

**SZAKMAIELOKÉSZÍTÉSAGAZDASÁGI-SZOLGÁLTATÁSI
SZAKTERÜLETRE
„A”változat**

9. évfolyam

Gazdasági-szolgáltatási előkészítő ismeretek	148 óra
Gazdasági-szolgáltatási előkészítő gyakorlatok	74 óra
Elmélet és gyakorlat	222 óra

GAZDASÁGI-SZOLGÁLTATÁSELOKÉSZÍTŐISMERETEK

Évi óraszám: 148 óra

Célok és feladatok

Az előkészítő ismeretek oktatásának alapvető célja a gazdasági-szolgáltatási szakterület általános ismereteinek elsajátítása, a készségek, képességek fejlesztése, valamint olyan ismeretrendszer, tudás és gyakorlati ismeretek kialakítása, amely megalapozza és formálja a gazdasági-szolgáltatási szakterület szakmacsoportjaihoz szükséges szemléletet. Készítse fel a tanulókat az önálló és csoportban történő tevékenységre és ezen keresztül megfelelő tapasztalatszerzésre. Segítse a megalapozott pályaválasztási döntés megerősítését.

Az „A” változatú kerettanterv célja alapvetően azoknak a funkcionális készségeknek, képességeknek a fejlesztése, amelyek a szakképzésbe való belépéshez feltétlenül szükségesek. A tanulók elméleti hiányosságainak pótlása ezt a célt szolgálja.

A *Gazdasági környezetünk* oktatásának célja, hogy készítse elő a speciális gazdasági ismereteket. A gazdaság működésének bemutatásával, a gazdaságban végbemenő alapfolyamatok megértésével formálja a tanulók gazdasági szemléletét. Az alapfogalmak megtanításával tegye lehetővé a gazdasági alapösszefüggések felismerését és alkalmazását a gyakorlatban. Alakítsa ki a tanulóknak a logikus gondolkodás képességét, az ok-okozati összefüggések felismerését.

Készítse fel a tanulókat az önálló és csoportban történő munkavégzésre is.

A *Kommunikációs és viselkedéskultúra* oktatásának célja az eltérő ismeretekkel és gyakorlattal rendelkező tanulók általános ismereteinek kiegészítése, szintre hozása. Segítse elő, hogy a tanulók a magánéletben és a közösségekben (osztály, munkahely) be tudjanak illeszkedni. Feladata azon személyi attitűdök kialakítása, amelyek a társadalmi együttélés folyamán, de a szolgáltató szektorban is kiemelten fontosak.

Hozza felszínre és fejlessze a tanulók beleélő képességét, amely így fokozatosan elősegíti szocializációjukat a magánéletben, valamint a munkahelyen.

Fejlesztési követelmények

A tantárgy tanulása során fejlődjenek a tanulók szakmai tantárgyak tanulásához szükséges képességei, így különösen az ismeretelemző-értékelő gondolkodás, az önálló ismeretszerzés, az ismeretek alkalmazási képessége.

Fejlessze a szóbeli és írásos szakmai kommunikációs képességeket, a rajzi képességeket. Alakuljon ki, fejlődjön, erősödjön meg a tanulók saját munkájukkal kapcsolatos igényessége, munkájuk legyen átgondolt, célszerű, eredményes, a szóbeli kommunikációban törekedjenek a nyelvre, a szakkifejezések szabatos használatára, munkáikban az igényes külalakra.

A tantárgyi tevékenység során szokjanak hozzá a tanulók a számítástechnikai eszközök használatához.

Alakuljon ki a tanulóknak az önálló szakmai tanulás, feladatmegoldás igénye, érezzék meg a tanulási eredmények, sikerek értékét, örömet.

A tantárgyi tevékenység során folyamatosan erősödjék a tanulási és szakmai motiváció, váljon tudatos döntéssé a szakmaválasztás.

Gazdasági környezetünk:

A tanulók tudják megmagyarázni a család szerepét, a gazdasági egységek formáit, szerepét, működését, felépítését.

Kommunikációs és viselkedéskultúra:

A tanulók legyenek tisztában a társadalmi együttélés szabályaival, fontosságával. Fogalmazzák meg a szakterülethez kapcsolódó életcélokat.

Legyenek képesek alkalmazkodni az eltérő szerepkörben jelentkező feladatok megoldásához.

Belépő tevékenységformák

A tanulók gyűjtsenek információkat környezetükből: például a család költségvetéséről, a piac résztvevőiről, a termelési módokról, és tudjanak következtetéseket levonni azokkal kapcsolatban.

Gazdasági környezetünk

Témakörök	Tartalmak
A gazdaság alapjai	A szükséglet, az igény és a kereslet. A gazdálkodás. A termelés. A termelés alapfogalmai, a termelés tényezői. A munkamegosztás. Az elosztás, a forgalom. Hasznosság, érték, elégedettség. A csere. Az ügylet (tranzakció). A szerződés, a piac, a jövedelem. A fogyasztás. A fogyasztás tárgyai, a fogyasztás formái. A gazdálkodás formái. Egyszerű újratermelés. Bővített újratermelés.
A piac	A piac szerkezete. A piac alakulása. Az árak összehasonlítása a piacon. A piac csoportosítása. Piaci kapcsolatok: egyszerű piaci kapcsolatok, bővített piaci kapcsolatok. A piac formái. Az árupiac. A szolgáltatások piaca. Munkaerőpiac: a munkaerőpiac működése, a munkaerőpiac zavarai. Pénz- és tőkepiac: hitelintézetek, pénzpiac, tőkepiac, tőzsde.
A piac résztvevői	A háztartások. A család szerepe — termelés és szolgáltatás. Családi munkamegosztás. Jövedelemszerzési módok. A jövedelmek felhasználásának módjai. A családi költségvetés készítésének szempontjai. Gazdasági egységek. A gazdasági egységek szerepe. A gazdasági egységek formái. Gazdasági egységek alapítása. A gazdasági egységek működése. A gazdasági egységek felépítése.

Kommunikációs és viselkedéskultúra

Témakörök	Tartalmak
A kommunikáció fogalma és fejlődése	Az élőlények veleszületett képessége. Történeti fejlődése. Szerepe a társadalmak kialakulásában.
Kommunikációs zavarok	Okai és okozatai: magánszemélyek között (harag), családon belül (veszekedés, elhidegülés), társadalmi csoportok között (osztályharc), államok között (háború).

Témakörök	Tartalmak
A kommunikáció formái	Verbális és nonverbális. Az összhang és az ellentmondás fontossága.
A kommunikáció eszközei	A beszéd, az írás (levél), a tömegkommunikáció, jelek (hang, fény), kép (piktogram). Metakommunikáció.
A kommunikáció és a társadalmi együttműködés kölcsönhatása	Kiindulási alapok: családban, barátok között, egyéb személyek vonatkozásában, a szocializáció fontossága.
A társadalom működésének szabályrendszere	Az etikett, az erkölcs (a társadalmi morál visszatükröződése), a jogszabályok.
A személy megjelenésének fontossága	Veleszületett adottságaink és tanult viselkedés, a testi higiénia, az öltözködés fontossága, a személyi higiénia, magánélet, munkahely.
A mindennapok kapcsolata	A köszönés formái, a megszólítás szabályai, a bemutatkozás szabályai, a társalgás.
Munkahelyi kapcsolatok	Helyünk és szerepünk a munkahelyen a munkakapcsolatokban, a hozzáállás fontossága, a pontosság, a segítőkészség.
A vendéglátás mint a társadalmi együttműködés sajátos formája	A vendéglátás kialakulása (vendégbarátság), a vendéglátás otthon, a vendéglátás mint a társadalmi munkamegosztás egyik formája.

A továbbhaladás feltételei

Gazdasági környezetünk:

A tanulók ismerjék a fogyasztás tárgyait, formáit, és értsék az egyszerű gazdasági tevékenységek alapösszefüggéseit.

Kommunikációs és viselkedéskultúra:

A tanulók alkalmazzák megszerzett ismereteiket a magánéletben és a munkahelyeken előforduló szituációk megoldásánál.

Tudatosan alkalmazzák a helyes bemutatkozási, megszólítási, köszönési, társalgási formákat.

GAZDASÁGI-SZOLGÁLTATÁSELŐKÉSZÍTŐGYAKORLATOK

Évi óraszám: 74 óra

Célok és feladatok

Az előkészítő gyakorlatok oktatásának alapvető célja a gazdasági-szolgáltatási szakterületen az elmülethez kapcsolódó manuális tevékenységek elsajátításán keresztül a motiváció elősegítése, a megalapozott pályaválasztás erősítése. Készítse fel a tanulókat az önálló és csoportban történő munkavégzésre is.

Az „A” változatú kerettanterv célja alapvetően azoknak a funkcionális készségeknek, képességeknek a fejlesztése, amelyek a szakképzésbe való belépéshez feltétlenül szükségesek. Ezt a célt szolgálja — megfelelő tanulói aktivitás mellett — a tanulók fejlettebb gyakorlati készségeinek, képességeinek továbbfejlesztése.

A *Gépirás* oktatásának célja a tízujjas vakíráson alapuló helyes írástechnika elsajátítása, a másolási készség megalapozása. A gyakorlati életben általánosan előforduló levelek és egyszerű ügyiratok formai kivitelezése. A sebesség fokozásával és a másolási készség továbbfejlesztésével az üzleti adminisztrációban előforduló bármilyen téma, szöveg másolása és megformázása.

Fejlesztési követelmények

A tantárgy a gyakorlati tevékenységeken keresztül erősítse a tanulók motivációját, és segítse a pályaépítést.

A tanulók év végén tíz perc alatt legalább 800 leütés terjedelmű, összefüggő, könnyű, ismeretlen szöveg másolására legyenek képesek vakírással, sortartással, nyomtatott szövegből.

Ismerjék a használt szövegszerkesztő program szerkezetét, kezelését.

Fogalmazódjon meg a szakterületekhez kapcsolódó életcél.

Belépő tevékenységformák

A tanulók legyenek képesek a pontos, megbízható munkavégzésre, figyelemösszpontosításra. Fejlesszék helyesírási és olvasási képességüket.

Gépirás

Témakörök	Tartalmak
Az írás előkészítése	Az írógép működési elve, használatának bemutatása. Számítógépes gépirásoktató program esetén a számítógép és program működési elve, használatának bemutatása.
A billentyűzet elsajátítása	Ujjtorna az ujjak mozgáskoordinációjának fejlesztésére. Az alapbillentyűk és a szóközbillentyű használatának megtanítása. Az alapsoron, a felső, alsó és a számsoron lévő betűk megtanítása betűkapcsolatokkal, szó- és mondatgyakorlatokkal. A váltóbillentyűk helyes használatának megtanítása, begyakoroltatása tulajdonnevek, mondatok íratásával. Az írásjelek megtanítása, begyakoroltatása — az érvényben lévő műszaki irányelvek alapján — célirányosan kialakított mondatok íratásával.
A másolási készség megalapozása, megszilárdítása	Szavak, sorok, mondatok és összefüggő szövegek másolása sortartással, ütemes írással. Önálló sorkialakítás megtanítása és begyakoroltatása. A sorkizárt írásmód megtanítása és begyakoroltatása szövegek íratásával. A tabulátor használatának megtanítása és begyakoroltatása.

A továbbhaladás feltételei

A számítógép kezeléséhez szükséges ismeretek gyakorlati alkalmazása.

Év végén összefüggő, könnyű, ismeretlen szöveg másolása vakírással, sortartással, nyomtatott szövegből.