önéletrajz és a motivációs levél megírásához szükséges rutint megszerzi. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókinccset, ami alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. A témakör tanulása során közvetlenül a szakmájára vonatkozó gyakran használt kifejezéseket sajátítja el. A munkaszerződések kulcskifejezéseinek elsajátítása és fordítása révén alkalmas lesz arra, hogy a leendő saját munkaszerződését, illetve munkaköri leírását lefordítsa és értelmezze.

## **2.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Az órák kb. 50%-a egyszerű tanteremben történjen, egy másik fele pedig számítógépes tanterem, hiszen az oktatás egy jelentős részben digitális tananyag által támogatott formában zajlik.

## **2.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**11504-16 azonosító számú**

**Gazdálkodási alaptevékenység ellátása  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**



A 11504-16 azonosító számú Gazdálkodási alaptervekenység ellátása megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Gazdasági és jogi ismeretek	Ügyviteli gyakorlatok	Általános statisztika	Pénzügyi ismeretek	Pénzügy gyakorlat	Adózási alapismeretek	Adózás gyakorlat	Számviteli ismeretek	Számvitel gyakorló
<b>FELADATOK</b>									
Közreműködik a vállalkozás beindításához, átalakításához, megszűnéséhez szükséges adminisztratív teendők ellátásában	x								
Ellátja a marketingtevékenységhez kapcsolódó ügyintézői feladatokat	x								
Kapcsolatot tart a vevőkkel, szállítókkal	x								
Elkészíti a megrendeléseket	x								
Közreműködik a szerződéskötéseknél	x								
Ismeri és alkalmazza a vállalkozás jogkövető működése érdekében a fogyasztóvédelmi előírásokat	x								
Kezeli a reklamációkat	x								
Elvégzi a bejövő és kimenő számlák egyeztetéseit a nyilvántartások alapján	x								
Ellenőrzi a vámtarifaszám (vtsz.) meglétét és formai helyességét	x								
Közreműködik a pénzforgalmi számla nyitásánál, kiállítja a pénzforgalmi nyomtatványokat, gondoskodik teljesítésükről, ki- és bevezeti a pénzforgalmi számlán megjelenő pénzügyi teljesítéseket				x					
Eljár a garancia, fedezetigazolás és akkreditív nyitás ügyében, követi a pénzforgalmi-számlakivonatokat tartalmát, azok egyenlegeit.				x					
Vezeti a pénzforgalmi számla felett rendelkezésre jogosultak nyilvántartását				x					
Figyelemmel kíséri a választott devizaárfolyamokat				x	x				
Közreműködik a banki termékek (kamat, díj, jutalékok				x					



könyvelésében									
Közreműködik a leltárak felvételével, dokumentálásával kapcsolatos feladatok ellátásában								X	X
Értelmezi a mérleget és az eredménykimutatást								X	X
Adatokat, információkat gyűjt, rögzít, válogat, osztályoz, nyilvántart és iktat		X							
Betartja az adat- és titokvédelemmel kapcsolatos jogszabályokat, utasításokat		X							
Hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerez		X							
Regisztrálja és karbantartja az ügyfélkapcsolatait		X							
Hivatalos levelezést folytat hagyományos és digitális formában		X							
Hivatalos okmányokat tölt ki		X							
A munkaköréhez kapcsolódó hivatalos ügyeket intéz (közigazgatási szerveknél)		X							
Rendszeres és eseti jelentéseket készít		X							
Az ügyiratok mozgását folyamatosan figyelemmel kíséri		X							
Adatbázisokat kezel, iratkezelést végez		X							
Az adatokat értelmezi, feldolgozza, rendszerezi és munkája során hasznosítja		X							
Határidőre eleget tesz az adatszolgáltatási kötelezettségnek		X							
Használja a szövegszerkesztő, táblázat- és adatbázis-kezelő számítógép programokat, a beépített függvényeket		X							
A termékhez, szolgáltatáshoz kapcsolódó kísérőokmányokat az illetékesekhez eljuttatja		X							
Kezeli a számítógépet és tartozékait (adathordozók, scanner, nyomtató stb.)		X							
Szöveget, táblázatot, prezentációt, excel grafikont készít, szerkeszt		X							
Telefont, fénymásoló gépet, scannert kezel		X							
Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatait ellátja, az anyagokat archiválja		X							
Betartja a munkaköréhez kapcsolódó munkabiztonsági, munkaegészségügyi, tűz és környezetvédelmi előírásokat		X							

SZAKMAI ISMERETEK									
A gazdasági élet alapvető területei (szükségletek, termelés, javak, munkamegosztás, gazdálkodás, piac, kereslet, kínálat)	x								
A nemzetgazdaság szereplői és kapcsolatai	x								
A nemzetgazdaság és ágazati rendszere	x								
A nemzetgazdaság teljesítmény-kategóriái és mérések	x								
Az állam feladatai, költségvetési politika, az állami költségvetés legfontosabb bevételei és kiadásai	x								
A vállalat helye a nemzetgazdaságban	x								
A vállalkozások alapításának, működésének megszűnésének szabályai	x								
Gazdálkodás és gazdaságosság (költség, kiadás, ráfordítás, bevétel, fedezeti összeg, eredmény)	x								
A marketing működése	x								
Versenyszabályozás	x								
A hazai és európai uniós fogyasztóvédelmi előírások	x								
Vámtarifa (Nómenklatúra) feladata és rendeltetése	x								
Vámtarifaszám (vtsz.) felépítése és rendeltetése	x								
Vámtarifaszám a nemzeti jogszabályokban	x								
Környezettudatos gazdálkodás	x								
Jogi alapismeretek, jogszabályi hierarchia, szabályzati hierarchia	x								
A polgári jog alapjai	x								
A szerződés fogalma, érvényessége, létrejötte, megszűnése, és a követelések elévülésének feltételei. Az érvényes szerződés alaki és tartalmi követelményei. Egyes szerződéstípusok (adásvétel, csere, vállalkozás, megbízás, bizomány, bérlet) ismerete	x								
Garanciaszerződés, kezességi szerződés, zálogjog, engedményezés, kötelezettség-átvállalás	x								
A szerződések alapvető tartalmi és formai követelményei, jellemző szerződésfajták	x								
Gazdaságpolitika és a pénzügypolitika					x				



értékcsökkenés –elszámolása									
Anyagvásárlás és felhasználás elszámolása								X	X
Az árubeszerzés és az értékestés főkönyvi elszámolása								X	X
A bérköltség és a bért terhelő adók és járulékok elszámolása								X	X
Munkavállalót terhelő levonások elszámolása és a bérek kifizetése, átutalása								X	X
A saját termelésű készletek raktárba vételével kapcsolatos elszámolások								X	X
Termékértékesítéssel kapcsolatos elszámolások								X	X
Az eredmény megállapítása								X	X
A statisztika alapfogalmai			X						
Az információsúrités legjellemzőbb módszerei, eszközei (statisztikai sorok, táblák, viszonyszámok, középértékek)			X						
Érték-, ár-, volumenindex			X						
Grafikus ábrázolás			X						
A levelezés (hagyományos és digitális) rendszerezésének, iktatásának menete, szabályai		X							
A vevő-, ügyfélkapcsolatok regisztrálásának, nyilvántartásának és kezelésének eljárási szabályai		X							
A hivatalos levelek elkészítésének (hagyományos és digitális) szabályai, jellegzetes formái		X							
A hivatalos okmányok kezelésének és felhasználásának szabályai		X							
Az adatbázis-kezelés, az iratkezelés, az időszakos jelentések elkészítésének szabályai		X							
A termékek és szolgáltatások kísérő okmányainak szerepe, kezelése, jellemző típusai		X							
A számítógép billentyűzetének szakszerű használata		X							
A számítógép és tartozékainak (adathordozók, scanner, nyomtató stb.) kezelése		X							
Prezentáció és excel grafikon-készítés, szerkesztés tartalmi és formai követelményei		X							
A táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei		X							
Az elektronikus ügyintézés, levelezés,		X							

az internet és az intranet használata									
Elektronikus adatbázisok biztonsági mentésének, archiválásának módjai		x							
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>									
Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Szakmai kommunikáció	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Jogforrások megfelelő alkalmazása	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Szövegszerkesztés, táblázat és adatbázis-kezelés		x	x						
Információgyűjtés	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>									
Precizitás (pontosság)	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Megbízhatóság	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Felelősségtudat	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Szervezőképesség		x			x		x		x
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>									
Motiválhatóság	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Kapcsolatteremtő készség	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Meggyőzőképesség	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Konfliktusmegoldó készség	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>									
Információgyűjtés	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Áttekintő és rendszerező képesség	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Problémamegoldás, hibaelhárítás	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Gyakorlatias feladatértelmezés	x	x	x	x	x	x	x	x	x

### 3. Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy

216 óra/216 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### 3.1. A tantárgy tanításának célja

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

#### 3.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

#### 3.3. Témakörök

##### 3.3.1. Mikrogazdasági alapok

Gazdasági alapfogalmak: a szükséglet és a javak fogalma, főbb csoportjai és kapcsolatai, a gazdasági folyamat elemei, a munkamegosztás szerepe

Termelési tényezők típusai, jellemzői

Gazdasági körforgás, az újratermelési folyamat elemei

Piaci alapfogalmak: a piac fogalma, fajtái, szereplői, elemei, a keresleti és kínálati függvény, a piaci egyensúly és a piaci mechanizmus

### **3.3.2. *A fogyasztói magatartás és a kereslet***

A fogyasztói döntést befolyásoló tényezők

A fogyasztó döntési mechanizmusa, a racionalizálási elv érvényesülése a fogyasztói magatartásban

Az egyéni és a piaci kereslet jellemzői

### **3.3.3. *A vállalat termelői magatartása és a kínálat***

A vállalat környezete, piaci kapcsolatai, célrendszere, formái

Az idő szerepe a gazdaságban, a termelés költségeinek csoportosítása, összefüggései

Költség, kiadás, bevétel, profit fogalma, a számviteli profit, gazdasági profit és a normál profit összefüggései

A vállalkozás gazdálkodásának eredménye

Az egyes piacformák jellemzői és sajátosságai

### **3.3.4. *A vállalkozások alapítása, működése***

A vállalkozásokról általában, a mikro-, kis- és középvállalkozások jellemzője, az üzleti vállalkozás sajátosságai

Az egyéni vállalkozás jellemzői, alapítása, szüneteltetése, megszűnése

A társas vállalkozások formái, sajátosságai

A társas vállalkozások alapítása, működése

A társas vállalkozások megszűnése

Cégnyilvántartás

Csődeljárás, felszámolási eljárás

### **3.3.5. *A makrogazdaság szereplői, az állam feladatai***

A makrogazdaság szereplői, a gazdasági szférák jellemzői

Makrogazdasági fogalmak, gazdasági folyamatok, a gazdasági körforgás

A makrogazdaság piacai

Az állam feladatai, az állam gazdasági szerepe, az államháztartás rendszere

### **3.3.6. *A nemzetgazdaság ágazati rendszere***

Nemzetgazdaság fogalma és ágazati rendszere

A nemzetgazdaság teljesítménykategóriái és méréjük, az egyes SNA mutatószámok közötti kapcsolatok

A nemzetgazdaság teljesítménykategóriák nominál- és reálértéke

A gazdasági növekedés és tényezői

### **3.3.7. *Marketing és áru-kódrendszer***

Marketing alapfogalmak

A marketing szerepe a vállalkozásban

Marketingstratégia

Piackutatás

Marketingmix és elemei

A reklámtevékenység jogi eszközei

Versenyszabályozás

Fogyasztóvédelmi alapismeretek

Piacfelügyeleti alapfogalmak

Kereskedelmi törvény fogyasztóvédelmi rendelkezései

Szavatosságra és jótállásra vonatkozó tudnivalók



Vámtarifa (Nómenklatúra) szerepe az árubesorolásban és a kereskedelemben  
Vámtarifák kialakulásának története

- VET (brüsszeli) Nómenklatúra
- HR Nómenklatúra
- Kombinált Nómenklatúra
- Közös Vámtarifa
- TARIC

A magyar nemzeti vámtarifa kialakulása

Vámtarifa felépítése

Vámtarifaszám jelentősége

Vámtarifaszám a nemzeti jogszabályokban

Nómenklatúra időállapota

Áruosztályozás és áruismeret kapcsolata

Közösségi jogalkotás szerepe az áruosztályozással kapcsolatosan

- Európai Bizottság
- Vámkódex Bizottság
- Komitológiai ülések

### **3.3.8. *Jogi alapismeretek***

A jog lényege, fogalma, funkciói

A jogforrás és jogforrási hierarchiája

A jogviszony

A jogi norma lényege és szerkezete

A jogalkotás, a jogszabályok.

A jogrendszer felépítése, tagozódása, a jogalkalmazás, a jogszabályok értelmezése

A gazdaság és a jog közötti viszony, a jogrend szerepe a gazdaságban

### **3.3.9. *Tulajdonjog***

A tulajdon fogalma, tartalma, a tulajdonost megillető jogosultságok

A birtoklás és birtokvédelem

A használat és hasznok szedése

A rendelkezés joga

A tulajdonjog korlátozásai

Eredeti és származékos tulajdonszerzés

### **3.3.10. *A kötelmi jog***

Szerződések fogalma, fajtái

A szerződésekre vonatkozó közös szabályok: szerződéskötés

A szerződés érvénytelensége, módosítása, megszűnése

A szerződés teljesítése, a szerződés megszegése

A szerződés megerősítése (foglalók, kötbér, jogvesztés kikötése, jótállás), biztosítékadás (kezesség, óvadék, zálogjog).

A szerződések legfontosabb szabályai: adásvétel, bérlet, megbízás, vállalkozás, szállítás, fuvarozás

## **3.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

## **3.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

#### 4. **Ügyviteli gyakorlatok tantárgy**

**144 óra/144 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

##### **4.1. A tantárgy tanításának célja**

Az ügyvitel gyakorlatok tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók

- képesek legyenek ügyiratok kitöltésére, és készítésére, hivatalos levelek formai és tartalmi megfogalmazására, az irodatechnikai eszközök használatára,
- a tízujjas vakíráson alapuló helyes írástechnikát elsajátítsák, képessé tegye a tanulókat szakmai szöveg másolására, a szövegszerkesztővel történő adatbevitelre.

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

Magyar nyelvtan helyesírási szabályainak ismerete, alkalmazása, szövegalkotás

Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy keretében elsajátított alapfogalmak felhasználása az üzleti levél elkészítése során.

##### **4.3. Témakörök**

###### **4.3.1. Munkavédelmi ismeretek**

A munkakörnyezet és a munkavégzés hatása a munkát végző ember egészségére és testi épségére

A munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok, a munkakörülmények hatásai, a munkavégzésből eredő megterhelések, munkakörnyezet kóroki tényezők.

A megelőzés fontossága és lehetőségei

A munkavállalók egészségének, munkavégző képességének megóvása és a munkakörülmények humanizálása érdekében szükséges előírások jelentősége a munkabalesetek és a foglalkozással összefüggő megbetegedések megelőzésének érdekében. A műszaki megelőzés, zárt technológia, a biztonsági berendezések, egyéni védőeszközök és szervezési intézkedések fogalma, fajtái, és rendeltetésük.

Munkavédelem, mint komplex fogalom (munkabiztonság-munkaegészségügy)

Veszélyes és ártalmas termelési tényezők

A munkahelyek kialakításának általános szabályai

A munkahelyek kialakítása az ügyintézői, ügyviteli munkakörökben

Alapvető feladatok a tűz megelőzése érdekében

###### **4.3.2. 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 ismervelei alapján

A gépelt levél adott időszakban érvényes szabályai

###### **4.3.3. Szövegformázás**

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.

Szimbólumok, képek beszúrása, formázása

Prezentáció és Excel grafikonkészítés

Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatai, az anyagok archiválása

#### **4.3.4. Levelezés és iratkezelés**

A levél fajtái, formai ismérvei

A hivatalos levelek fogalmazásának tartalmi szempontjai

A beadványok (kérvény, kérelem, fellebbezés, stb.)

Az egyszerű ügyiratok fajtái (nyugta, elismervény, meghatalmazás, stb.)

A projektdokumentumok, nyomtatványok, irat- és szerződésmenték értelmezése

Közigazgatási szerv, intézmény, gazdálkodó szervezet, levelei (értesítés, meghívó, igazolás, engedély stb.), a szerződésekkel kapcsolatos ügyiratok.

A vállalkozások, szervek, intézmények belső, levelei (jegyzőkönyv, emlékeztető, feljegyzés, stb.)

Üzleti levelezés (ajánlat, megrendelés, teljesítés, a teljesítés zavarai, szállítás stb.)

Munkaviszonnyal kapcsolatos levelek (önéletrajz, pályázat, munkaszerződés, stb.)

Az alkalmazott irodatechnikai eszközök használata

Az ügyiratkezelés alapfogalmai

Az irattározás kellékei, eszközei

Az iratkezelés gyakorlata (postabontás, érkeztetés, iktatás, stb.)

#### **4.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

számítógépterem, vagy taniroda

#### **4.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

### **5. Általános statisztika tantárgy**

**108 óra/108 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **5.1. A tantárgy tanításának célja**

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

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

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

### **5.3. Témakörök**

#### **5.3.1. *A statisztika alapfogalmai***

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 táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei

#### **5.3.2. *Viszonyszámok és alkalmazásuk***

A viszonzyszámokról általában: fogalma, fajtái, számítása, a leggyakrabban használt viszonzyszámok jellemzői, alkalmazási területei  
dinamikus viszonzyszám, bázis- és láncviszonzyszám, és ezek összefüggései  
megoszlási viszonzyszám és összefüggései  
intenzitási viszonzyszám fogalma, fajtái, jellemzői, összefüggések  
a gazdasági életben használt néhány legfontosabb intenzitási viszonzyszám

#### **5.3.3. *Középértékek és alkalmazásuk***

A középértékek fogalma, fajtái, számítása  
Számított középértékek  
a mennyiségi sorok elemzése számított közép-értékekkel  
számítási átlag, harmonikus, négyzetes  
idősorok elemzése középértékekkel  
kronologikus átlag  
mértani átlag  
Helyzeti középértékek: módusz és medián

#### **5.3.4. *Indexszámítás***

A termelési, forgalmi érték meghatározása, nagyságára ható tényezők  
Az értékindex számítása és értelmezése  
Az árindex számítása és értelmezése  
A volumenindex számítása és értelmezése  
Összefüggés az indexek között

#### **5.3.5. *Grafikus ábrázolás***

Grafikus ábrázolás célja, eszközei  
Az ábrázolás alkalmazási területei

### **5.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

### **5.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### **6.1. A tantárgy tanításának célja**

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

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

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

### **6.3. Témakörök**

#### **6.3.1. Pénzügyi szektor alapvetései**

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

A pénz kialakulása: árupénz, pénzhelyettesítők, a mai pénz

Gazdaságpolitika, pénzügypolitika (fogalma, eszközei)

A pénzügyek, pénzügyi viszonyok,

A pénzügyi rendszer feladatai, jellegzetes intézményei

#### **6.3.2. Pénzügyi intézményrendszer és a pénzügyi szolgáltatások**

A bankok kialakulása, fogalma és a bankműveletek

Az egyszintű és a kétszintű bankrendszer jellemzői

A jelenlegi magyar pénzügyi intézményrendszer felépítése

Jegybank és a monetáris szabályozás

Az MNB szervezeti felépítése

A magyar központi bank feladatai, a monetáris irányításban betöltött helye

A pénzügyi intézmények jellemzői (hitelintézetek és pénzügyi vállalkozások)

Nem monetáris közvetítők és feladataik (biztosítók, nyugdíjpénztárak)

Magyar Bankszövetség, OBA, BEVA

Pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások

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

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

Semleges bankműveletek

A nemzetközi pénzügyi intézmények és feladataik

#### **6.3.3. Pénzforgalom**

A pénzforgalom általános szabályai

A fizetési számlák fajtái

Banki titoktartási szabályok

Fizetési módok:

- fizetési számlák közötti fizetés: átutalás, beszedés, a fizető fél által a kedvezményezett útján kezdeményezett fizetés, az okmányos meghitelezés (akkreditív)
- fizetési számlához kötődő készpénzfizetés: készpénzfizetésre szóló csekk kibocsátása és beváltása, készpénzbefizetés fizetési számlára, készpénzkifizetés fizetési számláról
- fizetési számla nélküli fizetés: készpénzáttutalás
- készpénzfizetés

A készpénzforgalom lebonyolítása

A pénztár, pénzkezelés és pénztári forgalom elszámolása

A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatkörök

A nemzetközi fizetések általános szabályai

#### **6.3.4. Pénzügyi piacok és termékei**

Pénzügyi piacok fogalma, gazdaságban betöltött szerepe

Pénzügyi piacok csoportosítása

A részpiacok jellemzői

Az értékpapírok pénzügyi piacokon betöltött szerepe

Értékpapírok megjelenése, fogalma (főbb csoportosítási szempontjai)

Az értékpapírok főbb fajtái

- a kötvény fogalma, jellemzői, fajtái  
vállalati kötvény pénzügyi piacon betöltött szerepe
- a részvény fogalma, fajtái, jellemzői  
a részvények szerepe a gazdaságban
- a közraktárjegy fogalma, jellemzői

a váltó, mint a kereskedelmi hitelezés egyik eszköze

váltótípusok: saját és idegenváltó

- váltóműveletek
- az állampapírok  
az állampapírok és a monetáris politika kapcsolata  
az állampapírok fajtái és jellemzői
- a banki értékpapírok

A tőke- és pénzpiaci ügyletek: prompt és termin ügyletek

#### **6.3.5. Biztosítási alapismeretek**

Biztosítási alapfogalmak

A biztosítás szerepe, jelentősége

A biztosítás módszere

Biztosítási ágazatok rendszerei

Biztosítási szerződés és a biztosítási díj

### **6.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

### **6.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

## **7. Pénzügy gyakorlat tantárgy**

**72 óra/72 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### **7.1. A tantárgy tanításának célja**

A Pénzügyi gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló az elméletben elsajátított ismereteket a bank aktív, passzív és semleges bankügyletek szabályairól és lebonyolításáról alkalmazni tudja. Ismerje a hitelezési folyamatot, legyen képes hitelkérelmekkel kapcsolatos ügyintézői feladatok ellátására. A tanuló megértse és a mindennapi életben alkalmazni is tudja, hogy a pénznek időértéke van a különböző időpontokban esedékes pénzáramok tekintetében, akár a betétgyűjtés, akár hitelfelvételhez kapcsolódóan. Legyen képes a tanuló egyszerű értékpapír árfolyam és hozamszámításon keresztül döntést hozni vásárlási-eladási szándékról. A valuta- és devizaárfolyamok ismeretében gazdálkodási tevékenységhez kapcsolódóan számításokat végezni.

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

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

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: Pénzügyi intézményrendszer

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

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

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: A pénzforgalom

Tartalmak: A nemzetközi fizetések általános szabályai

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: A pénzügyi piac és termékei

Tartalmak: Az értékpapírok jellemzői

### **7.3. Témakörök**

#### **7.3.1. Bankügyletek**

Bankválasztási szempontok a gyakorlatban

A pénzforgalmi szolgáltatási keretszerződés, formai és tartalmi követelményei

A pénzforgalmi számla nyitása

A pénzforgalmi szolgáltatások lebonyolításának lépései

A bank passzív bankműveletei, megtakarítási számlák

A bank aktív bankműveletei, hitelezés folyamata

A bank semleges bankműveletei, az egyes fizetési módok bankbizonylatai

#### **7.3.2. A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok**

A bizonylatok adattartalmának értelmezése:

Kiadási és bevételi pénztárbizonylat

Időszaki pénztárjelentés

Készpénzfizetési számla

Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása

### **7.3.3. *A pénz időértéke***

A pénz időértékének fogalma, jelentősége

A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával

Egyszerű, kamatos kamatszámítás

Diszkontálás

A váltóval kapcsolatos műveletek

Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás

### **7.3.4. *Értékpapírok értékelése***

A kötvény értékelése:

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

A kötvények hozamának számítása: névleges hozam, egyszerű hozam

A részvény értékelése:

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

A részvények várható hozamának számítása

### **7.3.5. *Valuta, deviza árfolyama***

Valuta, deviza és -árfolyam fogalma

A valuta- és a devizaműveletekkel kapcsolatos gazdálkodási feladatok

A valuta-, devizaárfolyamokhoz kapcsolódó számítások

## **7.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

## **7.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

## **8. Adózási alapismeretek tantárgy**

**36 óra/36 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### **8.1. A tantárgy tanításának célja**

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

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

A Gazdasági és jogi ismeretek tantárgy:



A gazdasági élet szereplői, az állam feladatai

### **8.3. Témakörök**

#### **8.3.1. *Az államháztartás rendszere***

Az állam szerepe a modern gazdaságban

A közfeladatok ellátásának szükségessége és finanszírozási forrásai

Az államháztartás alrendszere (központi és önkormányzati alrendszer)

A költségvetési bevételek, költségvetési kiadások, költségvetés egyenlege

#### **8.3.2. *Adózási alapfogalmak***

Az adó és az adórendszer fogalma, jellemzői

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

adókedvezmény, adókötelezettség

A magyar adójog forrásai.

Az adók csoportosítása: jövedelemadó, forgalmi típusú adó, vagyonadóztatás

#### **8.3.3. *Kiemelt adónemek***

Személyi jövedelemadó

A személyi jövedelemadó alanyai

A jövedelem, bevétel, költség

Az adó mértéke

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

Családi kedvezmény, első házások kedvezménye

Összevont adóalap adója

Adókedvezmények

Általános forgalmi adó

Az áfa jellemzői

Az adóalany

Az adó mértéke

A fizetendő adó megállapítása

Az adó levonási jog

Adólevonási jog korlátozása (alapeset)

Adófizetési kötelezettség

Számlázás (számla, nyugta adattartalma)

A helyi adók

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

Az egyes típusok adóalanyai

Az adó alapja és mértéke

Az adókötelezettség teljesítése

### **8.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

### **8.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### **9.1. A tantárgy tanításának célja**

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

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

Az Adózási alapismeretek megtanult témaköreinek mindegyikére épül.

### **9.3. Témakörök**

#### **9.3.1. Személyi jövedelemadó**

Összevont adóalap és annak adószámítása (családi kedvezmény, első házások kedvezménye, családi járulékkedvezmény és adókedvezmény figyelembevételével)

Adóelőleg megállapítása

Nettó bér kiszámítás

Adóbevallás elkészítéséhez szükséges alapadatok

#### **9.3.2. Általános forgalmi adó**

A nettó ár és a fogyasztói ár közötti eltérés

Adó mértéke az adóalap után, valamint a bruttó árra vetítve

Az általános adókulcstól eltérő adómértékek alá tartozó termékek és szolgáltatások

Az értékesítések után felszámított fizetendő adó megállapítása

A beszerzésekre jutó előzetesen felszámított áfa

A vállalkozást terhelő áfa megállapítása (alapeset)

A fizetendő adó megállapítása

Számla, nyugta kitöltése

#### **9.3.3. Helyi adók**

Az egyes adótípusokra egyszerű adószámítási feladatok az adóalap és adómérték megadásával

Vagyoni típusú adó

Kommunális adó

Helyi iparüzési adó

### **9.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

### **9.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

## 10. Számviteli alapismeretek tantárgy

139 óra/144 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### 10.1. A tantárgy tanításának célja

Ismerje meg a vállalkozás vagyont, a vállalkozások beszámolási kötelezettségét, a számviteli jogi szabályozását. Alkalmazza az analitikus és szintetikus könyvelés módszereit.

Bizonylatok alapján tudja könyvelni az egyszerű gazdasági eseményekkel kapcsolatos tételeket.

### 10.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy

Témakör: A vállalkozások alapítása, működése

Tartalmak: a teljes tartalma

Általános statisztika tantárgy

Témakör: Viszonyszámok és középértékek

Tartalmak: teljes tartalma

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: A pénzforgalom

Tartalmak: teljes tartalma

### 10.3. Témakörök

#### 10.3.1. A számviteli törvény

A számvitel feladatai, területei

A számvitel szabályozása (külső és belső szabályozás), alapidokumentumok

A számviteli törvény - számviteli alapelvek - számviteli politika összefüggései

A beszámoló szerepe, a beszámoló részei

A beszámolók formái

A számviteli bizonylatok és csoportosításuk

Bizonylati elv értelmezése

Szigorú számadású kötelezettség

Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása

#### 10.3.2. A vállalkozás vagyona

A leltár fogalma, szerepe, jellemzői

A mérleg fogalma, jellemzői

A mérlegfőcsoportok, mérlegtételek tartalma, definíciója

Az eredménykimutatás fogalma

#### 10.3.3. A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése

A könyvviteli számlák

Az egységes számlakeret felépítése és szerkezete

A számlák nyitása, zárása

Idősoros és számlasoros könyvelés

Mérlegszámlák, költség- és eredményszámlák

Az analitikus és szintetikus könyvelés kapcsolata

#### **10.3.4. Tárgyi eszközök elszámolása**

Tárgyi eszközök csoportosítása.

Tárgyi eszközök értékelése, mérlegérték megállapítása

Az amortizáció elszámolása (lineáris, teljesítményarányos)

Belföldi beruházási szállítókkal kapcsolatos tételek könyvelése (különböző finanszírozással)

Tárgyi eszközök üzembe helyezése

Tárgyi eszközök értékcsökkenésének főkönyvi elszámolása

Tárgyi eszközök értékesítésének főkönyvi elszámolása

#### **10.3.5. A vásárolt készletek elszámolása**

A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik

A vásárolt készletek bekerülési értéke

Anyagok fajtái, jellemzői

Az anyagok raktári és analitikus nyilvántartása

Anyagbeszerzés könyvelése számla szerinti áron (tényleges beszerzési áron való nyilvántartásnál), visszaküldés és az engedmény könyvelése

Anyagfelhasználás számítása és könyvelése átlagáron, csúsztatott átlagáron és FIFO elv alapján

A leltározás feladatai, a leltári eltérések számítása és könyvelése

Az áruk fogalma, csoportosítása, analitikus nyilvántartása

A nagykereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés engedmény könyvelése tényleges beszerzési áras nyilvántartásnál, áruértékesítés

A kiskereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés és engedmény könyvelése

Kiskereskedelmi áruértékesítés kiszámlázással és készpénzért, a leltári eltérések bizonylatolása és könyvelése

A göngyöleg fogalma, csoportosítása analitikus nyilvántartása

Az idegen göngyöleg beérkezése és visszaküldése

#### **10.3.6. A jövedelem elszámolása**

A jövedelemmel kapcsolatos analitikus nyilvántartások, a jövedelem részei

A levonások keletkezése és könyvelése

A bérfeladás számítása és könyvelési feladatai

A bérek közterheinek számítása és könyvelése

A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás), könyvelése

Az elszámolásra kiadott összegekkel kapcsolatos könyvelési feladatok

A fel nem vett jövedelemmel kapcsolatos könyvviteli elszámolások

#### **10.3.7. Saját termelésű készletek elszámolása**

A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása

A saját termelésű készletek analitikus és főkönyvi nyilvántartása

A közvetlen önköltség alapvető elemei, számítása

Termelési költségek típusai, a költségek könyvviteli elszámolása (költségnem)

A saját termelésű készletek állományban vétele (összköltség eljárással)

#### **10.3.8. Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása**

Az értékesítés bizonylatolása, a számla tartalmi elemei

Az értékesítés könyvelése, árbevétel, fizetendő áfa, készletcsökkenés kiszámítása, és könyvelése

A visszáru és minőségi engedmény számítása és könyvelése  
A kiszámlázott szolgáltatás elszámolása, könyvelése  
A saját termelésű készletek állományváltozása  
Az eredménykimutatás fajtái, eredménykategóriák  
Összköltséges és a forgalmi költséges eredménykimutatás összeállítása könyvelt adatok alapján

#### **10.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **10.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

### **11. Számvitel gyakorlat tantárgy**

**103 óra/108 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **11.1. A tantárgy tanításának célja**

A számviteli alapismeretek tantárgyban elsajátított ismeretek gyakorlati alkalmazása. A bizonylati rendszer, a kézi és gépi analitika alkalmazása.

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

Számviteli alapismeretek tantárgy:

Témakör: A számviteli törvény

Tartalmak: a számviteli bizonylatok és csoportosításuk

Témakör: A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése

Tartalmak: Idősoros és számlasoros könyvelés

Az analitikus és szintetikus könyvelés kapcsolata

Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása

Tartalmak: Az amortizáció elszámolása (lineáris, teljesítményarányos)

Tárgyi eszközök üzembe helyezése

Témakör: A jövedelem elszámolása

Tartalmak: A levonások keletkezése és könyvelése

A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás), könyvelése

Pénzügyi alapismeretek

Témakör: Pénzforgalom

Tartalmak: Pénztár, pénzkezelés, pénzforgalom elszámolása

#### **11.3. Témakörök**

##### **11.3.1. Számviteli bizonylatok**

Bizonylatok tartalmi és formai követelményei

Bizonylatok kiállítása, helyesbítése, megőrzése

A vállalkozások által leggyakrabban használt bizonylatok

##### **11.3.2. Könyvelési tételek szerkesztése**

Az egységes számlakeret felépítése és szerkezete  
Analitikus és szintetikus könyvelés a gyakorlatban:

- Idősoros és számlasoros könyvelés

### **11.3.3. A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok**

Bizonylatok tartalmi és formai kellékei.

Kiadási és bevételi pénztárbizonylat

Időszaki pénztárjelentés

Készpénzfizetési számla

Bizonylatok kiállítása megadott adatok alapján:

- Készpénzforgalomhoz kötődő egyszerű gazdasági események bizonylatainak elkészítése (komplex feladat megoldása)
- Bankhoz kötődő egyszerű gazdasági események bizonylatainak elkészítése (komplex feladat megoldása)

Könyvelési tételek szerkesztése pénztári és banki bizonylatok alapján

### **11.3.4. A tárgyi eszközök nyilvántartása**

Tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó karton

Üzembe helyezési okmány

Selejtezési jegyzőkönyv

Amortizáció számítása (lineáris és teljesítményarányos), eszköz értékének meghatározása

### **11.3.5. A vásárolt készletek bizonylatai**

Bizonylatok tartalmi és formai kellékei.

Bizonylatok kiállítása megadott adatok alapján:

- Készlet bevételezési, kivételezési bizonylat.
- Készletnyilvántartó lap
- Szállítólevél
- Számla

Könyvelési tételek szerkesztése a vásárolt készletek bizonylatai alapján

### **11.3.6. A jövedelemelszámolás bizonylatai**

Bérszámfejtő lap alapján nettó bér megállapítása

Bérfizetési jegyzék

Könyvelési tételek szerkesztése bérfizetési jegyzék alapján

### **11.3.7. Komplex számviteli esettanulmányok**

Tárgyi eszközökkel, vásárolt és saját termelésű készletekkel, jövedelemelszámolással kapcsolatos komplex gazdasági események főkönyvi elszámolása

A beszámoló (egyszerűsített éves beszámoló mérleg, eredménykimutatás) készítése könyvelt adatok alapján

### **11.3.8. Pénzügyi analitika számítógépen**

Pénztár könyvelése bizonylatok alapján

Bankszámla forgalom könyvelése bankszámla kivonat alapján

Listák, lekérdezések a pénzügyi programból

Pénzügyi analitika készítése (komplex feladat megoldása témakör részletes kifejtése)

## **11.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanroda, számítógépterem

**11.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**11884-16 azonosító számú**

**Projekttervezés  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**



A 11884-16 azonosító számú Projekttervezés megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	eretekTámogatási	tikaGazdálkodási	ügyiFolyamat- és
<b>FELADATOK</b>			
Felméri a munkáltató szervezet gazdasági- és szervezeti adottságait	x	x	
Feltárja a szervezet számára elérhető támogatási lehetőségeket	x		
Feltárja a szervezet számára az elérhető visszerhes források körét és kondícióit	x	x	x
Prezentálja az igénybevehető támogatási lehetőségek körét a szervezet vezetősége számára	x		
Összeállítja a támogatás igénybevételéhez szükséges elvégzendő feladatok körét	x		
Összeállítja a támogatás igénybevételéhez szükséges dokumentumok jegyzékét	x		
Részt vesz a projekt költség- és forrástervének összeállításában		x	x
Részt vesz a projekt pénzügyi-, humánerőforrás-, kommunikációs-, beszerzési/közbeszerzési-, esélyegyenlőségi-, környezeti fenntarthatósági- és kockázatkezelési tervének elkészítésében		x	x
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>			
A gazdaság szereplői (versenyszféra, non-profit szektor, államigazgatás)	x		
Kis és középvállalkozások minősítése	x		
Vállalkozások vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetének elemzése (árbevétel, saját tőke, mérlegfőösszeg, adózott eredmény)		x	
Munkaszervezeti alapfogalmak	x		
Gazdálkodási és munkaügyi statisztikák és alapfogalmak (FEOR-, TEÁOR rendszer, munkavállalói statisztikák)		x	
Támogatási rendszerek (EU strukturális alapok, magyarországi operatív programok, egyéb hazai támogatások, területi együttműködési támogatások, közvetlen EU források)	x		
Online támogatási információs rendszerek és tájékoztató felületek	x		

Támogatásokhoz kapcsolódó alapfogalmak (támogatási felhívások értelmezése)	x		
Vissza nem térítendő támogatások, visszatérítendő támogatások, hitelek	x		
Projektismereti alapok	x		
Mérföldkő fogalma	x		
Megvalósíthatósági alternatívák fogalma és tartalmi elemei	x		
Költségvetés tervezés			x
Megvalósítási ütemterv készítése			x
Közbeszerzési alapismeretek (KBT, ajánlatkérők köre, eljárások fajtái, közbeszerzési értékhatárok)	x		
Indikátor fogalma	x		
Humánerőforrás tervezés	x	x	x
Projektek megvalósításához kapcsolódó kommunikációs ismeretek	x		
Esélyegyenlőség fogalma és alkalmazási területei	x		
Környezeti fenntarthatóság fogalma és alkalmazási területei	x		
Kockázatok azonosítása és kezelése	x	x	x
Projekttervezés számítógépen (szövegszerkesztés, táblázatkezelés, prezentációkészítés, kiadványszerkesztés alapfokon)			x
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>			
Támogatási rendszerek áttekintése	x		
Támogatási felhívások értelmezése	x		
Szervezetek támogathatósági minősítése	x	x	
Fejlesztési változatok kidolgozása		x	x
Projekttervezés számítógéppel			x
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>			
Fejlődőképesség, önfejlesztés	x		x
Önállóság		x	x
Döntésképesség	x	x	
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>			
Kezdeményezőkézség		x	x
Meggyőzőkézség	x		x
Prezentációs készség		x	x
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>			
Áttekintő képesség	x	x	x
Tervezés			x
Rendszerekben való gondolkodás	x		x

## 12. Támogatási alapismeretek tantárgy

103 óra/0 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

### 12.1. A tantárgy tanításának célja

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

Képes lesz a pályázatok nyomon követésére, a projektek kommunikálására.

Képes eligazodni az online támogatási információs rendszerekben.

### 12.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy összes témaköre

### 12.3. Témakörök

#### 12.3.1. *Támogatások rendszerének áttekintése*

A gazdaság szereplői (versenyszféra, non-profit szektor, államigazgatás)

A kis és középvállalkozások fogalma, jelentősége

Kapcsolt vállalkozások fogalma, típusai

Azonos és szomszédos piac ismérvei

Támogatási rendszerek

- EU strukturális alapok
- Magyarországi operatív programok
- Egyéb hazai támogatások
- területi együttműködési támogatások
- közvetlen EU források

Munkaszervezeti alapfogalmak

#### 12.3.2. *Támogatási lehetőségek elérhetősége*

Online támogatási információs rendszerek

Pályázati keresők használata

Tájékoztató felületek

Tájékozódás az aktuális pályázati lehetőségek között

#### 12.3.3. *Támogatások főbb jellemzői*

Projektismereti alapok

Projekt indikátorok

Projektek megvalósításához kapcsolódó kommunikációs ismeretek

Visszatérítendő, vissza nem térítendő támogatások

Támogatható és nem támogatható tevékenységek

Elszámolható és nem elszámolható költségek

Kötelező vállalások

Fenntartási kötelezettség

Időbeli behatároltság

Önerő, pályázati előleg

Támogatási intenzitás (területi szabályok)

Adatgyűjtés és adatszolgáltatás köre

Helyettesítő és szinten tartó beruházás

Projekt kockázatok azonosítása, kezelése

Közbeszerzési alapismeretek:

- közbeszerzés jogi szabályozása
- beszerzés fogalma
- ajánlatkérők köre
- árajánlat bekérésének, letöltésének lehetősége
- árajánlat kérés tartalmi és formai követelményei
- árajánlatok tartalmi és formai követelményei
- ajánlatkérők köre
- eljárások fajtái
- közbeszerzési értékhatárok
- bírálat és döntéshozatal kritériumai

#### **12.3.4. Támogatási felhívások értelmezése**

Támogatásokkal kapcsolatos fogalmak

Támogatási felhívások tanulmányozása, értékelése

Esélyegyenlőség fogalma, alkalmazási területei

Környezeti fenntarthatóság fogalmak, alkalmazási területei

Online támogatási információs rendszerek alkalmazása

#### **12.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **12.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

### **13. Gazdálkodási statisztika tantárgy**

**103 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

#### **13.1. A tantárgy tanításának célja**

Ismerje meg a gazdálkodás statisztikai elemzésének módszerét.

Tudja alkalmazni a statisztikai módszereket a projektek tervezésében.

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

Általános statisztika tantárgy:

Témakör: összes témakör

Tartalmak: teljes tartalom

Számviteli alapismeretek tantárgy:

Témakör: A vállalkozás vagyona

Tartalmak: teljes tartalom

#### **13.3. Témakörök**

##### **13.3.1. Vállalkozások minősítési rendszere**

A vállalkozások vizsgálatára alkalmazott statisztikai módszerek

Gyakorlati példák a kis és középvállalkozások minősítésére

### **13.3.2.      *Gazdálkodási mutatók számítása és tervezése***

A vállalkozások gazdálkodásának elemzése:

- vagyoni helyzet elemzése
- pénzügyi helyzet elemzése
- jövedelmi helyzet elemzése
- költségek elemzése
- bevételek elemzése

Hatékonyág elemzése

Kockázatok elemzése

Üzleti terv készítése

Komplex feladatok megoldása a vállalkozások gazdálkodásának elemzésével kapcsolatban.

### **13.3.3.      *A munkaerőgazdálkodás statisztikai vonzatai***

Munkaügyi statisztikai alapfogalmak

Statisztikai állományi létszám

Létszámgazdálkodás elemzése

A humán erőforrás hatékonyságának elemzése

FEOR-, TEÁOR rendszer

Munkaügyi statisztikák készítése

## **13.4.      A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

## **13.5.      A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

## **14. Folyamat- és pénzügyi tervezés tantárgy**

**62 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

### **14.1.      A tantárgy tanításának célja**

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

Képes legyen számítógép segítségével folyamat és pénzügyi tervek készítésére.

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

Támogatási alapismeretek tantárgy:

Témakör: az összes témakör

Tartalmak: a teljes tartalom

### **14.3.      Témakörök**

#### **14.3.1.      *A folyamat fogalma, értelmezése***

A folyamat fogalma

A projektek időterve, erőforrásterve

Idő és erőforrás tervezési módszerek

**14.3.2. Folyamatok ütemezése**

Mérföldkő fogalma  
Folyamatok ütemezésének tervezése  
Idő és erőforrás tervek készítése  
Megvalósítási ütemterv készítése  
Folyamattervek készítése számítógépen

**14.3.3. Pénzügyi tervezés**

Projekt költségvetés  
Projekt költségvetés készítése  
Költség-haszon elemzés ismeretei  
Projektek finanszírozása (saját erő, támogatás, hitel)  
Pénzforgalmi, finanszírozási terv készítése  
Pénzügyi tervek készítése számítógépen

**14.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

számítógépterem, taniroda

**14.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**11885-16 azonosító számú**

**Támogatáskezelés  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11885-16 azonosító számú Támogatáskezelés megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	nyvitelTámogatási	zsmentTámogatás
<b>FELADATOK</b>		
Részt vesz a támogatáshoz kapcsolódó feladatok ütemtervének kialakításában	x	x
Kialakítja a támogatás lehívásához szükséges adminisztrációs rendet	x	
Rendszerezi és iktatja a támogatás lehívásához kapcsolódó számviteli bizonylatokat és egyéb dokumentumokat		x
Nyilvántartásokat készít a releváns gazdálkodási-, szervezeti statisztikákról		x
Előkészíti a pénzügyi és előrehaladási jelentésekhez szükséges dokumentumokat		x
Előkészíti a beszerzésekhez/közbeszerzésekhez kapcsolódó dokumentációt		x
Közreműködik a beszerzések/közbeszerzések lebonyolításában és adminisztrációjában	x	
Közreműködik a támogatáshoz kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátásában		x
Nyomonköveti a horizontális elvek érvényesülését	x	
Ellátja a projektmonitoringhoz kapcsolódó feladatokat	x	
Ellenőrzi a projekt megvalósításához kapcsolódó beszámolókat és kifizetési igényléseket tartalmi és formai szempontból	x	
Részt vesz a hiánypótlási felhívások összeállításában		x
Kezeli az elektronikus támogatási rendszert		x
Részt vesz a projekt zárásához kapcsolódó feladatokban	x	
Ellátja a projekt fenntartási időszakban esedékes adminisztrációs feladatokat	x	x
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>		
Ütemterv készítése számítógéppel		x
Támogatási adminisztrációs ismeretek (projektazonosító, záradékolás, hitelesített másolatok készítése)	x	
A projektek elszámolásához kapcsolódó bizonylatok típusai(eredeti példányok kezelésének módja)	x	
Dokumentumok elektronikus kezelése és iktatása		x
Gazdálkodási és munkaügyi monitoring mutatók számítása	x	
Beszámolók, jelentések formai és tartalmi követelményei	x	
Támogatási igénylések formai és tartalmi követelményei	x	
Elektronikus beszámolók készítése és benyújtása		x
Ellenőrzési nyomvonal fogalma	x	



Árajánlatkérők formai és tartalmi követelményei	x	
Kommunikációs terv (elemei, formai és tartalmi elvárások)	x	
Esélyegyenlőségi vállalások mérése	x	
Környezeti fenntarthatósági vállalások mérése	x	
Kockázatmenedzsment fogalma	x	
Fizikai megvalósítás fogalma	x	
Projekt zárás fogalma	x	x
Projektmonitoring fogalma	x	
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>		
Árajánlatkérők elkészítése	x	
Projektdokumentáció iktatása papír alapon és elektronikus formában		x
Támogatások lehívásának előkészítése és ellenőrzése	x	x
Beszámolók és jelentések előkészítése és ellenőrzése	x	x
Projektek megvalósulásának nyomonkövetése	x	
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>		
Monotónia-tűrés		x
Precizitás	x	
Szervezőképesség	x	x
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>		
Kapcsolatteremtő készség	x	
Visszacsatolási készség		x
Konfliktusmegoldó készség	x	
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>		
Értékelés		x
Rendszerező képesség	x	x
Problémamegoldás, hibaelhárítás		x

## 15. Támogatási ügyvitel tantárgy

103 óra/0 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

### 15.1. A tantárgy tanításának célja

Ismerje meg a támogatási ügyvitel rendjét, a pályázati folyamatok megvalósulásának nyomon követését.

Legyen tisztában a pályázatok zárási és utánkövetési feladataival.

### 15.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Támogatási alapismeretek tantárgy:

Témakör: összes témakör

Tartalmak: teljes tartalom

### 15.3. Témakörök

#### 15.3.1. Adminisztrációs alapfogalmak

Támogatási adminisztrációs ismeretek

- projektazonosító

- záradékolás
- hitelesített másolatok

A projektek elszámolásához kapcsolódó bizonylatok típusai  
A bizonylatok kezelése

### **15.3.2. Támogatások ügyviteli rendje**

Beszámolók formai és tartalmi követelményei  
Jelentések formai és tartalmi követelményei  
Támogatási igénylések formai és tartalmi követelményei  
Árajánlatkérők tartalmi és formai követelményei  
Árajánlatok tartalmi és formai követelményei  
Árajánlatokról szóló döntés tartalmi és formai követelményei  
Kommunikációs terv elemei, tartalmi és formai elvárásai  
Záró beszámoló és záró támogatási igénylések formai és tartalmi követelményei

### **15.3.3. Folyamatok megvalósulásának nyomon követése**

A projekt fizikai megvalósítása  
Kockázatmenedzsment  
Ellenőrzési nyomvonal  
Esélyegyenlőségi vállalások mérése  
Környezeti fenntarthatósági vállalások mérése

### **15.3.4. Zárási és utánkövetési feladatok**

Projektzárás folyamata, teendői  
Fenntartás  
Fenntartási jelentések tartalmi és formai követelményei  
Projektmonitoring fogalma, a monitoring tevékenység feladatai

## **15.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

## **15.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

## **16. Támogatási menedzsment tantárgy**

**62 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

### **16.1. A tantárgy tanításának célja**

Ismerje a támogatások szabályos lehívásához kapcsolódó bizonylati rendet  
Képes legyen a beszámolók és jelentések elkészítésére.

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

Támogatási ügyvitel:

Témakör: összes témakör  
Tartalmak: teljes tartalom

### **16.3. Témakörök**

#### **16.3.1. Irodai és infokommunikációs eszközök gyakorlati alkalmazása**

Irodai eszközök használata (fénymásoló, spirálozó, vágógép)

Infokommunikációs eszközök alkalmazása (szkenner, digitális kamera, nyomtató, prezentációs szoftver, képekezelő alkalmazások, Internet)

#### **16.3.2. Elektronikus iktatás, elektronikus ügyintézés**

Iktató rendszer használta

Dokumentumok elektronikus kezelése, iktatása

Ütemterv készítése szoftver segítségével

Gazdálkodási mutatók számítása

Munkaügyi monitoring mutatók számítása

Elektronikus beszámolók készítése

#### **16.3.3. Támogatáskezelés online rendszerek alkalmazásával**

Online elektronikus űrlapok alkalmazása

Tartalék összeg kezelése

Költségvetés átcsoportosítás esettanulmány alapján

Változás bejelentő készítése esettanulmány alapján

Támogatási szerződés módosítása esettanulmány alapján

Elektronikus beszámolók készítése esettanulmány alapján, a beszámolók benyújtása

Elektronikus jelentések készítése esettanulmány segítségével

### **16.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

taniroda, számítógépterem

### **16.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**10137-12 azonosító számú**

**Banki ügyfélkapcsolat és kommunikáció  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 10137-12 azonosító számú Banki ügyfélkapcsolat és kommunikációmegnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	ismeretekBanki értékesítési	Kommunikációs gyakorlat a banki ügyfélkapcsolatokban
<b>FELADATOK</b>		
Tudatosan és hatékonyan kommunikál	x	x
Tárgyalási, konfliktuskezelési technikákat alkalmaz	x	
Hatékony pénzügyi és befektetési szolgáltatási vonatkozású prezentációt tervez és tart	x	x
Szakmailag is megalapozott kifogáskezelési és meggyőzési technikákat alkalmaz banki és befektetési területen	x	
Alkalmazza a vállalati kommunikációs protokollt	x	
Időgazdálkodást folytat, időtervet készít	x	
Tevékenységet elemez		x
Önszervezési technikákat alkalmaz		x
Banki, befektetési területen ügyfélkapcsolatot épít és ápol	x	x
Banki, befektetési ügyfelet értékel, az ügyfél kockázatvállalási képességét mérleget	x	x
Tárgyalási tervet készít		
A banki és befektetési termék tulajdonságainak feltárásával annak megvásárlására ösztönöz		x
Kezeli a banki és befektetési ügyfelek kifogásait		x
Fenntartja a banki és befektetési ügyfélkapcsolatot		x
Saját területén marketingtevékenységet folytat	x	
Megkülönbözteti az általános és a speciális marketinget	x	
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>		
Kommunikációs csatornák	x	
Hatékony kommunikáció banki és befektetési termékek, szolgáltatások vonatkozásában	x	
Tárgyalási, konfliktuskezelési, érvelési technikák		x
Üzleti protokoll szabályai	x	
Önszervezési, időtervezési technikák		x
Kapcsolatteremtés, kapcsolatápolás	x	
Prezentációs technikák banki és befektetési termékek,	x	

szolgáltatások vonatkozásában		
Banki és befektetési termékkel, szolgáltatással kapcsolatos érvelés és kifogáskezelés	x	
Eladási folyamat, eladási technikák	x	
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>		
Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése	x	
Szakmai íráskészség, fogalmazás írásban	x	
Jogszabály-alkalmazás készsége	x	x
Szakmai kommunikáció		x
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>		
Türelmesség	x	
Rugalmasság		x
Stressztűrő képesség	x	x
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>		
Hatékony kérdés készsége		x
Kapcsolatteremtő készség	x	
Konfliktuskerülő készség		x
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>		
Problémaelemzés, -feltárás	x	x
Információgyűjtés		

## 17. Banki értékesítési ismeretek tantárgy

**31 óra/31 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### 17.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy elsajátítása során banki termékek és szolgáltatások értékesítése során szükséges, hasznos, alkalmazható és előrevivő kommunikációs, termékismeret hasznosítása és ezek összekapcsolását jelentő tudás, ismeret és készség kerül megszerzésre, kialakításra és fejlesztésre. A banki szolgáltatás egyik meghatározó szempontja a hatékony és gyakorlott kommunikáció. A súlypont az elméleten, a megalapozáson van.

### 17.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül, amely szakmai tartalom az általános marketing ismeretek, valamint az üzleti kommunikáció ismeretei. Ezen kívül a tudás ráépítését segíti, ha a tanuló pszichológiai alapismereteket és önismereti tudást szerzett korábban.

### 17.3. Témakörök

#### 17.3.1. Banki értékesítési területek és fűzisk

A banki termékek és szolgáltatások értékesítésének csatornái számosak és eltérőek. Ennek megfelelően eltérő elemeket és felépítettséget takar, valamint különböző kommunikációs feladatot igényel. Annak érdekében, hogy az ügyintéző által elvégzendő feladat (azaz a hatékony értékesítés, szolgáltatásnyújtás) és a kommunikáció megfelelően összehangolt legyen elemekre kell az értékesítési folyamatot bontani és alapvető kommunikációs képességet és tudást kell tudni hozzárendelni az elemekhez és ezek koherenciáját is meg kell ismerni. Az

értékesítési területek megbontása az értékesítési csatornák, az értékesítési formák, az ügyfelek jellemzői alapján történik elsődlegesen. Az ügyfelek általános csoporton belüli meghatározása után kerül sor az egyedi ügyféljellemzők felderítésére. Az értékesítés teljes spektrumában meghatározó a kommunikáció ereje és hatóköre, így minden egyes értékesítési fázisokhoz hozzá kell rendelni az alapvető és a kiegészítő kommunikációs formákat és elemeket, a visszacsatolás értékelését és beépítését. Az értékesítés tekintetében a hatékony kommunikáció keretében a kommunikációs hibák meghatározása is szükséges. Ezenkívül a cross selling tartalmának, jelentőségének és lehetőségeinek elsajátításával megismeri a tanuló az igényfelmérésen alapuló cross selling-et.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

banki értékesítési csatornák,  
banki értékesítési csatornák egyedisége,  
banki értékesítési csatornák eszközei,  
banki értékesítési csatornák és ügyfél-kategóriák (hagyományos megbontáson túl a korosztályos, kockázati érzékenységbeli, vagyoni helyzetbeli stb. csoportosítás is) összekapcsolása,  
hatékony banki értékesítés elvei,  
hatékony banki értékesítés gyakorlati elemei,  
banki szolgáltatásnyújtás alapelvei,  
banki értékesítési folyamat egésze,  
banki értékesítési folyamat lépései,  
értékesítési folyamat lépéseihez rendelt kommunikációs elemek és képességek,  
összehangolt kommunikáció (azaz szakmai érvelési és kommunikációs eszközbeli összhang) lényege és megoldási módjai,  
tárgyalási technika alapvető elvei,  
tárgyalási terv elkészítésének elvei,  
alapvető és kiegészítő kommunikációs eszközök,  
visszacsatolás értelmezése a kommunikációban,  
visszacsatolás felhasználása a kommunikációban,  
kommunikációs hibák,  
kommunikációs hibák felismerése,  
kommunikációs hibák korrekciója,  
konfliktuskezelés alapelvei,  
panaszkezelés jelentősége és elvei,  
cross selling tartalma, cross selling jelentősége és alkalmazása.

### **17.3.2. Marketing kommunikációs eszközök a banki területen**

A marketing általános ismeretek banki specifikációinak meghatározása, kifejtése és példákkal való alátámasztása lehetővé teszi a hatékony marketingkommunikáció előkészítésében való részvételt, a kapcsolódó feladatok ellátását. A marketingkommunikáció lehetséges formáinak egyedi vetületben való vizsgálata a témakör meghatározó eleme. A marketingkommunikáció egyes formáit további elemekre kell bontani és a banki piac, a banki ügyfelek, a banki termékek és szolgáltatások viszonylatában kell elsajátítani a hatékonyság elérésének lehetséges formáit, eszközeit és elemeit. A marketing specifikumok terén az elmélet elsajátítása során a vonatkozó fogyasztóvédelmi szabályozások alkalmazási vonatkozásaira is ki

kell térni, valamint a reklámtevékenységre vonatkozó korlátozó rendelkezések beépítésének kereteit is meg kell ismerni.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

általános és speciális marketing ismerete és megkülönböztetése,

banki marketing egyedi szemlélete,

banki marketing tevékenység alapvető specifikációi,

banki marketingkommunikáció eszközei és módszerei,

a hatékony banki marketingkommunikáció lényege és megvalósítása,

a marketing eszközök banki piaci szemlélete és használata,

a banki ügyfelek marketing eszközökhöz kapcsolása,

a banki termékek és szolgáltatások marketing eszközökhöz rendelkezésére,

a hatékony marketing kommunikáció a banki termékek és szolgáltatások terén,

a hatékony marketing kommunikáció a banki ügyfelek terén,

a hatékony marketing kommunikáció a banki szektorban,

a marketing kommunikáció és a fogyasztóvédelem kapcsolata,

a reklámtevékenység egyedisége a banki szektor vonatkozásában,

a reklámtevékenység korlátozása a banki szolgáltatások vonatkozásában.

#### **17.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **17.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

### **18. Kommunikációs gyakorlat a banki ügyfélkapcsolatban tantárgy 62 óra/62 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **18.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy elsajátítása során banki termékek és szolgáltatások értékesítése viszonylatában szükséges, hasznos, alkalmazható és előrevivő kommunikációs, termékismeret hasznosítása és ezek összekapcsolását jelentő tudás, ismeret és készség kerül megszerzésre, kialakításra és fejlesztésre. A súlypont a gyakorlaton, az alkalmazáson van.

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

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül, amely szakmai tartalom általánosságban az általános marketing ismereteket jelenti. A tantárgy elsajátításának feltétele a banki piac termékeinek értékesítése modul összes tantárgyának, valamint a banki értékesítési ismeretek tantárgy elsajátítása. Ezen kívül a tudás ráépítését segíti, ha a tanuló pszichológiai alapismereteket és önismereti tudást szerzett korábban.

#### **18.3. Témakörök**

##### **18.3.1. Önismeret és kommunikáció**

Az igény- és ügyfélközpontú banki értékesítés az értékesítés alapköve. Az igények felmérése, az ügyfél megismerése nehéz feladat, hiszen esetleg az ügyfél nem is



tudja pontosan megfogalmazni vagy helytelen szóhasználat mellett (pontos szaktudás hiányában) nem a valós igényt fogalmazza meg. A banki, befektetési ügyintéző aktív, figyelmes, határozott és célzott kommunikációja szakmai és önismereti alapokon nyugszik. A kommunikáció hitelessége és hatékonysága szakismeretet és önismeretet igényel. Alapvető személyiség-jellemzők ismerete, reakciók feltérképezése, viselkedési felépítettség pontos felismerése mellett a kommunikáció terén a befogadó szerepköre teljesebb és pontosabb lehet. A kommunikáció hatékonyságának másik fontos alapköve a kommunikációs technikák elvi és gyakorlati ismerete, helyes használata, kiegyensúlyozott egymásra építése az elemeknek és a gördülékeny kommunikáció felvállalása. A kommunikáció az oktatás fontos eleme a hibás kommunikáció körülhatárolása, megfogalmazása és az ebből való tapasztalatszerzés.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

a banki ügyfél megismerésének szerepe,  
ügyfél tipizálása felismert személyiségjellemzők mentén,  
a banki ügyfél reakcióinak értelmezése, ügyfél megismerésének felhasználása az értékesítésben,  
a banki ügyfél verbális kommunikációjának értelmezése,  
a banki ügyfél nonverbális kommunikációjának értelmezése (különböző szituációk kialakítása),  
a banki ügyfél verbális és nonverbális kommunikációjának felhasználása (különböző szituációk kialakítása),  
a banki ügyfél verbális és nonverbális kommunikációja terén a visszacsatolás szerepe és alkalmazása (különböző szituációk kialakítása),  
hiteles kommunikáció szerepe, hiteles kommunikáció lényege,  
hiteles kommunikáció értelmezése, hiteles kommunikáció a banki gyakorlatban (különböző szituációk kialakítása),  
hibás kommunikáció felismerése a banki gyakorlatban (különböző szituációk kialakítása),  
hibás kommunikáció korrigálása a banki gyakorlatban (különböző szituációk kialakítása),  
önszervezés ismerete és kivitelezése,  
önszervezés és időgazdálkodás megvalósítása.

### **18.3.2. *Ügyféligények felmérése***

Az alapvető közgazdasági tény, amely szerint az igény valós felmerülése indítja el a keresletet. Az észlelést az érdeklődés irányítja, az emberek nem fogadnak be mindent, csak ami iránt érdeklődésük, igényük van. Ennek az ismerete és ennek a helyes felismerése, felkutatása, valamint motiválása nem kizárólag banki, befektetési szakmai ismeretet igényel, hanem pszichológiai, emocionális képességeket és nyitottságot. Ezek a képességek, kompetenciák fejleszthetőek és alapvető kommunikációs esetekre a tanuló felkészíthető. Ennek érdekében gyakorlati keretek között elsajátítja az alapvető kérdezői technikákat, az alapvető kérdés megfogalmazási és kérdés egymásba-fűzési módszereket. Az emocionális képességek nem tárgyi ismereten, hanem szemléletmódon alapulva alakíthatóak. Az ügyfél tájékoztatására, meggyőzésére alkalmazott érvek akkor igazán hatásosak, ha kifejezetten a partner érdeklődésének, igényeinek, kívánságainak megfelelőek, és a megvalósítás révén fontos igényét elégítheti ki, illetve megoldja valamely

problémáját. A tárgyalásra való felkészülés, a célok meghatározása, az ügyfél igényeinek és céljainak feltérképezése, a tárgyalási pozíció tudatos alakítása, az értő figyelem technikái, valamint az építkező jellegű tárgyalás kizárólag gyakorlás által fejleszthető.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

banki termék és szolgáltatási igény és kereslet felismerése,  
banki termék és szolgáltatási igény és kereslet megfogalmazása,  
banki termék és szolgáltatás iránti kereslet kielégítésének felismerése,  
a banki termékek és szolgáltatások iránti igény esetén a kérdezési technikák alkalmazása,  
a banki termékek és szolgáltatások iránti kereslet esetén a kérdezési technikák alkalmazása,  
banki sztenderdizált ügyféligenyek felismerésére való felkészülés,  
a banki egyedi ügyféligenyek felismerésére való felkészülés,  
alapvető prezentációja a banki és befektetési termékeknek és szolgáltatásoknak (alapösszefüggések feltárása, ügyfél meggyőzésének technikája, több ügyfél együttes tájékoztatásának végrehajtása, sztenderdizált és egyedi jellemzők feltárása a banki és befektetési termékek és szolgáltatások terén).

### **18.3.3. *Kapcsolatfelvétel és fenntartás a banki termékek értékesítése során***

A kapcsolatépítés és fenntartás a szakmai tudás alapján helyezkedik el. Ugyanakkor speciális kommunikációs tudást és képességet igényel. Ezek számos eleme megtanulható, elsajátítható és legfőképpen gyakorlással rögzíthető és fejleszthető. Az ügyfélszerzési kapcsolatépítés alapja a felkészülés. A felkészülés szakmai, termékismereti tudást igényel, annak alkalmazási képességét, valamint az ügyfél életkorbeli, vagyoni, célbeli és helyzetbeli sajátosságainak feltérképezésére való nyitottságot. A tipikus életkorbeli vagyoni és célbeli szempontok, célok és állapotok ismerete megalapozza a helyes ügyfélszerzési utat és technika megválasztását. Az ügyféllel való kapcsolattartás alapja a rugalmasság és közös hang megtalálásának célja. Az eredetileg meghatározott céloktól a tárgyalás, az ügyfélszerzés és ügyfélkapcsolat fenntartása során is el kell tudni térni, ami az elhangzott információk helyes feldolgozását, megértését és továbbvitelét igényli. A kommunikáció során az érvelési technikákkal, a hatékony kommunikáció eszközeivel gyakorlati, alkalmazási szinten kell rendelkezni. Az értékesítéshez szükséges kommunikációs technikák, valamint az ajánlati és érvelési technikák gyakorlott alkalmazása fokozza az értékesítési, ügyfélszerzési sikereket. A kérdezéstechnikák (potenciál- és igényfelmérés, kifogások és ellenvetések kezelése stb.) gyakorlott használata az általános kommunikációs képességet is növeli.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

a banki ügyfélszerzés szerepe és lényege,  
a banki ügyfélszerzés lépéseinek megtétele,  
ügyfélszerzési folyamatra való felkészülés lényege,  
ügyfélszerzésre való felkészülés lépései a gyakorlatban,  
a banki ügyfélszerzés során a taktika módosítása a visszacsatolás mentén (különböző szituációk kialakítása),  
a bank ügyfeleinek megtartása (különböző szituációk kialakítása),

a banki ügyfelek megtartásának eszközei, érvelési technikák alkalmazása, hatékony kommunikáció a banki ügyfelek megszerzése során (különböző szituációk kialakítása),  
hatékony kommunikáció a banki ügyfelekkel való kapcsolat fenntartása során (különböző szituációk kialakítása),  
a banki ügyfelek megszerzése és megtartása során az érvelési technikák eszközei,  
a banki ügyfelek megszerzése és megtartása során az érvelési technikák hatékonysága és esetekhez rendelése (különböző szituációk kialakítása),  
kérdéstechnikák lényege,  
kérdéstechnikák eszközei, kérdéstechnikák ügyfél megközelítése,  
kérdéstechnikák termék szempontú megközelítése,  
kérdéstechnikák panaszügyek esetén való alkalmazása (különböző szituációk kialakítása),  
kérdéstechnikák összetett kezelése (különböző szituációk kialakítása),  
panaszkezelés gyakorlati megvalósítása.

#### **18.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **18.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**10142-16 azonosító számú**

**Biztosítási ügyfélkapcsolat és kommunikáció  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 10142-16 azonosító számú Biztosítási ügyfélkapcsolat és kommunikáció megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Biztosítási értékesítési ismeretek	Kommunikációs gyakorlat a biztosítási ügyfélkapcsolatokban
<b>FELADATOK</b>		
Tudatosan és hatékonyan kommunikál		x
Tárgyalási, konfliktuskezelési technikákat alkalmaz		x
Hatékony biztosítási szolgáltatási vonatkozású prezentációt tervez és tart	x	
Szakmailag is megalapozott kifogáskezelési és meggyőzési technikákat alkalmaz biztosítási területen	x	
Alkalmazza a vállalati kommunikációs protokollt		x
Időgazdálkodást folytat, időtervet készít	x	
Tevékenységet elemez	x	
Önszervezési technikákat alkalmaz	x	
Biztosítási területen ügyfélkapcsolatot épít és ápol	x	
Biztosítási ügyfelet értékel, az ügyfél kockázatvállalási képességét mérlegeli	x	
Tárgyalási tervet készít	x	
A biztosítási termék tulajdonságainak feltárásával annak megvásárlására ösztönöz		x
Kezeli a biztosítási ügyfelek panaszait, a fogyasztói kifogásokat		x
Fenntartja a biztosítási ügyfélkapcsolatot	x	
Saját területén marketingtevékenységet folytat	x	
Megkülönbözteti az általános és a speciális marketinget	x	
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>		
Kommunikációs csatornák	x	x
Hatékony kommunikáció biztosítási termékek, szolgáltatások vonatkozásában	x	x
Tárgyalási, konfliktuskezelési, érvelési technikák		x
Üzleti protokoll szabályai	x	x
Önszervezési, időtervezési technikák	x	x
Kapcsolatteremtés, kapcsolatápolás		x

Prezentációs technikák biztosítási termékek, szolgáltatások vonatkozásában	x	x
Biztosítási termékkel, szolgáltatással kapcsolatos érvelés és kifogáskezelés	x	x
Eladási folyamat, eladási technikák	x	x

## 19. Biztosítási értékesítési ismeretek tantárgy

**31 óra/31 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### 19.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy elsajátítása során biztosítási termékek és szolgáltatások értékesítése során szükséges, hasznos, alkalmazható és előrevivő kommunikációs, termékismeret hasznosítási és ezek összekapcsolását jelentő tudás, ismeret és készség kerül megszerzésre, kialakításra és fejlesztésre. A súlypont az elméleten, a megalapozáson van.

### 19.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül, amely szakmai tartalom az általános marketing ismeretek, az üzleti kommunikáció ismeretei. Ezen kívül a tudás ráépítését segíti, ha a tanuló pszichológiai alapismereteket és önismereti tudást szerzett korábban.

### 19.3. Témakörök

#### 19.3.1. Biztosítási értékesítési területek és fázisok

A biztosítási termékek és szolgáltatások értékesítésének csatornái számosak és eltérőek. Ennek megfelelően eltérő elemeket és felépítettséget takar, valamint különböző kommunikációs feladatot igényel. Annak érdekében, hogy az ügyintéző által elvégzendő feladat (azaz a hatékony értékesítés, szolgáltatásnyújtás) és a kommunikáció megfelelően összehangolt legyen, elemekre kell az értékesítési folyamatot bontani, valamint alapvető kommunikációs képességet és tudást kell tudni hozzárendelni. Az értékesítési területek megbontása az értékesítési csatornák, az értékesítési formák, az ügyfelek jellemzői alapján történik elsődlegesen. Az ügyfelek általános csoporton belüli meghatározása után kerül sor az egyedi ügyféljellemzők felderítésére. Az értékesítés teljes spektrumában meghatározó a kommunikáció ereje és hatóköre, így minden egyes értékesítési fázisokhoz hozzá kell rendelni az alapvető és a kiegészítő kommunikációs formákat és elemeket. Az értékesítés tekintetében, különösen a hatékony kommunikáció keretében a kommunikációs hibák meghatározása is szükséges. Ezenkívül a cross selling tartalmának, jelentőségének és lehetőségeinek elsajátításával megismeri a tanuló az igényfelmérésen alapuló cross selling-et is.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

biztosítási értékesítési csatornák,

biztosítási értékesítési csatornák egyedisége,

biztosítási értékesítési csatornák eszközei,

biztosítási értékesítési csatornák és ügyfél-kategóriák (hagyományos megbontáson túl a korosztályos, kockázati érzékenységbeli, vagyoni helyzetbeli stb. csoportosítás is) összekapcsolása,

hatékony biztosítási értékesítés elvei,  
hatékony biztosítási értékesítés gyakorlati elemei,  
biztosítási szolgáltatásnyújtás alapelvei,  
biztosítási értékesítési folyamat egésze,  
biztosítási értékesítési folyamat lépései,  
értékesítési folyamat lépéseihez rendelt kommunikációs elemek és képességek,  
összehangolt kommunikáció (azaz szakmai érvelési és kommunikációs eszközbeli  
összhang) lényege és megoldási módjai,  
tárgyalási technika alapvető elvei,  
tárgyalási terv elkészítésének elvei,  
alapvető és kiegészítő kommunikációs eszközök,  
visszacsatolás értelmezése a kommunikációban,  
visszacsatolás felhasználása a kommunikációban,  
kommunikációs hibák,  
kommunikációs hibák felismerése,  
kommunikációs hibák korrekciója,  
konfliktuskezelés alapelvei,  
panaszkezelés jelentősége és elvei,  
cross selling tartalma, cross selling jelentősége és alkalmazása

### **19.3.2. Marketing kommunikációs eszközök a biztosítási területen**

A marketing általános ismeretek biztosítási specifikációinak meghatározása, kifejtése és példával való alátámasztása lehetővé teszi a hatékony marketingkommunikáció előkészítésében való részvételt, a kapcsolódó feladatok ellátását. A marketingkommunikáció lehetséges formáinak egyedi vetületben való vizsgálata a témakör meghatározó eleme. A marketingkommunikáció egyes formáit további elemekre kell bontani, és a biztosítási piac, a piac sajátosságai, biztosítási ügyfelek és biztosítási termékek és szolgáltatások viszonylatában kell elsajátítani a hatékonyság elérésének lehetséges formáit, eszközeit és elemeit. A marketing során a biztosítás kötelező jellege, felelősségi jellege és motivációs szerepe tekintetében is elhatárolásokat szükséges tenni.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

általános és speciális marketing ismerete és megkülönböztetése,  
biztosítási marketing egyedi szemlélete,  
biztosítási marketing tevékenység alapvető specifikációi,  
biztosítási marketingkommunikáció eszközei és módszerei,  
a hatékony biztosítási marketingkommunikáció lényege és megvalósítása,  
a marketing eszközök biztosítási piaci szemlélete és használata,  
a biztosítási ügyfelek marketing eszközökhöz kapcsolása,  
a biztosítási termékek és szolgáltatások marketing eszközökhöz rendelkezésére,  
a hatékony marketing kommunikáció a biztosítási termékek és szolgáltatások terén,  
a hatékony marketing kommunikáció a biztosítási ügyfelek terén,  
a hatékony marketing kommunikáció a biztosítási szektorban,  
a marketing kommunikáció és a fogyasztóvédelem kapcsolata,  
a reklámtevékenység egyedisége a biztosítási szektor vonatkozásában,  
a reklámtevékenység korlátozása a biztosítási szolgáltatások vonatkozásában.

### **19.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

### **19.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

## **20. Kommunikációs gyakorlat a biztosítási ügyfélkapcsolatban tantárgy 62 óra/62 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### **20.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy elsajátítása során biztosítási termékek és szolgáltatások értékesítése viszonylatában szükséges, hasznos, alkalmazható és előrevivő kommunikációs, termékismeret hasznosítása és ezek összekapcsolását jelentő tudás, ismeret és készség kerül megszerzésre, kialakításra és fejlesztésre. A súlypont a gyakorlaton, az alkalmazáson van.

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

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül, amely szakmai tartalom általánosságban az általános marketing ismereteket jelenti. A tantárgy elsajátításának feltétele a biztosítási piac termékeinek értékesítése modul összes tantárgyának, valamint a biztosítási értékesítési ismeretek tantárgy elsajátítása. Ezen kívül a tudás ráépítését segíti, ha a tanuló pszichológiai alapismereteket és önismereti tudást szerzett korábban.

### **20.3. Témakörök**

#### **20.3.1. Önismeret és kommunikáció**

Az igény- és ügyfélközpontú biztosítási értékesítés az értékesítés alapköve. Az igények felmérése, az ügyfél megismerése nehéz feladat, hiszen esetleg az ügyfél nem is tudja pontosan megfogalmazni vagy helytelen szóhasználat mellett (pontos szaktudás hiányában) nem a valós igényt fogalmazza meg. A biztosítási ügyintéző aktív, figyelmes, határozott és célzott kommunikációja szakmai és önismereti alapokon nyugszik. A kommunikáció hitelessége és hatékonysága szakismeretet és önismeretet igényel. Alapvető személyiség-jellemzők ismerete, reakciók feltérképezése, viselkedési felépítettség pontos felismerése mellett a kommunikáció terén a befogadó szerepköre teljesebb és pontosabb lehet. A kommunikáció hatékonyságának másik fontos alapköve a kommunikációs technikák elvi és gyakorlati ismerete, helyes használata, kiegyensúlyozott egymásra építése az elemeknek és a gördülékeny kommunikáció felvállalása. A kommunikáció oktatás fontos eleme a hibás kommunikáció körülhatárolása, megfogalmazása és az ebből való tapasztalatszerzés.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

- a biztosítási ügyfél megismerésének szerepe,
- a biztosítási ügyfél tipizálása felismert személyiségjellemzők mentén,
- ügyfél reakcióinak értelmezése,
- ügyfél megismerésének felhasználása az értékesítésben,
- a biztosítási ügyfél verbális kommunikációjának értelmezése,



ügyfél nonverbális kommunikációjának értelmezése (különböző szituációk kialakítása),  
a biztosítási ügyfél verbális és nonverbális kommunikációjának felhasználása (különböző szituációk kialakítása),  
a biztosítási ügyfél verbális és nonverbális kommunikációja terén a visszacsatolás szerepe és alkalmazása (különböző szituációk kialakítása),  
hiteles kommunikáció szerepe, hiteles kommunikáció lényege,  
hiteles kommunikáció értelmezése, hiteles kommunikáció a gyakorlatban (különböző szituációk kialakítása),  
hibás kommunikáció felismerése a biztosítási gyakorlatban (különböző szituációk kialakítása),  
hibás kommunikáció korrigálása a biztosítási gyakorlatban (különböző szituációk kialakítása),  
önszervezés ismerete és kivitelezése,  
önszervezés és időgazdálkodás megvalósítása.

### **20.3.2. *Ügyféligények felmérése***

Az alapvető közgazdasági tény, amely szerint az igény valós felmerülése indítja el a keresletet. Az észlelést az érdeklődés irányítja, az emberek nem fogadnak be mindent, csak ami iránt érdeklődésük, igényük van. Ennek az ismerete és ennek a helyes felismerése, felkutatása, valamint motiválása nem kizárólag banki, befektetési szakmai ismeretet igényel, hanem pszichológiai, emocionális képességeket és nyitottságot. Ezek a képességek, kompetenciák fejleszthetők és alapvető kommunikációs esetre a tanuló felkészíthető. Ennek érdekében gyakorlati keretek között elsajátítja az alapvető kérdezői technikákat, az alapvető kérdés megfogalmazási és kérdés egymásba-fűzési módszereket. Az emocionális képességek nem tárgyi ismereten, hanem szemléletmódon alapulva alakíthatók. Az ügyfél tájékoztatására, meggyőzésére alkalmazott érvek akkor igazán hatásosak, ha kifejezetten a partner érdeklődésének, igényeinek, kívánságainak megfelelőek, és a megvalósítás révén fontos igényét elégítheti ki, ill. megoldja valamely problémáját. A tárgyalásra való felkészülés, a célok meghatározása, az ügyfél igényeinek és céljainak feltérképezése, a tárgyalási pozíciók tudatos alakítása, az értő figyelem technikai, valamint az építő jellegű tárgyalás kizárólag gyakorlás által fejleszthető.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

biztosítási termék és szolgáltatási igény és kereslet felismerése,  
biztosítási termék és szolgáltatási igény és kereslet megfogalmazása,  
biztosítási termék és szolgáltatás iránti kereslet kielégítésének felismerése,  
a biztosítási termékek és szolgáltatások iránti igény esetén a kérdezői technikák alkalmazása,  
a biztosítási termékek és szolgáltatások iránti kereslet esetén a kérdezői technikák alkalmazása,  
biztosítási sztenderdizált ügyféligények felismerésére való felkészülés,  
a biztosítási egyedi ügyféligények felismerésére való felkészülés,  
alapvető prezentációja a banki és befektetési termékeknek és szolgáltatásoknak (alapösszefüggések feltárása, ügyfél meggyőzésének technikája, több ügyfél együttes tájékoztatásának végrehajtása, sztenderdizált és egyedi jellemzők feltárása a banki és befektetési termékek és szolgáltatások terén).

### **20.3.3.      *Kapcsolatfelvétel és fenntartás a banki termékek értékesítése során***

A kapcsolatépítés és fenntartás a szakmai tudás alapján áll. Ugyanakkor speciális kommunikációs tudást és képességet igényel. Ezek számos eleme megtanulható, elsajátítható és legfőképpen gyakorlással rögzíthető és fejleszhető. Az ügyfélszerzési kapcsolatépítés alapja a felkészülés. A felkészülés szakmai, termékismereti tudást igényel, annak alkalmazási képességét, valamint az ügyfél életkorbeli, vagyoni, célbeli és helyzetbeli sajátosságainak feltérképezésére való nyitottságot. A tipikus életkorbeli vagyoni és célbeli szempontok, célok és állapotok ismerete megalapozza a helyes ügyfélszerzési utat és technika megválasztását. Az ügyféllel való kapcsolat tartás alapja a rugalmasság és közös hang megtalálásának célja. Az eredetileg meghatározott céloktól a tárgyalás, ügyfélszerzés és ügyfélkapcsolat fenntartása során is el kell tudni térni, ami az elhangzott információk helyes feldolgozását, megértését és továbbvitelét igényli. A kommunikáció során az érvelési technikákkal, a hatékony kommunikáció eszközeivel gyakorlati, alkalmazási szinten kell rendelkezni. Az értékesítéshez szükséges kommunikációs technikák, valamint az ajánlati és érvelési technikák gyakorlott alkalmazása fokozza az értékesítési, ügyfélszerzési sikereket. A kérdezéstechnikák (potenciál- és igényfelmérés, kifogások és ellenvetések kezelése stb.) gyakorlott használata az általános kommunikációs képességet is növeli.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

- a biztosítási ügyfélszerzés szerepe és lényege,
- a biztosítási ügyfélszerzés lépéseinek megtétele,
- ügyfélszerzési folyamatra való felkészülés lényege,
- ügyfélszerzésre való felkészülés lépései a gyakorlatban,
- a biztosítási ügyfélszerzés során a taktika módosítása a visszacsatolás mentén (különböző szituációk kialakítása),
- a biztosító ügyfeleinek megtartása (különböző szituációk kialakítása),
- a biztosítási ügyfelek megtartásának eszközei,
- hatékony kommunikáció a biztosítási ügyfelek megszerzése során (különböző szituációk kialakítása),
- hatékony kommunikáció a biztosítási ügyfelekkel való kapcsolat fenntartása során (különböző szituációk kialakítása),
- a biztosítási ügyfelek megszerzése és megtartása során az érvelési technikák eszközei,
- a biztosítási ügyfelek megszerzése és megtartása során az érvelési technikák hatékonysága és esetekhez rendelése (különböző szituációk kialakítása),
- kérdezéstechnikák lényege,
- kérdezéstechnikák eszközei,
- kérdezéstechnikák ügyfél szempontú megközelítése,
- kérdezéstechnikák termék szempontú megközelítése,
- kérdezéstechnikák panaszügyek esetén való alkalmazása (különböző szituációk kialakítása),
- kérdezéstechnikák összetett kezelése (különböző szituációk kialakítása),
- panaszkezelés gyakorlati megvalósítása.

### **20.4.      *A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

**20.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**10138-16 azonosító számú**

**Banki, befektetési és biztosítási jogi feladatok  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 10138-16 azonosító számú Banki, befektetési és biztosítási jogi feladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Polgárjogi alapfogalmak és biztosítási jog	Pénzügyi szervezetek szabályozása	Szolgáltatási és fogyasztóvédelmi szabályozás gyakorlata
<b>FELADATOK</b>			
Tájékoztatót ad a termékekről	x	x	x
Átadja az ügyfeleknek a termék-leírásokat, és segíti értelmezni az abban foglalt termékjellemzőket	x	x	
Összehasonlítja az ügyfelek számára a hasonló funkciójú termékek előnyeit és hátrányait, segíti a jogi értelmezését a különbségeknek	x	x	
Hiánypótlásra szólít fel, ha ez az ügylet lebonyolításához szükséges	x	x	
Bemutatja az általános és különös szerződési feltételeket	x	x	
Jogi tájékoztatást nyújt és tevékenysége során a jogszabályoknak való megfelelést folyamatosan fenntartja és ellenőrzi			x
A regiszternek megfelelően azonosítja magát	x		
Tájékozódik az Európai Unió banki, befektetési és biztosítási jogáról	x	x	
Tájékoztatót ad a fogyasztóvédelemről, a banki, befektetési és biztosítási szerződéssel kapcsolatos jogi kérdésekben	x		
Alkalmazza a vonatkozó biztosítási, adó, társadalombiztosítási, versenyjogi jogszabályokat, valamint figyelemmel kíséri azok változását	x		
Pontos és jogszerű tájékoztatást nyújt közvetítői státuszáról, képviselői jogáról, jogi felelősségvállalásáról és a kínált termékekről a jogszabályoknak megfelelően	x		
Betartja a biztosítási szerződésjog szabályait, felismeri a biztosítási szerződés kellékeit	x		
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>			
Hitelintézeti törvény és kapcsolódó jogszabályok pénzügyi szolgáltatásokra, termékekre, fogyasztóvédelemre, felelős hitelezésre vonatkozó részeinek ismerete		x	

Prudens bankműködés követelményei a munkavállalóra (információbiztonság, bankbiztonság, compliance, üzleti etika, korrupcióellenesség, socialengineering, socialnetworking kezelése banki környezetben)		X	
Hiánypótlásra szólít fel, ha ez az ügylet lebonyolításához szükséges	X	X	
Hatósági megkeresésekre válaszol, bankinfókat ad		X	
Bankhitel- és kölcsönszerződés ismerete		X	
Garanciaszerződés, kezességi szerződés, zálogjog, engedményezés, kötelezettségátvállalás	X	X	
Banki belső szabályzatok		X	
Ingatlan nyilvántartási szabályok, legfontosabb fogalmak	X	X	
Az egyes társasági formák fő jellemzői	X		
Az értékpapír fogalma, megjelenési formái, kivonása		X	
Az értékpapírok fajtái és összehasonlításuk		X	
Az egyes értékpapírok szabályozási jellemzői		X	
A tőkepiaci és a befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól szóló törvények hatálya és főbb szabályai, a tőkepiac szereplői, a befektetési és árutőzsdei szolgáltatások végzésének szabályai		X	
A tőkepiacot szabályozó törvények pénzügyi közvetítőrendszer felügyeletével kapcsolatos feladatkörében eljáró Magyar Nemzeti Bankra, értékpapírok zártkörű és nyilvános forgalomba hozatalára, tőzsdére, Befektetővédelmi Alapra, egyéb befektető-védelmi intézkedésekre, valamint az elszámoló-házakra vonatkozó előírásai		X	
A bennfentes kereskedelem és a tisztességtelen piac befolyásolás tilalmára vonatkozó szabályok		X	
Az értékpapírszámla, az ügyfélszámla és a tőkeszámla főbb jellemzői		X	
A tőkepiacot szabályozó törvények befektetővédelmi szabályai, befektetési tanácsadási tevékenység nyújtásának szabályai, definíciója, alkalmassági és megfelelőségi tesztek tartalma, alkalmazásuk szabályai		X	
Ajánlattétel, közreműködés a szerződéskötésben	X		
Biztosítási ajánlat kellékei, általános és különös szerződési feltételek	X		

Biztosítási kötelezettség	x		
Szerződésmegszüntetés	x		
Kárrendezési ismeretek	x		
Kötelező gépjármű-felelősségbiztosítási törvény, biztosítási törvény és a Polgári Törvénykönyv biztosítási szerződések címe	x		
Biztosításügyre vonatkozó adó- és társadalombiztosítási szabályozás	x		
A hitelintézetek, befektetési szolgáltatók és biztosítók működési környezetét befolyásoló főbb jogszabályi előírások, valamint MNB ajánlások		x	
Fogyasztóvédelmi szabályokat ismeri és alkalmazza banki, befektetési és biztosítási területen			x
Pénzmosás és terrorizmus finanszírozása elleni szabályok vonatkozó részei		x	
Versenytörvény, etikai kódex(ek) szerinti működés		x	
Európai uniós banki, befektetési és biztosítási irányelvek	x	x	
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>			
Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése	x	x	x
Szakmai kommunikáció	x	x	x
Jogszabály-alkalmazás készsége	x	x	x
Információforrások kezelése	x	x	x
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>			
Megbízhatóság	x	x	x
Precizitás	x	x	x
Önállóság	x	x	x
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>			
Tömör fogalmazás készsége	x	x	x
Kommunikációs rugalmasság	x	x	x
Közérthetőség	x	x	x
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>			
Áttekintő képesség	x	x	x
Rendszerekben való gondolkodás	x	x	x
Figyelem összpontosítás	x	x	x

## 21. Polgárjogi alapfogalmak és biztosítási jog tantárgy

31 óra/31 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### 21.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy célja a polgárjogi alapok tekintetében az alapvető polgárjogi ismeretek megszerzése és elsajátítása készségszinten. A pénzügyi szektor ügyfelek felé megjelenő jogi háttér alapszintű ismerete, használati és alkalmazási szintű értelmezése az ügyintézői munka meghatározó eleme. A tantárgy elsajátítása által a szerződéskötések, a tájékoztatás és a fogyasztóvédelem az alapvető polgárjogi keretek ismeretében, valamint értelmezett és tudatos betartása mentén történik.

A tantárgy célja a biztosítás jogi szabályai a termékek, a szolgáltatások, a szerződések és az ügyletek vonatkozásában számos egyedi jellemzővel bír, aminek az ajánlattevői megközelítés, az állam által kötelezővé tett szolgáltatási igénybevétel és a kockázati áttétel miatt is kardinális a jelentősége és a specifikációja. A tantárgyi ismeretek elsajátításával a biztosítás alapköveit megismeri a tanuló és a különleges szabályozás értelmezésében és hátterében jártasságot szerez. A tantárgy sikeres elsajátítása által a tanuló képes a jogszabályi környezet alkalmazási szintű ismeretére, összefüggéseinek átlátására és a jogszabályváltozások értelmezésére.

### 21.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül, amely szakmai ismeret a gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy jogi alapismeretek témaköre.

### 21.3. Témakörök

#### 21.3.1. Polgári jog és társasági jog alapjai

A pénzügyi szektor ügyfelekkel foglalkozik, megállapodásokat köt, amelynek a polgárjog adja meg az alapvető kereteit. A témakör elsajátítása során az alapvető polgári jogi intézmények fogalmát a tanuló megismeri, azaz ismeri és értelmezi a jogalanyokat és a jogviszonyokat, kiemelten a pénzügyi szektorbeli vonatkozásokat. Ezen belül a jogalanyokat fajtái szerint csoportosítja (személyek, szervezetek és egyéb csoportosítási lehetőségek). A polgárjog része a tulajdonjog, valamint a pénzzel kapcsolatos jogintézmények is. A tulajdonjogi alapismeretek megszerzését követően a tulajdon-átruházás polgárjogi kereteinek elsajátítása teszi lehetővé, hogy ügyintézői munkáját elláthassa. A pénzzel kapcsolatos jogintézmények tekintetében alapvető ismereteket és fogalmakat kell elsajátítani és értelmezni. Így idevonatkozóan az ügyleti és a késedelmi kamatot értelmezni és alkalmazni kell tudnia, a törvényes kamat nagyságrendjének felismerése pedig annak definíciója szerint valósulhat meg. A foglaló és az előleg elhatárolása, szerepe a polgárjog fontos eleme. A polgárjoghoz köthető szankciók is megjelenhetnek polgárjogi jogviszonyokban, így a kötbér és a bánatpénz is. Az ügyfelek magánszemélyek és vállalkozások lehetnek. A gazdasági társaságokkal való ügyfélkapcsolat létesítésekor szükséges az egyes gazdasági társaságok legfontosabb jellemzőinek és szabályozásának ismerete.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:



polgárjog alapelvei, polgári jogi intézmények fogalma, ezek pénzügyi szektorbeli specifikumai  
jogalanyok, jogviszonyok (kiemelt kapcsolódásai a pénzügyi szektorral),  
jogalanyok csoportosítása (főként a pénzügyi szektorbeli specifikumokra kitérve),  
tulajdonjogi alapismeretek (kiemelten a pénzügyi szektorhoz való kapcsolódásában),  
tulajdonjog átruházása (kiemelten a pénzügyi szektorhoz való kapcsolódásában),  
ügyleti kamat (kiemelten a pénzügyi szektorhoz való kapcsolódásában),  
késedelmi kamat (kiemelten a pénzügyi szektorhoz való kapcsolódásában),  
kamat mértékének jogilag elfogadható keretei,  
fogaló, előleg (kiemelten a pénzügyi szektorhoz való kapcsolódásában),  
polgárjogi szankciók (kiemelten a pénzügyi szektorhoz való kapcsolódásában),  
kötbér, bánatpénz (kiemelten a pénzügyi szektorhoz való kapcsolódásában),  
társasági jog alapjai (kiemelten a pénzügyi szektorhoz való kapcsolódásában),  
gazdasági társaságok fajtái és alapítási iratai (kiemelten a pénzügyi szektorhoz való kapcsolódásában, pl. hitelügyintézés terén, képviseleti megalapozás tekintetében),  
gazdasági társaságok képviseletére való jogosultságok,  
aláírási jogosultságok,  
polgári jog biztosítási fejezetének alapvető kérdései.

### **21.3.2. Szerződések jogi szabályozása**

A pénzügyi szektor ügyfelekkel foglalkozik, megállapodásokat köt, amelynek az alapja a szerződéskötési szabályok alapvető és részletes ismerete. Ennek megfelelően szükséges megismerni a szerződés fogalmát, alaki és tartalmi kötöttségét, elvárásait, kifejezetten a pénzügyi szektor vonatkozásában. Mivel a szerződés létrejötte és érvényessége jogokat eredményez, és kötelezettségeket szül, így ezek elhatárolása és pontos definíciója az ügyintéző alaptudását kell, hogy jelentse. Az előzőek folyamánként az elévülési szabályok alapismerete is a napi munka meghatározó része. A szerződések jogi szabályozása az általános szerződésekre és a speciális szerződésekre is vonatkozik. Az általános alapvető ismereteken túl a munkaköri feladatok ellátásához a speciális szerződések (adásvétel, bizomány és letét) tartalmi, eltérési és kapcsolódó szabályozását jól és alkalmazói szinten szükséges ismerni és használni. Szintén a szolgáltatások nyújtása során az ügyfelek kiszolgálásához elengedhetetlen az alapvető szintű jártasság a pénzügyi szektor vonatkozásában, így a kezesség, garancia, zálogjog és óvadék ismerete, szerződési kereteinek meghatározása.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

szerződéskötésre vonatkozó jogelvek (kiemelten a pénzügyi szektorhoz való kapcsolódásában),  
szerződéskötést érintő jogszabályi tartalmak és kapcsolódások a pénzügyi szektor vonatkozásában,  
általános és különös szerződési feltételek (kiemelten a pénzügyi szektorhoz való kapcsolódásában),  
szerződés fogalma, szerződés alaki-formai kötöttsége (kiemelten a pénzügyi szektorhoz való kapcsolódásában),  
szerződés tartalmi kötöttsége és kapcsolódások a pénzügyi szektor vonatkozásában,  
szerződés írásbelisége a pénzügyi szervezetek szektorában,  
szerződés elévülése (kiemelten a pénzügyi szektorhoz való kapcsolódásában),

általános szerződési szabályok (kiemelten a pénzügyi szektorhoz való kapcsolódásában, ideértve az írásbeliség és a korlátozások szabályait is),  
speciális szerződési szabályok a pénzügyi szervezetek szektorában,  
adásvételi szerződés,  
bizományosi szerződés,  
letétszerződés,  
kezeség szabályozásának és alkalmazásának ismerete a pénzügyi szektor vonatkozásában,  
garancia szabályozásának és alkalmazásának ismerete a pénzügyi szektor vonatkozásában,  
zálogjog és óvadék szabályozása és alkalmazása a pénzügyi szektor vonatkozásában.

### **21.3.3. Biztosítási jog**

A szerződések általános jogi szabályozásán túlmenően a biztosítási szerződés alapelveit (önkéntesség, egyenjogúság, egyoldalú közigazgatás tilalma, írásbeliség, díjoszthatatlanság stb.) és szereplőit (biztosító, szerződő, kedvezményezett, biztosított, károsult stb.) is tételesen, definíciószerűen, kötelezettségi és jogosultsági szempontok szerint is meg kell ismerni, és tartalommal kell megtölteni. A biztosítási szerződés megkötésének folyamata, a felek kötelezettségei, a biztosítási szerződés módosítása (megkötés alatt, fennállás alatt, értékkövetés stb.), valamint a biztosítási szerződés megszűnése a különleges szabályozások következtében részletes megismerést igényel, és ok-okozati összefüggésben a szabályozás lényegének megértését is megkívánja. A biztosítási jog a polgárjogi szabályozáshoz való erőteljes kötődése és speciális szabályai miatt a polgárjogi vonatkozásokat részleteiben szükséges elsajátítani. Idetartozik a vagyonszerzési vonatkozások (túl-, alulbiztosítás stb.), a felelősségbiztosítási (fogalma, alanya, kötelező mivolta stb.) vonatkozások, az életbiztosítási (jogok, kötelezettségek, tájékoztatás, megszűnés stb.) kapcsolódások és a balesetbiztosítási (élet- vagy vagyonszerzési aspektus, speciális szabályok stb.) kiterjedések jogi ismerete. Az elsajátított ismeretek lehetővé teszik, hogy különbséget tudjon tenni a termékértékesítő a jogszabályon és a szerződésen alapuló biztosítási kötelezettség között.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

ajánlattétel jogi háttere,  
biztosítási ajánlat,  
biztosítási szerződés fogalma,  
biztosítási szerződés jogforrásai,  
biztosítási jogviszony alapelvei,  
szerződési szabadság a biztosítási szerződésekben,  
biztosítási szerződés alanyai (biztosító, szerződő fél, biztosított, kedvezményezett, károsult),  
biztosításkötési kötelezettség,  
biztosítási szerződés alanyainak kötelezettségei,  
biztosító kötelezettségei (biztosító főszolgáltatása, biztosítót terhelő mellékkötelezettségek),  
szerződő fél és biztosított kötelezettségei (díjfizetési kötelezettség, közlési kötelezettség, változás bejelentési kötelezettség, kármegelőzési kötelezettség, kárenyhítési kötelezettség, állapotmegőrzési kötelezettség stb.),  
biztosítási szerződés létrejötte,

biztosítási szerződés hatálybalépése,  
biztosítási szerződés módosulása,  
biztosítási szerződés megszűnése,  
biztosítási szerződés megkötésének folyamata,  
biztosítási szerződési jog betartása,  
biztosítási szerződés általános és speciális kellékei,  
kárrendezés feladatai,  
kárrendezés időbeli szabályozása,  
biztosítási regiszter jogi szabályozása,  
biztosítási regiszter szerinti azonosítási kötelezettség,  
közvetítői státusz jogi vonatkozásai (tájékoztatás, felelősség, képviselő),  
biztosítási és a polgári jog kapcsolata.

#### **21.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **21.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

### **22. Pénzügyi szervezetek szabályozása tantárgy**

**31 óra/31 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **22.1. A tantárgy tanításának célja**

A termékértékesítő a pénzügyi szektor számos intézményénél vállalhat végzettségét megszerezve termékértékesítői munkát. Ehhez viszont szükséges a szektorbeli fő intézmények intézményi, valamint az ezeket körülvevő szabályozási környezet ismerete. Az intézményi szabályok ismerete nemcsak a keretek megismerését és megértését jelenti, hanem az összefüggések, alapvető folyamatok, gazdasági háttér megértését is. A tantárgy elsajátításával a tanulónak képesnek kell lennie a jogszabályi környezet ismeretére, összefüggéseinek átlátására és a jogszabályváltozások értelmezésére.

A szolgáltatás nyújtásának szabadsága tovább fokozta a szolgáltatások mértékét. Ugyanakkor az egyik leginnovatívabb ágazatról lévén szó a szolgáltatási spektrum, mélység, időintervallum és kiterjedés folyamatosan változik és fejlődik, így a pénzügyi szektor szolgáltatásainak szabályozása meghatározó és az ismereteknek ez a megalapozó része. A tantárgy elsajátításával a tanulónak képesnek kell lennie a jogszabályi környezet ismeretére, összefüggéseinek átlátására és a jogszabályváltozások értelmezésére.

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

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül, amely szakmai ismeret a gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy jogi alapismeretek témaköre.

#### **22.3. Témakörök**

##### **22.3.1. Pénzügyi közvetítés**

A pénzügyi közvetítés alapvető jellege és szabályai a gazdaság forrásszerzését, forráselosztását jelentik. Ennek megfelelően a gazdasági tartalma, a szerepe és a keretei a pénzügyi jogi szabályozás mérföldkövei. A pénzügyi közvetítés során jut el

a megszerzett forrás a forráshiánnyal megjelenő gazdasági szereplőhöz, így a gazdaság a pénzügyi újraelosztás során válik finanszírozottá és szerez jövedelmet. A szereplők, a védetti mivoltuk, az alapvető kontroll elemek a pénzügyi szektor, a pénzügyi közvetítés biztonságát szolgálják. A pénzügyi közvetítés a gazdaság motorja, így különböző vetületekben kerül szabályozásra. Mivel érintett a monetáris politikai szabályozáson, a pénzügy-politikai szabályozáson, a költségvetés-politikai szabályozáson keresztül, így a jogi szabályozás összetett és összefüggéseiben értelmezhető szabályozásának elsajátítása szükséges. Az Európai Unió tagjaként Magyarország a pénz- és tőkepiaci szektorra vonatkozó szabályozásokat is magára nézve kötelezőnek kell, hogy tekintse, hogy megvalósuljon a szolgáltatások és a tőke szabad áramlása, így a tanuló szakmai tudásának ezen terület alapismereteire is ki kell terjednie.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

pénzügyi közvetítés fogalma, intézményi közös szabályai,  
szolgáltatások nyújtásának szabadsága,  
tőke szabad áramlása,  
pénzügyi szektor ágazati szabályai,  
pénzügyi közvetítés felügyeletének szabályozása (ide vonatkozóan a felügyeleti szerv törvényi szabályozása is),  
pénzügyi szervezetekre vonatkozó fogyasztóvédelmi szabályozás,  
pénzügy-politikai szabályozás jogi vonatkozásai,  
monetáris politikai szabályozás jogi vonatkozásai,  
Európai Unió szabályozási kérdései a banki-befektetési-biztosítási területen,  
az uniós szabályozás hazai vonatkozásai,  
versenyszabályozás megjelenése a pénzügyi közvetítésben,  
versenyszabályozás megjelenése a pénzügyi szektor intézményeiben,  
pénzmosás szabályozása a pénzügyi szektor intézményei vonatkozásában,  
hatósági megkeresésekre vonatkozó szabályozás a pénzügyi szektor intézményei vonatkozásában.

### **22.3.2. Bankszabályozás**

A bankszabályozás az intézményi alapvető szabályok ismeretén túl a szolgáltatásnyújtási szabályozásra terjed ki. A pénzügyi közvetítés keretein belül a teljes pénzügyi közvetítést sajátítja el a tanuló, amelynek a banki vonatkozásait a bankszabályozás keretein belül válik lehetővé mélységében megismerni. A bankszektor szabályozásának a szolgáltatást nyújtó intézményi kör ismerete a megalapozó eleme. Szintén szükséges a betétvédelem egyedi szabályozásának a pontos és az értelmezésen túl a tájékoztatásra, magyarázatra való képességi szintű ismerete. Az Európai Unió tagjaként Magyarország a bankszektorra vonatkozó szabályozásokat is magára nézve kötelezőnek kell, hogy tekintse, hogy megvalósuljon a szolgáltatások és a tőke szabad áramlása, így a tanuló szakmai tudásának ezen terület alapismereteire is ki kell terjednie. A bankszabályozásnak alapvető eleme a felügyeleti szabályozás lényegének, jelentőségének és ügyfél vonatkozású ismerete is.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

hitelintézet alapítása,

hitelintézet engedélyezése,  
hitelintézet működésének jogi szabályozás,  
hitelintézet felügyelete,  
pénzügyi szolgáltatást nyújtó intézmények,  
hitelintézet – bank – szövetkezeti hitelintézet – pénzügyi vállalkozás – pénzügyi intézmény – hitelszövetkezet elhatárolása és tevékenységvégségi szabályai,  
betétbiztosítás szabályozása (és uniós kapcsolódása),  
szavatoló tőkére és rendelkezésre álló tőkére vonatkozó szabályozás alapelvei,  
uniós szabályozás a pénzügyi szolgáltatók vonatkozásában,  
szolgáltatások szabad áramlásának szabályozása a pénzügyi szolgáltatást nyújtók esetében,  
aktuális szabályozási változások a pénzügyi szolgáltatást nyújtók esetében,  
fogyasztóvédelem speciális szabályozása a pénzügyi szolgáltatást nyújtók tekintetében,  
banki belső szabályozás lényege és főbb megjelenései (főbb szabályzatok lényege, szerepe és feladata),  
prudens szabályozás kisebb részterületei (compliance, bankbiztonság, információbiztonság, korrupcióellenesség, üzleti etika, socialengineering, socialnetworking).

### **22.3.3. Tőkepiaci intézményi szabályozás**

A magyar tőkepiaci intézményi szabályozás az intézményi alapvető szabályok ismeretén túl a szolgáltatásnyújtási szabályozásra terjed ki. A pénzügyi közvetítés keretein belül a teljes pénzügyi közvetítést sajátítja el a tanuló, amelynek a befektetési vonatkozásait a tőkepiaci szabályozás keretein belül válik lehetővé mélységében megismerni. A tőkepiaci szektor szabályozásának a szolgáltatást nyújtó intézményi kör ismerete a megalapozó eleme. Szintén szükséges a befektetővédelem egyedi szabályozásának a pontos és az értelmezésen túl a tájékoztatásra, magyarázatra való képességi szintű ismerete. Az Európai Unió tagjaként Magyarország a tőkepiaci szektorra vonatkozó szabályozásokat is magára nézve kötelezőnek kell, hogy tekintse, hogy megvalósuljon a szolgáltatások és a tőke szabad áramlása, így a tanuló szakmai tudásának ezen terület alapismereteire is ki kell terjednie. A tőkepiaci szabályozásnak alapvető eleme a felügyeleti szabályozás lényegének, jelentőségének és ügyfél vonatkozású ismerete is. Speciális szabályozásként ki kell térni a befolyásszerzés szabályaira (takeover), a piac tisztaságát jelentő szabályozásra (bennfentes kereskedelem, tisztességtelen befolyás stb.) és a nyilvánosan működő részvénytársaságban való befolyásszerzésre, valamint a vállalatfelvásárlási szabályokra.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

befektetési szolgáltatást nyújtó alapítása, engedélyezése, működésének jogi szabályozása, felügyelete, intézmények,  
befektetési vállalkozás – befektetési szolgáltatást nyújtó intézmény – árutőzsdéi szolgáltató elhatárolása és tevékenységvégségi szabályai,  
befektetővédelem szabályozása,  
szavatoló tőkére és rendelkezésre álló tőkére vonatkozó szabályozás alapelvei,  
uniós szabályozás a befektetési szolgáltatók vonatkozásában,  
szolgáltatások szabad áramlásának szabályozása a befektetési szolgáltatást nyújtók esetében,

aktuális szabályozási változások a befektetési szolgáltatást nyújtók esetében, fogyasztóvédelem speciális szabályozása a befektetési szolgáltatást nyújtók tekintetében,  
befektetési szolgáltatók belső szabályozásának lényege és főbb megjelenései (főbb szabályzatok lényege, szerepe és feladata),  
prudens szabályozás kisebb részterületei (compliance, bankbiztonság, információbiztonság, korrupcióellenesség, üzleti etika, socialengineering, socialnetworking).

#### **22.3.4. Biztosítók szabályozása**

A magyar biztosítási piac intézményi szabályozása az intézményi alapvető szabályok ismeretén túl a szolgáltatásnyújtási szabályozásra terjed ki. A pénzügyi közvetítés keretein belül a teljes pénzügyi közvetítést sajátítja el a tanuló, amelynek a biztosítási vonatkozásait a biztosítási piaci szabályozás keretein belül válik lehetővé mélységében megismerni. A biztosítási szektor szabályozásának a szolgáltatást nyújtó intézményi kör ismerete a megalapozó eleme. Szintén szükséges az ügyfél védelem [Kártalanítási Számla (Garanciaalap)] egyedi szabályozásának a pontos és az értelmezésen túl a tájékoztatásra, magyarázatra való képességi szintű ismerete. Az Európai Unió tagjaként Magyarország a biztosítói szektorra vonatkozó szabályozásokat is magára nézve kötelezőnek kell, hogy tekintse, hogy megvalósuljon a szolgáltatások és a tőke szabad áramlása, így a tanuló szakmai tudásának ezen terület alapismereteire is ki kell terjednie. A biztosítói szabályozásnak alapvető eleme a felügyeleti szabályozás lényegének, jelentőségének és ügyfél vonatkozású ismerete is.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

biztosító alapítása, engedélyezése, működésének jogi szabályozása, felügyelete,  
biztosítók intézményi felosztású szabályozása,  
biztosítási szolgáltatások jogi szabályozása,  
biztosítási tevékenység jogi szabályozás,  
ügyfélvédelem a biztosítók esetében (Kártalanítási Alap),  
biztosítók biztosítástechnikai tartálékára vonatkozó jogi szabályozás alapjai,  
szavatoló tőkéjére vonatkozó jogi szabályozás alapelvei,  
uniós szabályozás a biztosítók vonatkozásában,  
szolgáltatások szabad áramlásának szabályozása a biztosítók esetében,  
aktuális szabályozási változások a biztosítók esetében,  
fogyasztóvédelem speciális szabályozása a biztosítási tevékenységet végzők tekintetében,  
biztosítási szolgáltatók belső szabályozásának lényege és főbb megjelenései (főbb szabályzatok lényege, szerepe és feladata),  
prudens szabályozás kisebb részterületei (compliance, bankbiztonság, információbiztonság, korrupcióellenesség, üzleti etika, socialengineering, socialnetworking).

#### **22.3.5. Szolgáltatások nyújtásának szabályozása**

A szolgáltatás nyújtásának szabadsága tovább fokozta a szolgáltatások mértékét. A szolgáltatások nyújtásának szabadsága a kiteljesedése által a szabályozás egyrészt folyamatosan átalakulóban van, másrészt széles spektrumú szabályozás övezi. A szolgáltatások szabályozása a pénzügyi szektorban az általános szolgáltatásnyújtási

szabályozás mellett specifikált szaktörvényi szabályozás alatt is áll. Az ágazati törvények (hitelintézeti törvény, tőkepiaci törvény, biztosítási törvény) vonatkozó részeinek ismeretével a szolgáltatás nyújtása tekintetében a termékértékesítő tudást szerez a kötelezettségek és jogok, a kötelező szabályok és megengedő szabályok tekintetében. A szolgáltatásnyújtási szabályok tételes ismerete és intézményi kötöttségei az ágazati törvények megismerése által érhető el.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

szolgáltatás nyújtásának szabadsága az Unióban, átalakuló uniós szabályozása, szabadsága vonatkozásában az általános szabályok, szabadsága vonatkozásában a specifikációs szabályok (pénzügyi szervezetekre alkalmazandó),  
ágazati törvények szolgáltatásnyújtási vonatkozásai (korlátozások, lehetőségek, körülhatárolások),  
pénzügyi szervezetek szolgáltatásainak igénybevételének szabályozása,  
szolgáltatásnyújtási szabályok intézményi kötöttségei a pénzügyi ágazatokban,  
termékek és szolgáltatások tekintetében tájékoztatási kötelezettség,  
termékleírások tartalma és lényege, termékleírások ügyfél részére való átadásának jelentősége és szabályozása,  
jogi tájékoztatási kötelezettség az ügyfél felé a pénzügyi szektorban,  
ingatlan-nyilvántartás szabályozásának kapcsolódása a pénzügyi szervezetekhez,  
bankhitel és kölcsönszerződés elhatárolása,  
szerződést biztosító mellékkötelmek jogi szabályozása és kapcsolódása,  
bennfentes kereskedelem szabályozási kérdései.

#### **22.3.6. Értékpapírhoz**

Az értékpapírok szabályozása több jogág szoros összekapcsolódásának eredménye. Az értékpapírhoz szabályozások keretében a tanuló ismeretet szerez az értékpapírok fogalmi elemei tekintetében, és részletes szabályokat ismer meg az értékpapírok előállítási szabályaira, így a fizikai előállítás és a dematerializáció tekintetében is. A további részletes szabályok megismerését megelőzően az értékpapírok különböző szempontok szerinti csoportosítását is el kell sajátítani. A csoportosításon túlmenően az egyedi értékpapírok (váltó, csekk, közraktárjegy stb.) sajátos jellemzőkkel bírnak, így az egyes értékpapírfajták egyedi jellemzőit és sajátosságukból fakadó szabályozását részleteiben is meg kell ismernie a tanulónak. A sorozatban kibocsátott értékpapírok alcsoportjai és jellemzői terén ki kell térni a hitelpapírok (kötvény, kincstárjegy, letéti jegy, jelzáloglevél), kollektív befektetési értékpapírok (befektetési jegy, tőkejegy), részesedési értékpapírok (részvény, szövetkezeti üzletrész, vagyonjegy) és egyéb értékpapír (kárpótlási jegy, másodlagos értékpapír) megismerésére és elhatárolásukra. Ennek a mélysége a használatukhoz igazodó nagyságrendű, azaz a piacon lényegében már egyáltalán nem jellemző letéti jegy, vagyonjegy és kárpótlási jegy leginkább történeti vonatkozásban merül fel. Jellegükből fakadóan az értékpapírok megsemmisítésének szabályai sem hagyhatóak figyelmen kívül, ahova a jogi és fizikai megsemmisítés egyaránt értendő. Tartalommal és szabályozási értékkel kell felruházni az értékpapírok zártkörű és nyilvános forgalomba hozatalát is a témakörön belül.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

értékpapírok fogalma (nem általános csoportosítási szempontok, hanem a pénzügyi szektor vonatkozásai mentén),  
értékpapírok előállítás,  
értékpapírok és a dematerializáció elméletben és kivitelezésben,  
egyedi értékpapírok egyedi jellemzői (váltó, csekk, közraktárjegy stb.),  
sorozatban kibocsátott értékpapírok, hitelpapírok (kötvény, kincstárjegy, letéti jegy, jelzáloglevél), részesedési papírok (részvény, szövetkezeti üzletrész, vagyonjegy),  
sorozatban kibocsátott kollektív befektetési értékpapír (befektetési jegy, tőkejegy),  
letéti jegy – vagyonjegy – kárpótlási jegy háttérbe szorulása és történeti vonatkozásai,  
értékpapírok megsemmisítése, jogi megsemmisítése, fizikai megsemmisítése,  
forgalomba hozatala (jegyzés, aukció, folyamatos kibocsátás, adagolt kibocsátás),  
értékpapírok zártkörű forgalomba hozatala, nyilvános forgalomba hozatala,  
értékpapírpiac szereplőinek szerepe és feladata (befektetési szolgáltatók, felügyeleti hatóság, Befektetővédelmi Alap, Keler stb.),  
értékpapírszámla jogi háttere.

#### **22.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **22.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

### **23. Szolgáltatási és fogyasztóvédelmi szabályozás gyakorlata tantárgy 15 óra/15 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **23.1. A tantárgy tanításának célja**

A szolgáltatás nyújtásának szabadsága tovább fokozta a szolgáltatások mértékét. A fogyasztóvédelem a szolgáltatások bővülésével, a szolgáltatások nyújtásának szabadsága kiteljesedésével, a szolgáltatási csatornák bővülésével és elszemélytelenedésével fokozott szerepet kap. A tantárgy elsajátításával a tanulónak képesnek kell lennie a jogszabályi környezet ismeretére, összefüggéseinek átlátására és a jogszabályváltozások értelmezésére. A jogszabályok gyakorlati ismerete az alkalmazást és az összefüggések kezelését, szisztematikus környezetben történő értelmezését jelenti.

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

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül, amely szakmai ismeret a pénzügyi, befektetési és biztosítási szolgáltatások szabályozása tantárgy, a banki ügyfélkapcsolat és kommunikáció tantárgy banki értékesítési ismeretek témaköre, valamint a biztosítási ügyfélkapcsolat tantárgy biztosítási értékesítési ismeretek témaköre. A tantárgy kismértékben épül a polgári jogi alapfogalmak és biztosítási tantárgy polgári jog és társasági jog alapjai témakör szerződések jogi szabályozása tartalomra is.

#### **23.3. Témakörök**

##### **23.3.1. Jogalkalmazás, fogyasztóvédelem alkalmazása**



A fogyasztóvédelem, a tájékoztatási kötelezettség, a szerződési, a szerződésmódosítási szabályok a fogyasztók védelmében, tájékozottságának fokozása érdekében kiemelt jelentőségű a pénzügyi szektorban. A jogszabályok elvi szintű ismerete, részleteinek megismerése és összefüggésében kezelése fontos lépés ahhoz, hogy egy ügyfélnek a tájékoztatása, egy ügyféllel való szerződéskötés ne sztenderdizált jellegében valósuljon csak meg, hanem az ügyfél az egyedi eset mellett megfelelő tájékoztatást kaphasson a jogszabályi környezetről, az őt megillető jogokról és az őt terhelő kötelezettségekről. Ennek érdekében a termékértékesítőnek rendszerezetten, az egyedi ügylethez/esethez rendeltén képesnek kell lennie a jogszabályok alkalmazására és az ügyfél vonatkozó tájékoztatására. A termékértékesítőnek a gyakorlat elvégzése során gyakorlatot kell szereznie abban, hogy a jogi vetületű szabályokat közérthetően fogalmazza meg, az ügyfélnek és az ügyfél elvárásainak megfelelően ismertesse azokat.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

fogyasztóvédelem gyakorlati elemei,  
fogyasztóvédelem alkalmazása (különböző szituációkon bemutatva),  
tájékoztatási kötelezettség általánosságban (különböző szituációkon bemutatva),  
tájékoztatási kötelezettség specifikáltan a fogyasztóvédelemről (különböző szituációkon bemutatva),  
fogyasztóvédelem a szerződési szabályok alkalmazásakor (különböző szituációkon bemutatva),  
tájékoztatási kötelezettség megvalósítása sztenderdizált termékek és szolgáltatások esetén (különböző szituációkon bemutatva),  
ügyfelek jogainak és kötelezettségeinek közérthető magyarázata (különböző szituációkon bemutatva),  
termékleírásokkal való feladatok a gyakorlatban,  
hasonló termékek összehasonlítása az ügyfél számára banki-befektetési-biztosítási területen területenként elkülönülten,  
kapcsolt termékek és szektorok között áthidaló termékek ismertetése jogi vonatkozásuk mentén,  
az ügylet során hiánypótlási feladatok feltárása,  
az ügylet során a hiánypótlás véghezvitele az ügyfél bevonásával,  
hatóságok általi megkeresésre adható és adandó válaszok,  
üzleti titok, banktitok, biztosítási titok,  
ügyfél adatainak védelme,  
bankbiztonság és információs-biztonság kapcsolódása a fogyasztóvédelemhez.

#### **23.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **23.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**10136-12 azonosító számú**

**Banki piac termékeinek értékesítése  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 10136-12 azonosító számú Banki piac termékeinek értékesítése megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Pénzügyi szolgáltatások és termékek,	Pénzügyi gyakorlata szolgáltatás
<b>FELADATOK</b>		
Betételhelyezést segít, betétkonstrukciókkal kapcsolatos tájékoztatást ad	x	x
Lekötési megbízást fogad, ellenőrzi a lekötendő összeget		x
Ügyfélazonosítást (személyazonosítást) végez, pénzmosással kapcsolatos ügyintézkést folytat		x
Bankkártyával kapcsolatos tevékenységet lát el (rendel, kiad, visszavesz), kártyaletiltást fogad és továbbít, megszemélyesített bankkártyát és PIN kód borítékot kezel		x
Elektronikus banki szolgáltatás iránti igényt fogad és továbbít, vagy teljesít	x	
Ellátja a folyószámlahitel igénylésével kapcsolatos feladatokat	x	x
Pénzt/értéket kezel, pénzszállítamányt vesz át és ad ki, forintpénztárosi, pénz- és értékkezelői, valamint értéktárosi feladatokat lát el	x	
Pénzforgalmat bonyolít, hatósági átutalást és átutalási végzést kezel	x	
Nyitási és napi ügyintézkési feladatokat végez, be/kifizetési bizonylatokat utalványoz	x	
GIRO anyagot fogad, VIBER-t kezel	x	
Aktív bankműveleteket végez standardizált banki termékekkel, és kapcsolódó feladatokat lát el		x
Elvégzi az ügyfélminősítést, valamint az ügylet (követelés) minősítést, elsődleges kockázat elbírálást végez, cenzúra előkészítést végez. KHR, cégbírósági, NAV adatbázisból, belső banki listákról lekérdez		x
Szerződést, szerződéskötést előkészít, egyeztet a közjegyzővel	x	x
Lakossági, vállalkozói hitel folyósítását előkészíti, elvégzi a folyósítás előtti feltételek teljesülésének ellenőrzését. Hitelszámlát nyit és kezel, hitelügyletet lezár	x	x
Monitorozási tevékenységet lát el, felveszi a kapcsolatot a hátralékos ügyféllel	x	x
Árfolyamot frissít, devizaátutalást kezel	x	

Megbízásokat vesz át, ellenőriz, rögzít. Hiánypótlásra szólít fel, ha ez az ügylet lebonyolításához szükséges	x	x
Adatokat ad át a főkönyvi könyveléshez	x	
Elvégzi az időszakos zárásokat, jelentéseket, statisztikákat készít, törzsadatot karbantart	x	
Váltót, csekket kezel	x	
Okmány ellenőrzést, személyazonosítást és aláírásvizsgálatot végez	x	
Piackutatásban részt vesz, levelezést folytat, igazolásokat készít, hatósági megkeresésekre válaszol, bankinfókat ad	x	
Tájékoztatást ad a termékekről. Átadja az ügyfeleknek a termékleírásokat, és segíti értelmezni az abban foglalt termékjellemzőket	x	x
Összehasonlítja az ügyfelek számára a hasonló funkciójú termékek előnyeit és hátrányait, segíti a jogi értelmezését a különbségeknek	x	x
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>		
A magyar bankrendszer felépítése, a hitelintézetek feladatai	x	
A hitelintézeti törvényben meghatározott pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások	x	
A hitelintézeti törvényben meghatározott intézményi struktúra	x	
A bank alapvető tevékenységei, alapvető banki termékek	x	
A bankok üzletszabályzatának és általános szerződési feltételeinek felépítése és tartalma	x	
A fogyasztóvédelem (célok, intézmények.), ügyfél-tájékoztatási kötelezettségek (Bázel II és III.)	x	x
Banktitok és üzleti titok	x	
A pénzmosás és terrorizmus finanszírozásának fogalma, a pénzmosás és terrorizmus finanszírozásának megelőzésére vonatkozó szabályok	x	
A betétvédelem magyarországi feltételei, az OBA szerepe	x	x
Pénzforgalmi szolgáltatások. Fizetési módok. Késspénzfizetés és a készpénzt helyettesítő fizetési eszközök	x	
A fizetési számla (pénzforgalmi számla, lakossági fizetési számla). A fizetési számla tranzakciói. A fizetési számlához kapcsolódó szolgáltatások	x	
Forint valódiságvizsgálata és forgalomképességének vizsgálata a jegybanki rendelkezés alapján	x	
Hamisgyanús és forgalomképtelen bankjegy és érme kezelése. Forint címletváltás a jegybanki előírások	x	

szerint		
Értéktároló eszközök elvi működése, kulcs és kód kezelési eljárások	x	
Bankkártya szolgáltatások. Elektronikus banki szolgáltatások	x	
Banki megtakarítási termékek (betétek, betéti okiratok) fő jellemzői		x
A devizaárfolyam, az árfolyamkockázat	x	
A deviza alapú hitel és betéti termékek jellegzetességei		x
Lakossági és kisvállalkozói hitelezés		x
A bankhitel, mint finanszírozási mód. Jelentősebb banki hiteltípusok, hitelfajták. A bank hitelezési kockázatai és ezek kezelése		x
A bankban elérhető különféle lakossági hiteltípusok (fogyasztási hitel, lombardhitel, folyószámlahitel, lakásvásárlási hitel stb.)		x
Az igénybe vett hitelekkel kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és egyéb teendők		x
A vállalkozások pénzügyi-gazdasági értékelésénél használatos gyakoribb technikák, és ezek alkalmazása a kisvállalkozások esetében		x
Az adósminősítési rendszerek fő jellemzői, egy adott adósminősítési rendszer szakszerű alkalmazása egy kisvállalkozás esetében		x
A lakossági hitelezésben alkalmazott scoring-technikák		x
A limit-meghatározás alapelvei		x
Hitelkérelem befogadása. A banki hitelezési folyamat egyes lépései, a hiteldíj-számítás módszere, hiteladminisztráció		x
Hitelbiztosítékok fajtái, egy adott hitelkérelemhez felajánlott biztosítékok értelmezése		x
Hiteltörlesztési tervek készítése		x
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>		
Célszoftverek készségszintű alkalmazása (nyilvántartási, elszámolási, számviteli rendszerek)	x	x
Jogszabály-alkalmazás készsége	x	x
Szakmai kommunikáció	x	x
Pénzügyi- matematikai számításokban való jártasság	x	x
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>		
Megbízhatóság	x	
Precizitás	x	
Türelmesség	x	
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>		
Hatékony kérdésés készsége	x	x
Kapcsolatteremtő készség	x	x

Konfliktuskerülő készség	X	X
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>		
Áttekintő képesség	X	X
Rendszerező képesség	X	X
Módszeres munkavégzés	X	X

## 24. Pénzügyi szolgáltatások és termékek, pénzforgalom tantárgy **109 óra/109 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### 24.1. A tantárgy tanításának célja

A bank által nyújtott pénzügyi szolgáltatások és az ez által létrejövő, ennek keretében megvalósuló termékek a termékértékesítő számára a legfontosabb ismeretek, szaktudásának alapja. A tantárgy elsajátításával egyedi és összefüggés szinten ismeri a termékeket és szolgáltatásokat. A tantárgy keretein belül ízelítőt kap a tanuló a banki termékek fejlesztésének szempontjairól és szerepéről is.

A gazdaság szereplői különböző módokon teljesíthetik fizetési kötelezettségüket, azonban egyre haladva a korrallal és az innováció jegyében fokozódik a fizetési rendszerekben megvalósuló számlapénz-áramlás. A tantárgy megismerése által a fizetési rendszerek lényegét, szerepét és funkcióját megismerve a fizetési forgalom hátterén kívül a tényleges ügyleti formákat, fizetési módokat is megismeri a tanuló. A tantárgy nem az ügyfél, hanem elsődlegesen a szolgáltató intézmény szempontjából kerül megismerésre.

### 24.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

### 24.3. Témakörök

#### 24.3.1. A bank tevékenysége

A bank alapismérve, hogy egy kockázatos üzem. Ügyfeleitől betétet fogad el és ügyfeleinek hitelt nyújt. A kockázat mindkét ügyfél vonatkozásában megjelenik, csak egyik esetben a banknál jelentkezik a kockázat, mégpedig, hogy az ügyfél visszafizeti-e a hitelt, a másik esetben a betétes ügyfélnél, hogy a bank likviditása megfelelő lesz-e a megtakarításának a visszafizetésére. A bankhoz kapcsolódó szabályozást a tanuló a jogi vonatkozású ismereteket nyújtó modul keretei között elsajátítja, azonban a gazdasági környezeti kapcsolódásokat a bank tevékenysége vonatkozásában ez a témakör alapozza meg. A pénzügyi szektor sajátos intézménye a hitelintézet, amely számos kizárólagos tevékenységet folytathat, mindazonáltal egyes hitelintézeti kategóriák szakosodottan további kizárólagosságban részesülnek. A hitelintézetek által nyújtott szolgáltatások gazdasági jelentősége és szerepe azok szabályozásán túlmenően is értelmezendők a termékértékesítő által (közvetítés, újraelosztás, számlapénz forgalom, gazdasági szereplők kapcsolatainak elszámolási vetülete stb.).

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

bankrendszer helye a gazdaságban,  
hitelintézeti piac és szereplői,  
hitelintézetek felügyelete,

gazdasági és versenyhivatal, fogyasztóvédelmi szervezetek, érdekvédelmi szervezetek a bankok életében,  
hitelintézetek működésének céljai,  
szolgáltatásnyújtás a változó gazdasági környezetben,  
értékesítési alapvetések a hitelintézetek működése során,  
hitelintézetek szerepe és funkciói,  
hitelintézeti tevékenység jelentősége,  
betétgyűjtés mint kizárólagosságot biztosító tevékenység,  
szakosított hitelintézetek szerepe és tevékenysége,  
hitelintézetek ügyfélköre,  
pénzügyi szolgáltatások,  
kiegészítő pénzügyi szolgáltatások,  
készpénz és számlapénz,  
likviditás,  
szolvencia,  
portfoliótisztítás,  
banktitok és üzleti titok tartalma és fontossága,  
banki üzletszabályzat lényege és szerepe,  
banki általános szerződési feltételek felépítése,  
általános szerződési feltételek fő tartalmi elemei

#### **24.3.2. Aktív bankügyletek**

A banki tevékenységet aktív és passzív bankügyletekre osztjuk, mérlegoldali kitekintést mutatunk be. Az aktív bankügyletek során a hitelintézet a megszerzett forrásait, a pénzt kihelyezi, amellyel legfőbb célja a jövedelemszerzés. A hitelek a termékértékesítő által részletesen ismertethetőek, csoportosításuk (jogszabályi elhatárolás, futamidő, kamatozás, hitelfelvevő, ágazati elhatárolás, hitel célja, fedezettség, devizanem stb. szerint) gyakorlattan jelenik meg az ügyintéző munkájában. A gyakorlati órán történő számítások elvégzéséhez szükséges megismerni az összehasonlíthatóságot biztosító THM hatályos szabályozását, értelmezését, magyarázatát, összehasonlítási képességét, jelen esetben csak alkalmazási szinten.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

hitelek,  
hitelek csoportosítása cél – ágazat – hitelfelvevő szerint,  
hitelek csoportosítása lejárat – devizanem – fedezet szerint,  
hitelek csoportosítása döntési szint szerint (fiókvezető, régió, központ),  
hitelek csoportosítása kamatozás formája vagy a törlesztés módja szerint,  
speciális hitelek a hitel nyújtója szempontjából (szindikált hitel, diákhitel),  
hitelek csoportosítása a hitelcél-hitelfelhasználás szerint (lakásvásárlási, fogyasztási),  
hitelek csoportosítása technikai forma szerint (folyószámlahitel, rülirozó hitel, beruházási, eseti),  
vállalati hitelek csoportosítása (forgóeszközhitel, beruházási hitel, projekthitel, mikrohitel, szabadfelhasználású hitel stb.),  
hitelbiztosítékok fajtái és alkalmazhatóságuk a hitelügyletekben,  
hitelek kamatozása,  
hitelek összehasonlíthatósága,  
teljes hiteldíjmutató tartalma és számítási elve,

a THM-ben meg nem jelenő döntést befolyásoló tényezők,  
hiteltermékek összehasonlíthatósága,  
hiteltermékek terén a tájékoztatási kötelezettség elvei,  
hitelszerű ügyletek (lízing, faktoring, forfétírozás) alapismeretei,  
devizahitel és deviza alapú hitel,  
árfolyam szerepe a hitelezésben,  
árfolyamkockázat.

#### **24.3.3. Passzív bankügyletek**

A banki tevékenységet aktív és passzív bankügyletekre osztjuk, mérlegoldali kitekintést mutatunk be. A forrásszerzésnek legfőbb megnyilvánulási módjai a betétgyűjtés mellett a banki értékpapír kibocsátása (bankkötvény, letéti jegy), hitelfelvétel, váltó rediszkontálása mellett még a tőkeemelés. Ezek közül a részletesebb ismertetés, csoportosítás (jogszabályi elhatárolás, futamidő, kamatozás, betételhelyező, devizanem stb.) és értelmezésnek a leggyakoribbra kell kiterjednie, azaz a betétgyűjtésre, mivel a letéti jegy piaci alkalmazása elenyésző. A gyakorlati órán történő számítások elvégzéséhez szükséges megismerni a betétvédelmi rendszert, valamint az összehasonlíthatóságot biztosító EBKM hatályos szabályozását, értelmezését, magyarázatát, összehasonlítási képességét, jelen esetben csak alkalmazási szinten. A betétvédelmi rendszer esetében személyekre, hatályra, értékekre, átváltási árfolyamokra, határnapokra kell kitérni.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

betétgyűjtés,  
banki megtakarítási termékek (betétek, betéti okiratok),  
banki megtakarítási termékek elhatárolása és jellemzői,  
betétek csoportosítása cél – megtakarító személy szerint,  
betétek csoportosítása lejárat – devizanem szerint,  
betétek csoportosítása kamatozás formája és felmondhatóság szerint,  
betétek kamatozása, betétek összehasonlítása,  
kamatszámítási módszerek (német, francia, angol),  
kamatszámítás kamatperiódus alapján,  
kamatszámítás a kamat tőkésítése szempontjából,  
deviza betéti termékek,  
EBKM,  
betétek összehasonlíthatósága (futamidő, kamat, EBKM, betéti cél),  
betétvédelem feltételei,  
kapcsolt termékek (pl. életbiztosítással egybekötött betét, lakástakarékpénztár),  
tartós befektetési számla,  
banki értékpapír kibocsátása általi forrásszerzés,  
hitelfelvétel a bank által,  
váltórediszkontálása,  
tőkeemelés lehetőségeinek alapismerete,  
betétvédelmi rendszer alapismerete.

#### **24.3.4. Banki termékek**

A banki termékek tekintetében a bankot mintegy vállalkozást is szükséges tekinteni, amelynek a termékei ugyanolyan szolgáltatások, csak speciális szabályozás szükséges. A termékeket csoportosítani kell ügyfelekhez köthetőség, piaci igények,



kötelező szolgáltatási igénybevétel és ügyfélkategóriák szempontjából. A banki termékek a klasszikus termékekhez hasonlóan termékfejlesztés alapján készülnek. A pénzügyi termékértékesítőnek tisztában kell lennie a banki termékek fejlesztésének elveivel, céljaival, eszközeivel és súlypontjaival. Ehhez a felismerés képességét is el kell sajátítania. Ezért meg kell ismernie azokat a jellemzőket, amelyek által az ügyfelek igényei, piaci rések és innovációs lehetőségek felfedezhetőek. A felismerést követően felmerült ügyféligenyt, a potenciális lehetőségeket képesnek kell lenni közvetíteni a termékfejlesztők felé, úgyhogy az alapvető pontok, jegyek megjelenjenek a lehetőség vonatkozásában.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

pénzügyi termékek fogalma,

banki termékek és ügyfelek összekapcsolása (lakossági hitelek, lakossági folyószámla, vállalati hitelek, önkormányzati hitelek stb.),

speciális vonatkozásokkal rendelkező banki termékek (lakástakarékpénztári termékek, jelzáloghitel, tartós befektetési számla stb.),

banki termékek sztenderdizáltsága,

banki termékek fejlesztésének elvei,

banki termékek fejlesztését segítő és befolyásoló információk (piackutatás, innováció, ügyféladatok, panaszadatok, ügyintéző által felismert tények és lehetőségek stb.),

banki termékek összehasonlíthatósága,

termékleírások lényege,

termékleírások fogyasztóvédelmi vonatkozásai,

banki termékekhez kapcsolódó sztenderdizált megbízások,

elektronikus banki szolgáltatások,

elektronikus banki szolgáltatás jellemzői,

elektronikus banki szolgáltatással kapcsolatos feladatkörök,

bankkártya tevékenységek,

bankkártya-szolgáltatások,

banki termékek és a pénzmosás megelőzésére vonatkozó szabályozás kapcsolata.

#### **24.3.5. Fizetési rendszerek**

A fizetési rendszerek a pénzügyi szektor megalapozói belföldi és nemzetközi szinten egyaránt. Ezért ezek egyrészt sztenderdizált szinten működnek, másrészt résztvevőiben deklaráltak. A fizetési rendszer és a pénzforgalom kapcsolata és összefüggései a tantárgy két témakörének rendszerezettségét és egymásra építettségét mutatják meg a tanulónak. A bankközi fizetési rendszer két kategóriáját kell elhatárolni, az elszámolást és a kiegyenlítést. Ezek tartalmának, szereplőinek (intézményeinek) és időbeli jellemzőinek ismeretében a fizetési rendszerek osztályozása is megtörténhet (nettó, bruttó, hibrid). A fizetési rendszereket elvi területi hatályuk mentén is osztályozni kell: belföldi és nemzetközi. A belföldi fizetési rendszereket magyarországi viszonylatban szükséges megismerni (BKR, VIBER, VNNER, GBC stb.) és kitekintő jelleggel és viszonyításként lehet egyes külföldi rendszereket bemutatni. A nemzetközi fizetési rendszerek (TARGET, TARGET2, STEP1, STEP2 stb.) fő elemeit, jellemzőit, célját, szerepkörét, szereplőit ismernie kell a termékértékesítőnek, és képesnek kell lennie a zajló változások (pl. SEPA) keretei között is folyamatosan értelmezni a fizetési forgalmat belföldi és nemzetközi szinten egyaránt.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

fizetési rendszerek belföldi szinten,  
fizetési rendszerek nemzetközi szinten,  
fizetési rendszerek sztenderdizáltsága,  
fizetési rendszerek szereplői,  
fizetési rendszer és a pénzforgalom,  
bankközi fizetési rendszer,  
elszámolás, kiegyenlítés,  
nettó fizetési rendszer,  
bruttó fizetési rendszer,  
hibrid fizetési rendszer,  
hazai fizetési rendszerek (BKR, VIBER, VNNER, GBC stb.),  
nemzetközi fizetési rendszer (TARGET, TARGET2, STEP1, STEP2 stb.),  
hazai fizetési rendszerek igénybevétele,  
hazai fizetési rendszerek szerepe és jellemzői,  
a hazai fizetési rendszerek alkalmazásakor felmerülő eljárások és feladatok,  
nemzetközi fizetési rendszerek igénybevétele,  
nemzetközi fizetési rendszerek szerepe és jellemzői,  
SEPA (Single European PaymentsArea) azaz az egységes euró fizetési övezet szerepe és jelentősége,  
aktuális folyamatok és fejlődési irányok a fizetési rendszerekben.

#### **24.3.6. Fizetési forgalom**

A technológia fejlődése, az érdekek átrendeződése lehetővé, sőt indokoltá tette, hogy a gazdasági szereplők közötti fizetési forgalom a pénzügyi szolgáltatói szektor intézményein keresztül valósuljon meg. Ez kumulált folyamatként további innovatív fejlődést és termékeket jelent, de csökkenti a készpénzforgalomból fakadó költségeket, és a fejlődési lépések által az innovatív fizetési eszközök költségtényezője is hatékonyabb mutatókat eredményez. A fizetési módok csoportosításánál figyelemmel kell lenni a fizetési számlához való kötöttségre (fizetési számlák közötti fizetési módok, fizetési számlához kötődő készpénzfizetési módok és fizetési számla nélküli fizetési mód). A fizetési módok jellemzőit, használatának szempontjait a termékértékesítő részleteiben ismeri. A pénzforgalom lebonyolításának keretein belül a keretszerződésre és a tájékoztatásra vonatkozó alapismereteket is el kell sajátítani. A tantárgy nem az ügyfél, hanem a szolgáltató szempontjából kerül megismerésre, elsajátításra és értékelésre!

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

fizetési forgalom fogalma,  
fizetési forgalom szereplői,  
fizetési forgalom intézményei,  
fizetési forgalom és a készpénzforgalom,  
fizetési forgalom költségtényezői,  
fizetési módok csoportosítása,  
fizetési módok fizetési számlához való kötöttsége,  
fizetési módok sajátosságai,  
fizetési módok és a valuta/deviza kapcsolata,

fizetési módok használatának jellemzői és motivációi,  
pénzforgalom lebonyolítása,  
pénzforgalmi számlák szerepe és jellemzői,  
fizetési számlákhoz kapcsolódó szolgáltatások,  
pénzforgalom szervezésének és lebonyolításának szabályai,  
innovatív fizetési megoldások.

#### **24.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **24.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

### **25. Pénzügyi szolgáltatás gyakorlata tantárgy**

**31 óra/31 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **25.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy célja, hogy a pénzügyi szolgáltatásokat és azok hátterét a termékértékesítő gyakorlati, számítási szempontok szerint ismerje, és jártas legyen benne.

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

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül, amely szakmai tartalom a Pénzügyi szolgáltatások és termékek, pénzforgalom tantárgy. Ezen kívül a tanulót alapvető ügyfél kommunikációs ismeretek segíthetik tanulása során.

#### **25.3. Témakörök**

##### **25.3.1. Betételfogadás**

A betételfogadás tekintetében a termékértékesítő a betéti konstrukció minden jellegi elemével és annak tartalmával, értelmével tisztában van. Azaz ismertetni tud magyarázattal alátámasztva egy vonatkozó terméket vagy akár termékkonstrukciót. Számításokat végez a kamatok terén. Összehasonlításokat tud tenni termékek, termékkonstrukciók és szolgáltatások viszonylatában. A betétek terén a deviza és valuta alapismeretekkel is rendelkezik, és készségszintű számításokat tud ezen a kapcsolódási területen is végezni. A betétek biztosítottak az OBA által. A betétvédelem vonatkozásában a megismert határnapok, árfolyamok és értékhatárok mellett a tanuló kiszámolja a betétbiztosítás általi térítést. A betétek terén nemcsak a kamat, a betétbiztosítás, az árfolyamok témakörében válhat szükségessé számítások végzése, hanem az összehasonlítást biztosító EBKM esetében is, amelynek ismerete elengedhetetlen a termékek számszaki összehasonlításához.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

betétgyűjtési feladatok,

betétek csoportosítása az ügyfél részére,

az ügyfél igényét potenciálisan kielégítő betétek kiválasztása az ügyfél számára,

betétek kamatának számítása,

betétek összehasonlítása,  
EBKM számítása,  
kamatszámítási módszerek alkalmazása számítások során (német, francia, angol),  
kamatszámítási feladatok kamatperiódus viszonylatában,  
kamatszámítási feladatok a kamat tőkésítése szempontjából,  
OBA általi térített összegek kiszámítása,  
betétre vonatkozó megbízásokat elvégez,  
kapcsolt termékek ismertetése az ügyfél számára (pl. életbiztosítással egybekötött betét),  
tartós befektetési számlához kapcsolódó számítási feladatok,  
váltórediszkontálása során felmerülő feladatok,  
váltórediszkontálása során az értékek meghatározása,  
ügyfélazonosítási feladatok végzése,  
pénzmosás megelőzésével kapcsolatos feladatok és nyilvántartások,  
bankkártyával kapcsolatos feladatok ellátása (rendel, kiad, visszavesz, letiltást végrehajt),  
forintpénztárosi és értéktárosi feladatot lát el (bankjegyek valódiságának alapvető ellenőrzése, nyilvántartások vezetése, pénzkezelés, bizonylatokat továbbít).

### **25.3.2. Hitelbírálat**

A hitelintézetek két fő tevékenysége a betétgyűjtés és a hitelnyújtás. A megszerzett források (betétek) újraelosztása zajlik a hitelek nyújtása tekintetében. A hitelnyújtás az ügyintéző szempontjából az egyik legidőigényesebb, legszélesebb spektrumú feladatok egyike. A hiteltermékek pontos ismerete, a vonatkozó jogszabályi környezet ismerete és ezek összefüggésben kezelése mellett számítási, értékelési és adminisztrációs elemekből áll a végzendő feladat. A hitelezés folyamatának lépésről lépésre való gyakorlott ismerete és kezelése akkor valósul meg, ha tájékozott az ügyintéző a hitelnyújtás feltételeiről és erről tájékoztatni is tud, ha felkészülten fogadja be a hitelkérelmet, azaz áttekintő jelleggel átlátja a kérelmet, az iratokat, felismeri az elsődlegesen hiánypótlásként felmerülő elemeket. A hitelkérelmet objektív és szubjektív szempontok szerint értékeli és a szükséges adminisztrációs feladatokat is el tudja látni. A hitelkérelmek vonatkozásában az alapvető lakossági hiteltípusok, valamint a kis- és középvállalkozások hiteleinek sztenderdizáltsága mentén alapvető számításokat tud végezni, a hitelkérelmet döntésre elsődlegesen elő tudja készíteni. A hitelek viszonylatában olyan alapvető számításokat is el tud végezni, mint az annuitás-számítás alapjai, THM számítás alapjai, valuta- és devizaárfolyamoknak a hitelekben való megjelenésével kapcsolatos számítások, hitelbiztosítéki érték meghatározása.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

tájékoztatás a hitelekről,  
tájékoztatás a hitelezési eljárásról,  
folyószámlahitel egyszerűsített eljárási feladatai,  
hiteladminisztráció lépései,  
hitelkérelem befogadása,  
hitelkérelem alaki ellenőrzése,  
hitelkérelem értékelése,  
hitelkérelem objektív értékelésének előkészítése és alapfeladatainak ellátása (lakossági ügyfél és vállalati ügyfél esetében),

hitelkérelem szubjektív értékelésének előkészítése és alapfeladatainak ellátása (lakossági és vállalati ügyfél esetében),  
ügyfélminősítés alapfeladatai,  
hitelkérelem döntésre előkészítésében való részvétel,  
sztenderdizált hitelhez kapcsolódó kérelem döntésre előkészítése,  
annuitás számítás,  
hiteltörlesztési terv készítése,  
THM számítás elvégzése,  
valuta- és devizaárfolyamok értelmezése a hitelügyletben,  
valuta- és devizaárfolyamok alkalmazása a hitelekhez kapcsolódó számításokban,  
hitelbiztosítéki érték értelmezése és ismertetése az ügyfél számára,  
hitelbiztosítéki érték számítása,  
hiteladminisztráció lépése a hitelezési folyamat folyósítási szakaszában,  
hitelfolyósítás esetén meglévő feladatok (folyósítási feltételek ellenőrzése, hitelszámla nyitása, hitelszámla kezelése),  
szerződés előkészítésekor a közjegyzővel és az ügyféllel való egyeztetés,  
hitelmonitoring előkészítésének feladata,  
folyósított hitelekkel kapcsolatos nyilvántartások és belső adatszolgáltatások,  
adós-utóminősítésekor kedvezőtlen eredmény utáni feladatok (hátralékos ügyféllel kapcsolatfelvétel, módosítási feladatok).

#### **25.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **25.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**10140-16 azonosító számú**

**Befektetési piac termékeinek értékesítése  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 10140-16 azonosító számú Befektetési piac termékeinek értékesítése megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Befektetési szolgáltatások és termékek	Befektetési döntések
<b>FELADATOK</b>		
Fizikai, immobilis és dematerializált értékpapírokat kezel. Letétet kezel és letéti őrzést végez	x	
Befektetési terméket értékesít, befektetési termékről tájékoztatást nyújt	x	x
Ügyfél pénzügyi helyzetét, illetve szándékát felméri, alkalmassági tesztet kitöltet az ügyféllel	x	x
Ügyfél befektetési ismereteit, tapasztalatait felméri megfelelőségi teszt segítségével	x	x
Alkalmassági és megfelelőségi tesztet kitölteti az ügyféllel	x	x
Értékpapírszámlát nyit, számlaműveletet végez, számlát módosít, vagy megszüntet	x	
Értékpapír-nyilvántartásokat vezet, elszámoló házi, partneri nyilvántartásokkal egyeztet	x	
Megbízásokat fogad le az ügyféltől	x	
Tőzsdei megbízást ad	x	
Nyitási és napi ügyintézési feladatokat végez	x	
Árfolyamot frissít	x	
Kliring zárást végez	x	
Adatokat ad át a főkönyvi könyveléshez	x	
Elvégzi az időszakos zárásokat	x	
Társasági eseményeket követ figyelemmel, arról tájékoztatja az ügyfeleket	x	x
Okmány ellenőrzést, személyazonosítást és aláírás vizsgálatot végez	x	
Levelezést folytat	x	
Jelentéseket, statisztikákat készít	x	
Piackutatásban vesz részt	x	x
Tájékoztatást ad a termékekről. Átadja az ügyfeleknek a termékleírásokat, és segíti értelmezni az abban foglalt termékjellemzőket. Hiánypótlásra szólít fel, ha ez az ügylet lebonyolításához szükséges	x	x
Összehasonlítja az ügyfelek számára a hasonló funkciójú termékek előnyeit és hátrányait, segíti a jogi értelmezését a különbségeknek	x	x

SZAKMAI ISMERETEK		
A pénzügyi piacok szerkezete, pénz- és tőkepiaci termékek és műveletek	x	x
A befektetési döntések szempontjai (kockázat, likviditás, diverzifikálás, adózás)		x
Befektetési intézményi környezet (kibocsátók, befektetők, közvetítők és felügyelők). Pénzügyi intézmények, befektetési szolgáltatók, befektetési alapok, biztosítók és nyugdíjpénztárak; a közvetítők jogi státusa, jellemzői	x	
Befektetési tanácsadás. Az ügyfél pénzügyi helyzetének és befektetési ismeretének felmérése. Alkalmassági teszt. Vonatkozó MiFID követelmények	x	x
Az ügyfél minősítése, a minősítési kategóriához kapcsolható ügyviteli követelmények, átjárhatóság	x	x
Az ügyfél tájékoztatása (megbízás előtt, a minősítés eredményéről, az ügyletkötés után)	x	x
Alkalmassági és megfelelőségi tesztek a gyakorlatban	x	x
A legjobb végrehajtás: fogalom, kötelező tartalmi elemek	x	
Ügyfélmegbízások kezelése: általános elvek, megbízások összevonása és allokációja, az ügyletek saját számlára történő összegyűjtése és allokációja	x	
Az Áru és Értéktőzsde, valamint a KELER működési elvei, működési szabályai, intézményi felépítése	x	
A befektető-védelem (törvényi biztosítékok és a megfelelő szervezetek tevékenysége) lehetőségei és kötelezettségei. A BEVA szerepe	x	x
Az értékpapírok közgazdasági csoportosítási lehetőségei, az egyes értékpapírok jellemzői	x	x
A legjellemzőbb értékpapírok: állampapír, vállalati kötvény, részvény, befektetési jegy hozamszámításának elvei, a termékek hozam és kockázat szerinti összehasonlítása	x	x
A portfóliókezelés (egyéni befektetés-kezelés) feladatai	x	
A határidős termékek, azok kockázat és tőkeáttétel szerepe	x	x
Pénzügyi alapszámítások: nettó jelenérték-számítás, kötvényárfolyamok (nettó, bruttó), részvényárfolyamokból számolt hozamok és szórások		x
A tőkepiaci és a befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól szóló törvények	x	



hatálya és főbb szabályai, a tőkepiac szereplői, a befektetési és árutőzsdei szolgáltatások végzésének szabályai		
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>		
Célszoftverek készségszintű alkalmazása (nyilvántartási, elszámolási, számviteli rendszerek)	x	x
Jogszabály-alkalmazás készsége	x	
Szakmai kommunikáció	x	x
Pénzügyi- matematikai számításokban való jártasság		x
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>		
Megbízhatóság	x	x
Precizitás	x	x
Türelmesség	x	x
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>		
Hatékony kérdészés készsége	x	x
Kapcsolatteremtő készség	x	x
Konfliktuskerülő készség	x	x
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>		
Áttekintő képesség	x	x
Rendszerező képesség	x	x
Módszeres munkavégzés	x	x

## 26. Befektetési szolgáltatások és termékek tantárgy

62 óra/62 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### 26.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy keretében a tanuló megismeri a befektetési szektor jellemzőit, szerepét és szereplőit. A szolgáltatás nyújtásához szükséges ismeret-felmérési és információs szükséglettel megismerkedik. A befektetési szolgáltatás keretében megjelenő ügyleteket ismeri, azokat el tudja határolni, és összehasonlító jelleggel jellemezni tudja azokat. A befektetési szektor intézményi környezete a befektetési szolgáltatások alapja, így meghatározó ismeretek szükségesek róla. Az ismeretek elsajátításának olyan komplex tudást kell eredményeznie, hogy a szektorális változásokat és a szektor jogi környezetének változása a termékértékesítő számára értelmezhető és munkájába beépíthető legyen.

### 26.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti tartalmakra épül. A tanulásban a tanulót a pénzügyi alapismeretek pénzügyi piac és termékei témakör segítheti.

### 26.3. Témakörök

#### 26.3.1. Befektetési szolgáltatások

A befektetési szektor a pénzügyi közvetítés egyik szegmense. A befektetési szektor intézményei az ügyfelek számára befektetési és kiegészítő befektetési szolgáltatásokat nyújtanak. Ahogyan a befektetési szolgáltatást nyújtó intézmények

sokrétűek (befektetési vállalkozás, árutőzsdei szolgáltató, hitelintézet stb.), úgy az ügyfelek is sokrétűek (kisbefektető – egyéni befektető, intézményi befektető). A befektetési szolgáltatások nyújtása és a kapcsolódó feladatok is az előbb említettek mentén határolhatóak el. Leggyakoribb feladat a sztenderdizált termékek mentén merül fel és az egyéni befektetők esetében. Így ismernie kell alaposan a leggyakoribb ügyleteket, azok jellemzőit, az azokhoz kapcsolódó feladatokat és adminisztrációs kötelezettségeket (alkalmassági és megfelelőségi teszt, értékpapír-befektetési számla nyitása, vezetése és értelmezése, mint összetett számla, értékpapír-nyilvántartások vezetése, klíring feladatok, megbízások adminisztrációs feladatai, nyitási-zárási műveletek, könyvelési adatok előkészítése, levelezések előkészítése, jelentések, adatszolgáltatások előkészítése stb.).

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

pénzügyi és befektetési piacok,  
befektetési intézményi környezet (kibocsátók, befektetők, közvetítők, felügyelet),  
befektetési szolgáltatások,  
kiegészítő befektetési szolgáltatások,  
befektetési szolgáltatást nyújtó intézmények szolgáltatásai,  
befektetési tanácsadás,  
szolgáltatás igénybevételének feltételei,  
alkalmassági teszt,  
megfelelőségi teszt,  
bestpractice lényege és szerepe,  
ügyfelek csoportosítása,  
értékpapír-befektetési számla mint összetett számla (értékpapír-letéti számla, értékpapírszámla, ügyfélszámla),  
értékpapír-befektetési számla nyitása,  
értékpapír-befektetési számla vezetése,  
értékpapír-nyilvántartások,  
adatszolgáltatási kötelezettség és tartalma,  
befektetési szolgáltatások vonatkozásában a jelentések tartalma és jelentősége,  
tőzsde lényege és működésének alapelvei, KELER szerepe,  
befektető-védelem lényege.

### **26.3.2. Befektetési termékek**

A befektetési szolgáltatások a befektetési termékekhez kapcsolódó szolgáltatások. A befektetési termékek keretében a kötvények, állampapírok, részvények, befektetési jegyek alapismereit kell elsajátítani. Az említett termékek fogalmát, tartalmát, alkategóriáit és szerepét (döntési, kockázati, időtávi stb.) a termékértékesítőnek ismernie és értelmezni tudnia kell. A termékek forgalmazása, értékesítése rögzített eljárásrendek mentén történik, amelynek elveit és lényegét a termékértékesítő ismeri és értelmezésére képes.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

befektetési termékek fogalma,  
befektetési termékek csoportosítása,  
befektetési termékek értelmezése,  
befektetési termékek szerepe (döntési, kockázati, időtávi stb.),

befektetési döntések szempontjai (kockázat, likviditás, diverzifikálás, haszon, adó),  
befektetési termékek összehasonlításának elvei,  
értékpapírok közgazdasági csoportosítási lehetőségei,  
kötvények-állampapírok-részvények-befektetési jegyek összehasonlítása hozam-  
kockázat viszonylatban,  
befektetési termékek értékesítésének elvei,  
befektetési termékek sztenderdizáltsága,  
határidős termékek (kategóriái, kockázatai, tőkeáttételi szerepük),  
befektetési termékek értékesítésének eljárásrendje,  
befektetési termék termékleírása az ügyfél részére,  
befektetési termékek sztenderdizáltsága,  
befektetési termékek fejlesztésének elvei,  
befektetési termékek fejlesztését segítő és befolyásoló információk (piackutatás,  
innováció, ügyféladatok, panaszadatok, ügyintéző által felismert tények és  
lehetőségek stb.),  
befektetési termékek összehasonlíthatósága,  
termékleírások lényege,  
termékleírások fogyasztóvédelmi vonatkozásai,  
befektetési termékekhez kapcsolódó sztenderdizált megbízások.

#### **26.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **26.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

### **27. Befektetési döntések tantárgy**

**15 óra/15 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **27.1. A tantárgy tanításának célja**

A befektetések értékelése, a kapcsolódó döntések meghatározóak és összetett értelmezésen alapulnak. A befektetési döntések alapvető ismereteket nyújtanak a befektetési döntések előkészítéséhez, értelmezéséhez és a kapcsolódó tájékoztatási képességhez.

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

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül. Tanulásban a pénzügy gyakorlat pénz időértéke és az értékpapírok értékelése témakörök segíthetik a tanulót.

#### **27.3. Témakörök**

##### **27.3.1. Befektetés-elemzés alapjainak gyakorlata**

A befektetések az egyik leginnovatívabb termék és lehetőségbeli kör napjainkban, annak minden előnyével és hátrányával együtt. Ennek megfelelően az ezekhez kapcsolódó elemzések is rendkívül összetettek, és ráadásul az elemzési módszertanoknak innovatívnak is kell lennie. Az elemzési feladat matematikai, statisztikai, számviteli és pénzügyi alapokon nyugszik. A termékértékesítő képes

kész elemzéseket értelmezni, magyarázni és egyes alapelemeit maga is el tudja készíteni. Az elemzések tekintetében az ügyintézői feladatokhoz el kell sajátítani a befektetések hozamának és kockázatának számítási módjait, és ismerni kell a kockázatok csökkentésének módjait. A számszaki megalapozottságon túl az ügyfél döntésének segítése, az ügyfél tájékoztatásának képessége és a magyarázatok előadásának érdekében a termékértékesítő tisztában van a döntések motivációival, és ezen motivációkat képes feltárni irányított kérdésekkel az ügyfél vonatkozásában. Mivel a reál és nominál hozamok mellett adózási vonatkozások is felmerülnek, így bruttó és nettó hozamokat is tud számolni, és az értékpapír ügyletek adózási kérdéseinek alapjairól az ügyfelet tájékoztatni tudja.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

befektetési elemzések módszertanának alkalmazása,  
befektetési elemzések értelmezése,  
befektetési elemzések magyarázata,  
befektetési elemzési egységek elkészítése,  
kockázat számítása,  
kockázat csökkentésének számítása,  
kamatszámítás,  
nettó jelenérték számítása,  
kötvényárfolyamok értékelése,  
befektetési lehetőségek összehasonlítása és az ügyfelek vonatkozó tájékoztatása,  
befektetések hozamainak számítása,  
befektetés hozamainak összehasonlítása,  
befektetési döntések adóhatásának számítása,  
befektetési hozamok és azok összehasonlításának ismertetése az ügyfél számára,  
befektetési döntések adóhatásának ismertetése az ügyfél részére,  
alkalmassági és megfelelőségi teszt kitöltetése az ügyféllel,  
ügyfél minősítése,  
értékpapír-nyilvántartások vezetése,  
befektetési megbízások befogadása és teljesítése.

#### **27.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **27.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**10141-16 azonosító számú**

**Biztosítási piac termékeinek értékesítése  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 10141-16 azonosító számú Biztosítási piac termékeinek értékesítése megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Biztosítástani ismeretek	Biztosításmatematikai ismeretek	Biztosítás gyakorlata a szolgáltatói piacon
<b>FELADATOK</b>			
Tájékoztat a pénzügyi piacokról és intézményrendszeréről	x		
Rendszerezi a pénzügyi piacokon elérhető pénzügyi szolgáltatásokat	x		
Pénzügyi szolgáltatásokat értékel megadott szempontok szerint	x	x	x
Pénzügyi műveleteket végez ügyfélként		x	x
Jelen- és jövőértéket számol		x	x
Hozamot és árfolyamot számol		x	x
Pénzügyi szolgáltatásokat biztosítással kombinál	x	x	x
Kockázati és pénzügyi tényezőket azonosít és mér fel	x		
Meglévő biztosítási és befektetési portfóliót rögzít			x
Pénzügyi tervezés részfeladatait végzi		x	x
Tájékoztat az öngondoskodás, előgondoskodás céljáról és rendszeréről			x
Tájékoztatást ad a pénzügyi tervezés céljáról, alapvető eszközeiről			x
Felméri az ügyfél életkörülményeit			x
Ügyfél élethelyzetének megfelelő terméket, termékcsomagot ajánl			x
Ismerteti a megtakarítási jellegű életbiztosítások főbb jellemzőit			x
Az ügyfél igényeit felméri		x	x
Kiegészítő és helyettesítő pénzügyi szolgáltatásokat ismertet és ajánl	x		x
Biztosítási szolgáltatások ügyfél általi igénybevételeiben közreműködik	x	x	x
Nyugdíjmegoldást javasol az ügyfél számára			x
Felméri az ügyfelet érintő adózási szempontokat			x
Azonosítja az ügyfél befektetési céljait és attitűdjét			x
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>			
Pénzügyi intézményrendszer	x		
Pénzforgalmi szabályok	x		
Lakossági pénzügyi termékek, szolgáltatások	x		
Pénzügyi jelentések	x	x	

Befektetések	x	x	
Személyi pénzügyek tervezési alapjai		x	x
Alapvető pénzügyi számítások		x	x
Ügyfélértékelő, pénzügyi kimutatások		x	x
Pénzügyi tervezés alapszabályai		x	x
Statisztikák készítése, értelmezése és alkalmazása	x	x	x
A biztosítási termékekre, valamint azok ajánlására, értékesítésére vonatkozó főbb jogszabályi előírások, MNB ajánlások és etikai kódexek	x		x
A biztosításközvetítők működési környezetét befolyásoló főbb jogszabályi előírások, MNB ajánlások és etikai kódexek	x		x
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>			
Szakmai kommunikáció	x	x	x
Diagramok, számolóábrák értelmezése	x	x	x
Elemi számolási készség	x	x	x
Információforrások kezelése	x	x	x
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>			
Pontosság	x	x	x
Megbízhatóság	x	x	x
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>			
Közérthetőség	x	x	x
Meggyőzőkészség	x	x	x
Kapcsolatteremtő készség	x	x	x
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>			
Áttekintő képesség	x	x	x
Rendszerező képesség	x	x	x
Numerikus gondolkodás, matematikai készség	x	x	x

## 28. Biztosítástani ismeretek tantárgy

**62 óra/62 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### 28.1. A tantárgy tanításának célja

A biztosítástani ismeretek lehetővé teszi, hogy a megszerzett biztosítási alapvető ismereteket szakmai tartalommal töltsék meg, és a szélesebb szakmai feladatok ellátását biztosító képességeket szerezzenek. Az intézmények, a szervezeti keretek, termékek és biztosításszakmai alapfogalmak megismerésével megalapozza a gyakorlati tudás megszerzésének lehetőségét, és képessé válik a biztosítási piac értelmezésére, folyamatainak definiálására és biztosítástechnikai ismeretek elsajátítására.

### 28.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül, amely szakmai tartalom a Pénzügyi alapismeretek tantárgy Biztosítási alapismeretek témaköre.

### 28.3. Témakörök

### **28.3.1. Biztosító működése és tevékenysége**

A témakör a már megismert, a biztosítás legalapvetőbb fogalmainak további tartalommal és értelemmel való megtöltését célozza. Ennek megfelelően szükséges megismerni részletesen és elhatároló szempontok szerint a biztosítási ágakat, ágazatokat és termékeket. Az ágazati szabályozásnak és ezáltal ennek a témakörnek is fontos célja, hogy ismeretet nyújtson a biztosítási területen működő intézményekről, személyekről, az ezekkel és velük szembeni elvárásokról, jogokról és kötelezettségekről, működésük kereteiről. A biztosítási piac és szereplői, intézményrendszere a nemzetgazdaság és a pénzügyi intézményi szektor alapvető kategóriái, szereplői (biztosítók, közvetítők, szaktanácsadók, Ügyfélvédelmi Alap, Gazdasági és Versenyhivatal, fogyasztóvédelmi szervezetek, MABISZ stb.). A biztosítási intézményrendszer része a nemzetgazdaság egészének, mivel kockázatporlasztó intézményként, támaszt nyújtó lehetőségként, külgazdasági ügyleteket megerősítő ügyleti kategóriaként a teljes gazdaság egyik biztonsági mozzatrugója. A biztosításközvetítők piacra lépésének és működésüknek (jogkör és kötelezettség) alapvető szabályai korlátozzák a közvetítő szereplőket, amely korlátok: a regisztrációs követelmény, végzettségre/szakképesítésre vonatkozó előírás stb.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

pénzügyi intézményrendszer és a biztosítási piac kapcsolódása,  
pénzügyi és biztosítási szolgáltatások és kapcsolódásai,  
biztosítási piac szereplői,  
biztosítást kínáló intézmények,  
biztosítási keresletet támaztó ügyfelek,  
biztosítási szaktanácsadók,  
felügyelet, ügyfélvédelmi alap, gazdasági és versenyhivatal, fogyasztóvédelmi szervezetek, érdekvédelmi szervezetek a befektetési szolgáltatók életében,  
biztosítók működésének céljai,  
szolgáltatásnyújtás a változó gazdasági környezetben,  
értékesítési alapvetések a biztosító működése során,  
biztosítás mint pénzügyi szolgáltatás (biztosítási fedezet, ajánlatok kötvényesítése, szerződésbiztosítás stb.),  
kiegészítő biztosítási szolgáltatások.

### **28.3.2. Biztosítási termékek és szolgáltatások**

A függő biztosításközvetítő a biztosítási vállalkozásokat meghatározó és működésüket befolyásoló gazdasági környezet és jogi szabályozás alapvető ismereteinek birtokában tájékoztatást nyújt az ügyfél igényeinek megfelelően. Mivel a biztosítási események bekövetkezése az egyik alapfogalma a biztosítási szaknyelvnek és alapkategóriája a biztosított léte, így meg kell ismerni a biztosítási eseményeket, azoknak a lehetséges tartalmát, a biztosítási védelem lényegét és jellegét, valamint a nyújtható szolgáltatások körét. A biztosításokat összeg- és kárbiztosítás szempontjából is el tudja határolni. A biztosítási termékek értékesítésekor és a szolgáltatás nyújtásakor a szolgáltatás nyújtóját tájékoztatási kötelezettség terheli. Ez a tájékoztatási kötelezettség kiterjed a biztosítási alapadatokra, a közvetítő ismertető jegyeire (regisztráció, tevékenység), valamint a panasztételi lehetőségekre. Az általános ismertetésen túl a szolgáltatás nyújtásakor a termékhez és szolgáltatáshoz specifikált adatokról, tényekről és ismeretekről is tájékoztatni kell az



ügyfelet, így a biztosítási esemény tartalmára és fogalmára, a bejelentési lehetőségekre, a szerződésből eredő jogokra és kötelezettségekre, a teljesítés módjára-idejére-részletszabályaira, elévülésre, valamint a szerződés megszűnéséhez kapcsolódó elemekre is kitérve.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

biztosítási esemény,  
biztosítás mint védelem,  
összeg- és kárbiztosítás,  
biztosítási termékek értékesítési alapelvei,  
biztosítási szolgáltatások köre és ügyfélhez rendelkezési lehetősége,  
tájékoztatási kötelezettség a biztosítási termékekkel,  
tájékoztatási kötelezettség a biztosítási szolgáltatásoknál,  
biztosítási események tartalma a biztosítási termékekkel,  
biztosítási termékek kiterjedése,  
biztosítási termékek esetében a teljesítés,  
biztosítási termékek értékesítésének eljárásrendje,  
biztosítási termék termék-leírása az ügyfél részére,  
biztosítási termékek sztenderdizáltsága,  
biztosítási termékek fejlesztésének elvei,  
biztosítási termékek fejlesztését segítő és befolyásoló információk (piackutatás, innováció, ügyfél-panaszok, ügyintéző által felismert tények és lehetőségek stb.),  
biztosítási termékek összehasonlíthatósága,  
termék-leírások lényege,  
termék-leírások fogyasztóvédelmi vonatkozásai,  
biztosítási termékekhez kapcsolódó sztenderdizált megbízások,  
biztosítások és a fizetési rendszer kapcsolódásai (beszedési felhatalmazás, átutalás stb.).

#### **28.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **28.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

### **29. Biztosításmatematikai ismeretek tantárgy**

**62 óra/62 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **29.1. A tantárgy tanításának célja**

A biztosításközvetítő a pénzügy és biztosításmatematika eszközeit alkalmazva pénzügyi és biztosítási számításokat, tervezési alapterveken keresztül képes végezni az ügyfél igényeinek, elvárásainak és a piaci kereteknek megfelelően.

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

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül, amely szakmai ismeret a biztosítási piac termékeinek értékesítése modul egészét jelenti. Tanulásban az általános statisztikai ismeretek és a pénzügy gyakorlat pénz időértéke témakörök segíthetik a tanulót.

### **29.3. Témakörök**

#### **29.3.1. Biztosítási számítások**

A témakör biztosítja, hogy alkalmazva a biztosítási tevékenység elvi alapját képező legfőbb matematikai törvényszerűségeket, kalkulációs elveket és tényezőket, a statisztikai adatokat szolgáltató nyilvántartási rendszereket alkalmazhassa értő és előremutató módon. Megismeri a kamat, a kamatos kamat, a jutalék, illetve egyéb költségek számítási módszertanát, a jelenérték és a jövőérték meghatározásának módját. Mivel árfolyam és hozamszámítási ismeretek is megjelennek a biztosítási termékekben, így ezeknek a kapcsolódási pontjait szükséges megismerni. A számítások során azonban a leggyakoribb és leginkább szükséges a módzatok díjainak és egyéb értékeinek a meghatározására vonatkozó elvi ismeretek elsajátítása. Annak érdekében, hogy a társadalombiztosítási rendszerek, vállalati és magánbiztosítás, valamint az egyéni előgondoskodás vonatkozásában számításokkal is be tudja mutatni a terméket és az arra vonatkozó javaslatot, így a számítási elveket és mutatórendszert szükséges megismernie és alkalmazását tanulmányoznia.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

pénzügyi tervezés alapelvei és alapvető ismeretei,  
kamatszámítás és diszkontálás,  
pénzáramlás sorozatok,  
járadékszámítás,  
járadéktag számítása,  
hiteltörlesztési ütemtervezések,  
hozamgörbe,  
kötvények hozama és árfolyam (és ezek összefüggése),  
részvények hozama és árfolyama (és ezek összefüggése),  
pénzpiaci indexek értelmezése,  
kockázati és pénzügyi tényezők kapcsolata,  
valószínűség számítási eseménytér és alapfogalmak,  
valószínűség számítási műveletek eseményekkel,  
a valószínűség fogalma,  
életbiztosítási díjkalkuláció alapjai,  
biztosítási díj összetétele,  
nem-életbiztosítások díjkalkulációja,  
ekvivalencia elv.

#### **29.3.2. Biztosítási statisztika**

A termékértékesítő munkája során képes értelmezni és felhasználni a statisztikai táblázatokat és kimutatásokat. Mivel a biztosításmatematikának fontos gyakorlati elemei a statisztikai adatok, adatsorok, így szükséges ezeknek a megismerése, értelmezésük képességének elsajátítása, és felépítésük (azaz a benne hordozott adatok és adattartalom) definiálása. Így megismeri a népességi adatokat, várható élettartamot, halandósági valószínűségeket és a betegségi statisztikák jelentőségét és felépítését. A biztosítási statisztika elemeire és elveire épül a járadékszámítás

metodikája is. A halandósági tábla a biztosítási statisztika alapirata. A népesség összetételének ismerete és a halandóság különbségeinek ismerete alapozza meg a halandósági tábla ismeretét, alkalmazását, valamint a biztosítási termékek és díjkalkulációk meghatározásakor, kiválasztásakor, pontosításakor szükséges eljárásrend alkalmazását.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

népesség száma és összetétele,  
halandóság és halandósági tábla,  
elhalálási valószínűség,  
halandóság különbségei (nem, életkor, terület, iskolai végzettség),  
betegségi statisztikák jelentősége és felépítése,  
revalorizáció,  
halandósági (mortalitási) nyereség / veszteség,  
statisztikai adatbázis a biztosítást kötő személyekről,  
statisztikai adatbázis készítése és felhasználása a biztosítottak vonatkozásában,  
statisztikai adatbázis készítése és felhasználása a biztosított ingatlanokról,  
statisztikai adatbázis készítése és felhasználása a biztosított autókról,  
pénzügyi jelentések értelmezése és statisztikai adatbázisként kezelése.

#### **29.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **29.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

### **30. Biztosítás gyakorlata a szolgáltatói piacon tantárgy 31 óra/31 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **30.1. A tantárgy tanításának célja**

A biztosítás egy komplex ismeretet igénylő szolgáltatási ágazat terméke, szolgáltatása. Ennek megfelelően számos elméleti tartalomra (jogi, termékismereti, szolgáltatási), alapismeretekre alapozva a tanuló gyakorlati tartalommal és képességgel is megtölti az ismereteit, az ügyfelekkel való üzleti kapcsolat szakmai tartalmát, a matematikai és számítási megalapozó és érvelő képességét.

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

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül, amely szakmai tartalom a Biztosítási szolgáltatások és termékek témakör egésze, valamint a Biztosításmatematikai ismeretek témakör egyes ismeretrészei. Ezen kívül alapvető ügyfél kommunikációs ismeretek segíthetik tanulása során.

#### **30.3. Témakörök**

##### **30.3.1. Biztosítási számítások gyakorlata**

A témakör biztosítja, hogy alkalmazva a biztosítási tevékenység elvi alapját képező legfőbb matematikai törvényszerűségeket, kalkulációs elveket és tényezőket, a

statisztikai adatokat szolgáltató nyilvántartási rendszereket alkalmazhassa értő és előremutató módon. A biztosítási számítások elméleti ismereteinek elsajátításával lehetővé válik, hogy gyakorlati, alkalmazási, számítások végzése terén is tudást, tapasztalatot szerezzen a tanuló. Az elméleti kamat ismeretek megszerzését követően számítási feladatok terén mélyíti tudását a kamat, a kamatos kamat, a jutalék, illetve egyéb költségek számítási módszertanát, a jelenérték és a jövőérték meghatározásának módját illetően. Mivel árfolyam és hozamszámítási ismeretek is megjelennek biztosítási termékekben, így ezeknek a kapcsolódási pontjait szükséges megismerni, gyakorlati példákon keresztül elsajátítani. A számítások során azonban a leggyakoribb és leginkább szükséges a módozatok díjainak és egyéb értékeinek a meghatározására vonatkozó gyakorlati ismeretek elsajátítása alapvetően meghatározó. Az elméleti ismeretek megszerzését követően a társadalombiztosítási rendszerek, vállalati és magánbiztosítási, valamint az egyéni előgondoskodás vonatkozásában számításokkal is be tudja mutatni a terméket és az arra vonatkozó javaslatot, azaz a számítási módszertant és mutatórendszert alkalmazni tudja. A számítási gyakorlatok során készséget szerez a tanuló a statisztikai adatok felhasználása, számításokban való elhelyezése, beillesztése terén.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

pénzügyi tervezés részfeladatának elvégzése és számítása,

kamatszámítás és diszkontálás,

pénzáramlás sorozatok értékének meghatározása,

járadékszámítás alkalmazása,

járadéktag számítása,

hiteltörlesztési ütemtervezések megvalósítása,

életbiztosítások díjszámítása (egyszeri díjas életbiztosítás – kockázati/elérési/egész életre szóló/vegyes/adott időpontban lejáró életbiztosítás, rendszeres díjas életbiztosítás nettó díja, nyugdíjbiztosítások),

életbiztosítások bruttó díja,

életbiztosítások díjtartaléka,

összefüggés az életbiztosítások díja és a díjtartaléka között,

értékkövetési technikák életbiztosításoknál,

díjkalkuláció nem-életbiztosításnál,

bonus-malus rendszer,

önrész figyelembevétele a számítások során,

biztosítástechnikai tartalékok számításának alapjai.

### **30.3.2. Biztosítási szolgáltatások nyújtásának gyakorlata**

A témakör lehetőséget ad arra, hogy a függő biztosításközvetítő a biztosítási tevékenység közgazdasági elveinek és a biztosítók működési gyakorlatának megfelelően, a kockázatkezelés és a biztosítások rendszerében megoldást javasoljon egy ügyfél számára a biztosítási termék és szolgáltatás kiválasztásában. A szolgáltatások nyújtásának más ágazati területekhez is van kapcsolódása, így a társadalombiztosítási és az adóterületekhez. Mivel ezek a kapcsolódások meghatározóak, a pénzügyi tervezést befolyásolják és alapvetően hatnak a döntés meghozatalára, így a biztosítási szakmai alapismereteken túl a kapcsolódó és említett adó és tb vonatkozásokat is meg kell ismerni, valamint a későbbi szabályozási és gazdasági változások lekövetésére és értelmezésére is fel kell készülni. A termékértékesítő a szakmai elméleti tudása alapján képes összeszedetten,

rendszeresen megfogalmazni a biztosítás előnyeit ügyfele számára. Ennek egyik eszköze a különböző biztosítási kategóriák összehasonlítása, elemzése és értékelése. Az esetenként jogszabályban is rögzített igényfelmérés és pénzügyi tervezés lépéseit és eszközeit alkalmazza a termékértékesítő az ügyfél számára történő legalkalmasabb biztosítási védelem kidolgozása céljából, vagy a leginkább illeszkedő termék ajánlására. A tevékenységet a MABISZ Etikai és Versenykódexe alapján végzi a biztosításközvetítő, így a szolgáltatás nyújtásának gyakorlata során erre is tudatosan tekintettel van.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

biztosítási szolgáltatások ismertetése az ügyfél részére,

biztosítási termékek ismertetése az ügyfél részére,

megoldási lehetőség megkeresése a biztosítási ügyfél számára,

megoldási lehetőség ismertetése a biztosítási ügyfél számára,

ügyfél segítése a biztosítási termék és szolgáltatás kiválasztásában,

biztosítási előnyök ismertetése,

biztosítási termékek összehasonlítása az ügyfél számára,

biztosítási termékek bemutatása az ügyfél számára,

biztosítási termék értékelése az ügyfél számára,

pénzügyi tervezés előkészítése,

öngondoskodás és előgondoskodás értelmezése és erről való ügyfél-tájékoztatás,

pénzügyi tervezés lényegéről és menetéről tájékoztatás az ügyfél részére,

ügyfél igényeinek felmérése,

ügyfél befektetési és kockázati attitűdjének vizsgálata és felismerése (kockázatérzékenység vizsgálata, befektetési időtáv meghatározása stb.).

#### **30.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **30.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**10143-16 azonosító számú**

**Biztosítástechnikai feladatok ellátása  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 10143-16 azonosító számú Biztosítástechnikai feladatok ellátása megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	A biztosító működése és működésének pénzügyi garanciái	Biztosítási gyakorlat
<b>FELADATOK</b>		
Ügyfélkapcsolatot épít és ápol. Ügyfeladatbázist kezel. Ügyfélaktát vezet		x
Azonosítja a biztosítási szerződés résztvevőit. Ügyfélazonosítást végez		x
Biztosítási ajánlatot kezel. Nyomtatványt tölt ki. Díjszabás alapján tarifál	x	x
Ellenőrzi az ajánlat formai kellékeinek meglétét. Ellenőrzi a biztosíthatóság feltételeit	x	x
Elsődleges kockázatelbírálást végez	x	x
Ajánlati hiányt pótol. Szakértői véleményt szükség szerint bekér/értelmez az ügyfél számára	x	x
Felméri a biztosítási igényt, szükségletet azonosít és tervez a biztosítási jogszabályok és a vonatkozó MNB ajánlások szerint az ügyfélnek legmegfelelőbb biztosítási védelem kidolgozása céljából. Az ügyfél szükségletének megfelelő biztosítási fedezeteket és termékeket ajánl	x	x
Dokumentálja az igényfelmérést a biztosítási jogszabályok és az MNB ajánlások szerint. Terméket konkrét igénynek megfelelően kezel és a fedezetre javaslatokat tesz	x	x
Fedezethiányokat tár fel. Többes biztosítást ismer fel. Alul- és túlbiztosítást azonosít	x	x
Összeveti a társadalombiztosításból, a vállalati, a munkáltató által nyújtott és egyéb fedezeteket a meglévő és szükségesnek ítélt magánbiztosításokkal	x	x
Biztosítási szerződésdokumentumokat (ajánlatot, kötvényt, számlát, számlaértékesítőt, indexértékesítőt stb.) továbbít, értelmez, magyaráz		x
Egyéb biztosítási dokumentumokat ad át (zöldkártya, szerződési feltételek stb.)		x
Biztosítási szerződés karbantartásában és egyéb állománykezelési feladatokban közreműködik		x

Változásokat észlel és felmér. Partneradatokat frissít. Biztosítástechnikai szerződésadatokat frissít		x
Szerződésmódosítást továbbításra átvesz. Felismeri az ügyfél szerződésmódosítási igényét, kezdeményezi és intézi a változtatást (átdolgozást)		x
A biztosító vagy biztosításközvetítő ügyviteli szabályzatainak megfelelően jár el		x
Biztosításokhoz kapcsolódó pénzügyi mozgásokat kezel. Díjfizetést kezdeményez (első díj, rendkívüli díj, hátralék stb.)		x
Készpénzben díjat vesz át. Jutalékot számol, ellenőriz		x
Statisztikák (szerzés, törlés, kár/szolgáltatás, állomány, darab, díj, tartalék stb.) készítésében és értelmezésében részt vesz	x	x
Biztosításhoz kapcsolt pénzügyi szolgáltatásokat értékesít (ha jogosult). A kárrendezést támogatja	x	x
Együttműködik más pénzügyi tanácsadóval keresztértékesítési feladathoz kapcsolható jogosultság alapján	x	x
Csoportosítja a biztosítási ágakat, ágazatokat, termékeket és módozatokat	x	
Szakmai szervezetek szabványait, ajánlásait tanulmányozza, értelmezi	x	
A biztosítási piac fejlődését figyelemmel kíséri. A pénzügyi szolgáltatások fejlődését figyelemmel kíséri	x	
Értelmezi a biztosításban alkalmazott pénzügyi kimutatásokat, így különösen a számlaértékesítőket és társaságok pénzügyi adatait	x	x
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>		
A biztosításközvetítő működése a biztosítási jogszabályok, a vonatkozó MNB ajánlások és az etikai kódexek szerint	x	
Vagyon- és felelősségbiztosítási, illetve a humán kockázatok kivételével a nem-életbiztosítási ágazatok, termékek, sajátosságok	x	
A személybiztosítás illetve az életbiztosítás és egyéb humán kockázatok ágazatai, termékei, sajátosságai	x	
Veszély, kockázat, kockázatkezelés	x	x
Üzleti biztosítás, társadalombiztosítás, előgondoskodás, öngondoskodás	x	
A biztosítás szakmai meghatározásai, kifejezései	x	
A biztosítás előnyei a gazdálkodó szervezetek és az egyén szempontjából	x	
A biztosító kockázatait és kockázatkezelése	x	x



A biztosítási piac szereplői és működése. Biztosítási események és fedezetek	x	
Biztosítási ágak, ágazatok, formák és termékek	x	x
Biztosítási szerződés életciklusa	x	x
Kockázatelbírálás, elsődleges kockázatelbírálás	x	x
Kárrendezés		
A biztosító szervezeti struktúrái. A biztosító vezetése, vállalatirányítási rendszere	x	
A biztosító pénzügyei	x	
Bankbiztosítás	x	
E-biztosítás	x	x
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>		
Szakmai kommunikáció	x	x
Diagramok, számolóábrák értelmezése	x	x
Elemi számolási készség	x	x
Numerikus gondolkodás, matematikai készségek	x	x
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>		
Elhivatottság, elkötelezettség	x	x
Fejlődőképesség, önfejlesztés	x	x
Szervezőképesség	x	x
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>		
Visszacsatolási készség	x	x
Prezentációs készség	x	x
Közérthetőség	x	x
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>		
Rendszerező képesség	x	x
Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)	x	x

### 31. A biztosító működése és működésének pénzügyi garanciái tantárgy 62 óra/62 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### 31.1. A tantárgy tanításának célja

A biztosítók működésének a motivációi, termékadási és pénzügyi vonatkozásai tekintetében sajátít el a tanuló ismereteket. Ennek keretében a biztosítók gazdálkodásának eredményességét megalapozó elveket és tartalmakat sajátítja el. Az általános termék és szolgáltatás ismeretén túl a konkrét termékek és konkrét igények szerződésben való megtestesülése jelenik meg a tantárgyi szakismeret elsajátítása által.

#### 31.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti tartalmakra épül. Tanulásban a pénzügyi alapismeretek biztosítási alapismeretek témakör seghetheti a tanuló.

#### 31.3. Témakörök

##### 31.3.1. Biztosítási igény, termék és szerződés

A biztosítási igény, termék és szerződés ismeretei a biztosításszakmai alapfogalmak elsajátításával történik. Ennek megfelelően szükséges a következő definíciókat megismerni és értelmezni: veszély, bizonytalanság, kockázat, kár, kártérítés, kármegelőzés, kárenyhítés, kárkiegyenlítés, kockázatkezelési módszerek, kockázatviselés, öngondoskodás, veszélyközösség, risk management, biztosíthatóság feltételei (bizonytalanság, jövőbeliség, véletlenszerűség, kalkulálhatóság, stb.). További szakmai fogalmakat is szükséges a biztosítók és biztosítás vonatkozásában megtölteni tartalommal, így különösen az alap- és kiegészítő biztosítást, biztosítási igényt, összeg- és kárbiztosítást, kárrendezést, biztosítási díjat, engedményeket, pótdíjakat. A termékek és a vonatkozó szerződések viszonylatában el kell határolni az alpbiztosításokat és a kiegészítő biztosításokat.

A biztosítási igények felmérése nemcsak meglévő termékek ajánlását és a szükséges szerződések megkötését jelenti, hanem a termékfejlesztés megalapozását is, így a biztosításközvetítő képes a változó igények felismerésére, megfogalmazására és a termékfejlesztőkhöz történő továbbítására.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

veszély, bizonytalanság,  
kockázat, kockázatok csoportosítása,  
biztosítás elméleti megközelítései,  
a biztosítás szakmai meghatározása,  
biztosítási ügylet jogi meghatározása,  
biztosítás jellemző vonásai,  
a biztosítás előnyei az ügyfél szempontjából,  
társadalombiztosítás és magánbiztosítás elhatárolása (előgondoskodás és öngondoskodás),  
biztosíthatóság,  
biztosítási esemény,  
biztosítási díj fogalma és tartalma,  
engedmények és pótdíjak a biztosításban,  
kár fogalma,  
kártérítés,  
kárenyhítés,  
kármegelőzés,  
kárrendezés,  
összeg- és kárbiztosítás,  
veszélyközösség fogalma és alkalmazási köre a biztosításban,  
risk management szempontjai és lényege,  
biztosíthatóság feltételei,  
alpbiztosítások, kiegészítő biztosítások,  
biztosítási igény, biztosítási kereslet,  
biztosítási termékek,  
biztosítási szerződés alapvetései és életciklusai,  
bankbiztosítás,  
biztosítási innováció, e-biztosítás.

### **31.3.2. Biztosítási üzemtan**

A biztosítási üzemtani ismeretek legfőbb megalapozója az intézményi vonatkozások ismerete, így elsődlegesen a biztosítók kockázatmegosztási programjai is

(vizontbiztosítás, együttbiztosítás, pool, fronting – és ezeket hazai és nemzetközi viszonylatokban egyaránt tekinteni kell). A biztosításközvetítói tevékenység tekintetében is ismeretet szerez a tanuló, amelynek elsődleges tartalma a függő biztosításközvetítő (aki tevékenységét a megbízója felelősségvállalása mellett végzi és a megbízó biztosító nevében jár el), valamint független biztosításközvetítő (aki tevékenységét a saját felelősségére és kockázatára végzi). A biztosítási üzletmenet keretein belül meg kell ismerni, hogy a biztonságos üzletmenet érdekében a biztosítónak a mérleg fordulónapján fennálló, várható kötelezettségei teljesítésére, a károk ingadozására, valamint a várható biztosítási veszteségekre a szaktörvényben szabályozott módon biztosítástechnikai tartalékokat kell képezni. Ennek a megalapozása, hogy a biztosítók pénzügyei keretében megismeri a tanuló a díjak fogalmát, tartalmát, a biztosítás technikai tartalékok fogalmát és tartalmát. Alapismereteket szükséges szerezni a biztosító likviditása, fizetőképessége fogalmával, szerepével kapcsolatban is. A biztosítók intézményként is megjelennek befektetőként a pénzügyi közvetítés során, így a biztosítók tartalékainak (szolvencia alap, biztosítástechnikai alapok) és saját vagyonának befektetésére vonatkozó alapismeretek is szerez a tanuló, valamint összefüggésekre és folyamatokra vonatkozó ismereteit rendszerezi és bővíti.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

biztosítási ágak,  
biztosítási ágazatok,  
biztosítási piac szereplői és alapvető működése,  
a biztosító szervezeti struktúrája és vezetése,  
vizontbiztosítás,  
együttbiztosítás,  
pool, fronting,  
biztosításközvetítés,  
függő biztosításközvetítés,  
független biztosításközvetítés,  
biztonságos üzletmenet a biztosító esetében,  
biztosítástechnikai tartalékok képzésének elvei és alapismeretei,  
biztosítástechnikai tartalékok fajtái,  
biztosító likviditása,  
biztosító fizetőképessége,  
a biztosító mint pénzügyi közvetítő,  
szolvencia alap,  
biztosítástechnikai alapok,  
biztosító saját vagyonának befektetése,  
biztosítók gazdálkodásának eredményessége (biztosítástechnikai eredmény összetevői, biztosítási üzlet és befektetési üzlet eredményessége).

#### **31.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **31.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

## 32. Biztosítási gyakorlat tantárgy

31 óra/31 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### 32.1. A tantárgy tanításának célja

A biztosító működésének elvi és elméleti ismereteit megszerelve azokat életszerű gyakorlati játékok, feladatok között gyakorolja a tanuló, és készségszinten megismeri a feladatokat, lépéseket, adminisztrációs tartalmat és eljárásokat.

### 32.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül, amely szakmai tartalom A biztosító működése és működésének pénzügyi garanciái tantárgy.

### 32.3. Témakörök

#### 32.3.1. Kockázat bírálata

A témakör lehetővé teszi, hogy ismeretet szerezzen a hallgató, és gyakorlatra tegyen szert a veszélyek és kockázatok összefüggésiről. A témakör szerepe arra fókuszál, hogy a biztosításközvetítő a témában való részletes ismeretek és gyakorlat megszerzését követően el tudja végezni az elsődleges kockázat-elbírálási feladatokat. Ennek keretében is és ennek megfelelően információk szerzése alapján felismeri, és felméri az ügyfél biztonsági kockázatait és igényeit. A témakör áttekintésével a tanuló meghatározza a veszélyek és kockázatok összefüggéseit, valamint ezáltal jellemezni és csoportosítani is tudja azokat, valamint ismernie kell az elsődleges és a másodlagos kockázat elbírálás folyamatát is. A kockázatkezelés a biztosítás alapvető eleme, így ennek folyamata és a megvalósíthatóságának az eszközei nagy jelentőségűek. A kockázatkezelési módszereket gyakorlati keretek között kell értelmeznie, tartalommal megtöltenie, és a helyzetet értékelnie. A kockázatkezelési módszereknél mindenképp ki kell térni az elkerülésre, a megelőzésre, az áthárításra és a megtartásra. A biztosító kockázatkezelése tartalmazza a viszontbiztosítás alkalmazását, a tartalékolást, annak számítását és befektetési politikai elemek érvényesítését. A kockázat bírálata tekintetében a termékértékesítő a kockázati helyzeteket felismeri és értékeli. Ennek keretében a veszélyforrásokat azonosítja és elemzi. További lépésként a kockázatot kezeli és csökkenti, biztonsági intézkedések lehetőségeit megvizsgálja, és a megfelelő módszert kiválasztja. Ennek során figyelemmel van arra, hogy a kockázatkezelés egyensúlyban legyen a lehetséges kár nagyságával.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

bizonytalanság és kockázat elhatárolása,  
veszély és kockázat összefüggéseinek értékelése,  
kockázat elemzése,  
biztosítási igény felismerése az értékesítési folyamat megkísérlése,  
kockázatkezelési stratégiák kidolgozása,  
kockázatkezelési stratégiák alkalmazása,  
biztosítási díjak meghatározása a kockázat ismeretében,  
egyéni és veszélyközösségi szintű ekvivalencia elvek alkalmazása,  
biztosítástechnikai kockázatok értékelése (véletlen és tévedés kockázata),

elsődleges kockázat-elbírálási feladatok végrehajtása,  
másodlagos kockázat-elbírálás elősegítése,  
kockázatkezelési módszerek alkalmazása során feladatok az elkerülés és megelőzés terén,  
kockázatkezelési módszerek alkalmazása során feladatok az áthárítás és a megtartás terén,  
alul- és túlbiztosítás felismerése és rendezése,  
fedezetihiányok felismerése és rendezése,  
vizontbiztosítás alkalmazási szükségletének felismerése,  
vizontbiztosítás alkalmazásának feladatai,  
biztosítási és a pénzügyi piac fejlődésének eredményeinek megismerése és alkalmazása,  
kockázatkezelési feladatok a tartalékok számítása tükrében,  
kockázatkezelési feladatok elvégzése a befektetési politika végrehajtása tekintetében.

### **32.3.2. Szerződési, statisztikai és adminisztrációs feladatok**

A témakör elsajátítása, valamint a gyakorlat megismerése és készség szerzése lehetővé teszi, hogy a biztosításközvetítő közreműködjön a biztosítási szerződés létrejöttében, fenntartásában, az ügyfélgondozásban és a biztosítási szolgáltatás folyamatában. A biztosításközvetítő felvilágosítást tud adni a szerződéskötésről, annak menetéről, részleteiről és állománykezelési munkákat tud elvégezni. A tanuló képes a témakör megismerését és elsajátítását követően a kárrendezés folyamatairól tájékoztatni, a szükséges háttérfeladatokat (dokumentumok gyűjtése, feldolgozása, adattovábbítás, számlakezelés stb.) ellátni és gyakorlottan végrehajtani.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

biztosítási ajánlat kezelése, ajánlati hiány pótlása, biztosíthatóság feltételeinek ellenőrzése, ajánlat formai és tartalmi ellenőrzése,  
biztosítási szerződéskötés előkészítése, szerződéskötésben való aktív közreműködés, szerződéskötési feladatok elvégzése,  
szerződés-dokumentumok (ajánlat, kötvény, számla, számlaértesítő, indexértesítő, szerződési feltételek, igazolások stb.) továbbítása és az ügyfél részére értelmezési segítség nyújtása,  
szerződés-módosítás előkészítése, szerződésmódosítási feladatok az ügyfél kezdeményezése esetén,  
biztosítási fizetmények kezelése,  
jutalék számítása és ellenőrzése,  
szerződés felmondásának adminisztrációs feladatai,  
állományok kezelése, állományi adatok karbantartása, állományi adatok szűrése,  
állományi adatok felhasználása statisztikai adatbázis készítéséhez,  
adat-szolgáltatási kötelezettség ellátása intézményen belül,  
jogszabályon alapuló adatszolgáltatási kötelezettség ellátása hatóság vagy hivatal részére,  
kárrendezési folyamat adminisztrációs feladatainak ellátása,  
szerződéskötési folyamat adminisztrációs feladatainak ellátása,  
szerződés-módosítási folyamat adminisztrációs feladatainak ellátása,  
szerződés megszűnés esetén az adminisztrációs feladatok ellátása,  
szerződés fenntartása esetén az adminisztrációs feladatok ellátása,  
dokumentumok feldolgozása,

adat-továbbítási feladatok ellátása,  
számla-kezelési feladatok ellátása.

**32.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

**32.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**10144-16 azonosító számú**

**Független biztosításközvetítői működés  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 10144-16 azonosító számú Független biztosításközvetítói működés megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Független biztosításközvetítói működés elmélete	Független biztosításközvetítói működés gyakorlata
<b>FELADATOK</b>		
Biztosítási szerződés karbantartásában közreműködik		x
Az ügyfeleknek megfelelő szerződés-portfóliót adminisztrálja (díj, megújítás stb.)		x
Elhelyezi a biztosítást és a biztosítókat a pénzügyi szolgáltatók rendszerében	x	
Felhasználja a biztosítási piac szereplőit és termékeit minősítő rendszereket (rating, ranking)	x	
Értelmezi a solvencia-szabályozás és a tartalékolás alapelveit	x	
A piaci kereslet-kínálat szabályait alkalmazza	x	
Tevékenysége során a jogszabályoknak való megfelelést folyamatosan fenntartja és ellenőrzi	x	x
Biztosítási szükséglet alapján ajánlatot készít		x
Termékcsomagot használ fel, hoz létre biztosítási és pénzügyi termékekből		x
Alkalmazza az informatikai biztonság szabályait és szabványait		x
Számítógépes hálózati és telekommunikációs eszközöket önállóan kezel		x
Alkalmazza az elektronikus kereskedelem, fizetési rendszerek és az e-biztosítás elterjedt folyamatait, szolgáltatásait		x
Ügyviteli és biztosítástechnikai rendszereket használ		x
Pénzügyi tervezés, biztosítási tárgyú jogszabályok és a vonatkozó MNB ajánlások szerinti részfeladatait végzi		x
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>		
Rating, ranking	x	
Független biztosításközvetítőkre vonatkozó speciális jogi szabályozás	x	x



MNB ajánlások, etikai kódexek	x	
A magyarországi függő és független biztosításközvetítők Referencia Rendszere	x	
Ügyfélképviselet	x	
Kockázatmenedzselés	x	
A biztosítók szabályzatainak megfelelő eljárás (jog, ügyvitel)	x	x
Szerződés-portfólió adminisztrációja		x
Biztosítási termékek és biztosítók összehasonlítása		x
Biztosítást helyettesítő vagy kiegészítő pénzügyi szolgáltatások összehasonlítása	x	x
Biztosítás kombinálása más pénzügyi szolgáltatásokkal	x	x
A tartalékképzés és a szolvencia-szabályozás alapvető szabályai	x	
Főbb díjkalkulációs elvek	x	x
Marketingstratégia végrehajtása	x	x
Adatvédelem	x	x
Állomány-nyilvántartó szoftver használata		x
Értékesítés-támogató szoftver használata		x
Elektronikus kereskedelem		x
Elektronikus fizetés		x
E-biztosítás		x
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>		
Szakmai kommunikáció	x	x
Információforrások kezelése	x	x
Diagramok, számolóábrák olvasása és készítése	x	x
Nyilvántartó rendszerek használata		x
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>		
Önállóság	x	x
Precizitás	x	x
Szervezőképesség		x
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>		
Közérthetőség	x	x
Motiváló készség	x	x
Konfliktusmegoldó készség		x
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>		
Logikus gondolkodás	x	x
Problémaelemzés, -feltárás	x	x
Lényegfelismerés (lényeglátás)	x	x

### 33. Független biztosításközvetítői működés elmélete tantárgy

**78 óra/78 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### 33.1. A tantárgy tanításának célja

A független biztosításközvetítő (alkusz) a biztosítási törvényben foglaltak alapján több biztosító termékeit közvetíti, azaz több biztosító és egyúttal azok versenyző termékeire terjed ki szakmai munkája. Az alkusz megbízója az ügyfél, aki a biztosítóval szerződő pozícióba kerül. Ennek megfelelően, felelőssége alapján a független biztosításközvetítő összetett és széles spektrumú tudással rendelkezik, amely tudást alapos, mindenre kiterjedő, a szabályozási elveket és piaci ismereteket készség szinten elsajátíthatóvá tevő elméleti képzés tesz lehetővé. Az ismeretek elsajátításának olyan komplex tudást kell eredményeznie, hogy a szektorális változások és a szektor jogi környezetének változása a termékértékesítő számára értelmezhető, és munkájába beépíthető legyen.

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

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül, amely szakmai tartalom a Biztosítási piac termékeinek értékesítése és a Biztosítástechnikai feladatok ellátása tantárgyak minél szélesebb körű ismerete, valamint a Banki, befektetési és biztosítási jogi feladatok biztosítókhoz kapcsolódó témakörei általános és speciális vetületben.

### **33.3. Témakörök**

#### **33.3.1. Vagyon- és felelősség-biztosítás**

Az ágazati biztosítástannak az egyik meghatározó, széles spektrumú és összetett része. A vagyonbiztosításokhoz tartozik a biztosítás egy sor klasszikus tömegterméke. Sokféle biztosítás tartozik abba a körbe, amelyre a Ptk. Vagyonbiztosításokra alkalmazandó rendelkezései az irányadóak. Vagyonbiztosításnak nevezzük a biztosító által kötött minden olyan szerződést, amelyben a biztosító a biztosított személy valamely vagyoni érdekének sérelme esetére szóló szolgáltatás nyújtását vállalja. Azok az ágazatok, biztosítások tartoznak ebbe a tárgykörbe, amelyeknél a védelem tárgya a vagyontárgy vagy vagyoni érték, a biztosítási esemény pedig az ezekhez kapcsolódóan bekövetkező kár. Idetartoznak a mezőgazdasági tevékenység kockázataira kötött biztosítások, ipari biztosítások, szállítmánybiztosítás, ingatlanbiztosítás, pénzügyi műveletekhez kapcsolódó biztosítás, jogvédelmi biztosítás stb. A gépjármű-biztosítás szintén vagyoni biztosítás, valamint a kötelező gépjármű felelősség-biztosítás pedig már a felelősség biztosítások körébe visz át. A felelősségbiztosítási jogviszony speciális jogviszony, ahol a biztosíthatóság értelmezése külön hangsúlyt kap. Részletesen szabályozott, hiszen a szokásos szabályozáson túl felelősség-biztosítási kötelezettség számos tevékenység végzését, szolgáltatás nyújtását vagy szakma gyakorlását terheli.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

vagyonbiztosítás fogalma,

vagyonbiztosítást elhatároló ismérvei (csoportosíthatósága),

vagyonbiztosítási szerződés szabályai (szerződő és biztosított, biztosítási összeg, biztosítási érték, biztosított kötelezettségei, biztosító kötelezettsége, biztosító mentesülése),

vagyonbiztosítás gazdaságtanának alapvető összefüggései (vagyonbiztosítás sajátosságai, vagyonbiztosítási ágazat kockázati bázisa, vagyoni kockázat kezelésének alternatívái, biztosítási esemény, káresemény, biztosítási teljesítés),

mezőgazdasági biztosítások (növénytermesztés, állattenyésztés),

ipari biztosítások (építés, géptörés, elektronikai berendezések, üzemszünet biztosítások),

szállítmány-biztosítás (belföldi és nemzetközi, kockázatviselés idő- és térbeli hatálya, fedezetek, károk és érvényesíthetőség),  
lakásbiztosítás (általános elvek, biztosítható vagyontárgyak, kockázatvállalás),  
jogvédelmi biztosítás (intézményi háttér, anyagi jogi kapcsolódó előírások),  
segítségnyújtási szolgáltatások,  
felelősség-biztosítási szerződés sajátosságai,  
felelősség-biztosítások ágazati tagolása (hivatali felelősségbiztosítás, szakmai felelősségbiztosítás, termékfelelősség-biztosítás, fuvarozói felelősségbiztosítás stb.),  
biztosítási piac szereplőinek és termékeinek minősítése (rating, ranking) a vagyonsbiztosítás terén,  
független biztosításközvetítőkre vonatkozó speciális, vonatkozó szabályozás,  
ügyfél-képviselői feladatok felvállalása, ellátása és felelősségi kérdései a vagyonsbiztosítás terén.

### **33.3.2. Személybiztosítás**

Az életág ágazatai és a nem-életbiztosítási ág, balesett és betegségi ágazatai a személybiztosítások alapkövei. Az életbiztosítás az összegbiztosítások klasszikus példája. A biztosítási esemény bekövetkezése a biztosítási összeg 100 %-os kifizetését eredményezi. A biztosítási esemény lehet egy időpont elérése vagy valamilyen esemény (rokkantosítás, kórházi tartózkodás stb.) bekövetkezése, valamint a biztosított halála. Az életbiztosítások csoportosítását alapvetően a szolgáltatás jellege szerint tesszük meg, de egyéb szempontok is felmerülhetnek. Az életbiztosítási díjak meghatározása a díjszámítás elveinek ismeretében történik és az életbiztosítási díj részekre bontható. Mint mindegyik biztosítás után, így itt is megfelelő módszertan alkalmazásával meg kell állapítani a díjtartalék nagyságát.

Baleset és betegségbiztosítás, mint személyi biztosítás vonatkozásában ki kell térni a társadalmi közösség vállalására is. A balesetbiztosítás alapismereti között a balesetbiztosítási eseményt, a díj számításának és differenciálásának elvi alapjait. A balesetbiztosítási szolgáltatások speciális szolgáltatások és a balesetbiztosítási termékek speciális termékek, így részletesen kell megismerni ezeket. A betegségbiztosítás részben összegbiztosítás, részben kárbiztosítás, lehet önálló és más biztosításhoz kapcsolódó.

A betegségbiztosítás esetében az esemény a biztosítottnak a betegség miatt bekövetkező gyógykezelése. Ez a biztosítási forma nagyban kapcsolódik a társadalombiztosításhoz. A betegség és az egészségbiztosítás speciális fogalmakon alapul, díjkalkulációjának menete speciális.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

az életbiztosítás fogalma,

az életbiztosítások fajtái,

életbiztosítások csoportosítás a szolgáltatás jellege szerint,

az életbiztosítás kapcsolata a társadalombiztosítás rendszerével és szolgáltatásaival,

az életbiztosítási szerződés fogalma és szereplői,

mentesülés és kockázatkizárás,

maradékjogok,

életbiztosítási díj,

kockázati díjszámítás elvi alapjai,

a haláleseti biztosítás díjtartaléka,

az eléricsi és a vegyes biztosítás díjtartaléka,

maradékjogok,  
revalorizáció lényege,  
termékfejlesztés lényege és az új módozatok szerepe,  
baleset- és betegségbiztosítás,  
baleset- és betegségbiztosítási szerződés sajátosságai,  
balesetbiztosítási esemény,  
balesetbiztosítási szolgáltatások,  
balesetbiztosítási termékek,  
betegségbiztosítás fogalma,  
betegségbiztosítási esemény,  
biztosítási piac szereplőinek és termékeinek minősítése (rating, ranking) a személybiztosítás terén,  
független biztosításközvetítőkre vonatkozó speciális, vonatkozó szabályozás,  
ügyfél-képviselési feladatok felvállalása, ellátása és felelősségi kérdései a személybiztosítás terén.

### **33.3.3. Pénzügyi tervezés**

A független biztosításközvetítő önálló felelősségvállalás mellett végzi tevékenységét. Tevékenysége, felelőssége széles körű szakmai alapokon nyugszik. A független biztosításközvetítő a piacon fellelhető szerződéseket összehasonlítja, és ezt összeveti a már akár meglévő szerződéssel is. Ehhez a termék és jogi szabályozás ismeretén, értelmezésén túl pénzügyi számításokat, tervezést is folytat. A termékeket ugyanakkor nem kizárólag kvantitatív mutatóik alapján veti össze, hanem kvalitatív elemek, szempontok és kapcsolódási pontok mentén is. A pénzügyi tervező kiemelkedő sajátossága a függetlenség.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

pénzügyi tervezés mint független szakértői szolgáltatás,  
pénzügyi tervezés célja (anyagi javak gyarapítása, biztonságos megőrzése, szakmailag megalapozott és személyre szabott terv),  
pénzügyi tervezés kiterjedése (befektetés, biztosítás, nyugdíjtervezés, hagyatéki tervezés, hitelterv, biztosítást helyettesítő vagy kiegészítő pénzügyi szolgáltatás),  
pénzügyi tervezés során alkalmazott életpályaszakaszok (gyermekvállalás, tanulóévek, idősor, gyarapodás időszaka, felélés időszaka stb.),  
pénzügyi tervezés terén az élethelyzetek,  
pénzügyi tervezés és az életkilátások megjelenítése,  
pénzügyi tervezés és az öngondoskodás,  
termékek összehasonlítása, biztosítók összehasonlítása,  
termékcsomagok alkalmazhatósága és kialakítási elvei,  
az optimális portfólió megteremtése,  
kockázatelemzés,  
kockázatmenedzselés,  
személyre szabott tervezés,  
kapcsolt szolgáltatások és termékek megjelenése a pénzügyi tervezésben.

### **33.3.4. Biztosítás marketing**

A független biztosításközvetítő a sikeres üzletkötés érdekében korszerű marketingmódszereket és kommunikációs csatornákat ismer meg. A marketing módszerek elsajátítása alapozza meg az alkuusz azon képességét, hogy gyakorlatban a

marketing stratégiának megfelelő eszközöket tudja kiválasztani és alkalmazni. Ehhez szélesebb és összetettebb marketing tudás szükséges kifejezetten a biztosítási tartalom és jellemzők integrálásával.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

marketing menedzsment eszközei,  
marketing menedzsment eszközeinek alkalmazhatósága,  
marketing menedzsment eszközeinek hatékonysága,  
marketing stratégia kidolgozásának részfeladatai a biztosítás területén,  
teljes marketing stratégia lényege és megjelenése,  
marketing stratégia hatékonyságának mérése és felismerésének eszközei,  
marketing stratégia változtatása külső hatásra (piac, versenytárs, szabályozás, igények, gazdasági környezet stb.),  
marketing stratégia változtatása belső hatásra (termékfejlesztés, piacváltás, stratégia váltása, image váltás, megcélzott ügyfélkör változása stb),  
piacfajták jellemzői és a marketing munkába történő beépítettsége,  
üzletkötés kommunikációs elvei, üzleti megjelenés szempontjai,  
ügyfél-kommunikáció fejlett eszközei és az ügyfél megszerzésének taktikája és stratégiája,  
az önszervezés eszközei, az időtervezés eszközei,  
kommunikációs zavarok magas szintű kezelésének módjai,  
vezetéstudomány eszközei,  
szervezési technikák és alkalmazási elveik.

#### **33.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **33.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

### **34. Független biztosításközvetítói működés gyakorlata tantárgy 16 óra/16 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **34.1. A tantárgy tanításának célja**

Az alkusz a tevékenységét az ügyfél megbízásából eljárva végzi, amelynek keretében több biztosítóra, illetőleg azok versenyző termékeire kiterjedő a munkája és az alkalmazható termékek és szolgáltatások köre. A témakörök elsajátítása és annak tartalma gyakorlása által a termékértékesítő fel tudja mérni az ügyfél igényeit, beszerzi az egyes biztosítókra és termékeikre vonatkozó információkat, amelyek alapján azokat képes összehasonlítani, értékeli és biztosítási megoldást javasol, valamint a megbízót képviseli és érdekeit védi a szerződés megkötése és a biztosítóval való kapcsolattartás során.

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

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül, amely szakmai tartalom a Független biztosításközvetítói működés elmélete tantárgy legtöbb témaköre, valamint a Banki, befektetési és biztosítási jogi

feladatok biztosítókhoz kapcsolódó témakörei általános és speciális vetületben. Ezen kívül alapvető ügyfél kommunikációs ismeretek segíthetik tanulása során.

### **34.3. Témakörök**

#### **34.3.1. Vagyon- és felelősségbiztosítás**

Az ágazati biztosítástannak az egyik meghatározó, széles spektrumú és összetett része. Részletesen szabályozott, hiszen a szokásos szabályozáson túl felelősségbiztosítási kötelezettség számos tevékenység végzését, szolgáltatás nyújtását vagy szakma gyakorlását terheli, amely egyéb ágazati szabályozások vonatkozó biztosításkötési kötelezettséghez kapcsolódó részének elsajátítását is igényli. A vagyon- és felelősség-biztosítások díjkalkulációjára, díjérték változására, biztosíthatóság értelmezésére, vagyon értékelésére vonatkozó ismeretek gyakorlati alkalmazása teszi lehetővé a szerződés megkötésének tekintetében. Mivel a vagyon- és felelősség-biztosítás vonatkozásában több esetben történhet káresemény, amely a biztosító teljesítésével zárul, így ennek megfelelően ezek az események rendszeresen szükségessé teszik a díjak átszámítását és az események integrálását a számításokba.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

vagyonbiztosításhoz kapcsolható ügyfelek felismerése,

vagyonbiztosítások ajánlása,

vagyonbiztosítás ismérveinek elmagyarázása az ügyfél részére (leendő vagy már meglévő),

vagyonbiztosítások értékesítése,

vagyonbiztosítás terén a követő magatartás érvényesítése,

ajánlat készítése,

vagyonbiztosítási szerződés szabályainak (szerződő és biztosított, biztosítási összeg, biztosítási érték, biztosított kötelezettségei, biztosító kötelezettsége, biztosító mentesülése) gyakorlatban történő alkalmazása,

vagyonbiztosítási szerződés karbantartása, ügyfelek szerződés-portfoliójának adminisztrációja,

vagyonbiztosítás gazdaságtanának alapvető összefüggései (vagyonbiztosítás sajátosságai, vagyonbiztosítási ágazat kockázati bázisa, vagyoni kockázat kezelésének alternatívái, biztosítási esemény, káresemény, biztosítási teljesítés) terén az ügyfél felé történő ismertetés,

mezőgazdasági biztosítások (növénytermesztés, állattenyésztés) értékesítése, ipari biztosítások (építés, géptörés, elektronikai berendezések, üzemszünet biztosítások) értékesítése,

szállítmánybiztosítás (belföldi és nemzetközi, kockázatviselés idő- és térbeli hatálya, fedezetek, károk és érvényesíthetőség) értékesítése,

lakásbiztosítás (általános elvek, biztosítható vagyontárgyak, kockázatvállalás) értékesítése,

jogvédelmi biztosítás (intézményi háttér, anyagi jogi kapcsolódó előírások) értékesítése,

segítségnyújtási szolgáltatások ismertetése az ügyfél számára,

díjszámítások elvégzése,

díjak értéknövekedésének követése és számítása,

termékfejlesztésben való részvétel a vagyon- és felelősségbiztosítás terén,

a biztosítási összeg meghatározása a felelősségbiztosításban,

felelősség-biztosítások biztosítástechnikai összefüggéseiben való teendők ellátása,

díj megállapítása a felelősségbiztosításban,  
kockázat-elbírálási feladatok elvégzése (rating, ranking),  
nemzetközi kockázatok felmérése a felelősségbiztosításban,  
jogalap elbírálása a felelősségbiztosításban,  
állomány nyilvántartása,  
elektronikus fizetéshez kapcsolódó adminisztráció,  
ügyfél-adatvédelmi feladatok, ügyviteli rendszerek használata, biztosítástechnikai  
rendszerek használata, informatikai biztonsági elvek alkalmazása.

### **34.3.2. Személybiztosítás**

Az élet ág és a nem-életág baleset és betegségbiztosítási ágazata a személybiztosítások alapkövei, a biztosítási igények felmérésekor az egyik legszenzitívebb kategória, speciális megközelítést és kommunikációt igényel. A biztosítási esemény bekövetkezése a biztosítási összeg kifizetését eredményezi. A biztosítási esemény lehet egy időpont elérése vagy esemény bekövetkezése, valamint a biztosított halála. Az életbiztosítások csoportosítását alapvetően a szolgáltatás jellege szerint tesszük meg, de egyéb szempontok is felmerülhetnek. Az életbiztosítási díjak meghatározása a díjszámítás elveinek ismeretében történik és az életbiztosítási díj részekre bontható. A díjszámítás módját és a díjak részekre bontását, meghatározását alaposan és részletesen ismernie kell a biztosításközvetítőnek. Mint mindegyik biztosítás után, így itt is megfelelő módszertan alkalmazásával meg kell állapítani a díjtartalék nagyságát, amelyre vonatkozó számítási elveket szintén megismeri a tanuló.

Baleset és betegségbiztosítás, mint személyi biztosítás vonatkozásában ki kell térni a társadalmi közösség vállalására is. A balesetbiztosítás alapismeretei között a balesetbiztosítási eseményt, a díj számításának és differenciálásának elvi alapjait kell megismerni. A díjszámítás módszereit, módjait és menetét a tanuló elsajátítja, és készségszinten alkalmazza.

A betegségbiztosítás esetében az esemény a biztosítottnak pl. a betegség miatt bekövetkező gyógykezelése. Ez a biztosítási forma nagyban kapcsolódik a társadalombiztosításhoz. A betegség és az egészségbiztosítás speciális fogalmakon alapul, díjkalkulációjának menete sajátos, amely szabályokkal a tanuló megismerkedik, és azokat készségszinten alkalmazza.

Az életbiztosítások értékesítésénél fontos ismerni az ügyfél pénzügyi lehetőségeit, terveit és céljait. Annak érdekében, hogy megfelelő pénzügyi megoldást javasoljon az értékesítő, pénzügyi tervezést kell végezni az ügyfélnél.

A pénzügyi tervezés minden megfontolt magánszemély számára fontos. Egy olyan terv, amelyben megjelenik a megtakarítás, az öngondoskodás és az előtakarékosság is, ennek megfelelően hosszú időtávot fog át és több spektrumú, azaz kiter a befektetési és megtakarítási elemek mellett a jogi és adózási vonatkozásokra is. A pénzügyi tervezés különböző szinteken jelenhet meg, amelyet a tervezés időtávja, a bevont termékek és technikák, valamint a tipikus ügyfélprofilok határozzák meg. A pénzügyi tervezésnek számos területe van: befektetés, biztosítás, nyugdíjtervezés, adóoptimalizálás, hitel, hagyatéktervezés stb.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

személybiztosításhoz kapcsolható (érdeklődő, kiemelt stb.) ügyfelek felismerése,  
személybiztosítások ajánlása,

személybiztosítás ismérveinek elmagyarázása az ügyfél részére (leendő vagy már meglévő),  
személybiztosítások értékesítése,  
ajánlat készítése,  
személybiztosítási szerződés karbantartása, ügyfelek szerződés-portfoliójának adminisztrációja,  
az életbiztosítási tartalékképzés,  
az életbiztosítási díj részei,  
kockázati díjszámítás,  
vállalkozói díjrész számítása,  
különböző megtakarítási formák összehasonlítása (különösen az életbiztosítások és más megtakarítási formák összehasonlítása),  
életbiztosítások értékesítése,  
életbiztosítási szerződés megkötésével és kezelésével kapcsolatos feladatok,  
revalorizáció az életbiztosításban,  
kockázatalbírálási feladatok elvégzése (rating, ranking),  
termékfejlesztésben való részvétel a személybiztosítások terén,  
baleset- és betegségi kockázatok közösségi kezelési módjai,  
balesetbiztosítási díj számítása és differenciálása,  
betegségbiztosítási díj kalkulációja, betegségbiztosítás esetén kötelező kockázatalbírálás,  
díjmegállapítás és kötvényesítés,  
állomány nyilvántartása  
elektronikus fizetéshez kapcsolódó adminisztráció,  
ügyféladatvédelmi feladatok, ügyviteli rendszerek használata, biztosítástechnikai rendszerek használata, informatikai biztonsági elvek alkalmazása.

### **34.3.3. Pénzügyi tervezés**

A pénzügyi tervezés célja lehetőséget biztosítani az ügyfelek számára, hogy az anyagi javaik gyarapításával, illetve azok biztonságos megőrzésével kapcsolatos döntéseiket egy szakmailag megalapozott, körültekintő és személyre szabott tervezést és tájékoztatást követően hozhassák meg. Ezért a tanuló gyakorlatban elsajátítja a pénzügyi tervezés gyakorlati feladatait, ahol is egy olyan szolgáltatást valósít meg, amely a pénzügyek tudatos és professzionális felépítésével segíti a célok és az elvárások megvalósítását.

A tanuló tisztában van azzal, hogy a tervezés folyamán a pénzügyi tervezést végző segít, visszajelez, alternatívákat mutat, de a kérdésekre, a problémákra (saját döntései alapján) maga az ügyfél adja meg a válaszokat. Azaz a tanuló képes arra, hogy támogassa a biztosítási ügyfelet abban, hogy megnevezze a problémákat, tudatosítsa, felismerje, hogy a régi megoldások nem működnek, új alternatívákat ajánlva, az ügyfél ráatalálhat az életszakaszának, elvárásainak és céljainak legmegfelelőbb megoldásokra.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

pénzügyi tervezés, mint független szakértői szolgáltatás gyakorlati kérdései,  
pénzügyi tervezés céljának megfogalmazása az ügyfelek részére (anyagi javak gyarapítása, biztonságos megőrzése, szakmailag megalapozott és személyre szabott terv), pénzügyi tervezés kiterjedésének elmagyarázása az ügyfél számára (befektetés, biztosítás, nyugdíjtervezés, hagyatéki tervezés, hitelterv),



pénzügyi tervezés során alkalmazott életpályaszakaszok feltárása az ügyfél számára (gyermekvállalás, tanulóévek, időskor, gyarapodás időszaka, felélés időszaka stb.), az ügyfél megoldandó kérdéseinek megfogalmazása, szükséges pénzügyi és élethelyzeti információk összegyűjtése az ügyféltől, az ügyféltől összegyűjtött információk fontossági sorrendjének megállapítása az ügyfél szempontjából, az ügyféltől nyert információk feldolgozása és felhasználása a pénzügyi tervezés során, reális célok meghatározása az ügyfél segítségével, a pénzügyi tervezés terén az élethelyzetek felismerése, az élethelyzetnek megfelelő szolgáltatási területek feltérképezése, pénzügyi tervezés és az életkilátások megjelenítése, pénzügyi tervezés és az öngondoskodás, termékcsomag kiválasztása, termékcsomag összeállítása, az optimális portfólió megteremtése az adott ügyfél számára, kockázatelemzés az adott ügyfél szempontjából, személyre szabott tervezés az adott ügyfél részére, kapcsolt szolgáltatások és termékek megjelenése az adott ügyfél pénzügyi tervében.

#### **34.3.4. Biztosítási marketing**

A független biztosításközvetítő a sikeres üzletkötés érdekében korszerű marketingmódszereket és kommunikációs csatornákat ismert meg, ezeket a gyakorlatban alkalmazza ezen témakör gyakorlása során. A marketing módszerek elsajátítása alapozza meg az alkuusz azon képességét, hogy a gyakorlatban a marketing stratégiának megfelelő eszközeit tudja kiválasztani és alkalmazni, természetesen hatékonyan és sikerorientáltan. Ehhez szélesebb és összetettebb marketing tudás szükséges, amelyet kifejezetten a biztosítási tartalommal és jellemzőkkel kell integrálni, valamint alapos gyakorlás szükséges a helyzetelemzések megvalósításával, valamint a szituációk értelmezésével és kezelésének részletes megbeszélése és értékelése által.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

marketing menedzsment eszközeinek kiválasztása,  
marketing menedzsment eszközeinek alkalmazása,  
marketing menedzsment eszközei hatékonyságának értékelése,  
marketing stratégia kidolgozásában való részfeladatok ellátása (különböző szituációkon bemutatva),  
teljes marketing stratégia kidolgozása,  
marketing stratégia hatékonyságának mérése és felismerése (különböző szituációkon bemutatva),  
gyakorlati oldalról – a marketing stratégia változtatása külső hatásra (piac, versenytárs, szabályozás, igények, gazdasági környezet stb.),  
gyakorlati oldalról – a marketing stratégia változtatása belső hatásra (termékfejlesztés, piacváltás, stratégia váltása, image váltás, megcélzott ügyfélkör változása stb),  
elektronikus kereskedelem és e-biztosítás elterjedése és terjesztési feladatai,  
piacfajták jellemzőinek felismerése és a marketing munkába történő beépítése,  
üzletkötés kommunikációs elveinek alkalmazása (különböző szituációkon bemutatva),

üzleti megjelenés gyakorlati szempontjai, etikai kódex betartása,  
ügyfél-kommunikáció fejlett eszközeinek és az ügyfél megszerzésének taktikai és  
stratégiai szintű alkalmazása (különböző szituációkon bemutatva),  
az önszervezés eszközeinek gyakorlati alkalmazása (különböző szituációkon  
bemutatva),  
az időtervezés gyakorlati eszközei és betartása,  
kommunikációs zavarok magas szintű kezelése a gyakorlatban (különböző  
szituációkon bemutatva),  
vezetéstudomány gyakorlati eszközeinek alkalmazása,  
szervezési technikák gyakorlati alkalmazása.

#### **34.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **34.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**10146-16 azonosító számú**

**Speciális ügyintézői feladatok ellátása  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 10146-16 azonosító számú Speciális ügyintézői feladatok ellátása megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Speciális ügyintézői ismeretek	Speciális ügyintézői feladatok gyakorlata
<b>FELADATOK</b>		
A pénzváltás során külföldi fizetőeszközt vesz, ad el, konvertál	x	
A pénzváltás során alkalmazza az aktuális árfolyamot, jutalékot számol fel	x	x
Tájékoztatja az ügyfelet a pénzváltás során alkalmazandó előírásokról, vonatkozó jogszabályokról	x	x
A személyazonosság vizsgálata során okmányvizsgálatot végez, annak alapján megállapítja az ügyfél jogi státuszát	x	x
Végrehajtja az ügyfél-átvilágítási intézkedést		x
Összeállítja a több nyelvű tájékoztató táblát	x	x
Figyelemmel kíséri a piaci árfolyammozgást, gondoskodik az árfolyamok aktualizálásáról	x	x
A fizetőeszközök átvétele, illetve kiadási során forgalomképeség és valódiságvizsgálatot végez	x	x
A valódiság és forgalomképeség vizsgálati szempontok alapján kezeli a hamisgyanús, illetve forgalomképtelen forint és külföldi bankjegyet, érmét, csekket	x	x
Forint címletváltást végez	x	x
Ellenőrzi a csekk beváltásának feltételeit aláírás és érvényességi idő alapján	x	x
Figyelemmel kíséri a csekkletiltó listát	x	x
A pénzváltásról, illetve készletmozgásról megfelelő bizonylatot állít ki	x	x
Pénztárnaplót vezet	x	x
Gondoskodik a szükséges mennyiségű forint- és valutakészlet megrendeléséről, biztonságos szállításáról	x	x

Gondoskodik a forint- és valutakészlet biztonságos őrzéséről, tárolásáról, értéktárban történő elhelyezéséről	x	x
Értéktárkezelést végez, kiadja az értéktárból a napközbeni készpénzállományt, készpénz-beszolgáltatást fogad	x	x
Kezeli a pénzváltás során alkalmazott programokat, valamint az értéktárállomány nyilvántartására szolgáló programokat	x	x
Kezeli a fogyasztói bejelentéseket	x	x
Az üzletszabályzat alapján tájékoztatást ad a pénzváltás üzleti feltételeiről	x	x
Betartja a pénzváltásra vonatkozó belső szabályzatokban foglaltakat	x	x
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>		
Pénzváltás fogalma, pénzváltók köre, pénzváltási tevékenység a közvetítői rendszerben	x	x
Pénzváltás feltételrendszere, bejelentési és engedélyeztetési kötelezettségek	x	
Alapfogalmak a devizakorlátozások megszüntetéséről szóló törvény alapján: törvényes fizetőeszköz, külföldi fizetőeszköz, valuta, deviza, konvertibilis pénznem, devizabelföldi, devizakülföldi	x	
Ügyfél-átvilágítási intézkedés, adatkezelés, okmányvizsgálat, ügyfelek nyilatkoztatása, bejelentési kötelezettség a pénzmosás és terrorizmus finanszírozásának megelőzésére és megakadályozására vonatkozó előírások alapján	x	x
Üzletszabályzat és belső szabályzatok ismerete, gyakorlati alkalmazása	x	
Valuta és csekk vétel, eladás, konverzió	x	x
Árfolyam és árfolyamjegyzés fogalma, árfolyamjegyzés és közzététel a pénzváltási tevékenységről szóló Korm. rendelet előírása alapján	x	x
Forint és valuta valódiságvizsgálata és forgalomképesség vizsgálata a jegybanki rendelkezések alapján	x	x
Hamisgyanús és forgalomképtelen forint és külföldi bankjegy és érme kezelése	x	x
Forint címletváltás a jegybanki előírások szerint	x	x
Csekkek beválthatóságának vizsgálata, alaki követelmények és forgalomképesség vizsgálata a csekktörvény előírása alapján	x	x
Vételi, eladási, konverziós bizonylatok, kiadási és bevételi pénztárbizonylatok kiállítása, kezelése, pénztárnapló vezetése a számviteli törvény és a pénzváltási tevékenységről szóló Korm. rendelet előírásai szerint	x	x

A maximális pénzkészlet feletti összeg értéktárba történő beszolgáltatása a pénz- és értékkezelési szabályzatnak megfelelően	X	X
Az értéktárkezelés során a készpénzállomány biztosítása a pénztár számára, a készletmozgások bizonylatolása, a készpénzállomány biztonságos őrzése, nyilvántartása a számviteli törvény és a Korm. rendelet előírásai szerint	X	X
Adatok nyilvántartása, megőrzése és kezelése az információs önrendelkezésről szóló törvény előírásai szerint	X	X
Fogyasztói bejelentések kezelése, nyilvántartása a hitelintézeti törvény alapján	X	
Belső ellenőrzési feladatok végrehajtása	X	
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>		
Jogszabályi környezet, belső szabályzatok, eljárásrendek magabiztos alkalmazása	X	
Okmány és aláírás-azonosítási vizsgálati ismeretek magabiztos alkalmazása	X	X
Kommunikáció idegen nyelven	X	X
Számolási készség	X	X
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>		
Önállóság	X	X
Pontosság	X	X
Megbízhatóság	X	X
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>		
Határozottság	X	X
Kommunikációs rugalmasság	X	X
Kapcsolatteremtő készség	X	X
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>		
Ismeretek helyén való alkalmazása	X	X
Körültekintés, elővigyázatosság	X	X
Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)	X	X

### 35. Speciális ügyintézői ismeretek tantárgy

16 óra/16 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### 35.1. A tantárgy tanításának célja

A valutapénztáros a vonatkozó jogszabályoknak és a belső eljárásrendnek megfelelően önállóan valutaváltással kapcsolatos feladatokat végez, ellátja a pénzváltással kapcsolatos ügyintézői, pénztári, pénzkezelői, értéktárosi feladatokat, amely feladatok ellátásához szükséges a vonatkozó jogszabályi háttér jogalkalmazói szintű megismerése és készség szintű kezelése is.

#### 35.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti tartalmakra épül, kifejezetten ehhez rendelt szakmai alapismeretek nem szükségesek.

### **35.3. Témakörök**

#### **35.3.1. Pénzváltás**

A pénzváltási témakör feldolgozása során a pénzváltási tevékenység alapfogalmait kell megismerni és elsajátítani. A pénzváltás legfőbb alapfogalmai a következők: pénzváltás, hitelintézet, pénzváltó közvetítő, fizetőeszközök, valuta, deviza, devizabelföldi, devizakülföldi. Ezen fogalmak tartalmukban, definíciószerűen való ismerete mellett az értelmezése és esetkörnyezetben való alkalmazása is szükséges. A pénzváltási feladatkör számos ügyintézői feladatot tartalmaz. Ehhez szükséges ismerni a pénzforgalom lebonyolításának módozatait, a pénz- és értékkezelés eljárási szabályait és jelentőségét. Valuta- és csekkváltás során, illetve a pénzmosás és terrorizmus finanszírozásának megelőzésével kapcsolatos intézkedések során specifikált okmányismeret szükséges, amelynek alapvető feltétele az okmányfelismerés, valamint a devizajogi státusz meghatározása.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

- pénzváltási tevékenység,
- pénzváltási tevékenység jogi szabályozása,
- pénzváltási tevékenység intézményi vonatkozásai,
- pénzváltási tevékenység engedélyezése és felügyelete,
- pénzváltási tevékenység ügynöki jellege és annak jelentősége,
- pénzváltási tevékenységet végző személy,
- pénzváltási tevékenység tárgyi feltételei,
- pénzügyi tevékenység személyi feltételei,
- pénzkezelés, értékkezelés,
- üzleti szabályzat, belső szabályzat, pénz- és értékkezelési szabályzat, pénzmosás megelőzésére vonatkozó szabályzat,
- bankjegy valódiságvizsgálatának és forgalomképesség vizsgálatának ügyintézői vonatkozásai,
- deviza és valuta fogalma,
- konvertibilitás lényege és hazai vonatkozásai,
- konverzió fogalma,
- devizabelföldi és devizakülföldi fogalma,
- belföldi és külföldi fogalma,
- letelepült fogalma,
- természetes személy és vállalkozás a pénzváltó ügyfeleként,
- valutaváltás,
- csekkváltás, csekkügyletek,
- árfolyam meghatározása és közzététele,
- árfolyam táblázat felépítése és tartalma,
- az MNB árfolyamjegyzése,
- devizajogi státusz meghatározása,
- okmányismeret alapjai,
- bizonylatolás és nyilvántartás különleges szabályai,
- pénztári szabályozás valuta-pénztárosi vonatkozásai,
- biztonságos pénz- és értékkezelés szabályai és módszerei,
- adatszolgáltatás,
- panaszkezelés szabályai és határidejére vonatkozó előírások,
- belső ellenőrzés lényege és eszközei.

### **35.3.2. Pénzmosás megelőzése**

Speciális ügyintézői feladatok (a valuta-és csekkváltás szabályai, a pénzmosás és terrorizmus finanszírozásának megelőzésével kapcsolatos intézkedések, a specifikált okmányismeret, a belső szabályozási mechanizmus, a bizonylatolás, a fogyasztói bejelentések és panaszok kezelése) megismerése, értelmezése, tartalommal való megtöltése, az eljárási szabályok alkalmazása, az alapvető esetmegoldások, és számítási feladatok elméleti ismeretét jelenti. Valuta- és csekkváltás során, illetve a pénzmosás és terrorizmus finanszírozásának megelőzésével kapcsolatos intézkedések során specifikált okmányismeret szükséges, amelynek alapvető feltétele az okmányfelismerés, valamint a devizajogi státusz meghatározása. A specifikált okmányismeret a vonatkozó szabályozás alapszintű ismeretét vonja maga után.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

specifikált okmányismeret,

devizajogi státusz meghatározását követő lépések, deviza külföldiek esetében a többletfeladatok,

pénzmosás megelőzéséről és a terrorizmusfinanszírozás megakadályozásáról szóló szabályzat,

okmányfelismerés, okmányokban szereplő adatok értelmezése,

2007. évi I. törvény hatálya alá tartozó esetek az okmányok viszonylatában, 2007.

évi II. törvény hatálya alá tartozó esetek az okmányok viszonylatában,

ügyfél-átvilágítási kötelezettség,

ügyfél-átvilágítási intézkedések (személyazonosság ellenőrzése, azonosítás során rögzítendő adatok, tényleges tulajdonos, kiemelt közszereplői státusz),

nyilatkozattételi kötelezettségek,

adatok nyilvántartása,

valutapénztáros bejelentési kötelezettségei,

határátlépési nyilatkozattétel.

### **35.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

### **35.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

## **36. Speciális ügyintézői feladatok gyakorlata tantárgy**

**15 óra/15 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### **36.1. A tantárgy tanításának célja**

A speciális ügyintézői feladatok gyakorlati megvalósítása fontos a szakmai ismeretek életszerű alkalmazása terén. A valuta- és csekkváltás szabályainak, a pénzmosás és terrorizmus finanszírozásának megelőzésével kapcsolatos intézkedéseknek, a specifikált okmányismeretnek, a belső szabályozási mechanizmusnak, a bizonylatolásnak, a fogyasztói bejelentések és panaszok kezelésének értelmezése, végrehajtása és az eljárási szabályok alkalmazása a tantárgy elsajátításának célja.



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

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül, amely szakmai alapismeretek a Speciális ügyintézői ismeretek tantárgy okmányismereti és árfolyam-ismereti tartalmai.

## **36.3. Témakörök**

### **36.3.1. Ügyfél-átvilágítás**

A büntető törvénykönyv alapján a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása bűncselekmény. Ezeknek a megelőzése és a megakadályozása fontos nemzetgazdasági szempont. Ennek gyakorlati feladatai végrehajtása szempontjából a valutapénztáros meghatározó szereplő. Ezen feladat szabályszerű és pontos elvégzése érdekében részletes és pontos okmányismeret és ügyfél-átvilágítási ismeret szükséges. Így a devizabelföldi, devizakülföldi személy megkülönböztetésnek fontos szerepe van a különféle pénzügyi szolgáltatások nyújtása során, továbbá a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozásának megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény előírásainak betartásánál. Mivel Magyarországon a természetes személyek személyazonosságának igazolására három fajta okmány alkalmas: a személyazonosító igazolvány, az útlevél, valamint a magyar hatóságok által kiadott kártyaformátumú járművezetői engedély, ezért ezen okmányokból kell megállapítani, hogy az illető devizabelföldinek vagy devizakülföldinek minősül. Az alapvető okmányokon túl a kiegészítő okmányok (pl. regisztrációs igazolás, tartózkodási kártya stb.) ismerete is szükséges.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

okmányfelismerés a gyakorlatban,

személyazonosságot igazoló okmányok (személyi igazolvány, útlevél, kártyaformátumú járművezetői engedély),

a 2007. évi I. törvény alapján kiállított tartózkodási jogot igazoló okmányok felismerése (állandó tartózkodási kártya, regisztrációs igazolás, tartózkodási kártya családtag számára),

a 2007. évi II. törvény alapján kiállított tartózkodási jogot igazoló okmányok felismerése (tartózkodási engedély, tartózkodási vízum, humanitárius tartózkodási engedély, ideiglenes tartózkodásra jogosító igazolás),

lakcímet és szálláshelyet igazoló dokumentumok felismerése (lakcímkártya, szálláshely bejelentő igazolás),

a felismert okmányokból a devizajogi státusz megállapítása a szükséges nyilvántartások kitöltéséhez,

a felismert okmányokból a kinyerhető adatok megtalálása, az okmányokból és dokumentumokból kinyert adatok nyilvántartásba vétele,

pénzmosási tevékenység felismerhetősége a gyakorlatban,

terrorizmus finanszírozásának kísérletére vonatkozó felismerési lehetőségek a gyakorlatban,

pénzmosási és terrorizmusfinanszírozási gyanú bejelentési kötelezettsége a hatóság felé (eljárási szabályok alkalmazása, titoktartás betartása, bejelentési dokumentum kitöltése),

ügyfél-átvilágítási értékhatár elérésének felismerése, ügyfél-átvilágítási intézkedés végrehajtása (személyazonosság ellenőrzése a gyakorlatban, azonosítás során

rögzítendő adatok felismerése és szükség esetén a rögzítése, tényleges tulajdonos nyilatkoztatása, kiemelt közszereplői státuszról történő nyilatkoztatás), pénzváltás ügyfél-átvilágítási szabályairól az ügyfelet tájékoztatja, a pénzváltás ügyfél-átvilágítási szabályainak összegzéséről szóló tájékoztató táblát ismeri és alkalmazza.

### **36.3.2. Pénzkezelés, árfolyamok**

A valuta- és csekkváltás szabályainak, a belső szabályozási mechanizmusnak, a bizonylatolásnak, a fogyasztói bejelentések és panaszok kezelésének értelmezése, végrehajtása és az eljárási szabályok alkalmazása a tantárgy elsajátításának célja. Ennek keretében alapvető esetmegoldások és számítási feladatok megismerése szükséges. A formanyomtatványok megismerése és kezelésének gyakorlása az ügyfelek magasabb szintű kiszolgálásának képességét eredményezi. A számviteli alapvető szabályok ismeretek a bizonylatolás kézi és gépi változatának megismerésével és gyakorlásával illeszthető a valutapénztárosi feladatok ellátási körébe. Az árfolyamok meghatározásának gyakorlata a napi feladatok ellátása képességének fejlesztését jelenti.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

valutaváltási műveletek számítása,  
árfolyamok értelmezése és megfelelő kiválasztása az alkalmazáshoz,  
valutakonverziós műveletek számítása,  
csekk beváltása során szükséges számítások, csekk konverziója esetén szükséges számítások,  
csekk-ügylet esetén az azonosítási kötelezettség elvégzése,  
csekk beváltásokor ellenőrzi az aláírást és a dátumot, csekktiltólista alkalmazásának gyakorlata,  
jutalékszámítási módszertan alkalmazása,  
panasz kezelése, panasz szóbeli megválaszolása,  
panasz írásbeli megválaszolása,  
valutaforgalom elszámolása a pénztárbizonylatokon,  
rovancs elvégzése,  
pénznemek rövidítése és azok felismerése,  
átváltási kulcs értelmezése és számítási feladatok végzése,  
árfolyamtáblázat adatainak értelmezése valuta és csekk műveletek esetén,  
árfolyamot aktualizál megfigyelései alapján,  
forgalomképességi vizsgálatot hajt végre,  
pénztárázási feladatok.

### **36.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

### **36.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**10139-16 azonosító számú**

**Bankjegyfelismerés, bankjegyvizsgálat végzése  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 10139-16 azonosító számú Bankjegyfelismerés, bankjegyvizsgálat végzése megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Bankjegyismeret	Bankjegyvizsgálat gyakorlata
<b>FELADATOK</b>		
Kézpénzváltást végez		x
Ellenőrzi az átvett (vagy kifizetendő) forint és valuta forgalomképességét és valóságát	x	x
Kiadja a valódi és forgalomképes készpénzt	x	x
Kivonja a készpénzfogalomból a hamisgyanús forintot és valutát	x	x
Kivonja a készpénzfogalomból a valódi, de nem forgalomképes forintot	x	x
Betartja a bankjegyek és érmék forgalmazására vonatkozó jogszabályokat	x	x
Alkalmazza a hamisgyanús bankjegyek, valamint érmék kezelésére vonatkozó előírásokat	x	x
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>		
Általános bankjegyismeretek (bankjegypapír és biztonsági elemei, bankjegyek nyomtatása során alkalmazott eljárások, bankjegyek nyomtatással kialakított biztonsági elemei)	x	
A bankjegyeken lévő biztonsági elemek ellenőrzésének lehetséges módszerei		x
A bankjegyek ellenőrzésére alkalmas segédeszközök és használatuk	x	x
A valódi és hamis bankjegyek felismerése a gyakorlatban		x
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>		
Az ellenőrzéshez használható segédeszközök magabiztos használata	x	x
Bankjegyvizsgálati szempontok magabiztos gyakorlati alkalmazása	x	x
Kommunikáció idegen nyelven		x
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>		
Látás		x
Kézügyesség		x
Önállóság	x	x
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>		

Kapcsolatteremtő készség		X
Határozottság	X	X
Konfliktusmegoldó készség		X
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>		
Ismeretek helyén való alkalmazása	X	X
Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)	X	X
Hibakeresés (diagnosztizálás)		X

### 37. Bankjegyismeret tantárgy

**15 óra/15 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### 37.1. A tantárgy tanításának célja

A valutapénztáros a hazai és a külföldi fizetőeszközök vonatkozásában bankjegyfelismerést, forgalomképesség és valódiság tekintetében bankjegyvizsgálatot végez, így az ehhez szükséges elméleti ismeretek elsajátítása alapvetően szükséges. Ennek során a bankjegypapír, a bankjegyek nyomtatási eljárásai, a bankjegyek biztonsági elemeinek teljeskörű, magabiztos ismerete szükséges és a határozott és gyors felismerésének képessége tekintetében történő fejlesztés.

#### 37.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti tartalmakra épül, kifejezetten ehhez rendelt szakmai alapismeretek nem szükségesek.

#### 37.3. Témakörök

##### 37.3.1. Bankjegyek biztonsági elemei

A pénzkezelés egyszerűsítésére bevezetett csekkek, hitelkártyák ellenére a készpénzszükséglet növekvő tendenciát mutat még a kártyákkal és csekkekkel erősen szimpatizáló országokban is. Ez azt jelenti, hogy a pénzforgalom lebonyolításában a bankjegyek és érmék továbbra is meghatározó szerepet játszanak. Ebből pedig az is következik, hogy változatlanul ki vannak téve a hamisítás veszélyének. A hazai és külföldi bankjegyismeret több elemből áll. Két fő szempontja az érvényesség és a valódiságellenőrzési ismeretek. A bankjegyek biztonsági elemei több eljárással válnak részévé a bankjegynek. Ilyen a nyomdai úton kialakítható biztonsági elemek, a bankjegyek nyomtatása, a bankjegypapír különleges tulajdonságai adta lehetőségek, a vízjel, a biztonsági szál, a jelzőrostok stb.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

készpénzhasználat ismeretei,  
készpénzváltás fogalma és szerepe,  
készpénz fogalma, bankjegy fogalma,  
bankjegyek és érmék forgalmazásának szabályai,  
hamis bankjegy, meghamisított bankjegy,  
forint és valuta ismeretek, bankjegyek érvényessége,  
bankjegyek érvényességének ellenőrzése,  
bankjegyek valódisága,  
bankjegyek valódiságellenőrzése,  
bankjegyek valódisága ellenőrzésének ismeretei,

bankjegyek biztonsági elemei,  
bankjegyek biztonsági elemeinek kialakításai eljárásai.

### **37.3.2. Bankjegyek készítésének eljárásai**

A bankjegyek jellemzőinek ismerete a bankjegyek készítésének eljárásainak ismeretén alapul, így a bankjegypapírban és nyomtatásban alkalmazott biztonsági eljárások elsajátításával ismerhető meg. Nyomtatás tekintetében a bankjegyek esetében háromféle nyomtatási eljárás különböztethető meg: síknyomtatás, magasnyomtatás és metszetmélynyomtatás. A különleges nyomdafestékek és a színes sokszorosító eszközök ellen védő megoldások a bankjegyek részei és a valódiság megállapíthatóságának elméleti megalapozása. A bankjegyek biztonsági elemei több eljárással válnak részévé a bankjegynek. Ilyen a nyomdai úton kialakítható biztonsági elemek, bankjegyek nyomtatása, a bankjegypapír különleges tulajdonságai adta lehetőségek, a vízjel, a biztonsági szál, a jelzőrostok stb..

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

bankjegyek biztonsági elemeinek kialakítása,  
bankjegyek biztonságossá tételének eljárásai,  
bankjegypapír sajátosságai,  
bankjegyen nyomtatással kialakított biztonsági elemek és eljárások,  
bankjegyhez köthető nyomtatási eljárások,  
bankjegyhez köthető nyomtatási eljárások elemekhez kötöttsége,  
bankjegyhez köthető nyomtatási eljárások alkalmazási jelentősége,  
bankjegynél alkalmazott nyomdafestékek,  
bankjegynél alkalmazott nyomdafestékek elemekhez kötöttsége,  
bankjegynél alkalmazott nyomdafestékek alkalmazási jelentősége,  
bankjegyek valódisága megállapításának elvei,  
bankjegyek biztonsági elemei, bankjegyek biztonsági elemeinek alkalmazása,  
bankjegyek biztonsági elemeinek jelentősége.

### **37.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

### **37.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

## **38. Bankjegyvizsgálat gyakorlata tantárgy**

**16 óra/16 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### **38.1. A tantárgy tanításának célja**

Mindenkinek személyes érdeke a bankjegyek alaposabb ismerete, hiszen esetleges tévedése saját magának okoz anyagi kárt, mivel a bankok az illegálisan előállított bankjegyekért ellenértéket nem térítenek. Különleges a felelősségük azonban azoknak, akik pénztárakban, pénzváltóhelyeken dolgoznak, mert munkájuk megbízhatóságán az állampolgárok pénzbe, pénzügyi intézményekbe vetett hite is múlik. Az elméletben elsajátított technikák, eljárások és elemek gyakorlatban történő alkalmazása, az ellenőrzés

és a vizsgálat során lehetővé teszik a bankjegy valódiságának megállapítását a tanuló által.

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

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül, amely szakmai tartalom a Bankjegyismeret tantárgy bankjegyek biztonsági elemeire vonatkozó tartalmak.

### **38.3. Témakörök**

#### **38.3.1. Bankjegyek biztonsági elemeinek ellenőrzése**

A bankjegyek biztonsági elemeinek ellenőrzése során a bankjegyismeret során elsajátított elméleti ismereteket szükséges a gyakorlatban alkalmazni és a szükséges elemeket felismerni. A biztonsági elemek ellenőrzése során hivatalosan alkalmazott segédeszköz a valutatájékoztató, amelynek használatát és alkalmazási pontjait szükséges elsajátítani. A valutatájékoztatóban megtalálható a valuták színes képgyűjteménye, amely a bankjegyek elő- és hátoldalát ábrázolja. Szöveges részében részletes leírást ad a bankjegyek méretéről, színeiről, a jellegzetes rajzolatokról, valamint a biztonsági elemekről. Ezek és ezeknek a változása nyomon követhető és a valutatájékoztató segítségével el is sajátítható. A valutatájékoztató tekintetében gyakorlatban alkalmazni kell tudni a valutatájékoztató ún. kivonási táblázatát is, amely tájékoztatást ad arról, hogy a forgalomból kivont bankjegyeket milyen határidőig lehet az ügyfelektől elfogadni. A bankjegyek ellenőrzése során segédeszközök használhatóak, amelyek biztonságos, határozott és üzemszerű használatának elsajátítása alapkövetelmény. Ilyen eszközök az UV-lámpa, nagyító, és néhány esetben még a mágnesezhető tulajdonságot jelző műszer is szóba jöhet.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

bankjegyek biztonsági elemeinek felismerése,  
bankjegyek biztonságossá tételének eljárásainak felismerése,  
bankjegypapír sajátosságainak felismerése,  
bankjegyen nyomtatással kialakított biztonsági elemek és eljárások felismerhetősége,  
bankjegyhez köthető nyomtatási eljárások felismerése,  
bankjegyhez köthető nyomtatási eljárások elemekhez kötöttségének felismerése,  
bankjegynél alkalmazott nyomdafestékek felismerése,  
bankjegynél alkalmazott nyomdafestékek elemekhez kötöttségének felismerése,  
nagyító használatának elsajátítása,  
UV-lámpa használatának elsajátítása,  
valuták képgyűjteménye alkalmazásának elsajátítása,  
forgalomból kivont bankjegyek a gyakorlatban.

#### **38.3.2. Bankjegy valódiságának megállapítása**

A valutapénztáros a hazai és a külföldi bankjegyek felismerését végzi, megállapítja azok valódiságát és forgalomképességét, számot ad a hamisgyanús fizetőeszközök kezelésével kapcsolatos teendőkről. Ennek megfelelően gyakorlatban alkalmazni tudja a valódiságra vonatkozó megállapítási szabályokat. Ez a bankjegyismeret elméleti ismeretek elsajátításának gyakorlati alkalmazását jelenti, azaz a bankjegypapír ismeretét és a bankjegyek biztonsági elemeinek a felismerését, az ellenőrzését és azok hiányának felismerését is. Mivel a hamisítványok jellemzően nem valódi bankjegypapírra készülnek, így a valódiság vizsgálata során ezen elv

mentén szükséges eljárni. Mivel egyes külföldi bankjegyek egyik legkönnyebben ellenőrizhető és legnehezebben hamisítható biztonsági eleme a metszetmélynyomatással készült elem, így ezen nyomtatási eljárás ellenőrzési módjára és gyakorlására külön hangsúlyt kell helyezni. A bankjegyek valódiságának megállapítása során segédeszközök használhatóak, amelyek biztonságos, határozott és üzemszerű használatának elsajátítása alapkövetelmény. Ilyen eszközök az UV-lámpa, nagyító, ritkább esetben a mágnesezhető tulajdonságot jelző műszer.

Az összefüggések, egymásra épülések és értelmezések fentebbi kifejtését követően a fő tartalmak, kulcsfogalmak a következők:

hazai és külföldi bankjegyek elkülönítése,  
hamisgyanus bankjegyek esetén való eljárás a gyakorlatban,  
hamisgyanus bankjegyek bevonása,  
hamisgyanus bankjegyek továbbítása,  
hamisgyanus bankjegy esetén az ügyfél tájékoztatása,  
bankjegyek valódisága megállapításának menete a gyakorlatban,  
bankjegyek biztonsági elemeinek felismerése,  
bankjegyek biztonsági elemeinek alkalmazása terén gyakorlott felismerés,  
biztonsági elemek hiányának felismerése,  
valódi de nem forgalomképes forint forgalomból történő kivonása,  
bankjegypapír ismerete a gyakorlatban,  
tapintási eljárások a bankjegy valódiságellenőrzése során,  
nagyító használata a felismerés során,  
UV-lámpa használata a vizsgálat során,  
átnézet alkalmazása a gyakorlatban,  
mozgatási eljárás alkalmazása a gyakorlatban.

#### **38.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **38.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.



**A**

**11504-16 azonosító számú**

**Gazdálkodási alaptevékenység ellátása  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11504-16 azonosító számú Gazdálkodási alaptervekenység ellátása megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Gazdasági és jogi ismeretek	Ügyviteli gyakorlatok	Általános statisztika	Pénzügyi ismeretek	Pénzügy gyakorlat	Adózási ismeretek	Adózás gyakorlat	Számviteli ismeretek	Számvitel gyakorlat
<b>FELADATOK</b>									
Közreműködik a vállalkozás beindításához, átalakításához, megszűnéséhez szükséges adminisztratív teendők ellátásában	x								
Ellátja a marketingtevékenységhez kapcsolódó ügyintézői feladatokat	x								
Kapcsolatot tart a vevőkkel, szállítókkal	x								
Elkészíti a megrendeléseket	x								
Közreműködik a szerződéskötéseknél	x								
Ismeri és alkalmazza a vállalkozás jogkövető működése érdekében a fogyasztóvédelmi előírásokat	x								
Kezeli a reklamációkat	x								
Elvégzi a bejövő és kimenő számlák egyeztetéseit a nyilvántartások alapján	x								
Ellenőrzi a vámtarifaszám (vtsz.) meglétét és formai helyességét	x								
Közreműködik a pénzforgalmi számla nyitásánál, kiállítja a pénzforgalmi nyomtatványokat, gondoskodik teljesítésükről, ki- és bevezeti a pénzforgalmi számlán megjelenő pénzügyi teljesítéseket				x					
Eljár a garancia, fedezetigazolás és akkreditív nyitás ügyében, követi a pénzforgalmi-számlakivonatokat tartalmát, azok egyenlegeit.				x					
Vezeti a pénzforgalmi számla felett rendelkezésre jogosultak nyilvántartását				x					
Figyelemmel kíséri a választott devizaárfolyamokat				x	x				
Közreműködik a banki termékek (kamat, díj, jutalékok figyelembevételével) és a biztosítási				x					



Közreműködik a leltárak felvételével, dokumentálásával kapcsolatos feladatok ellátásában									X	X
Értelmezi a mérleget és az eredménykimutatást									X	X
Adatokat, információkat gyűjt, rögzít, válogat, osztályoz, nyilvántart és iktat		X								
Betartja az adat- és titokvédelemmel kapcsolatos jogszabályokat, utasításokat		X								
Hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerez		X								
Regisztrálja és karbantartja az ügyfélkapcsolatait		X								
Hivatalos levelezést folytat hagyományos és digitális formában		X								
Hivatalos okmányokat tölt ki		X								
A munkaköréhez kapcsolódó hivatalos ügyeket intéz (közigazgatási szerveknél)		X								
Rendszeres és eseti jelentéseket készít		X								
Az ügyiratok mozgását folyamatosan figyelemmel kíséri		X								
Adatbázisokat kezel, iratkezelést végez		X								
Az adatokat értelmezi, feldolgozza, rendszerezi és munkája során hasznosítja		X								
Határidőre eleget tesz az adatszolgáltatási kötelezettségnek		X								
Használja a szövegszerkesztő, táblázat- és adatbázis-kezelő számítógép programokat, a beépített függvényeket		X								
A termékhez, szolgáltatáshoz kapcsolódó kísérőokmányokat az illetékesekhez eljuttatja		X								
Kezeli a számítógépet és tartozékait (adathordozók, scanner, nyomtató stb.)		X								
Szöveget, táblázatot, prezentációt, excel grafikont készít, szerkeszt		X								
Telefont, fénymásoló gépet, scannert kezel		X								
Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatait ellátja, az anyagokat archiválja		X								
Betartja a munkaköréhez kapcsolódó munkabiztonsági, munkaegészségügyi, tűz és környezetvédelmi előírásokat		X								
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>										

A gazdasági élet alapvető területei (szükségletek, termelés, javak, munkamegosztás, gazdálkodás, piac, kereslet, kínálat)	x								
A nemzetgazdaság szereplői és kapcsolatai	x								
A nemzetgazdaság és ágazati rendszere	x								
A nemzetgazdaság teljesítmény-kategóriái és mérések	x								
Az állam feladatai, költségvetési politika, az állami költségvetés legfontosabb bevételei és kiadásai	x								
A vállalat helye a nemzetgazdaságban	x								
A vállalkozások alapításának, működésének megszűnésének szabályai	x								
Gazdálkodás és gazdaságosság (költség, kiadás, ráfordítás, bevétel, fedezeti összeg, eredmény)	x								
A marketing működése	x								
Versenyszabályozás	x								
A hazai és európai uniós fogyasztóvédelmi előírások	x								
Vámtarifa (Nómenklatúra) feladata és rendeltetése	x								
Vámtarifaszám (vtsz.) felépítése és rendeltetése	x								
Vámtarifaszám a nemzeti jogszabályokban	x								
Környezettudatos gazdálkodás	x								
Jogi alapismeretek, jogszabályi hierarchia, szabályzati hierarchia	x								
A polgári jog alapjai	x								
A szerződés fogalma, érvényessége, létrejötte, megszűnése, és a követelések elévülésének feltételei. Az érvényes szerződés alaki és tartalmi követelményei. Egyes szerződéstípusok (adás-vétel, csere, vállalkozás, megbízás, bizomány, bérlet) ismerete	x								
Garanciaszerződés, kezességi szerződés, zálogjog, engedményezés, kötelezettség-átvállalás	x								
A szerződések alapvető tartalmi és formai követelményei, jellemző szerződésfajták	x								
Gazdaságpolitika és a pénzügypolitika					x				
Jegybank és a monetáris szabályozás					x				



Az árubeszerzés és az értékestés főkönyvi elszámolása								X	X
A bérköltés és a bért terhelő adók és járulékok elszámolása								X	X
Munkavállalót terhelő levonások elszámolása és a bérek kifizetése, átutalása								X	X
A saját termelésű készletek raktárba vételével kapcsolatos elszámolások								X	X
Termékértékesítéssel kapcsolatos elszámolások								X	X
Az eredmény megállapítása								X	X
A statisztika alapfogalmai			X						
Az információsúrités legjellemzőbb módszerei, eszközei (statisztikai sorok, táblák, viszonyszámok, középértékek)			X						
Érték-, ár-, volumenindex			X						
Grafikus ábrázolás			X						
A levelezés (hagyományos és digitális) rendszerezésének, iktatásának menete, szabályai		X							
A vevő-, ügyfélkapcsolatok regisztrálásának, nyilvántartásának és kezelésének eljárási szabályai		X							
A hivatalos levelek elkészítésének (hagyományos és digitális) szabályai, jellegzetes formái		X							
A hivatalos okmányok kezelésének és felhasználásának szabályai		X							
Az adatbázis-kezelés, az iratkezelés, az időszakos jelentések elkészítésének szabályai		X							
A termékek és szolgáltatások kísérő okmányainak szerepe, kezelése, jellemző típusai		X							
A számítógép billentyűzetének szakszerű használata		X							
A számítógép és tartozékainak (adathordozók, scanner, nyomtató stb.) kezelése		X							
Prezentáció és excel grafikon-készítés, szerkesztés tartalmi és formai követelményei		X							
A táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei		X							
Az elektronikus ügyintézés, levelezés, az internet és az intranet használata		X							
Elektronikus adatbázisok biztonsági mentésének, archiválásának módjai		X							

SZAKMAI KÉSZSÉGEK									
Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Szakmai kommunikáció	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Jogforrások megfelelő alkalmazása	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Szövegszerkesztés, táblázat és adatbázis-kezelés		x	x						
Információgyűjtés	x	x	x	x	x	x	x	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK									
Precizitás (pontosság)	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Megbízhatóság	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Felelősségtudat	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Szervezőképesség		x			x		x		x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK									
Motiválhatóság	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Kapcsolatteremtő készség	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Meggyőzőképesség	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Konfliktusmegoldó készség	x	x	x	x	x	x	x	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK									
Információgyűjtés	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Áttekintő és rendszerező képesség	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Problémamegoldás, hibaelhárítás	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Gyakorlatias feladatértelmezés	x	x	x	x	x	x	x	x	x

### 39. Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

#### 39.1. A tantárgy tanításának célja

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

#### 39.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása modulhoz tartozó Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

#### 39.3. Témakörök

##### 39.3.1. Mikrogazdasági alapok

Gazdasági alapfogalmak: a szükséglet és a javak fogalma, főbb csoportjai és kapcsolatai, a gazdasági folyamat elemei, a munkamegosztás szerepe

Termelési tényezők típusai, jellemzői

Gazdasági körforgás, az újratermelési folyamat elemei

Piaci alapfogalmak: a piac fogalma, fajtái, szereplői, elemei, a keresleti és kínálati függvény, a piaci egyensúly és a piaci mechanizmus



### **39.3.2. A fogyasztói magatartás és a kereslet**

A fogyasztói döntést befolyásoló tényezők

A fogyasztó döntési mechanizmusa, a racionalizálási elv érvényesülése a fogyasztói magatartásban

Az egyéni és a piaci kereslet jellemzői

### **39.3.3. A vállalat termelői magatartása és a kínálat**

A vállalat környezete, piaci kapcsolatai, célrendszere, formái

Az idő szerepe a gazdaságban, a termelés költségeinek csoportosítása, összefüggései

Költség, kiadás, bevétel, profit fogalma, a számviteli profit, gazdasági profit és a normál profit összefüggései

A vállalkozás gazdálkodásának eredménye

Az egyes piacformák jellemzői és sajátosságaik

### **39.3.4. A vállalkozások alapítása, működése**

A vállalkozásokról általában, a mikro-, kis- és középvállalkozások jellemzője, az üzleti vállalkozás sajátosságai

Az egyéni vállalkozás jellemzői, alapítása, szüneteltetése, megszűnése

A társas vállalkozások formái, sajátosságai

A társas vállalkozások alapítása, működése

A társas vállalkozások megszűnése

Cégnyilvántartás

Csődeljárás, felszámolási eljárás

### **39.3.5. A makrogazdaság szereplői, az állam feladatai**

A makrogazdaság szereplői, a gazdasági szférák jellemzői

Makrogazdasági fogalmak, gazdasági folyamatok, a gazdasági körforgás

A makrogazdaság piacai

Az állam feladatai, az állam gazdasági szerepe, az államháztartás rendszere

### **39.3.6. A nemzetgazdaság ágazati rendszere**

Nemzetgazdaság fogalma és ágazati rendszere

A nemzetgazdaság teljesítménykategóriái és méréjük, az egyes SNA mutatószámok közötti kapcsolatok

A nemzetgazdaság teljesítménykategóriák nominál- és reálértéke

A gazdasági növekedés és tényezői

### **39.3.7. Marketingés áru-kódrendszer**

Marketing alapfogalmak

A marketing szerepe a vállalkozásban

Marketingstratégia

Piacutatás

Marketingmix és elemei

A reklámtevékenység jogi eszközei

Versenyszabályozás

Fogyasztóvédelmi alapismeretek

Piacfelügyeleti alapfogalmak

Kereskedelmi törvény fogyasztóvédelmi rendelkezései

Szavatosságra és jótállásra vonatkozó tudnivalók  
Vámtarifa (Nómenklatúra) szerepe az árubesorolásban és a kereskedelemben  
Vámtarifák kialakulásának története  
    VET (brüsszeli) Nómenklatúra  
    HR Nómenklatúra  
    Kombinált Nómenklatúra  
    Közös Vámtarifa  
    TARIC  
A magyar nemzeti vámtarifa kialakulása  
Vámtarifa felépítése  
Vámtarifaszám jelentősége  
Vámtarifaszám a nemzeti jogszabályokban  
Nómenklatúra időállapota  
Áruosztályozás és áruismeret kapcsolata  
Közösségi jogalkotás szerepe az áruosztályozással kapcsolatosan  
    Európai Bizottság  
    Vámkódex Bizottság  
Komitológiai ülések

#### **39.3.8. Jogi alapismeretek**

A jog lényege, fogalma, funkciói  
A jogforrás és jogforrási hierarchiája  
A jogviszony  
A jogi norma lényege és szerkezete  
A jogalkotás, a jogszabályok.  
A jogrendszer felépítése, tagozódása, a jogalkalmazás, a jogszabályok értelmezése  
A gazdaság és a jog közötti viszony, a jogrend szerepe a gazdaságban

#### **39.3.9. Tulajdonjog**

A tulajdon fogalma, tartalma, a tulajdonost megillető jogosultságok  
A birtoklás és birtokvédelem  
A használat és hasznok szedése  
A rendelkezés joga  
A tulajdonjog korlátozásai  
Eredeti és származékos tulajdonszerzés

#### **39.3.10. A kötelmi jog**

Szerződések fogalma, fajtái  
A szerződésekre vonatkozó közös szabályok: szerződéskötés  
A szerződés érvénytelensége, módosítása, megszűnése  
A szerződés teljesítése, a szerződés megszegése  
A szerződés megerősítése (foglalók, kötbér, jogvesztés kikötése, jótállás), biztosítékadás (kezesség, óvadék, zálogjog).  
A szerződések legfontosabb szabályai: adásvétel, bérlet, megbízás, vállalkozás, szállítás, fuvarozás

#### **39.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **39.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

#### 40. **Ügyviteli gyakorlatok tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

##### **40.1. A tantárgy tanításának célja**

Az ügyvitel gyakorlatok tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók

- képesek legyenek ügyiratok kitöltésére, és készítésére, hivatalos levelek formai és tartalmi megfogalmazására, az irodatechnikai eszközök használatára, a tízujjas vakíráson alapuló helyes írástechnikát elsajátítsák, képessé tegye a tanulókat szakmai szöveg másolására, a szövegszerkesztővel történő adatbevitelre.

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

Az Ügyviteli gyakorlatok tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11504-16 Gazdálkodási alaptervekenység ellátása modulhoz tartozó Ügyviteli gyakorlatok tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

Magyar nyelvtan helyesírási szabályainak ismerete, alkalmazása, szövegalkotás  
Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy keretében elsajátított alapfogalmak felhasználása az üzleti levél elkészítése során.

##### **40.3. Témakörök**

###### **40.3.1. Munkavédelmi ismeretek**

A munkakörnyezet és a munkavégzés hatása a munkát végző ember egészségére és testi épségére

A munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok, a munkakörülmények hatásai, a munkavégzésből eredő megterhelések, munkakörnyezet kóroki tényezők.

A megelőzés fontossága és lehetőségei

A munkavállalók egészségének, munkavégző képességének megóvása és a munkakörülmények humanizálása érdekében szükséges előírások jelentősége a munkabalesetek és a foglalkozással összefüggő megbetegedések megelőzésének érdekében. A műszaki megelőzés, zárt technológia, a biztonsági berendezések, egyéni védőeszközök és szervezési intézkedések fogalma, fajtái, és rendeltetésük.

Munkavédelem, mint komplex fogalom (munkabiztonság-munkaegészségügy)

Veszélyes és ártalmas termelési tényezők

A munkahelyek kialakításának általános szabályai

A munkahelyek kialakítása az ügyintézői, ügyviteli munkakörökben

Alapvető feladatok a tűz megelőzése érdekében

###### **40.3.2. 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 alapján

A gépelt levél adott időszakban érvényes szabályai

#### **40.3.3. Szövegformázás**

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.

Szimbólumok, képek beszúrása, formázása

Prezentáció és Excel grafikonszerkesztés

Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatai, az anyagok archiválása

#### **40.3.4. Levelezés és iratkezelés**

A levél fajtái, formai ismérvei

A hivatalos levelek fogalmazásának tartalmi szempontjai

A beadványok (kérvény, kérelem, fellebbezés, stb.)

Az egyszerű ügyiratok fajtái (nyugta, elismervény, meghatalmazás, stb.)

A projektdokumentumok, nyomtatványok, irat- és szerződésmenték értelmezése

Közigazgatási szerv, intézmény, gazdálkodó szervezet, levelei (értesítés, meghívó, igazolás, engedély stb.), a szerződésekkel kapcsolatos ügyiratok.

A vállalkozások, szervek, intézmények belső, levelei (jegyzőkönyv, emlékeztető, feljegyzés, stb.)

Üzleti levelezés (ajánlat, megrendelés, teljesítés, a teljesítés zavarai, szállítás stb.)

Munkaviszonnyal kapcsolatos levelek (önéletrajz, pályázat, munkaszerződés, stb.)

Az alkalmazott irodatechnikai eszközök használata

Az ügyiratkezelés alapfogalmai

Az irattározás kellékei, eszközei

Az iratkezelés gyakorlata (postabontás, érkeztetés, iktatás, stb.)

#### **40.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

számítógépterem, vagy taniroda

#### **40.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

### **41. Általános statisztika tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

#### **41.1. A tantárgy tanításának célja**

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

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

Az Általános statisztika tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása modulhoz tartozó Általános statisztika tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

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

#### **41.3. Témakörök**

##### **41.3.1. *A statisztika alapfogalmai***

A statisztika fogalma, ágai

A statisztikai sokaság fogalma, fajtái, jellemzői

A statisztikai ismerv és fajtái

Az információk forrásai, az információszerzés eszközei

A statisztikai sor fogalma, fajtái, készítésének szabályai

A statisztikai tábla fogalma, statisztikai táblák típusai

A táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei

##### **41.3.2. *Viszonyszámok és alkalmazásuk***

A viszonzyszámokról általában: fogalma, fajtái, számítása, a leggyakrabban használt viszonzyszámok jellemzői, alkalmazási területei

dinamikus viszonzyszám, bázis- és láncviszonzyszám, és ezek összefüggései

megoszlási viszonzyszám és összefüggései

intenzitási viszonzyszám fogalma, fajtái, jellemzői, összefüggések

a gazdasági életben használt néhány legfontosabb intenzitási viszonzyszám

##### **41.3.3. *Középértékek és alkalmazásuk***

A középértékek fogalma, fajtái, számítása

Számított középértékek

a mennyiségi sorok elemzése számított közép-értékekkel

számítási átlag, harmonikus, négyzetes

idősorok elemzése középértékekkel

kronologikus átlag

mértani átlag

Helyzeti középértékek: módusz és medián

##### **41.3.4. *Indexszámítás***

A termelési, forgalmi érték meghatározása, nagyságára ható tényezők

Az értékindex számítása és értelmezése

Az árindex számítása és értelmezése

A volumenindex számítása és értelmezése

Összefüggés az indexek között

##### **41.3.5. *Grafikus ábrázolás***

Grafikus ábrázolás célja, eszközei

Az ábrázolás alkalmazási területei

#### **41.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **41.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

### **42. Pénzügyi alapismeretek tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

#### **42.1. A tantárgy tanításának célja**

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

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

A Pénzügyi alapismeretek tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása modulhoz tartozó Pénzügyi alapismeretek tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

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

#### **42.3. Témakörök**

##### **42.3.1. Pénzügyi szektor alapvetései**

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

A pénz kialakulása: árupénz, pénzhelyettesítők, a mai pénz

Gazdaságpolitika, pénzügypolitika (fogalma, eszközei)

A pénzügyek, pénzügyi viszonyok,

A pénzügyi rendszer feladatai, jellegzetes intézményei

##### **42.3.2. Pénzügyi intézményrendszer és a pénzügyi szolgáltatások**

A bankok kialakulása, fogalma és a bankműveletek

Az egyszintű és a kétszintű bankrendszer jellemzői

A jelenlegi magyar pénzügyi intézményrendszer felépítése

Jegybank és a monetáris szabályozás

Az MNB szervezeti felépítése

A magyar központi bank feladatai, a monetáris irányításban betöltött helye

A pénzügyi intézmények jellemzői (hitelintézetek és pénzügyi vállalkozások)

Nem monetáris közvetítők és feladataik (biztosítók, nyugdíjpénztárak)  
Magyar Bankszövetség, OBA, BEVA  
Pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások  
Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, hitelfelvétel a jegybanktól és más banktól)  
Aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámítolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás),  
hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi biztosíték és személyi biztosíték  
Semleges bankműveletek  
A nemzetközi pénzügyi intézmények és feladataik

#### **42.3.3. Pénzforgalom**

A pénzforgalom általános szabályai

A fizetési számlák fajtái

Banki titoktartási szabályok

Fizetési módok:

- fizetési számlák közötti fizetés: átutalás, beszedés, a fizető fél által a kedvezményezett útján kezdeményezett fizetés, az okmányos meghitelezés (akkreditív)
- fizetési számlához kötődő készpénzfizetés: készpénzfizetésre szóló csekk kibocsátása és beváltása, készpénzbefizetés fizetési számlára, készpénzkifizetés fizetési számláról
- fizetési számla nélküli fizetés: készpénzáttutalás
- készpénzfizetés

A készpénzforgalom lebonyolítása

A pénztár, pénzkezelés és pénztári forgalom elszámolása

A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatkörök

A nemzetközi fizetések általános szabályai

#### **42.3.4. Pénzügyi piacok és termékei**

Pénzügyi piacok fogalma, gazdaságban betöltött szerepe

Pénzügyi piacok csoportosítása

A részpiacok jellemzői

Az értékpapírok pénzügyi piacokon betöltött szerepe

Értékpapírok megjelenése, fogalma (főbb csoportosítási szempontjai)

Az értékpapírok főbb fajtái

- a kötvény fogalma, jellemzői, fajtái  
vállalati kötvény pénzügyi piacon betöltött szerepe
  - a részvény fogalma, fajtái, jellemzői  
a részvények szerepe a gazdaságban
  - a közraktárjegy fogalma, jellemzői
- a váltó, mint a kereskedelmi hitelezés egyik eszköze
- váltótípusok: saját és idegenváltó
  - váltóműveletek
  - az állampapírok  
az állampapírok és a monetáris politika kapcsolata  
az állampapírok fajtái és jellemzői
  - a banki értékpapírok

A tőke- és pénzpiaci ügyletek: prompt és termin ügyletek

#### **42.3.5. Biztosítási alapismeretek**

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

#### **42.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **42.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

### **43. Pénzügy gyakorlat tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

#### **43.1. A tantárgy tanításának célja**

Pénzügyi gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló az elméletben elsajátított ismereteket a bank aktív, passzív és semleges bankügyletek szabályairól és lebonyolításáról alkalmazni tudja. Ismerje a hitelezési folyamatot, legyen képes hitelkérelmekkel kapcsolatos ügyintézői feladatok ellátására. A tanuló megértse és a mindennapi életben alkalmazni is tudja, hogy a pénznek időértéke van a különböző időpontokban esedékes pénzáramok tekintetében, akár a betétgyűjtés, akár hitelfelvételhez kapcsolódóan. Legyen képes a tanuló egyszerű értékpapír árfolyam és hozamszámításon keresztül döntést hozni vásárlási-eladási szándékról. A valuta- és devizaárfolyamok ismeretében gazdálkodási tevékenységhez kapcsolódóan számításokat végezni.

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

A Pénzügy gyakorlat tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11504-16 Gazdálkodási alaptervesség ellátása modulhoz tartozó Pénzügy gyakorlat tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

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

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: Pénzügyi intézményrendszer

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

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

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: A pénzforgalom

Tartalmak: A nemzetközi fizetések általános szabályai



Pénzügyi alapismeretek tantárgy  
Témakör: A pénzügyi piac és termékei  
Tartalmak: Az értékpapírok jellemzői

### **43.3. Témakörök**

#### **43.3.1. Bankügyletek**

Bankválasztási szempontok a gyakorlatban  
A pénzforgalmi szolgáltatási keretszerződés, formai és tartalmi követelményei  
A pénzforgalmi számla nyitása  
A pénzforgalmi szolgáltatások lebonyolításának lépései  
A bank passzív bankműveletei, megtakarítási számlák  
A bank aktív bankműveletei, hitelezés folyamata  
A bank semleges bankműveletei, az egyes fizetési módok bankbizonylatai

#### **43.3.2. A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok**

A bizonylatok adattartalmának értelmezése:  
Kiadási és bevételi pénztárbizonylat  
Időszaki pénztárjelentés  
Készpénzfizetési számla  
Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása

#### **43.3.3. A pénz időértéke**

A pénz időértékének fogalma, jelentősége  
A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával  
Egyszerű, kamatos kamatszámítás  
Diszkontálás  
A váltóval kapcsolatos műveletek  
Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás

#### **43.3.4. Értékpapírok értékelése**

A kötvény értékelése:  
A klasszikus kötvény reális árfolyamának (elméleti árfolyamának) becslése, valamint összevetése a piaci árfolyammal és a vásárlási-eladási szándék megállapítása  
A kötvények hozamának számítása: névleges hozam, egyszerű hozam  
A részvény értékelése:  
A törzsrészvény és az elsőbbségi részvény reális árfolyamának (elméleti árfolyamának) becslése, valamint összevetése a piaci árfolyammal és a vásárlási-eladási szándék megállapítása  
A részvények várható hozamának számítása

#### **43.3.5. Valuta, deviza árfolyama**

Valuta, deviza és -árfolyam fogalma  
A valuta- és a devizaműveletekkel kapcsolatos gazdálkodási feladatok  
A valuta-, devizaárfolyamokhoz kapcsolódó számítások

### **43.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

### **43.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

#### **44. Adózási alapismeretek tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

##### **44.1. A tantárgy tanításának célja**

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

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

Az Adózási alapismeretek tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása modulhoz tartozó Adózási alapismeretek tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

A Gazdasági és jogi ismeretek tantárgy:

A gazdasági élet szereplői, az állam feladatai

##### **44.3. Témakörök**

###### **44.3.1. Az államháztartás rendszere 1**

Az állam szerepe a modern gazdaságban

A közfeladatok ellátásának szükségessége és finanszírozási forrásai

Az államháztartás alrendszere (központi és önkormányzati alrendszer)

A költségvetési bevételek, költségvetési kiadások, költségvetés egyenlege

###### **44.3.2. Adózási alafogalmak**

Az adó és az adórendszer fogalma, jellemzői

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

A magyar adójog forrásai.

Az adók csoportosítása: jövedelemadó, forgalmi típusú adó, vagyonadóztatás

###### **44.3.3. Kiemelt adónemek**

Személyi jövedelemadó

A személyi jövedelemadó alanyai

A jövedelem, bevétel, költség

Az adó mértéke

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

Családi kedvezmény, első házások kedvezménye

Összevont adóalap adója

Adókedvezmények

#### Általános forgalmi adó

Az áfa jellemzői

Az adóalany

Az adó mértéke

A fizetendő adó megállapítása

Az adó levonási jog

Adólevonási jog korlátozása (alapeset)

Adófizetési kötelezettség

Számlázás (számla, nyugta adattartalma)

#### A helyi adók

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

Az egyes típusok adóalanyai

Az adó alapja és mértéke

Az adókötelezettség teljesítése

#### **44.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **44.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

#### **45. Adózás gyakorlat tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

#### **45.1. A tantárgy tanításának célja**

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

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

Az Adózás gyakorlat tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11504-16 Gazdálkodási alaptervekenység ellátása modulhoz tartozó Adózás gyakorlat tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

Az Adózási alapismeretek megtanult témaköreinek mindegyikére épül.

#### **45.3. Témakörök**

##### **45.3.1. Személyi jövedelemadó**

Összevont adóalap és annak adószámítása (családi kedvezmény, első házások kedvezménye, családi járulékkedvezmény és adókedvezmény figyelembevételével)

Adóelőleg megállapítása

Nettó bér kiszámítás

Adóbevallás elkészítéséhez szükséges alapadatok

#### **45.3.2. Általános forgalmi adó**

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

#### **45.3.3. Helyi adók**

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

#### **45.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **45.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

### **46. Számviteli alapismeretek tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

#### **46.1. A tantárgy tanításának célja**

Ismerje meg a vállalkozás vagyonát, a vállalkozások beszámolási kötelezettségét, a számviteli jogi szabályozását. Alkalmazza az analitikus és szintetikus könyvelés módszereit.

Bizonylatok alapján tudja könyvelni az egyszerű gazdasági eseményekkel kapcsolatos tételeket.

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

A Számviteli alapismeretek tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11504-16 Gazdálkodási alaptervekenység ellátása modulhoz tartozó Számviteli alapismeretek tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy

Témakör: A vállalkozások alapítása, működése

Tartalmak: a teljes tartalma

Általános statisztika tantárgy

Témakör: Viszonyszámok és középértékek

Tartalmak: teljes tartalma

Pénzügyi alapismeretek tantárgy  
Témakör: A pénzforgalom  
Tartalmak: teljes tartalma

### **46.3. Témakörök**

#### **46.3.1. A számviteli törvény**

A számvitel feladatai, területei  
A számvitel szabályozása (külső és belső szabályozás), alapidokumentumok  
A számviteli törvény - számviteli alapelvek - számviteli politika összefüggései  
A beszámoló szerepe, a beszámoló részei  
A beszámolók formái  
A számviteli bizonylatok és csoportosításuk  
Bizonylati elv értelmezése  
Szigorú számadású kötelezettség  
Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása

#### **46.3.2. A vállalkozás vagyona**

A leltár fogalma, szerepe, jellemzői  
A mérleg fogalma, jellemzői  
A mérlegfőcsoportok, mérlegtételek tartalma, definíciója  
Az eredménykimutatás fogalma

#### **46.3.3. A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése**

A könyvviteli számlák  
Az egységes számlakeret felépítése és szerkezete  
A számlák nyitása, zárása  
Idősoros és számlasoros könyvelés  
Mérlegszámlák, költség- és eredményszámlák  
Az analitikus és szintetikus könyvelés kapcsolata

#### **46.3.4. Tárgyi eszközök elszámolása**

Tárgyi eszközök csoportosítása.  
Tárgyi eszközök értékelése, mérlegérték megállapítása  
Az amortizáció elszámolása (lineáris, teljesítményarányos)  
Belföldi beruházási szállítókkal kapcsolatos tételek könyvelése (különböző finanszírozással)  
Tárgyi eszközök üzembe helyezése  
Tárgyi eszközök értékcsökkenésének főkönyvi elszámolása  
Tárgyi eszközök értékesítésének főkönyvi elszámolása

#### **46.3.5. A vásárolt készletek elszámolása**

A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik  
A vásárolt készletek bekerülési értéke  
Anyagok fajtái, jellemzői  
Az anyagok raktári és analitikus nyilvántartása  
Anyagbeszerzés könyvelése számla szerinti áron (tényleges beszerzési áron való nyilvántartásnál), visszaküldés és az engedmény könyvelése  
Anyagfelhasználás számítása és könyvelése átlagáron, csúsztatott átlagáron és FIFO elv alapján

A leltározás feladatai, a leltári eltérések számítása és könyvelése  
Az áruk fogalma, csoportosítása, analitikus nyilvántartása  
A nagykereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés engedmény könyvelése tényleges beszerzési áras nyilvántartásnál, áruértékesítés  
A kiskereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés és engedmény könyvelése  
Kiskereskedelmi áruértékesítés kiszámlázással és készpénzért, a leltári eltérések bizonylatolása és könyvelése  
A göngyöleg fogalma, csoportosítása analitikus nyilvántartása  
Az idegen göngyöleg beérkezése és visszaküldése

#### **46.3.6. A jövedelem elszámolása**

A jövedelemmel kapcsolatos analitikus nyilvántartások, a jövedelem részei  
A levonások keletkezése és könyvelése  
A bérfeladás számítása és könyvelési feladatai  
A bérek közterheinek számítása és könyvelése  
A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás), könyvelése  
Az elszámolásra kiadott összegekkel kapcsolatos könyvelési feladatok  
A fel nem vett jövedelemmel kapcsolatos könyvviteli elszámolások

#### **46.3.7. Saját termelésű készletek elszámolása**

A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása  
A saját termelésű készletek analitikus és főkönyvi nyilvántartása  
A közvetlen önköltség alapvető elemei, számítása  
Termelési költségek típusai, a költségek könyvviteli elszámolása (költségnem)  
A saját termelésű készletek állományban vétele (összköltség eljárással)

#### **46.3.8. Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása**

Az értékesítés bizonylatolása, a számla tartalmi elemei  
Az értékesítés könyvelése, árbevétel, fizetendő áfa, készletcsökkenés kiszámítása, és könyvelése  
A visszáru és minőségi engedmény számítása és könyvelése  
A kiszámlázott szolgáltatás elszámolása, könyvelése  
A saját termelésű készletek állományváltozása  
Az eredménykimutatás fajtái, eredménykategóriák  
Összköltséges és a forgalmi költséges eredménykimutatás összeállítása könyvelt adatok alapján

#### **46.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **46.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

## 47. Számvitel gyakorlat tantárgy

0 óra/0 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

### 47.1. A tantárgy tanításának célja

A számviteli alapismeretek tantárgyban elsajátított ismeretek gyakorlati alkalmazása. A bizonylati rendszer, a kézi és gépi analitika alkalmazása.

### 47.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A Számvitel gyakorlat tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11504-16 Gazdálkodási alaptervékenység ellátása modulhoz tartozó Számvitel gyakorlat tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

Számviteli alapismeretek tantárgy:

Témakör: A számviteli törvény

Tartalmak: a számviteli bizonylatok és csoportosításuk

Témakör: A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése

Tartalmak: Idősoros és számlasoros könyvelés

Az analitikus és szintetikus könyvelés kapcsolata

Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása

Tartalmak: Az amortizáció elszámolása (lineáris, teljesítményarányos)

Tárgyi eszközök üzembe helyezése

Témakör: A jövedelem elszámolása

Tartalmak: A levonások keletkezése és könyvelése

A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás),  
könyvelése

Pénzügyi alapismeretek

Témakör: Pénzforgalom

Tartalmak: Pénztár, pénzkezelés, pénzforgalom elszámolása

### 47.3. Témakörök

#### 47.3.1. Számviteli bizonylatok

Bizonylatok tartalmi és formai követelményei

Bizonylatok kiállítása, helyesbítése, megőrzése

A vállalkozások által leggyakrabban használt bizonylatok

#### 47.3.2. Könyvelési tételek szerkesztése

Az egységes számlakeret felépítése és szerkezete

Analitikus és szintetikus könyvelés a gyakorlatban:

Idősoros és számlasoros könyvelés

#### 47.3.3. A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok

Bizonylatok tartalmi és formai kellei.

Kiadási és bevételi pénztárbizonylat

Időszaki pénztárjelentés

Készpénzfizetési számla

Bizonylatok kiállítása megadott adatok alapján:

- Készpénzforgalomhoz kötődő egyszerű gazdasági események bizonylatainak elkészítése (komplex feladat megoldása)
- Bankhoz kötődő egyszerű gazdasági események bizonylatainak elkészítése (komplex feladat megoldása)

Könyvelési tételek szerkesztése pénztári és banki bizonylatok alapján

#### **47.3.4. A tárgyi eszközök nyilvántartása**

Tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó karton

Üzembe helyezési okmány

Selejtezési jegyzőkönyv

Amortizáció számítása (lineáris és teljesítményarányos), eszköz értékének meghatározása

#### **47.3.5. A vásárolt készletek bizonylatai**

Bizonylatok tartalmi és formai kellékei.

Bizonylatok kiállítása megadott adatok alapján:

- Készlet bevételezési, kivételezési bizonylat.
- Készletnyilvántartó lap
- Szállítólevél
- Számla

Könyvelési tételek szerkesztése a vásárolt készletek bizonylatai alapján

#### **47.3.6. A jövedelemelszámolás bizonylatai**

Bérszámfejtő lap alapján nettó bér megállapítása

Bérfizetési jegyzék

Könyvelési tételek szerkesztése bérfizetési jegyzék alapján

#### **47.3.7. Komplex számviteli esettanulmányok**

Tárgyi eszközökkel, vásárolt és saját termelésű készletekkel, jövedelemelszámolással kapcsolatos komplex gazdasági események főkönyvi elszámolása

A beszámoló (egyszerűsített éves beszámoló mérleg, eredménykimutatás) készítése könyvelt adatok alapján

#### **47.3.8. Pénzügyi analitika számítógépen**

Pénztár könyvelése bizonylatok alapján

Bankszámla forgalom könyvelése bankszámla kivonat alapján

Listák, lekérdezések a pénzügyi programból

Pénzügyi analitika készítése (komplex feladat megoldása témakör részletes kifejtése)

### **47.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **47.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.