

# SZAKKÉPZÉSI KERETTANTERV

a(z)

## XL. KÖZLEKEDÉS, SZÁLLÍTMÁNYOZÁS ÉS LOGISZTIKA

ágazathoz tartozó

54 841 06

### VASÚTI ÁRUFUVAROZÁSI ÜGYINTÉZŐ SZAKKÉPESÍTÉSHEZ

A(z) **XL. KÖZLEKEDÉS, SZÁLLÍTMÁNYOZÁS ÉS LOGISZTIKA** ágazathoz az alábbi szakképesítések tartoznak:

- **54 841 06**

#### 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.) Kormányrendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Kormányrendelet,
- a(z) 54 841 06 számú, Vasúti áru fuvarozási ügyintéző megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó az 54 841 06 szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet

alapján készült.

#### II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 841 06.

Szakképesítés megnevezése: Vasúti áru fuvarozási ügyintéző

A szakmacsoport száma és megnevezése: 13.. Közlekedés

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XI . Közlekedés, szállítmányozás és logisztika

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 60%

Gyakorlati képzési idő aránya: 40%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

#### III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

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

#### **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>
-	-
-	-

##### **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	11 óra/hét	396 óra/év
10. évfolyam	12 óra/hét	432 óra/év
Ögy.		140 óra
11. évfolyam	10 óra/hét	360 óra/év
Ögy.		140 óra
12. évfolyam	10 óra/hét	310 óra/év
5/13. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2739 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		160 óra
2/14. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2237 óra

(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.		ögy	11.		ögy	12.		5/13.		1/13.		ögy	2/14.	
		heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám			heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám	
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy	e	gy		e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	7,5	2,5	8	4	140	6	4	140	6	4	23,5	7,5	18	13	160	23,5	7,5
	Összesen	11		12			10			10		31		31			31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>											2					2	
10515-12 Vasúti áru fuvarozási alapok	<b>Áru fuvarozás és díjszabás</b>	1,5		2			1			1		2,5		5			2	
	<b>Áru fuvarozás és díjszabás gyakorlat</b>		1,5		1			1			0,5		2		4,5			2
11991-16 Fuvarozási alapok	<b>Közlekedési alapismeretek</b>	2																
xxxxx-16 Vasúti kereskedelmi ismeretek	<b>Belföldi vasúti személydíjszabási ismeretek</b>						1			1								
	<b>Díjszabási gyakorlat</b>							1			0,5							
11993-16 Pénztárkezelési ismeretek	<b>Pénztári ismeretek</b>						1			1								
	<b>Pénztárkezelés gyakorlat</b>										1							
11994-16 Állomási jegyértékesítési ismeretek	<b>Állomási jegykiadó gép kezelése</b>									1								

	<b>Állomási gép jegykiadási gyakorlat</b>										<b>0,5</b>						
10514-12 Vonat fel- és átvevő, valamint raktárnok forgalmi alapok	<b>Forgalmi ismeretek</b>	<b>1,5</b>		<b>3,5</b>			<b>1,5</b>			<b>1,5</b>		<b>6,5</b>		<b>6,5</b>			<b>6,5</b>
	<b>Műszaki ismeretek</b>						<b>1</b>			<b>0,5</b>		<b>2</b>		<b>2</b>			<b>2</b>
	<b>Forgalom gyakorlat</b>		<b>1</b>		<b>1</b>			<b>1,5</b>			<b>1</b>		<b>2</b>		<b>6</b>		<b>2</b>
10516-12 Vasúti áru fuvarozási szolgáltatás és logisztika	<b>Áru fuvarozási szolgáltatás</b>											<b>4</b>					<b>4,5</b>
	<b>Logisztika</b>	<b>1</b>		<b>2,5</b>								<b>3</b>		<b>2</b>			<b>3</b>
	<b>Logisztika gyakorlat</b>	<b>1</b>			<b>2</b>							<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>			<b>2</b>
10517-12 - Vasúti fuvar eszköz gazdálkodás	<b>Fuvar eszköz gazdálkodás</b>						<b>0,5</b>					<b>3</b>		<b>1</b>			<b>3</b>
	<b>Rakodási - és Irányítási szabályok gyakorlat</b>							<b>0,5</b>			<b>0,5</b>		<b>1,5</b>		<b>0,5</b>		<b>1,5</b>
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	<b>Munkahelyi egészség és biztonság</b>	<b>0,5</b>												<b>0,5</b>			

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 összes óraszám	Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítéshez kapcsolódó óraszám	Fő szakképesítéshez kapcsolódó összes óraszám	5/13.		A szakképzés összes óraszám	1/13.			2/14.		A szakképzés összes óraszám			
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy				e	gy		ögy	e	gy						
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	179	90	126	144	140	180	108	140	125	93	1045	453	1045	720	241	2006	610	435	160	720	241	2006			
	Összesen	269		270			288		218		961				1045			961								
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 1330 óra (58,2%)													1330 óra (61,4%)											
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 676 óra (41,8%)													676 óra (38,6%)											
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	16	0	16	0	0		16	0	16			
	Munkajogi alapismeretek											0		4		4	0	0		4	0	4				
	Munkaviszony létesítése											0		4		4	0	0		4	0	4				
	Álláskeresés											0		4		4	0	0		4	0	4				
	Munkanélküliség											0		4		4	0	0		4	0	4				
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>	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	0	0		8	0	8				
	Nyelvtani rendszerezés 2											0		8		8	0	0		8	0	8				
	Nyelvi készségfejlesztés											0		23		23	0	0		23	0	23				
	Munkavállalói szokás											0		23		23	0	0		23	0	23				

10515-12 Vasúti árufuvarozási alapok	<b>Árufuvarozás és díjsszabás</b>	54	0	36	0		36	0		31	0	157	0	157	64	0	221	157	0		64	0	221
	Árufuvarozás szabályozása belföldi és nemzetközi forgalomban és a fuvarozási szerződés	27		12			11					50			20		70	50	0		20	0	70
	Árufuvarozás lebonyolítása	27		24			10			10		71			20		91	71	0		20	0	91
	A vasút fuvarozói felelőssége és a kártérítés									9		9			5		14	9	0		5	0	14
	Díjsszabás						15			12		27			19		46	27	0		19	0	46
	<b>Árufuvarozás és díjsszabás gyakorlat</b>	0	54	0	36		0	36		0	31	157	0	157	0	65	222	0	157		0	65	222
	Árufuvarozás gyakorlat		32		22			12			11	77				22	99	0	77		0	22	99
	Nyomtatványok kitöltése		22		14			8			8	52				22	74	0	52		0	22	74
	Díjsszabás gyakorlat							16			12	28				21	49	0	28		0	21	49
	11991-16 Fuvarozási alapok	<b>Közlekedési alapismeretek</b>	72	0	0	0		0	0		0	0	72	72	0	0	0	72	0	0		0	0
Általános földrajzi ismeretek		6										6					6	0	0		0	0	0
Vasútföldrajz		30										30					30	0	0		0	0	0
Fontosabb gazdasági alapfogalmak		3										3					3	0	0		0	0	0
A pénz		2										2					2	0	0		0	0	0
Marketing		3										3					3	0	0		0	0	0
Szerződések		3										3					3	0	0		0	0	0
A vasúti személyszállítás		10										10					10	0	0		0	0	0
A személyszállítás jogi alapjai		6										6					6	0	0		0	0	0
Utaskiszolgálás		9										9					9	0	0		0	0	0
xxxx-16 Vasúti kereskedelemi ismeretek	<b>Belföldi vasúti személydíjsszabási ismeretek</b>	0	0	0	0		54	0		48	0	102	102	0	0	102	0	0		0	0	0	

	Személyszállítási Üzletszabályzat						26			6		32				32	0	0		0	0	0
	A Díjszabásban foglalt kedvezmények						12			10		22				22	0	0		0	0	0
	Üzletpolitikai kedvezmények						10			10		20				20	0	0		0	0	0
	Díjszabáson kívüli és egyéb kedvezmények						6			10		16				16	0	0		0	0	0
	Fizetési lehetőségek									6		6				6	0	0		0	0	0
	Általános nemzetközi díjszabási ismeretek									6		6				6	0	0		0	0	0
	<b>Díjszabási gyakorlat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>36</b>		<b>0</b>	<b>63</b>	<b>99</b>	<b>99</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>99</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Személyszállítási útvonal távolságának meghatározása, Menetrendkezelés							8			8	16				16	0	0		0	0	0
	Menetdíj- számítási alapok, kedvezmények alkalmazása, bizonylatolása							26			44	70				70	0	0		0	0	0
	Bankjegyek és nemzetközi utazási okmányok valódiságának vizsgálata							2			11	13				13	0	0		0	0	0
	<b>Pénztári ismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>36</b>	<b>0</b>		<b>32</b>	<b>0</b>	<b>68</b>	<b>68</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>68</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
11993-16 Pénztárkezelési ismeretek	Általános pénztárkezelési szabályok						8					8				8	0	0		0	0	0
	Pénztárak működéséhez szükséges feltételek						10					10				10	0	0		0	0	0
	Zárlatkészítésre vonatkozó szabályok						10			16		26				26	0	0		0	0	0
	Be és kifizetések, el és leszámolás, beszállítás, bizonylatolásuk						8			16		24				24	0	0		0	0	0



	<b>Pénztárkezelés gyakorlat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>48</b>	<b>48</b>	<b>48</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>48</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Pénztári zárlat készítése										48	48						48	0	0		0	0	0
11994-16 Állomási jegyértékesítési ismeretek	<b>Állomási jegykiadó gép kezelése</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>32</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Pénztári értékesítés állomási jegykiadó gépen									6		6						6	0	0		0	0	0
	Pénztárkezelés									6		6						6	0	0		0	0	0
	Belföldi jegyértékesítés									20		20						20	0	0		0	0	0
	<b>Állomási gép jegykiadási gyakorlat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	Belföldi jegyértékesítési gyakorlat										20	20						20	0	0		0	0	0
	Pénztárkezelési gyakorlat										12	12						12	0	0		0	0	0
10514-12 Vonat fel- és átvétele, valamint raktárnok forgalmi alapok	<b>Forgalmi ismeretek</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>0</b>		<b>72</b>	<b>0</b>		<b>63</b>	<b>0</b>	<b>225</b>	<b>0</b>	<b>225</b>	<b>192</b>	<b>0</b>	<b>417</b>	<b>225</b>	<b>0</b>		<b>192</b>	<b>0</b>	<b>417</b>	
	Jelzési és általános forgalmi ismeretek	36		54			36			15		141			16		157	141	0		16	0	157	
	Forgalmi szabályok						36			48		84			80		164	84	0		80	0	164	
	Függelékek											0			48		48	0	0		48	0	48	
	Kocsiadatok felvétele, kezelése											0			48		48	0	0		48	0	48	
	<b>Műszaki ismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>36</b>	<b>0</b>		<b>31</b>	<b>0</b>	<b>67</b>	<b>0</b>	<b>67</b>	<b>64</b>	<b>0</b>	<b>131</b>	<b>67</b>	<b>0</b>		<b>64</b>	<b>0</b>	<b>131</b>	
	Fékutasítás						36			31		67			32		99	67	0		32	0	99	
	Műszaki kocsiszolgálat											0			32		32	0	0		32	0	32	
	<b>Forgalom gyakorlat</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>36</b>		<b>0</b>	<b>54</b>		<b>0</b>	<b>47</b>	<b>173</b>	<b>0</b>	<b>173</b>	<b>0</b>	<b>64</b>	<b>237</b>	<b>0</b>	<b>173</b>		<b>0</b>	<b>64</b>	<b>237</b>	
	Forgalmi ismeretek		36		36			36				140				32	172	0	140		0	32	172	
Műszaki ismeretek							18				33				32	65	0	33		0	32	65		

10516-12 Vasúti áru fuvarozási szolgáltatás és logisztika	Áru fuvarozási szolgáltatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	128	0	128	0	0	128	0	128
	HÜSZ (Hálózati Üzletszabályzat)												0		32		32	0	0	32	0	32
	Vasúti szolgáltatások												0		32		32	0	0	32	0	32
	Arutovábbítási technológiák												0		32		32	0	0	32	0	32
	Vámismeret												0		16		16	0	0	16	0	16
	Veszélyes áru												0		16		16	0	0	16	0	16
	Logisztika	36	0	36	0	0	0	0	0	0	0	0	72		96	0	168	72	0	96	0	168
	Logisztikai alapok	12											12		10		22	12	0	10	0	22
	Áru ismeret	12		8									20		15		35	20	0	15	0	35
	Raktározás és csomagolás	12		8									20		15		35	20	0	15	0	35
	Anyagmozgatás			8									8		10		18	8	0	10	0	18
	Csomagolás			4									4		6		10	4	0	6	0	10
	INCOTERMS szokványok			8									8		40		48	8	0	40	0	48
	Logisztika gyakorlat	36	0	0	72	0	0	0	0	0	0	0	108		0	64	172	36	72	0	64	172
Vasútföldrajz	18			36								54			2	56	18	36		0	2	56
INCOTERMS alkalmazása				18								18			22	40	0	18		0	22	40
Logisztika gyakorlat	18			18								36			40	76	18	18		0	40	76
10517-12 - Vasúti fuvarozás gazdálkodás	Fuvarozás gazdálkodás	0	0	0	0	36	0	0	0	0	0	36		96	0	132	36	0	96	0	132	
	RIV és PGV szabályzat											0		27		27	0	0	27	0	27	
	AVV szabályzat											0		31		31	0	0	31	0	31	
	Belföldi fuvarozás gazdálkodás					18						18		32		50	18	0	32	0	50	
	Vasúti kocsijellegrajz album					18						18		6		24	18	0	6	0	24	
	Rakodási - és Irányítási szabályok gyakorlat	0	0	0	0	0	18	0	15	33	0	33	0	48	81	0	33	0	48	81		

	Rakodási szabályok							18				18				32	50	0	18		0	32	50
	Irányítási szabályok										15	15				16	31	0	15		0	16	31
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	<b>Munkahelyi egészség és biztonság</b>	17	0	0	0		0	0		0	0	17	0	17	0	0	17	17	0		0	0	17
	Munkavédelmi alapismeretek	4										4					4	4	0		0	0	4
	Munkahelyek kialakítása	3										3					3	3	0		0	0	3
	Munkavégzés személyi feltételei	2										2					2	2	0		0	0	2
	Munkaeszközök biztonságga	2										2					2	2	0		0	0	2
	Munkakörnyezeti hatások	2										2					2	2	0		0	0	2
	Munkavédelmi jogi ismeretek	4										4					4	4	0		0	0	4

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
Álláskeresési 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 beszédképesség	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

16 óra/16 óra\*

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

### 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

4 óra/4 óra

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, pihenőidők, szabadság.

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

Speciális jogviszonyok: egyszerűsített foglalkoztatás: fajtái: atipikus munkavégzési formák az új munka törvénykönyve szerint (táv munka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, rugalmas munkaidőben történő foglalkoztatás, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai idénymunka és alkalmi munka), önfoglalkoztatás, östermelői jogviszony, háztartási munka, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka.

#### 1.3.2. Munkaviszony létesítése

4 óra/4 óra

Munkaviszony létrejötte, fajtái: munkaszerződés, teljes- és részmunkaidő, határozott és határozatlan munkaviszony, minimálbér és garantált bérminimum, képviselő 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

3 óra/3 óra

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**

**4 óra/4 óra**

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 Szervezet (NFSZ) felépítése, Nemzeti Munkaügyi Hivatal, munkaügyi központ, kirendeltség 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 elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

##### 1.5.1. **A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat	x			
2.	megbeszélés		x		
3.	vita		x		
4.	szemléltetés			x	
5.	szerepjáték		x		
6.	házi feladat			x	



### 1.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporthoz	osztálykeret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x			
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Leírás készítése		x		
2.2.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre		x		
2.3.	Tesztfeladat megoldása		x		

### 1.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) 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

**oglalkoztatás I. tantárgy****62 óra/62 óra\***

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

**2.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy tanításának célja, hogy a diákok 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 64 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****8 óra/8 óra**

A 8 órás nyelvtani rendszerezés alatt a tanulók a legalapvetőbb igeidőket átismétlik, 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 magbiztosság csak az igeidők helyes használata révén fog megvalósulni.

**2.3.2. Nyelvtani rendszerezés 2****8 óra/8 óra**

A 8 órás témakör során a diák 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 diák 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**

**23 óra/23 óra**

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

A 24 órás nyelvi készségfejlesztő blokk során a diák rendszerezi az idegen nyelvi alapszókincshez kapcsolódó ismereteit. E szókincset 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 diák 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 cél nyelv 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 cél nyelv legfontosabb fonetikai szabályaival ismerkedik meg a nyelvtanuló.

### **2.3.4. Munkavállalói szókincs**

**23 óra/23 óra**

A 24 órás szakmai nyelvi készségfejlesztés csak a 40 órás 3 alapozó témakör elsajátítása után lehetséges. Cél, hogy a témakör végére a diák folyékonyan tudjon bemutatkozni kifejezetten szakmai vonatkozással. Képes lesz a munkalehetőségeket feltérképezni a cél nyelv országban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését, illetve a szakmai önéletrajz és a motivációs levél megírásához szükséges rutint megszerzi. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókincset, 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 elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

A tananyag kb. fele digitális tartalmú oktatási anyag, így speciálisak mind a módszerek, mind pedig a tanulói tevékenységformák.

### 2.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat			x	
2.	kiselőadás			x	
3.	megbeszélés			x	
4.	vita			x	
5.	szemléltetés			x	
6.	projekt		x		
7.	kooperatív tanulás		x		
8.	szerepjáték		x		
9.	házi feladat	x			
10.	digitális alapú feladatmegoldás	x			

### 2.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport- bontás	osztály- keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.3.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x		x	
1.5.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.6.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x			
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Levélírás	x			

2.2.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			
2.3.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Elemzés készítése tapasztalatokról			x	
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás			x	
4.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal	x			
4.3.	Csoportos helyzetgyakorlat			x	

## 2.6. A tantárgy értékelésének módja

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

**A**

**10515-12 azonosító számú**

**Vasúti áru fuvarozási alapok.  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**



A 10515-12. azonosító számú Vasúti árufuvarozási alapok. megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Árufuvarozás és díjszabás	Árufuvarozás és díjszabás gyakorlat
<b>FELADATOK</b>		
Fuvarozási szerződéshez kapcsolódó feladatokat lát el. Nyilvántartja a megrendeléseket, visszaigazolásokat	x	x
Kezeli a fuvarleveleket, és mellékleteiket az induló vagy érkező vonatoknál, megállapítja a fuvarokmányok, kocsi záruk egyezőségét	x	x
Értesíti a feladót vagy az átvevőt a kocsi rendelkezésre bocsátásáról	x	x
Ellenőrzi a küldemény állapotát, csomagolás, rakodás, az áru rögzítése, és egyéb áruvédelmi szempontok szerint	x	
Figyelemmel kíséri a RID veszélyes áruval rakott vasúti kocsikat, betartja a veszélyes áruk továbbítására, jelölésére előírt szabályokat	x	x
Betartatja a RID veszélyes árukra előírt szabályokat, a különféle biztonsági előírásokat	x	
Útirány bárcákkal, figyelmeztető és egyéb kocsi bárcákkal látja el a vasúti kocsikat, a fuvarozás lebonyolítását követően eltávolítja a régi nem aktuális és szükségtelen bárcákat	x	x
A kocsi irányítás intézése alapján kezeli az üres, rakodáshoz szükséges, és szükségtelen felüli vasúti kocsikat	x	
Ellenőrzi a rendkívüli küldemények felvételi, továbbítási engedélyezését, kezeli a rendkívüli küldeményeket	x	
Gondoskodik a fuvarozási határidő betartásáról és betartatásáról, intézkedik késedelmes teljesítés esetén	x	x
Intézkedik, eljár árukárok esetén	x	x
Intézkedik és eljár fuvarozási, illetve kiszolgáltatási akadály esetén	x	x
Szükség esetén intézkedik a rakományigazítás elvégzésére, a rakodási rendellenesség megszüntetésére	x	x
Szervezi és elvégzi az ügyfél által kért, illetve szükségessé vált tömeg megállapításokat	x	x

Összehangolja, szervezi az érkező és induló vonatokkal kapcsolatos technológia szerinti tevékenységeket	x	
Folyamatosan ellenőrzi a rakodóhelyek kiszolgálási tervében, valamint az operatív megrendelésekben meghatározott kiszolgálások teljesülését	x	
NHM számok alkalmazásának ellenőrzését végzi	x	x
Díj szabási kilométer távolságot állapít meg	x	x
Belföldi, behozatali, kiviteli, és átmeneti forgalomban fuvardíjat, fuvar költséget állapít meg	x	x
Nemzetközi forgalomban fuvarozott áruk esetében a fuvar költség megfizetésére bérmentesítési számlát állít ki vagy zár le	x	x
Kezeli az egy fuvarlevéllel feladott kocsirakományú küldeményeket	x	x
Megállapítja az áru fuvarozási szolgáltatás mellékdíjait	x	
Feladási vagy útközbeni szolgálati helyen fogadja és végrehajtja a fuvarozási szerződés-módosításokat	x	x
Kezeli a rendkívüli (RK) küldeményeket	x	x
Útközbeni költségeket állapít meg	x	x
Megállapítja a fuvarozásra feladott küldemények fuvardíját	x	x
Nyilvántartja és kezeli a fuvarozási okmányokat	x	
Megállapítja az érkezett küldemények fuvardíját	x	
Kiválasztja az árú továbbításához legalkalmasabb fuvarozási eszközt, szükség szerint megtervezi a fuvarozási, árutovábbítási útvonalat	x	x
Megállapítja az intermodális fuvarozási egységek fuvardíját	x	x
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>		
Fuvarlevelek, kísérő okmányok, a fuvarozást megelőzően, közben és annak befejezésekor	x	x
Használatos nyomtatványok	x	x
A fuvarozási szerződés megkötésének esetei, szabályai	x	x
Áru fuvarozási Üzletszabályzat és mellékletei	x	x
Nemzetközi áru fuvarozás alapján történő fuvarozás szabályai, nemzetközi szabályozási rendszerek	x	x
A vasúti áru fuvarozás visszkereseti eljárásai	x	x
Hálózati üzletszabályzat	x	x
Érkező és induló tehervonatokkal kapcsolatos technológia	x	x
Vasúti mérlegelés	x	x
Díj szabási alapfogalmak	x	x

A díjszabások szerkezete	x	x
Díjszabás és a díjszámítás rendszere	x	x
Díjszabási távolság megállapítása belföldi, nemzetközi forgalomban	x	x
Fuvar költségeket meghatározó tényezők	x	x
Fuvar díj, fuvar költség megállapítása	x	x
Belföldi és nemzetközi áru fuvarozási szabályok alapján történő elszámolások	x	x
Különleges fuvar díj és fuvar költség megállapítási rendszerek	x	x
Külön megállapodások, kötelező díjszabások általános elszámolási rendszere	x	x
Áru fuvarozáshoz kapcsolódó egyéb szolgáltatások Áru fuvarozáshoz kapcsolódó egyéb szolgáltatások	x	x
Veszélyes áru vasúton történő fuvarozása belföldi és nemzetközi forgalomban	x	x
A forgalombiztonságával összefüggő áru fuvarozási feltételek és kapcsolatok	x	
A vasúti törvény, a szerződéskötéshez kapcsolódó és az egyéb áru fuvarozáshoz kapcsolódó törvények, rendeletek	x	
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>		
Olvasott, hallott szakmai és nem szakmai szöveg megértése	x	x
Szakmai és nem szakmai beszéd-készség, fogalmazás, írás-készség	x	x
Információforrások kezelése	x	x
Számolási készség	x	x
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>		
Döntésképeség	x	x
Önállóság	x	x
Megbízhatóság	x	x
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>		
Határozottság	x	x
Irányítási készség	x	
Kapcsolatteremtő készség	x	x
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>		
Ismeretek helyén való alkalmazása	x	x
Rendszerező képesség	x	x
Logikai gondolkodás	x	x

### 3.

Á

#### **rufuvarozás és díjszabás tantárgy**

**221 óra/221 óra\***

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

##### **3.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy tanításának a célja, hogy megismertesse a képzésben résztvevőkkel a vasúti fuvarozás zavartalan lebonyolítását. Adjon átfogó képet a vasúti fuvarozásból eredő bevételeinek biztosítására. Megismertesse az áru fuvarozás lebonyolításában résztvevőkkel azokat a törvényeket, szabályokat és tudnivalókat, amelyeket a pontos, biztonságos munkavégzéséhez szükségesek. Adjon áttekintést az áru fuvarozásra vonatkozó szabályok a belföldi, valamint a nemzetközi vonatkozásaiban. A tanuló a megszerzett ismeretanyag elsajátítását követően képes legyen a tevékenysége során előforduló vasúti áru fuvarozással kapcsolatos feladatok és problémák önálló ellátására és megoldására. A megismertetés folyamatában alakuljon ki az áru fuvarozási szabályok betartásának, betartatásának fontossága a vasútbiztonságára tekintettel. Készítsen fel a balesetmentes munkavégzésre a tehervonati közlekedés területén. Adjon áttekintést és mutassa be a mindennapi munkavégzéshez szükséges dokumentumok elkészítését, vezetését, használatát.

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

Az előadó a szabályok, rendeletek ismertetésén túl mutasson rá azok gyakorlati jelentőségére, figyelmen kívül hagyásuk esetén bekövetkező negatív hatásokra, következményekre. Vegye figyelembe és hívja fel a figyelmet a kapcsolódó utasításokkal való összefüggésekre. Az elméleti ismeretek oktatását gyakorlati bemutatással kell kiegészíteni. Tévesztés nélkül ismeri az áru fuvarozással kapcsolatos alapvető jogi, szerződéskötési, módosítási szabályozást. A képzésben résztvevővel szemben további követelmény, hogy a belföldi és a nemzetközi áru fuvarozási szabályozás hasonlóságait és különbségeit képes legyen megállapítani, és megfelelően alkalmazni.

##### **3.3. Témakörök**

###### **3.3.1. *Áru fuvarozás szabályozása belföldi és nemzetközi forgalomban és a fuvarozási szerződés* **70 óra/70 óra****

Polgári Törvénykönyv „Fuvarozás” és a „Szállítmányozás” fejezetének részletes feldolgozása. A hatályos Vasúti törvény és az érvényben lévő kormányrendelet ismertetése a vasúti áru fuvarozásról. Vasúti áru fuvarozás berendezéseinek bemutatása. Vasúti áru fuvarozás szervezetének az ismertetése a vasúti közlekedés rendszerében. Vasúti Áru fuvarozási Üzletszabályzat és Díjszabás. Nemzetközi Vasúti Fuvarozási Egyezmény – COTIF, SZMGSZ Megállapodás,

Alapfogalmak. A fuvarozási szerződés és a fuvarozás szabályozás alapelvei belföldi és nemzetközi forgalomban.

A témakör részletes kifejtése

###### **3.3.2. *Az áru fuvarozás lebonyolítása* **A fuvarozás előkészítése****

**91 óra/91 óra**  
**4 óra/4 óra**

Személyi és tárgyi feltételek a vasúti áru fuvarozásban. Fuvarozási napló szerepe az áru fuvarozásban. A vasúti kocsik megrendelése, visszaigazolása, a visszaigazolás nyilvántartása és a feleslegessé vált kocsik lemondása. A rakodáshoz szükséges kocsik kiválasztása, rendelkezésre bocsátásának előírásai. A feladó kifogása az üres kocsi átadása után. Árukezelési helyek és azok kiszolgálása. Az üres kocsik átadásának szabályai, a rakott kocsik visszavétele.

### **A rakodás**

Rakodási kötelezettség. Rakodási idők. A kocsik megrakásának szabályai, Terhelési határ megállapítása belföldi és nemzetközi forgalomban és a feladó tájékoztatása. Rakodási Szabályok alkalmazása a terhelési határ megállapításához, ill. a rakodáshoz. Egyéb szabályok a vasúti kocsik megrakásához. Feltételesen fuvarozható tárgyak. Rendkívüli küldemények felvétele, rakodása és fuvarozása. Veszélyes áruk fuvarozásának feltételei, fuvarozásból kizárt veszélyes áruk. A rakodás idő meghatározása. Kombinált fuvarozási egységek megrakásának szabályai. Rakodási rendellenesség a feladási állomáson. Rakodás szabályozása villamos felsővezetékkel ellátott vonalon. Teendők a kocsi megrakása után. A rakott kocsi átvétele. Rakodás előtt, közben, után felmerült költségek.

### **Feladás**

Az áru állapota, csomagolása. A kocsik bárcázása. Belföldi és nemzetközi iránypontrendszer. Vasúti fuvarlevelek használata: belföldi fuvarlevél, CIM/CUV fuvarlevelek, SZMGSZ fuvarlevél és CIM/SZMGSZ fuvarlevél példányok, fuvarlevelek példányainak rendeltetése, tartalma, kitöltésének szabályai. A fuvarlevélbe, kocsijegyzékbe beírt adatok ellenőrzése és a módosítások lehetőségei. Kocsijegyzék használata belföldi és CIM forgalomban, Jegyzék az egy fuvarlevéllel, zárt vonattal (csoportban) fuvarozott kocsikról kísérőokmány használata SZMGSZ forgalomban és kitöltésének szabályai. Csatolt dokumentumok és hatósági iratok kezelése. Az áru felvételének elismerése a különböző forgalmakban. Értékbevallás, érdekbévallás fogalma, feltüntetése a fuvarlevélen. A feladó fuvarlevél-példánya és átadása. A küldemény tömegének és darabszámának megállapításának részletes szabályai, az eredmények bejegyzése a fuvarlevelekbe. Mérlegkönyv használata. A mérlegelési módok, a mérlegek használata. Hatósági iratok és kezelésük. A küldemények kísérete. A vasúti kocsik lezárása, kocsizárak fajtái, alkalmazása, felhasználása, a kocsizárak adatainak feltüntetése a fuvarleveleken. Hatósági zárok alkalmazása, hiánya, sérülése. A vasúti kocsi továbbítása.

### **Fuvarozás**

Fuvarozási határidő belföldi és nemzetközi forgalomban. Fuvarozási határidő túllépése, kötbér elszámolása. Utólagos rendelkezés belföldi forgalomban és fuvarozási szerződés módosítása nemzetközi forgalomban. A feladó rendelkezései, annak átvétele, nyilvántartása, kezelése. Fuvarozási akadály fogalma. Értesítés a fuvarozási akadályról belföldi és nemzetközi forgalomban. A fuvarozási akadály megszűnése. Rakodási rendellenesség útközbeni állomáson, Fuvar költségek kiegyenlítése

### **Kiszolgáltatás**

Az átvevő értesítése a küldemény megérkezéséről. A fuvarlevél kiváltása és a küldemény kiszolgáltatása, a kocsik kirakása, a küldemény vizsgálata, közös vizsgálat. A kiszolgáltatás tanúsítása a fuvarlevélen. A kocsik és a rakterület tisztítása az áru kirakása után. Tömeg és darabszám megállapítása a rendeltetési állomáson. A küldemény elvitele. Kirakási és elviteli határidő. Az áruk tárolása a vasút területén, fekbér elszámolása. Kirakás nélküli újra feladás. Kiszolgáltatási

akadály fogalma. Értesítés kiszolgáltatási akadály esetén. Kézbesíthetetlen küldemény

### **3.3.3. A vasút fuvarozói felelőssége és a kártérítés 14 óra/14 óra**

A fuvarozói felelősségről általában. A vasút felelőssége teljes elveszés, részleges elveszés és áru sérülése esetén. Jegyzőkönyvek fajtái, szerepe, kiállításának szabályai belföldi és nemzetközi forgalomban. Mentesség a fuvarozói felelősség alól. A fuvarozó felelőssége a fuvarozási határidő túllépéséért. A kármegállapítás és a kártérítés mértéke. A hiány-fölös, sérülés fogalma, megállapítása és rendezése. Visszkereseti eljárások. Hatóság által lefoglalt küldemények. A témakör részletes kifejtése

### **3.3.4. Díjszabás 46 óra/46 óra**

A díjszabások szerkezeti felépítése, hatálya és érvényessége. Díjszabás mellékletei: Árudíjszabási kilométermutató és a Harmonizált Árucikkjegyzék (NHM). A kilométer megállapítás általános és különleges szabálya. A kilométer megállapítása nemzetközi forgalomban (DIUM). Díjszabási alapfogalmak. Fuvardíjszámítás belföldi és nemzetközi forgalomban. A kocsirakományú küldemények fuvardíjának általános feltételei. A kocsirakományú küldemények fuvardíjának különleges feltételei. Mellékdíjak elszámolása. Kocsijegyzékkel vagy egy fuvarlevéllel feladott kocsisoportok, illetve zártvonati továbbítás elszámolása. Útközben felmerült költségek elszámolása belföldi, behozatali és nemzetközi forgalomban. Fuvarozási akadály esetén felmerült költségek elszámolásának szabályai. Az elszámolás pénzneme, átváltás. Fekbér felszámítása. Hiányzó vagy megsemmisült küldemények fuvarleveleinek elszámolása belföldi és nemzetközi forgalomban. Utólagos rendelkezés, fuvarozási szerződésmódosítás esetén a fuvardíj elszámolása.

Kocsirakományú küldemények elszámolásának szabályai átrakásos/határváltós forgalomban. Átrakás/áttengelyezés a nyomközváltás miatt, ebből adódó plusz költségek felszámításának feltételei. Egyéb szolgáltatások, tevékenységek elszámolása. Intermodális fuvarozási egységek elszámolásának szabályai. Koefficiens alkalmazása az intermodális fuvarozási egység elszámolásánál. Köteléki díjszabások. Bérmentesítési számla szerepe, példányai, kiállításának szabályai, kezelése. Az áru fuvarozási szolgáltatások díjainak kiegyenlítése.

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

Tanterem

## **3.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

### **3.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat	x	x	x	Jogszály gyűjtemény
2.	kiselőadás	x	x	x	Jogszály gyűjtemény

3.	megbeszélés	x	x	x	Jogszabály gyűjtemény
4.	vita		x	x	Jogszabály gyűjtemény
5.	szemléltetés	x		x	Jogszabály gyűjtemény
6.	kooperatív tanulás		x	x	Jogszabály gyűjtemény
7.	házi feladat	x			Jogszabály gyűjtemény

### 3.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporthatár	osztálykeret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			Jogszabály gyűjtemény
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x	x	Jogszabály gyűjtemény
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x		x	Jogszabály gyűjtemény
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x		x	Jogszabály gyűjtemény
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		Jogszabály gyűjtemény
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			Jogszabály gyűjtemény
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		Jogszabály gyűjtemény
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x		x	Jogszabály gyűjtemény
2.2.	Leírás készítése	x			Jogszabály gyűjtemény
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			Jogszabály gyűjtemény
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			Jogszabály gyűjtemény
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			Jogszabály gyűjtemény
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x	x	x	Jogszabály gyűjtemény
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x			Jogszabály gyűjtemény
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Esetleírás készítése	x			Jogszabály gyűjtemény
3.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x			Jogszabály gyűjtemény
3.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			Jogszabály gyűjtemény
3.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x			Jogszabály gyűjtemény
3.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			Jogszabály gyűjtemény
4.	Csoporthatár munkafarmák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		Jogszabály gyűjtemény

4.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		Jogszabály gyűjtemény
4.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		Jogszabály gyűjtemény
4.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		Jogszabály gyűjtemény
4.5.	Csoportos versenyjáték		x	x	Jogszabály gyűjtemény

### 3.6. A tantárgy értékelésének módja

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

## 4.

### Árufuvarozás és díjszabás gyakorlat tantárgy

222 óra/222 óra\*

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

#### 4.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja az árufuvarozás és díjszabás elmélet összekapcsolása az elsajátított ismeretek alkalmazása, megértése gyakorlati feladatokon, életszerű szituációkon keresztül valósul meg. Képes legyen a tanuló az alkalmazott nyomtatványok felismerésére, önálló kitöltésére, a fuvarlevelek ellenőrzésére és a fuvarozási módok és a forgalomnak megfelelő fuvardíj és mellékdíjak megállapítására és elszámolására. A képzésben résztvevő az árufuvarozási szabályok helyes alkalmazásával tudja elszámolni a feladást, az útközbéli és a rendeltetési állomáson felmerülő fuvardíjat és a költségeket belföldi és nemzetközi forgalomban. A tanuló a megszerzett ismeretanyag elsajátítását követően képes legyen a tevékenysége során előforduló vasúti árufuvarozással és elszámolással kapcsolatos feladatok és problémák önálló ellátására és megoldására.

#### 4.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Mutasson rá a közlekedési földrajz ismereteinek fontosságára. Tévesztés nélkül alkalmazza az árufuvarozás lebonyolítása elméleti tantárgyainak ismereteit. Az előadó a szabályok, rendeletek ismertetésén túl mutasson rá azok gyakorlati jelentőségére, figyelmen kívül hagyásuk esetén bekövetkező negatív hatásokra, következményekre. Vegye figyelembe és hívja fel a figyelmet a kapcsolódó utasításokkal való összefüggésekre. Az elméleti ismeretek oktatását gyakorlati bemutatással kell kiegészíteni. Tévesztés nélkül ismeri az árufuvarozással, elszámolással kapcsolatos alapvető jogi, pénzügyi, szerződéskötési, módosítási szabályozást. A képzésben résztvevővel szemben további követelmény, hogy a belföldi és a nemzetközi árufuvarozási és elszámolási szabályozás hasonlóságait és különbségeit képes legyen megállapítani, és megfelelően alkalmazni. További követelmény, hogy a vasútállalat pénzügyi érdekeit szem előtt tartva precízen, pontosan tudja ellátni feladatát.

#### 4.3. Témakörök

##### 4.3.1. Árufuvarozás gyakorlat

99 óra/99 óra

Az áruforgalmak meghatározása példákon keresztül. A szerződés elállása esetén felmerülő költségek elszámolásának gyakorlása életszerű feladatokon keresztül. Be nem tartott rakodási idők esetén felmerülő költségek. A kocsiba berakható árutömeg meghatározása és különleges esetei. Fekbérszámítás feladást, útközbéli és a kiszolgálási helyen/rendeltetési állomáson. Rakodási rendellenesség esetén



felmerült költségek elszámolása a feladási, útközbeni és a rendeltetési állomáson. Fuvarozási akadály esetén felmerült költségek elszámolása. Utólagos rendelkezés, fuvarozási szerződésmódosítás esetén a fuvardíj elszámolása.

#### 4.3.2. *Nyomtatványok kitöltése* *74 óra/74 óra*

A kocsi megrendelésére és visszaigazolására valamint a kocsik lemondására használt nyomtatványok kitöltése. A kocsik átadásának vezetése. Kocsibárcák kitöltése, Belföldi és nemzetközi (CIM, SZMGSZ) forgalmú fuvarlevelek kitöltése. Mérleg- és darabszámláló könyv kitöltése. Kocsizárak felhasználásának a nyilvántartása. Utólagos rendelkezés nyomtatvány kitöltése. Fuvarozási – és kiszolgáltatási akadály. Fekbérkimutatás. Jegyzőkönyvek (belföldi és nemzetközi) kitöltése. Bérmentesítési számla kitöltése, vezetése.

#### 4.3.3. *Díjszabás gyakorlat* *49 óra/49 óra*

Kilométer távolság megállapítása általános és különleges feltételek szerint belföldi, behozatali és kiviteli forgalomban a kilométermutató rendelkezései szerint, átmeneti forgalomban a DIUM előírásait alkalmazva. NHM (Harmonizált árucikkjegyzék) kezelése. Fuvardíj számítási feladatok belföldi és nemzetközi forgalomban. Különleges elszámolások alkalmazása (veszélyes áru, magánkocsi, különvonat). Kocsijegyzékkel vagy egy fuvarlevéllel feladott kocscsoportok, illetve zártvonati továbbítás elszámolása. Útközben felmerült költségek elszámolása belföldi, behozatali és nemzetközi forgalomban. Az elszámolás pénzneme, átváltás alkalmazása. Az elszámolás pénzneme, átváltás. Fekbér felszámítása. Mellékdíjak felszámítása. Intermodális fuvarozási egységek elszámolása.

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

Tanterem

#### 4.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 4.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporth	osztály	
1.	magyarázat	x	x	x	Jogszabály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
2.	kieszlődás	x	x		Jogszabály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
3.	megbeszélés	x	x	x	Jogszabály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
4.	vita		x	x	Jogszabály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
5.	szemléltetés	x	x	x	Jogszabály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
6.	kooperatív tanulás		x	x	Jogszabály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM

7.	házi feladat	x			Jogszály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
----	--------------	---	--	--	--

#### 4.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport- bontás	osztály- keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			Jogszály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x	x	Jogszály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x		x	Jogszály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x	x	Jogszály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			Jogszály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			Jogszály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		Jogszály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x		x	Jogszály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
2.2.	Leírás készítése	x			Jogszály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			Jogszály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			Jogszály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			Jogszály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x	x	x	Jogszály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x			Jogszály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás	x			Jogszály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
3.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal	x			Jogszály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
3.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással	x			Jogszály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
3.4.	Csoportos helyzetgyakorlat	x			Jogszály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
3.5.	Csoportos versenyjáték	x			Jogszály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM

#### **4.6. A tantárgy értékelésének módja**

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

**A**

**11991-16 azonosító számú**

**Fuvarozási alapok  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11991-16. azonosító számú Fuvarozási alapok. megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Közlekedési alapismeretek
<b>FELADATOK</b>	
Betartja a személyszállításra vonatkozó előírásokat	x
Figyelembe veszi az utasok utazással kapcsolatos igényeit	x
Ismeri Magyarország vasúthálózatát, a vasúti összeköttetések, a szomszédos vasutak határpontjait és a jelentősebb nemzetközi összeköttetéseket	x
Megtervezi az utazási útvonalat	x
Utazási ajánlatokat készít	x
Elvégzi az okmányok kitöltését	x
Rendkívüli helyzetek esetén az előírásoknak megfelelően jár el	x
Elkészíti a dokumentációkat az előírt időben	x
Külön figyelmet fordít a fogyatékkal élő és csökkent mozgáskészségű személyek utazási igényeire	x
Utazási információt ad	x
Az utasokat tájékoztatja jogaikról	x
Utaspanaszok esetén közreműködik a szükséges dokumentáció elkészítésénél	x
Az előírások szerint közreműködik a kártérítési igények benyújtásánál	x
Ismeri a menetdíjak visszatérítésének szabályait	x
Alkalmazza a vonatkésés, vonatkimaradás, csatlakozásmulasztás esetén előírt szabályokat	x
Ismeri az élőállatok és járművek szállítására vonatkozó szabályokat	x
Az előírások szerint közreműködik a kártérítési igények benyújtásánál	x
Közreműködik a gazdaságossági elemzések, értékelések készítésében	x
Nyilvántartja és kezeli a fuvarozási okmányokat	x
Betartja a veszélyes áruk szállítására előírt szabályokat	x
Elvégzi az előírt adatszolgáltatások elkészítését	x
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>	
Vasúthálózati térképek ismerete	x

Nyomatott és elektronikus menetredek ismerete	x
Elszámolási forgalmak ismerete	x
Elszámolási okmányok ismerete	x
Vasúti személyszállítást szabályozó jogi előírások ismerete	x
Vasúti áruszállítást szabályozó jogi előírások ismerete	x
Szerződés-kötés folyamatának ismerete	x
Szerződéstől való elállás folyamatának ismerete	x
Általános idegen nyelvi ismeret	x
Pénzügyi, számviteli és jogi ismeretek	x
Felhasználószintű számítástechnikai ismeretek	x
Alkalmazott programok ismerete	x
Általános munkajogi és munkavédelmi ismeretek	x
Marketing és értékesítési ismeretek	x
Kommunikáció	x
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>	
Felhasználószintű IT ismeretek	x
Olvasott és hallott szakmai és nem szakmai szöveg megértése	x
Szakmai kifejezések használata írásban és szóban	x
Információforrások kezelése	x
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>	
Szervezőképesség	x
Megbízhatóság	x
Döntésképesség	x
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>	
Udvariasság	x
Határozottság	x
Tolerancia	x
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>	
Áttekintőképesség	x
Ismeretek helyükön való alkalmazása	x
Felfogóképesség	x

**özlekedési alapismeretek tantárgy****72 óra/0 óra\***

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

**5.1. A tantárgy tanításának célja**

A közlekedési alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók a közlekedésnek a társadalom fejlődésében, életében betöltött szerepével, jelentőségével megismertesse és a közlekedéssel összefüggő alapvető ismeretek elsajátításának lehetőségét biztosítsa. Megismerjék Magyarország és Európa közlekedési útvonal hálózatait, azok szerepét, jelentőségét a kereskedelemben. Ismerjék a fontosabb európai összeköttetéseket, határámeneteket. Ismerjék a vasúti személyszállítás jogi hátterét

További célja, hogy:

a tanulók átfogó, rendszerezett ismereteket szerezzenek a közlekedési ágazat tagozódásáról, az egyes alágazatok szerepéről, kialakulásáról, ismerjék meg a fogalmát, feladatait, a belföldi és nemzetközi személyszállításnak, a közlekedési alágazatok technikai eszközeit és berendezéseit, azok felhasználását, megismertesse a tanulókkal a személyszállítást szabályozó törvényeket és rendeleteket, azok kapcsolatrendszerét, világítson rá a piacutatatás fontosságára, mint a kereskedelmi tevékenység legfontosabb elemére, fejlessze ki a tanulóban az utas igényeknek és a személyszállítást lebonyolító vállalat gazdasági érdekeinek leginkább költséghatékony ajánlatok összeállításának képességét.

**5.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy kapcsolódik a Kereskedelmi ismeretek modul belföldi ismeretek és az Általános nemzetközi díjszabási ismeretek, valamint a Fizetési lehetőségek című tantárgyakhoz.

**5.3. Témakörök****5.3.1. Általános földrajzi ismeretek****6 óra/0 óra**

A földrajz fogalma, kialakulása és tagozódása

A térkép. Fajtái, jelrendszer, méretarány, mérések

A közlekedés kialakulását, fejlődését befolyásoló természet- és társadalom-földrajzi tényezők

A közlekedés alágazatai

Földrajzi munkamegosztás

Közlekedés-földrajzi fogalmak

Magyarország közlekedésének forrásai

**5.3.2. Vasútföldrajz****30 óra/0 óra**

A vasúti közlekedés története

A magyar vasúthálózat kialakulásának története

A vasútépítés fejlődése

A vasúti közlekedés feladata, jellemzői

A vasútvonalak osztályozása

Magyarország vasúthálózata, fővonalak, elágazások, átlós vonalak

Jelentősebb keskeny nyomtávolságú vonalak

Budapesti körvasút

Budapest, mint a nemzetközi vasúti közlekedés jelentős középpontja

Nemzetközi vasúti összeköttetések, határátkelőhelyek, tranzitútvonalak  
Nagysebességű vasútvonalak

- 5.3.3. Fontosabb gazdasági alapfogalmak** **3 óra/0 óra**  
Gazdasági alapfogalmak  
A piac, piaci alapfogalmak  
A keresleti és kínálati görbe  
A piac felosztása, a piac működése  
A közlekedés és a gazdaság kapcsolata, ágazati kapcsolatai
- 5.3.4. A pénz** **2 óra/0 óra**  
A pénz kialakulása  
A pénz, mint fizetőeszköz
- 5.3.5. Marketing** **3 óra/0 óra**  
A marketing meghatározása  
Marketing fejlődési szakaszai  
Fogyasztók döntéseit befolyásoló tényezők  
Reklám  
Termékpolitika  
Árpolitika  
Kommunikációs politika  
Piackutatás  
A közlekedési piac jellemzői  
Utasszámlálás a közlekedésben
- 5.3.6. Szerződések** **3 óra/0 óra**  
A szerződés fogalma  
Cselekvőképesség  
Szerződéskötés  
Érvénytelen szerződések  
Szerződés módosítása  
Szerződés megszűnése  
Szerződés teljesítése  
Szerződés megszegése  
Szerződés megerősítése  
Biztosítékadás
- 5.3.7. A vasúti személyszállítás** **10 óra/0 óra**  
A vasúti közlekedés kialakulása, fejlődése  
A vasúti közlekedés kezdetei  
A lóvasúttól a gőzösökig  
Magyarország vasúti közlekedése 1830-tól az 1900-as évek elejéig  
Magyarország vasúti közlekedésének fejlődése az 1900-as évek elejétől napjainkig  
A vasúti személyszállítás sajátosságai  
Vasúti pályaudvarok, állomások  
Forgalmi feladatok és létesítmények  
A vasúti személyszállítás eszközei  
A vasúti személyszállítási szerződés  
Utazási feltételek



Menetrend szerkesztés szabályai  
 Személydíjszabások  
 Menetdíjak  
 Kedvezmények rendszere

**5.3.8. A személyszállítás jogi alapjai** **6 óra/0 óra**

COTIF 1371/2007. Utasjogi rendelet, Polgári jogi alapok, Vasúti törvény

**5.3.9. Utaskiszolgálás** **9 óra/0 óra**

Utazási ajánlatkészítés, utazási igények  
 Információadás, utastájékoztató  
 Utaspanaszok kezelése, adatszolgáltatás  
 Rendkívüli helyzetek kezelése

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

Tanterem

**5.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**5.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporthoz	osztályhoz	
1.	magyarázat	x	x	x	Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
2.	kiselőadás	x	x		Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
3.	megbeszélés	x	x	x	Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
4.	szemléltetés		x	x	Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
5.	projekt		x		Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
6.	kooperatív tanulás		x		Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
7.	házi feladat	x			Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
8.	egyéb	x	x	x	Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend

**5.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differentiálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporthoz	osztályhoz	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				

1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x	x	Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
2.2.	Leírás készítése	x			Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x			Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x			Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
3.	Képi információk körében				
3.1.	rajz értelmezése	x			Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
3.2.	rajz készítése leírásból	x			Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
3.3.	rajz készítés tárgyról	x			Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
3.4.	rajz kiegészítés	x			Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
3.5.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x	x	Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
3.6.	rajz készítése Z-rendszerről	x			Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
3.7.	rendszerrajz kiegészítés	x			Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
3.8.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x	x	Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
4.	Komplex információk körében				
4.1.	Esetleírás készítése	x			Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
4.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x			Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
4.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend

4.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x			Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
4.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
5.	Csoportos munkaformák körében				
5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
5.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
5.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
5.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
5.5.	Csoportos versenyjáték		x		Törvények, rendeletek, jogszabályok, menetrend
6.	Gyakorlati munkavégzés körében				
6.1.	Áruterelő szakmai munkatevékenység	x			
6.2.	Műveletek gyakorlása	x			
6.3.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján	x			
7.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
7.1.	Részvétel az ügyfelfogadáson, esetmegfigyelés	x	x		
7.2.	Szolgáltatási napló vezetése	x			
7.3.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			
7.4.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			

### 5.6. A tantárgy értékelésének módja

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

**A**

**XXXXX-16 azonosító számú**

**Vasúti kereskedelmi ismeretek  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A xxxxx-16.. azonosító számú Vasúti kereskedelmi ismeretek. megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Belföldi vasúti személydíjiszabási ismeretek	Díjiszabás gyakorlat
<b>FELADATOK</b>		
Alkalmazza a Személyszállítási Üzletszabályzatot, a Díjiszabást, a Díjtáblázatokat, az	x	x
Üzletpolitikai kedvezményeket a Személydíjiszabási utasítás figyelembevételével	x	x
Alkalmazza az egyéb kereskedelmi rendelkezéseket	x	x
Ismeri a nemzetközi díjiszabások rendszerét, alkalmazza a szabályokat	x	x
Alkalmazza a hivatalos menetrendet	x	x
Megállapítja a menetjegy árát kiszolgáltatja a menetjegyeket és felárbizonylatokat	x	x
Számlát, nyugtát állít ki		x
Ismeri és szükség esetén alkalmazza a pótdíjakat	x	x
Ismeri a tévesen kiadott jegyek rontására vonatkozó szabályokat		x
Az utas részére szükség esetén menetjegyéhez Igazolást állít ki		x
Megállapítja és bizonylatolja a visszatérítendő menetdíjakat, átalány kártérítéseket		x
Kezeli, továbbítja az utaspanaszokat	x	x
Adatszolgáltatást biztosít		x
Ismeri és elvégzi a bankjegyek valódiságára vonatkozó szabályokat		x
Alkalmazza a bankkártya elfogadásra vonatkozó szabályokat	x	x
Alkalmazza a valuta elfogadás szabályait	x	x
Ismeri a jegyértékesítési csatornákat	x	
Utasleadási lap befizetését elszámolja		x
Elvégzi a feladatköréhez kapcsolódó kiegészítő tevékenységet	x	x
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>		
Belföldi menetdíjszámítás	x	x
Menetdíj-visszatérítés	x	x
Helybiztosítás	x	x
Utastájékoztató	x	x
Vasútföldrajz	x	x

Menetdíjak	x	x
Személyszállítási Üzletszabályzat	x	x
Díjszabás	x	x
Díjtáblázatok	x	x
Üzletpolitikai kedvezmények	x	x
Kereskedelmi rendelkezések	x	x
Kereskedelmi kezelési utasítások	x	x
Nemzetközi díjszabások	x	x
Konfliktuskezelés	x	x
Menetrend kezelése	x	x
Menetjegyfajták	x	x
Utaskiszolgálás	x	x
Minőségbiztosítás	x	x
Kommunikáció	x	x
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>		
Olvasott, hallott szakmai és nem szakmai szöveg megértése	x	x
Szakmai és nem szakmai beszédképesség, fogalmazás, írás képesség	x	x
Információforrások kezelése	x	x
Számolási képesség	x	x
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>		
Elhivatottság, elkötelezettség	x	x
Állóképesség	x	x
Felelősségtudat	x	x
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>		
Határozottság	x	x
Kommunikációs képesség	x	x
Konfliktusmegoldó képesség	x	x
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>		
Helyzetfelismerés	x	x
Problémamegoldás	x	x
Ismeretek helyes alkalmazása	x	x

## **6. Belföldi vasúti személydíjszabási ismeretek tantárgy 102 óra/0 óra\***

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

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

A belföldi személydíjszabási ismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló a szakképesítés munkaterületéhez tartozó legjellemzőbb munkakörök, foglalkozások betöltéséhez szükséges kompetenciákat elsajátítsa.

A cél elérése érdekében el kell sajátítani a munkakörben elvégzendő feladatokat, ki kell alakítani az azokhoz szükséges tulajdonságokat (alkalmazott szakmai ismeretek, szakmai készségek, képességek, személyes, társas- és módszerkompetenciák

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

A tantárgy kapcsolódik a Közlekedési alapismeretek tantárgy „Vasútföldrajz” témaköréhez, valamint a „Személyszállítás jogi alapjai” témakörhöz. Szorosan kapcsolódik a Pénztárkezelési ismeretek tantárgy valamennyi belföldi pénztárrakra vonatkozó témaköréhez.

### **6.3. Témakörök**

#### **6.3.1. Személyszállítási Üzletszabályzat 32 óra/0 óra**

Az Üzletszabályzat hatálya. Díj ellenében végzett személyszállítás. A személyszállítási szerződés létrejötte, megszűnése, szerződéskötési kötelezettség és annak korlátai. A szerződéskötést megelőző tájékoztatás. Üzletpolitikai kedvezmények. Menetjegyek és más, utazásra jogosító iratok és igazolványok. A menetrend. Utastájékoztatás. A felek jogai és kötelezettségei. Személyszállításhoz kapcsolódó szolgáltatások. A vasúti társaság felelőssége a vasúti személyszállítási szerződés teljesítéséért. Lemondás az utazásról, szerződéstől való elállás, a visszatérítés szabályai. Észrevételek bejelentése és kezelése. Igények érvényesítése. Nemzetközi utazásokra vonatkozó kiegészítő rendelkezések, amelyek a nemzetközi általános szállítási feltételekben nem kerültek szabályozásra. Az elektronikus úton, valamint a jegykiadó automatából értékesített menetjegyek vásárlásának és felhasználásának eltérő feltételei.

#### **6.3.2. A Díjszabásban foglalt kedvezmények 22 óra/0 óra**

Rövidítések és fogalmak. Általános elvek a menetdíjak megállapítására. Kilométerképzés szabályai. Általános szabályok a kedvezmények felhasználásához. Az üzletpolitikai kedvezmények kiadásának általános feltételei. Szociálpolitikai kedvezmények.

Rendszeres és időszakos utazásra szolgáló jegyek. Félhavi- és havibérlet, 30 napos bérlet. Közszolgálati alkalmazottak utazási kedvezménye. Budapesti Közlekedési Szövetség. BKSZ csatlakozó jegy. Tanulók menetdíjkedvezménye. Diákigazolványra jogosultak utazási kedvezménye. Tanuló havi- és félhavi bérlet, 30 napos tanuló bérlet. Menetdíjkedvezmény diákok csoportos utazásához. Szomszédos államokban élő magyarok utazási kedvezményei.

Feláras vonatok és más különleges szolgáltatások igénybe vétele. Élőállat, kutya szállítása. Kerékpárszállítás. Nyugta, számla kiadásának szabályai. Személyszállítási beszámolójelentés.

#### **6.3.3. Üzletpolitikai kedvezmények 20 óra/0 óra**

A vasúttársaság által az utazóközönség részére biztosított üzletpolitikai kedvezmények igénybevételének általános feltételei. Kedvezmények kiadásának speciális feltételei, korlátozásai, szabályai. Kedvezmények felhasználásának speciális szabályai. START Klub Kártyacsaládhoz tartozó kedvezmények. Megvásárlásuknak, felhasználásuknak feltételei, szabályai. Utast megillető kedvezmények a START Klub Kártyacsalád egyes kártyáinak esetén. Pót- és helyjegyváltásnál figyelembe vehető kártyák, hozzájuk kapcsolódó szabályok. Egyéb, idényjellegű üzletpolitikai kedvezmények. Megvásárlásuk és igénybevételük feltételei. Korlátozások.

**6.3.4. Díjszabáson kívüli és egyéb kedvezmények 16 óra/0 óra**

Hitelezett utazásokra szolgáló okmányok, érvényességük feltételei. A szerződésekben foglalt korlátozások és felhasználási feltételek kedvezményenként. Hitelezett utalványok és menetjegyek érvényessége. Elfogadásuk szabályai, teendők elszámolás esetén.

Vasutas utazási igazolvány igénylésének, jogosultságnak, felhasználásának feltételei, szabályai. Utazási kedvezmény mértéke, igénybevételének szabályai. Egyéb, díjmentes utazásra jogosító igazolványok, és használatuk feltételei. Érvényesség megállapítása. Egyéb, szerződések által biztosított utazási kedvezmények, és igénybevételük szabályai.

**6.3.5. Fizetési lehetőségek 6 óra/0 óra**

Általános bankjegyismeretek  
Készpénzt helyettesítő fizetési módok

**6.3.6. Általános nemzetközi díjszabási ismeretek 6 óra/0 óra**

Nemzetközi személyszállítás általános szabályai és kiegészítő feltételei  
Nemzetközi bérletajánlatok  
Megállapodások alapján nyújtott kedvezmények  
Nemzetközi menetdíjak megállapításának szabályai

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

Tanterem

**6.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**6.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporthoz	osztály	



1.	magyarázat	x	x	x	Személyszállítási Üzletszabályzat, Díjszabás, Üzletpolitikai kedvezmények, Egyéb vasúti díjszabási rendeletek, COTIF, Nemzetközi díjszabási rendeletek, Bankkártya elfogadási kezelési szabályzat, MNB bankjegymérték
2.	kiselőadás	x	x		Személyszállítási Üzletszabályzat, Díjszabás, Üzletpolitikai kedvezmények, Egyéb vasúti díjszabási rendeletek, COTIF, Nemzetközi díjszabási rendeletek, Bankkártya elfogadási kezelési szabályzat, MNB bankjegymérték
3.	megbeszélés	x	x	x	Személyszállítási Üzletszabályzat, Díjszabás, Üzletpolitikai kedvezmények, Egyéb vasúti díjszabási rendeletek, COTIF, Nemzetközi díjszabási rendeletek, Bankkártya elfogadási kezelési szabályzat, MNB bankjegymérték
4.	szemléltetés		x	x	Személyszállítási Üzletszabályzat, Díjszabás, Üzletpolitikai kedvezmények, Egyéb vasúti díjszabási rendeletek, COTIF, Nemzetközi díjszabási rendeletek, Bankkártya elfogadási kezelési szabályzat, MNB bankjegymérték

5.	projekt		x		Személyszállítási Üzletszabályzat, Díjszabás, Üzletpolitikai kedvezmények, Egyéb vasúti díjszabási rendeletek, COTIF, Nemzetközi díjszabási rendeletek, Bankkártya elfogadási kezelési szabályzat, MNB bankjegymérték
6.	kooperatív tanulás		x		Személyszállítási Üzletszabályzat, Díjszabás, Üzletpolitikai kedvezmények, Egyéb vasúti díjszabási rendeletek, COTIF, Nemzetközi díjszabási rendeletek, Bankkártya elfogadási kezelési szabályzat, MNB bankjegymérték
7.	házi feladat	x			Személyszállítási Üzletszabályzat, Díjszabás, Üzletpolitikai kedvezmények, Egyéb vasúti díjszabási rendeletek, COTIF, Nemzetközi díjszabási rendeletek, Bankkártya elfogadási kezelési szabályzat, MNB bankjegymérték
8.	egyéb	x	x	x	Személyszállítási Üzletszabályzat, Díjszabás, Üzletpolitikai kedvezmények, Egyéb vasúti díjszabási rendeletek, COTIF, Nemzetközi díjszabási rendeletek, Bankkártya elfogadási kezelési szabályzat, MNB bankjegymérték

### 6.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport- bontás	osztály- keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				

1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok
2.	<b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b>				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok
2.2.	Leírás készítése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok

2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok
3.	Képi információk körében				
3.1.	rajz értelmezése	x			Térkép, vaktérkép
3.2.	rajz készítése leírásból	x			Térkép, vaktérkép
3.3.	rajz készítés tárgyról	x			Térkép, vaktérkép
3.4.	rajz kiegészítés	x			Térkép, vaktérkép
3.5.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x		Térkép, vaktérkép
3.6.	rajz készítése Z-rendszerről	x			Térkép, vaktérkép
3.7.	rendszerrajz kiegészítés	x			Térkép, vaktérkép
3.8.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x		Térkép, vaktérkép
4.	Komplex információk körében				
4.1.	Esetleírás készítése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok
4.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok
4.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok
4.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok
4.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok
5.	Csoporthoz tartozó munkafeladatok körében				
5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok
5.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok
5.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok
5.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok

5.5.	Csoportos versenyjáték		x		Jogszálygyűjtemény, Utastások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok
6.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
6.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés	x	x		Jogszálygyűjtemény, Utastások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok
6.2.	Szolgáltatási napló vezetése	x			Jogszálygyűjtemény, Utastások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok
6.3.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			Jogszálygyűjtemény, Utastások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok,
6.4.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			Jogszálygyűjtemény, Utastások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok,

### 6.6. A tantárgy értékelésének módja

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

7.

### íjszabási gyakorlat tantárgy

**D**  
**99 óra/0 óra\***

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

#### 7.1. A tantárgy tanításának célja

A Díjszabási gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló a szakképesítés munkaterületéhez tartozó legjellemzőbb munkakörök, foglalkozások betöltéséhez szükséges kompetenciákat elsajátítsa.

A cél elérése érdekében el kell sajátítani a munkakörben elvégzendő feladatokat, ki kell alakítani az azokhoz szükséges tulajdonságokat (alkalmazott szakmai ismeretek, szakmai készségek, képességek, személyes, társas- és módszerkompetenciák).

#### 7.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy kapcsolódik a Matematika tantárgy „Gondolkodási és megismerési módszerek”, valamint a „Számtan, algebra” című témaköreihez. Szintén kapcsolódik az Informatika tantárgy „Az informatikai eszközök használata”, az „Alkalmazói ismeretek”, az „Infokommunikáció” és „Az e-szolgáltatások szerepe, használata” című témaköreihez. Kapcsolódik a Közlekedési alapismeretek tantárgy valamennyi témaköréhez. Kapcsolódik a Magyar nyelv és irodalom tantárgy „Kommunikáció, tömegkommunikáció”, valamint a „Szövegértés, szövegalkotás” témaköreihez. Szorosan kapcsolódik a Pénztári ismeretek tantárgy valamennyi témaköréhez.

#### 7.3. Témakörök

**7.3.1. Személyszállítási útvonal távolságának meghatározása, Menetrendkezelés**

**16 óra/0 óra**

Menetrend kezelése, menetrendi jelölések. Piktogramok és rövidítések jelentése. Információadás nyomtatott és elektronikus menetrend használatával. Legrövidebb vagy leggyorsabb útvonal összeállítása menetrend, térkép segítségével. A bélyegzők rendeltetése és fajtái, használatuk szabályai. Díjszabási, díjszámítási távolságok megállapításának gyakorlása. Kilométerképzés alapszabályai. Kilométer-távolságok számítása összeadással. Kilométer-távolságok külön számítása. Útvonal feltüntetése a menetjegyeken. Menetjegyek érvénytartamának megállapítása. Menetdíjak, viteldíjak megállapítása. Menetdíjtáblázatok használata. Menetjegyek kiegészítésének szabályai.

**7.3.2. Menetdíj-számítási alapok, kedvezmények alkalmazása, bizonylatolása**

**70 óra/0 óra**

Általános szabályok alkalmazása szociálpolitikai vagy üzletpolitikai kedvezmények kiszolgáltatásához. Korlátozások és feltételek figyelembevétele, alkalmazása kedvezményes menetjegyek árának megállapítása alkalmával. Helyi/belföldi közvetlen forgalmú úrjegy kiállításának gyakorlása. Kiindulási, célállomás és útvonal feltüntetésének gyakorlása. Egy főre vagy több fő együttutazásához menetjegy kiállításának gyakorlása. Nyugta, számla kiállításának gyakorlása. Igazolás kiállítása. Utazástól történő elálláshoz kapcsolódó szigorúan elszámolandó nyomtatványok kiállításának gyakorlása. Átalány-kártérítési igényhez kapcsolódó bizonylatok kiállításának gyakorlása. Szigorúan elszámolandó nyomtatványok kiállításának gyakorlása, amennyiben nem menetdíj elszámolására használják fel őket. Utólagos bekövetelés beszedéséhez tartozó nyomtatványok kiállításának gyakorlása.

**7.3.3. Bankjegyek és nemzetközi utazási okmányok valódiságának vizsgálata**

**13 óra/0 óra**

Forint és EURO bankjegyek biztonsági elemeinek (vízjel, biztonsági papír, hologram, egyéb biztonsági jelek) felismerése  
Nemzetközi utazási okmányok biztonsági jeleinek (vízjel, felülnyomás, biztonsági szálak, UV fényre reagálás, mágnes-csík, stb.) felismerése

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

Tanterem

**7.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**7.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	

1.	magyarázat	x	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok,
2.	megbeszélés	x	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok,
3.	szemléltetés			x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok,
4.	projekt		x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok,
5.	kooperatív tanulás		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok,
6.	szerepjáték		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok,
7.	házi feladat	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok,
8.	egyéb	x	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok,

### 7.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai

1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok			
2.1.	Írásos elemzések készítése	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai



2.2.	Leírás készítése	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai
3.	Képi információk körében			
3.1.	rajz értelmezése	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai

3.2.	rajz készítése leírásból	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai
3.3.	rajz készítés tárgyról	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai
3.4.	rajz kiegészítés	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai
3.5.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai
3.6.	rajz készítése Z-rendszerről	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai
3.7.	rendszerajz kiegészítés	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai
3.8.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai
4.	Komplex információk körében			

4.1.	Esetleírás készítése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai
4.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai
4.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai
4.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai
4.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai
5.	Csoportos munkaformák körében				
5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai
5.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai

5.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai
5.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai
5.5.	Csoportos versenyjáték		x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai
6.	Szolgáltatási tevékenységek körében			
6.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai, jegykiadó gépek( állomási)
6.2.	Szolgáltatási napló vezetése	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai, jegykiadó gépek( állomási)
6.3.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai, jegykiadó gépek( állomási)
6.4.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok, számítógép+ szoftver, menetjegyek mintapéldányai, jegykiadó gépek( állomási)

### **7.6. A tantárgy értékelésének módja**

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

**A**

**11993-16 azonosító számú**

**Pénztárkezelési ismeretek  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11993-16 azonosító számú Pénztárkezelési ismeretek megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Pénztári ismeretek	Pénztárkezelés gyakorlat
<b>FELADATOK</b>		
Alkalmazza a pénztár üzemeltetésére előírt szabályokat	x	x
Betartja és betartatja a pénztárhelyiségben tartózkodás biztonsági szabályait	x	x
Beüzemeli a jegykiadáshoz szükséges berendezéseket		x
Szigorú számadás alá tartozó nyomtatványokat rendel és tart nyilván	x	x
Pénztári bélyegzőket helyesen alkalmaz	x	x
Elvégzi a kereskedelmi tevékenységhez tartozó be és kifizetéseket	x	x
A jegyvizsgáló leszámolásához kapcsolódó tevékenységeket elvégzi	x	x
Végrehajtja a beszolgáltatást, beszállítást	x	x
Visszaváltja a jegyet, kiállítja a dokumentumokat, elvégzi az átalány kártérítést	x	x
Vezeti a szükséges számadásokat, kimutatásokat, és a pénztárnaplót	x	x
Elszámol a rontott jegyekkel	x	x
Elkészíti az előírt pénztári zárlatot	x	x
Elvégzi a pénztárátadás-átvételt	x	x
Együttműködik a pénztárt ellenőrző személlyel	x	
Az okmányok állomáson maradó példányát irattárazza	x	x
Nyilvántartja és rendezi a pénztári eltéréseket	x	x
Közvetített szolgáltatásokat számol el	x	x
Elvégzi a feladatköréhez kapcsolódó kiegészítő tevékenységet	x	x
Helybiztosítással kapcsolatos feladatokat végez	x	x
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>		
Pénztári utasítás és állandó jellegű mellékletei	x	x
Menetjegyek, szigorúan elszámolandó nyomtatványok kezelése	x	x
Pénztárkezelés	x	x
Közvetített szolgáltatások kezelése	x	x
ÁFA és számviteli előírásoknak megfelelés	x	x
Kézpénzes fizetési elszámolás	x	x
Központi elszámolás	x	x

Számla kiállítása	x	x
Pénzkezelés, valuta-elszámolás	x	x
Zárlatkészítés	x	x
Menetdíj-visszatérítés szabályai	x	x
Utánfizetési ügyek intézése	x	x
Konfliktuskezelés		x
Panaszkezelés	x	x
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>		
Felhasználószintű IT alapismeretek	x	x
Olvasott, hallott szakmai és nem szakmai szöveg megértése	x	x
Szakmai és nem szakmai beszédkézség, fogalmazás, írás készség	x	x
Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése	x	x
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>		
Elhivatottság, elkötelezettség	x	x
Felelősség tudat	x	x
Precizitás	x	x
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>		
Határozottság	x	x
Udvariasság	x	x
Segítő készség	x	x
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>		
Numerikusgondolkodás, matematikai készség	x	x
Logikai gondolkodás	x	x
Problémamegoldás, hibaelhárítás	x	x



**érintési ismeretek tantárgy****68 óra/0 óra\***

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

**8.1. A tantárgy tanításának célja**

A Pénztári ismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló a szakképesítés munkaterületéhez tartozó legjellemzőbb munkakörök, foglalkozások betöltéséhez szükséges kompetenciákat elsajátítsa.

A cél elérése érdekében el kell sajátítani a munkakörben elvégzendő feladatokat, ki kell alakítani az azokhoz szükséges tulajdonságokat (alkalmazott szakmai ismeretek, szakmai készségek, képességek, személyes, társas- és módszerkompetenciák).

**8.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy szorosan kapcsolódik a „Belföldi vasúti személydíjsszabási ismeretek” tantárgy valamennyi témaköréhez.

**8.3. Témakörök****8.3.1. Általános pénztárkezelési szabályok****8 óra/0 óra**

Általános pénztárkezelési szabályok, pénztárak rendeltetése, feladatai. Munkakör betöltésének követelményei, összeférhetetlenség. A pénztárkezelő felelőssége és a felelősség mértéke. A személypénztárak csoportosítása jelleg és elnevezés szerint. A pénztárak megnevezése és számozása. Pénztárak létesítése, összevonása, megszüntetése.

**8.3.2. Pénztárak működéséhez szükséges feltételek****10 óra/0 óra**

Pénztárhelyiségek, nyomtatványok, bélyegzők. Pénzszekrények, jegyszekrények szükségessége, elhelyezése, másodkulcsokra vonatkozó szabályok. Pénztárhelyiségben tartózkodásra vonatkozó szabályok. Menetjegykiadó-gépek kezelő és ellenőrző azonosító kulcsainak kezelése, őrzése, nyilvántartása. Bizonylatok és értékek őrzése az értékőrző berendezésekben. Nyomtatványok igénylése, átvétele. Nyugta, számla megrendelése. Szigorú számadás alá tartozó nyomtatványok átvétele és kezelése. Nyomtatványok és menetjegyek megsemmisítése.

**8.3.3. Zárlatkészítésre vonatkozó szabályok****26 óra/0 óra**

Ellátmányozás fogalma, lebonyolítása. Az állomási pénztárak számviteli bizonylatai. Pénztárnapló használata, vezetése. Pénztári bevételek és készletek megállapításának szabályai zárlat készítéséhez.

Pénztári zárlat készítésének általános szabályai. Számadások használata, vezetése. Pénztári zárlatkészítési kötelezettség alapelvei. Pénztári zárlat összeállítása. Pénztári zárlat helyességének ellenőrzése, módosítása. Pénztári zárlati eltérések elszámolása és rendezése. Zárlati hiány és fölös fogalma. Zárlati eltérések elszámolása. Zárlati eltérések számadása. Zárlati eltérések rendezése hó közben. Zárlati eltérések rendezése hó végén és ellenőrzések alkalmával.

**8.3.4. Be és kifizetések, el és leszámolás, beszállítás, bizonylatolásuk****24 óra/24 óra**

Személyszállítási szolgáltatások díjának kiegyenlítése. Követelések pénztári kiegyenlítése. Követelések központi kiegyenlítése. Készpénz és értékek kezelése. A pénztárak beszolgáltatási tevékenysége. Ellátmányok/Beszolgáltatások ismétlése nyomtatvány kezelése. Központi számadás vezetése. Leszámolási feladatok. Készpénzmaradvány. Készpénz beszállítási kötelezettség. Forint és idegen értékű készpénzbeszállítás lebonyolítása. Pénztári pénzőzés személyek által. Értékpapír-beszállítási kötelezettség. Szigorú számadás alá tartozó nyomtatványok készletben tartásának szabályai.

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

Tanterem

#### 8.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 8.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporth	osztály	
1.	magyarázat	x	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok
2.	kiselőadás	x	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok
3.	megbeszélés	x	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok
4.	szemléltetés			x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok
5.	projekt		x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok
6.	kooperatív tanulás		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok
7.	házi feladat	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok
8.	egyéb	x	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok

##### 8.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete	Alkalmazandó eszközök és felszerelések
---------	--------------------------	---------------------------------------	--

		(differenciálási módok)		
		egyéni	csoport- bontás	osztály- keret
1.	Információ feldolgozó tevékenységek			
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x		
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x		
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x		
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x		
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x		
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x		
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok			
2.1.	Írásos elemzések készítése	x		
2.2.	Leírás készítése	x		
2.3.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x		
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x		
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x		
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x		
3.	Képi információk körében			
3.1.	rajz értelmezése	x		
3.2.	rajz készítése leírásból	x		
3.3.	rajz készítés tárgyról	x		
3.4.	rajz kiegészítés	x		
3.5.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x	
3.6.	rajz készítése Z-rendszerről	x		
3.7.	rendszerrajz kiegészítés	x		
3.8.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x	
4.	Komplex információk körében			
4.1.	Esetleírás készítése	x		
4.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x		
4.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x		
4.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x		
4.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x		
5.	Csoportos munkaformák körében			
5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x	
5.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x	

5.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
5.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
5.5.	Csoportos versenyjáték		x		
6.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
6.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés	x	x		
6.2.	Szolgáltatási napló vezetése	x			
6.3.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			
6.4.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			

### 8.6. A tantárgy értékelésének módja

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

## 9.

P

### érintárkezelés gyakorlat tantárgy

48 óra/0 óra\*

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

#### 9.1. A tantárgy tanításának célja

A Pénztárkezelés gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló a szakképesítés munkaterületéhez tartozó legjellemzőbb munkakörök, foglalkozások betöltéséhez szükséges kompetenciákat elsajátítsa.

A cél elérése érdekében el kell sajátítani a munkakörben elvégzendő feladatokat, ki kell alakítani az azokhoz szükséges tulajdonságokat (alkalmazott szakmai ismeretek, szakmai készségek, képességek, személyes, társas- és módszerkompetenciák).

#### 9.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy kapcsolódik a Matematika tantárgy „Gondolkodási és megismerési módszerek”, valamint a „Számtan, algebra” című témaköreihez. Szintén kapcsolódik az Informatika tantárgy „Az informatikai eszközök használata”, az „Alkalmazói ismeretek”, az „Infokommunikáció” és „Az e-szolgáltatások szerepe, használata” című témaköreihez. Szorosan kapcsolódik a Belföldi vasúti személydíjszabási ismeretek tantárgy valamennyi témaköréhez.

#### 9.3. Témakörök

##### 9.3.1. Pénztári zárlatkészítések

48 óra/0 óra

Pénztári kezelési nyomtatványok vezetése. Bevételvezetés, elszámolások könyvelése, bevételek megállapítása. Menetjegybevételek megállapítása jegykiadó gépek esetén. Szigorú számadás alá tartozó nyomtatványok megrendelése, bevételvezése és vezetése. Pénztárnapló vezetése. Pénztár bevételeinek és kiadásainak könyvelése. Pénztári zárlat készítése. Zárlati eltérés megállapítása, rendezése. Zárlati eltérések számadásának, Rendezések számadásának vezetése. Ellátmányok/Beszolgáltatások megállapítása, könyvelése. Pénztár bevételeinek és kiadásainak hó végi megállapítása. Forintértékű beszállítás elszámolása. Valuta beszállítás elszámolása. Értékpapír beszállítások elszámolása. - Hiánylatok nyilvántartásának vezetése, hiánylatok elszámolása.

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

Tanterem

#### 9.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 9.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat	x	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.	megbeszélés	x	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.	szemléltetés			x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
4.	projekt		x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
5.	kooperatív tanulás		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
6.	szerepjáték		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
7.	házi feladat	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
8.	egyéb	x	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver

**9.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporthatás	osztálykeret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver

2.2.	Leírás készítése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.3.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x			Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.4.	Teszt feladat megoldása	x			Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x			Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x			Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.	<b>Képi információk körében</b>				
3.1.	rajz értelmezése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.2.	rajz készítése leírásból	x			Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.3.	rajz készítés tárgyról	x			Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.4.	rajz kiegészítés	x			Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver

3.5.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.6.	rajz készítése Z-rendszerről	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.7.	rendszerajz kiegészítés	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.8.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
4.	Komplex információk körében			
4.1.	Esetleírás készítése	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
4.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
4.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
4.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
4.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
5.	Csoportos munkaformák körében			
5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x	Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver



5.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
5.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
5.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
5.5.	Csoportos versenyjáték		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
9.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
9.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés	x	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
9.2.	Szolgáltatási napló vezetése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
9.3.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
9.4.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver

### 9.6. A tantárgy értékelésének módja

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

**A**

**11994-16 azonosító számú**

**Állomási jegyértékesítési ismeretek  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11994-16 azonosító számú Állomási jegyértékesítési ismeretek, megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Állomási jegykiadó gép kezelés	Állomási gép jegykiadási gyakorlat
<b>FELADATOK</b>		
Üzemelteti a pénztárat	x	x
Betartja és alkalmazza a pénztári jegykiadó gép kezelési utasítás szabályait	x	x
Kezeli a bankkártya terminált	x	x
Megtervezi az utas igényeinek megfelelő legkedvezőbb eljutási útvonalat	x	x
Megszerkeszti és kinyomtatja az utasnak a menetjegyét	x	x
Rögzíti az egyéb értékesítési csatornák bevételeit és a pénztár kiadásait	x	x
Jegykiadó gép meghibásodása esetén alkalmazza az előírt bizonylatolási szabályokat	x	x
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>		
Felhasználói kézikönyv	x	x
ÁFA és számviteli előírásoknak megfelelés	x	x
Készpénzes fizetési elszámolás	x	x
Pénzkezelés, valuta-elszámolás	x	x
Menetdíj-visszatérítés szabályai	x	x
Rontott jegyek	x	x
Utánfizetési ügyek intézése	x	x
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>		
Felhasználószintű IT alapismeretek	x	x
Olvasott, hallott szakmai és nem szakmai szöveg megértése	x	x
Szakmai és nem szakmai beszédképesség, fogalmazás, írás készség	x	x
Matematikai készség	x	x
Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése	x	x
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>		
Elhivatottság, elkötelezettség	x	x
Felelősségtudat	x	x
Precizitás	x	x
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>		
Tolerancia	x	x
Udvariasság	x	x
Segítőkészség	x	x
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>		
Információgyűjtés	x	x
Logikus gondolkodás	x	x
Problémamegoldás, hibaelhárítás	x	x

## 10.

Á

### Állomási jegyértékesítési ismeretek tantárgy

32 óra/0 óra\*

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

#### 10.1. A tantárgy tanításának célja

Az állomási jegykiadó gép kezelése tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló ismerje meg és sajátítsa el a jegykiadó géppel történő vasúti menetjegy kiadáshoz előírt ismeretanyagot, a szakképesítés munkaterületéhez tartozó legjellemzőbb munkakörök, foglalkozások betöltéséhez szükséges kompetenciákat elsajátítsa.

A cél elérése érdekében el kell sajátítani a munkakörben elvégzendő feladatokat, ki kell alakítani az azokhoz szükséges tulajdonságokat (alkalmazott szakmai ismeretek, szakmai készségek, képességek, személyes, társas- és módszerkompetenciák).

#### 10.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy szorosan kapcsolódik a „Belföldi vasúti személydíjsszabási ismeretek” tantárgy és a „Pénztárkezelési ismeretek” tantárgy valamennyi témaköréhez.

#### 10.3. Témakörök

##### 10.3.1. Pénztári értékesítés állomási jegykiadó gépen

6 óra/0 óra

Állomási jegykiadó gép kezelési ismeretek. A jegykiadó rendszer célja, az alkalmazás általános és funkcionális ismertetése. A pénztárgép általános működési elve, üzembe helyezés, felhasználói jogosultságok. Felhasználói felület, adminisztrációs és alkalmazás funkciók.

##### 10.3.2. Pénztárkezelés

6 óra/0 óra

Pénztárnyitás, papírcsere. Bevételek-kiadások rögzítése, Egyéb jegyértékesítési csatornák bevételeinek rögzítése. Beszállítás. Hibás kezelés, hibaüzenetek. Pénztárzárás

##### 10.3.3. Belföldi jegyértékesítés

20 óra/0 óra

Útvonaltervezés, jegyszerkesztés, jegykiadás. Fizetési módok (pl. bankkártya elfogadás, utazási kupon, hitelkártyák)

Visszatérítés, csere, lemondás. Egyéb termékek értékesítése.

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

Tanterem

#### 10.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 10.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporthoz	osztály	

1.	magyarázat	x	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.	kiselőadás	x	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.	megbeszélés	x	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
4.	szemléltetés			x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
5.	projekt		x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
6.	kooperatív tanulás		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
7.	házi feladat	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
8.	egyéb	x	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver

### 10.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete	Alkalmazandó eszközök és felszerelések
---------	--------------------------	---------------------------------------	--

		(differenciálási módok)			
		egyéni	csoport- bontás	osztály- keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver

2.2.	Leírás készítése	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.	Képi információk körében			
3.1.	rajz értelmezése	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.2.	rajz készítése leírásból	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver

3.3.	rajz készítés tárgyról	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.4.	rajz kiegészítés	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.5.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.6.	rajz készítése Z-rendszerről	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.7.	rendszer rajz kiegészítés	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.8.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
4.	Komplex információk körében			
4.1.	Esetleírás készítése	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
4.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver



4.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
4.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
4.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
5.	Csoportos munkaformák körében				
5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
5.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
5.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
5.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
5.5.	Csoportos versenyjáték		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
6.	Szolgáltatási tevékenységek körében				

6.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
6.2.	Szolgáltatási napló vezetése	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
6.3.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
6.4.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver

#### 10.6. A tantárgy értékelésének módja

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

### 11.

Á

#### Állomási gép jegykiadási gyakorlat tantárgy

32 óra/0 óra\*

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

#### 11.1. A tantárgy tanításának célja

Az állomási gép jegykiadási gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló sajátítsa el a jegykiadó géppel történő vasúti menetjegy kiadáshoz előírt ismeretanyagot, a szakképesítés munkaterületéhez tartozó legjellemzőbb munkakörök, foglalkozások betöltéséhez szükséges kompetenciákat elsajátítsa.

A cél elérése érdekében el kell sajátítani a munkakörben elvégzendő feladatokat, ki kell alakítani az azokhoz szükséges tulajdonságokat (alkalmazott szakmai ismeretek, szakmai készségek, képességek, személyes, társas- és módszerkompetenciák).

#### 11.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy szorosan kapcsolódik a „Belföldi vasúti személydíjsszabási ismeretek” tantárgy és a „Pénztárkezelési ismeretek” tantárgy valamennyi témaköréhez.

#### 11.3. Témakörök

##### 11.3.1. Belföldi jegyértékesítési gyakorlat

20 óra/0 óra

Utazás útvonalának megtervezése, ehhez kapcsolódóan jegyszerkesztés, jegykiadás. Fizetési módok gyakorlása (pl. bankkártya terminál kezelése, utazási kupon, hitelokmányok)

Visszatérítés, csere, lemondás elvégzése. Egyéb termékek értékesítése.

### 11.3.2. Pénztárkezelési gyakorlat

12 óra/0 óra

Pénztárnyitás, papírbefűzés, papírcsere. Bevételek-kiadások rögzítése, Egyéb jegyértékesítési csatornák bevételeinek rögzítése. Beszállítás. Hibás kezelés, hibaüzenetek. Pénztárzárás.

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

Tanterem

### 11.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

#### 11.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporth	osztály	
1.	magyarázat	x	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.	megbeszélés	x	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.	szemléltetés			x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
4.	projekt		x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
5.	kooperatív tanulás		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver

6.	szerepjáték		x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
7.	házi feladat	x			Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
8.	egyéb	x	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver

### 11.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differentiálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport- bontás	osztály- keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver

1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok			
2.1.	Írásos elemzések készítése	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.2.	Leírás készítése	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.3.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.4.	Teszt feladat megoldása	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver

2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.	Képi információk körében				
3.1.	rajz értelmezése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.2.	rajz készítése leírásból	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.3.	rajz készítés tárgyról	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.4.	rajz kiegészítés	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.5.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.6.	rajz készítése Z-rendszerről	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver

3.7.	rendszerajz kiegészítés	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.8.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
4.	Komplex információk körében			
4.1.	Esetleírás készítése	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
4.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
4.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
4.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
4.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
5.	Csoportos munkaformák körében			
5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver

5.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
5.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
5.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
5.5.	Csoportos versenyjáték		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
6.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
6.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés	x	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
6.2.	Szolgáltatási napló vezetése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
6.3.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
6.4.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver

### 11.6. A tantárgy értékelésének módja

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



**A**

**10514-12 azonosító számú**

**Vonat fel- és átvevő, valamint raktárnok forgalmi alapok  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 10514-12 azonosító számú Vonat fel- és átvevő, valamint raktárnok forgalmi alapok. megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Forgalmi ismeretek	Műszaki kocsiszolgálat	Forgalom gyakorlat
<b>FELADATOK</b>			
Átveszi és bizonylatolja a jegykiadáshoz szükséges eszközöket, nyomtatványokat	x	x	x
Üzemelteti a jegykiadógépet	x	x	x
Betartja és alkalmazza a fedélzeti jegykiadó gép kezelési utasítás szabályait	x	x	x
Elvégzi a menetjegyek ellenőrzését és kezelését	x	x	x
Az utánfizetéshez szükséges díjakat megállapítja	x	x	x
Alkalmazza a pótdíjakat	x	x	x
A menetjegyeket kiadja	x	x	x
Kezeli a mobil bankkártya terminált	x		x
A szükséges igazolásokat kiadja	x	x	x
Kiadja az utólagos fizetéshez szükséges bizonylatokat	x	x	x
Ellenőrzi a bankjegyek valódiságát	x		x
Utazási kedvezmény igénybevétele esetén a jogosultságot ellenőrzi	x	x	x
Jegykiadó gép meghibásodása esetén alkalmazza az előírt bizonylatolási szabályokat	x	x	x
A bevételekkel és a bizonylatokkal az előírásoknak megfelelően elszámol	x	x	x
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>			
Felhasználói kézikönyv	x		x
ÁFA és számviteli előírásoknak megfelelés	x		x
Kézpénzes, bankkártyás fizetési elszámolás	x	x	x
Hitelezett utazások kezelése	x	x	x
Pénzkezelés, valuta-elszámolás	x	x	x
Rontott jegyek	x	x	x
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>			
Felhasználószintű IT alapismeretek	x		x
Olvasott, hallott szakmai és nem szakmai szöveg megértése	x		x
Szakmai és nem szakmai beszédkézség, fogalmazás, írás készség	x		x
Könyvelvi szöveg hallás utáni megértése	x		
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>			
Elhivatottság, elkötelezettség	x		x

Felelősségtudat	x		x
Precizitás	x		
TÁRSAS KOMPETENCIÁK			
Tolerancia	x		x
Udvariasság	x		
Segítőkézség	x		
MÓDSZERKOMPETENCIÁK			
Információgyűjtés	x		
Logikus gondolkodás	x		x
Problémamegoldás, hibaelhárítás	x		x

**orgalmi ismeretek tantárgy****417 óra/417 óra\***

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

**12.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy oktatásának a célja, hogy megismertesse a képzésben résztvevőkkel az Infrastruktúrákezelő által alkalmazott jelzőket, azok csoportosítását és ennek jelentőségét. Ismertesse a jelzők jelzési képeit és a különböző jelzések esetén követendő szabályokat. Adjon átfogó képet a különböző forgalmi helyzetekben adható kézi és hangjelzésekről. A forgalmi ismeretek oktatásának további célja, hogy megismertesse a képzésben résztvevőkkel a vonatok biztonságos közlekedtetésének-, a tolatási műveletek biztonságos végzésének szabályait mind normál, mind rendkívüli üzemi körülmények között. Készítsen fel az önálló balesetmentes munkavégzésre tolatás, valamint vonatközlekedés lebonyolítása közben, valamint az esetleges rendkívüli események esetén követendő eljárásokra. Adjon áttekintést és mutassa be a mindennapi munkavégzéshez szükséges dokumentumok készítéséről, vezetéséről, használatáról. Ezeket túl vezessen be a vonat előkészítés műveleteibe, példaszámításokkal melynek része a vonatok hosszának, terhelésének, megfélekeztségének megállapítása is

**12.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Az előadó a szabályok ismertetésén túl mutasson rá azok gyakorlati jelentőségére, figyelmen kívül hagyásuk esetén bekövetkező negatív hatásokra, következményekre. Mutassa be a szabályozás alapját képező műszaki adottságokat és balesetelemzési eredményeket. Vegye figyelembe és hívja fel a figyelmet a kapcsolódó utasításokkal való összefüggésekre. Az elméleti ismeretek oktatását gyakorlati bemutatóval kell kiegészíteni. Ismeri a jelzésekkel kapcsolatos alapfogalmakat. Tévesztés nélkül ismeri a jelzési rendszerrel kapcsolatos fogalmakat és a fő, elő, ismétlő és tolatási jelzők által adott jelzési képeket ismeri és alkalmazza a kézi, hang és vonatokon alkalmazott jelzéseket, ismeri a figyelmeztető jeleket. A képzésben részt vevőkkel szemben támasztott további követelmény, a forgalmi szabályok tévesztés nélküli ismerete.

**12.3. Témakörök****12.3.1. Jelzési és általános forgalmi ismeretek****157 óra/157 óra**

A fedélzeti jegykiadó gépkezelési ismeretek. A jegykiadó rendszer célja, az alkalmazás általános és funkcionális ismertetése. A jegykiadó gép általános működési elve, üzembe helyezés, felhasználói jogosultságok. Felhasználói felület, adminisztrációs és alkalmazás funkciók. Műszaknyitás, bejelentkezés, papírbefűzés, papírcsere. Pénzmozgások, jegyvizsgálói leszámolás. Hibás kezelés, hibaüzenetek. Műszakzárás, kilépés

**12.3.2. Forgalmi szabályok****164 óra/164 óra**

Védekezés járműmegfutamodás ellen. Kocsi és vonatvizsgálat. Járműkapcsolások. A mozdonyok mennyisége, alkalmazása és sebessége. A vonatok hossza. A vonatok összeállítása. A vonatszemélyzet helye és létszáma a vonatokon. Menetrend. A vonatok forgalomba helyezése, vonatforgalmi értesítések. A vonatközlekedés lebonyolítása. Szolgálat a vonatoknál. Menetigazolvány, menetlevél. A forgalmi szolgálat végzése télen. Rendkívüli események. Az egyes fejezetekből tanulandó

konkrét tananyagra a Vasúti Vizsgaközpont Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend Függlékeiben leírtak a mérvadók.

### **12.3.3. Függlékek**

**48 óra/48 óra**

Fővonalként üzemeltetett vasútvonalak felsorolása. Kiegészítő utasítások és segédkönyvek jegyzéke. Csak keskeny nyomtávú vonalakra érvényes előírások. Mellék, keskeny nyomtávolságú vonalakra, továbbá egyszerűsített forgalmi szolgálatra berendezett vonalakra vonatkozó eltérő rendelkezések. Létesítmények jelölése, anyaghalmok elhelyezése a vágányok mellett. Gurítási, szalasztási tilalom, óvatosan tolandó járművek felsorolása. Veszélyes áruval rakott kocsik vonatba sorozására vonatkozó előírások (védőkocsik alkalmazása). Szolgálati menetrendkönyv és a menetrendi segédkönyv táblázatainak felsorolása és értelmezése. A vonatok számozási rendszere. Közlekedés tolómozdonnyal. A Közlekedési Határozmányok táblázatainak tartalma. Önműködő kapcsolókészülékkel felszerelt, széles nyomtávról normálnyomtávra átszerelt kocsik továbbítására és kezelésére vonatkozó előírások. Vasút külön engedélyével fuvarozható rendkívüli küldemények továbbítása. A próbavonatok közlekedtetése és engedélyeztetése. A RO-LA forgalom bevezetésére és üzemeltetésére vonatkozó előírások. Az egyes fejezetekből tanulandó konkrét tananyagra a Vasúti Vizsgaközpont Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend Függlékeiben leírtak a mérvadók.

### **12.3.4. Kocsiadatok felvétele, kezelése**

**48 óra/48 óra**

A kocsiadatok felvételére, kezelésére vonatkozó általános rendelkezések: az utasítás hatálya, tartalma, fogalom meghatározások. Kocsiadatfelvétel: Kocsiadatok felvételével kapcsolatos általános rendelkezések, kocsiadatfelvétel határforgalomban. Vonatátvétel: általános előírások, a vonatátvétel módszerei, eltérések rendezése vonatátvételnél, a kocsik megírása, Vonatátvételi jegyzék, Rendezési jegyzék. Vonatelőkészítés: a vonatelőkészítés módozatai, nem személyszállító vonatok vonatterhelési kimutatása, személyszállító vonatok vonatterhelési kimutatása. Vonatok fel- és átvétele határállomásokon: a vonat fel- és átvétel módozatai, kilépő vonatok át- és felvétele, belépő vonatok átvétele, személykocsik átadása, átvétele. Mellékletek, minták. Iránypontrendszer és a kocsik bárcázása.

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

Tanterem

## **12.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

### **12.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporth	osztály	
1.	magyarázat	x	x	x	Forgalmi utaitások
2.	megbeszélés		x	x	Forgalmi utaitások
3.	szemléltetés			x	Forgalmi utaitások

4.	projekt		x	x	Forgalmi utaitások
5.	kooperatív tanulás		x	x	Forgalmi utaitások
6.	szerepjáték		x		Forgalmi utaitások
7.	házi feladat	x			Forgalmi utaitások
8.	egyéb	x	x	x	Forgalmi utaitások

### 12.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			Forgalmi utasítások
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			Forgalmi utasítások
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			Forgalmi utasítások
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			Forgalmi utasítások
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x		x	Forgalmi utasítások
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			Forgalmi utasítások
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x		x	Forgalmi utasítások
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			Forgalmi utasítások
2.2.	Leírás készítése	x			Forgalmi utasítások
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			Forgalmi utasítások
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			Forgalmi utasítások
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			Forgalmi utasítások
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x			Forgalmi utasítások
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x			Forgalmi utasítások
3.	Képi információk körében				
3.1.	rajz értelmezése	x			Forgalmi utasítások
3.2.	rajz készítése leírásból	x			Forgalmi utasítások
3.3.	rajz készítés tárgyról	x			Forgalmi utasítások
3.4.	rajz kiegészítés	x			Forgalmi utasítások
3.5.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x		Forgalmi utasítások
3.6.	rajz készítése Z-rendszerről	x			Forgalmi utasítások
3.7.	rendszerrajz kiegészítés	x			Forgalmi utasítások
3.8.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x		Forgalmi utasítások
4.	Komplex információk körében				
4.1.	Esetleírás készítése	x	x		Forgalmi utasítások

4.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x	x		Forgalmi utasítások
4.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			Forgalmi utasítások
4.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x			Forgalmi utasítások
4.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			Forgalmi utasítások
5.	Csoportos munkaformák körében				
5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		Forgalmi utasítások
5.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		Forgalmi utasítások
5.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		Forgalmi utasítások
5.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		Forgalmi utasítások
5.5.	Csoportos versenyjáték		x		Forgalmi utasítások
6.	Gyakorlati munkavégzés körében				
6.1.	Műveletek gyakorlása	x	x		Forgalmi utasítások
6.2.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján		x	x	Forgalmi utasítások
7.	Üzemeltetési tevékenységek körében				
7.1.	Géprendszer megfigyelése adott szempontok alapján	x	x		Forgalmi utasítások
7.2.	Feladattal vezetett szerkezetelemzés	x	x	x	Forgalmi utasítások
7.3.	Üzemelési hibák szimulálása és megfigyelése	x	x		Forgalmi utasítások
7.4.	Adatgyűjtés géprendszer üzemeléséről	x	x		Forgalmi utasítások
8.	Vizsgálati tevékenységek körében				
8.1.	Technológiai próbák végzése		x		Forgalmi utasítások
8.2.	Technológiai minták elemzése		x		Forgalmi utasítások
8.3.	Anyagminták azonosítása	x	x		Forgalmi utasítások
8.4.	Tárgyminták azonosítása	x			Forgalmi utasítások
9.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
9.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés	x	x		Forgalmi utasítások
9.2.	Szolgáltatási napló vezetése	x	x	x	Forgalmi utasítások
9.3.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			Forgalmi utasítások
9.4.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			Forgalmi utasítások

### 12.6. A tantárgy értékelésének módja

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

### 13.

#### űszaki ismeretek tantárgy

**131 óra/131 óra\***

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

**M**

### 13.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy oktatásának a célja, hogy megismertesse a képzésben résztvevőkkel a vonatok fékpróbáit, valamint a vonatok megfékezetttségének megállapításának alapjait. Adjon áttekintést és mutassa be a mindennapi munkavégzéshez szükséges dokumentumok készítéséről, vezetéséről, használatáról. Ezekon túl vezessen be a fékberendezések üzemeltetésébe a forgalmi szolgálat szempontjából.

### 13.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Ismeri és alkalmazza a fékpróbák megtartásának eseteit. Képes a vonatok indulás előtti fékpróbáinak megtartására. Ismeri és képes kezelni a vonatok fékberendezésének vezérlő elemeit. Ismeri és képes ellenőrizni a fékberendezések mechanikus és villamos szerkezeteit. Tévesztés nélkül tudja a megfékezetttség megállapításához tartozó szabályokat. Ismeri a fékberendezések üzemeltetésére vonatkozó szabályokat..

### 13.3. Témakörök

#### 13.3.1. Fékutasítás

99. óra/99. óra

Az E.2. sz. Fékutasítás hatálya tartalma. Általános előírások. Teljes fékpróba tartalma, esedékessége, végrehajtása. Egyszerűsített fékpróba. Fékpróba eredményének rögzítése és közlése. Állva tartáshoz szükséges fékberendezés próbája. Vonali ellenőrző fékpróba. A vonatok megfékezetttségének megállapítása. Fékberendezések üzemeltetése, használata hideg időben. Kijelölt függelékek. Az egyes fejezetekből tanuló konkrét tananyagra a Vasúti Vizsgaközpont Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend Függelékeiben leírtak a mérvadók.

#### 13.3.2. Műszaki kocsiszolgálat

32 óra/32 óra

Általános rész. A kocsi vizsgálat: Általános rendelkezések. A kocsi vizsgálatához szükséges idő biztosítása. Intézkedési kötelezettség. A kocsi vizsgálatok felosztása. Rendszeres vizsgálatok. A sérült kocsi megjelölése. Kocsisérülések megállapítása és tárgyalása. A kocsi karbantartása és javítása: Általános rendelkezések. A kocsi időszakos vizsgálati és javításai. A kocsi szükség szerinti javítása. Rendkívüli intézkedést igénylő javítások. Veszélyes áruval rakott kocsi műhelybe állítása. A teherkocsi tisztítása. Mellékletek. Az egyes fejezetekből tanuló konkrét tananyagra a Vasúti Vizsgaközpont Vizsgaszabályzat és Eljárási Rend Függelékeiben leírtak a mérvadók.

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

Tanterem

### 13.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

#### 13.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	



1.	magyarázat	x	x	x	Fékutastítás és Műszaki kocsiszolgálati utastítás
2.	megbeszélés	x	x	x	Fékutastítás és Műszaki kocsiszolgálati utastítás
3.	szemléltetés		x	x	Fékutastítás és Műszaki kocsiszolgálati utastítás
4.	projekt		x	x	Fékutastítás és Műszaki kocsiszolgálati utastítás
5.	kooperatív tanulás		x	x	Fékutastítás és Műszaki kocsiszolgálati utastítás
6.	szerepjáték		x		Fékutastítás és Műszaki kocsiszolgálati utastítás
7.	házi feladat	x			Fékutastítás és Műszaki kocsiszolgálati utastítás
8.	egyéb	x	x	x	Fékutastítás és Műszaki kocsiszolgálati utastítás

### 13.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport- bontás	osztály- keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			Fékutastítás és Műszaki kocsiszolgálati utastítás
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x	x	Fékutastítás és Műszaki kocsiszolgálati utastítás
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x		x	Fékutastítás és Műszaki kocsiszolgálati utastítás
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x		x	Fékutastítás és Műszaki kocsiszolgálati utastítás
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x		x	Fékutastítás és Műszaki kocsiszolgálati utastítás
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			Fékutastítás és Műszaki kocsiszolgálati utastítás
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x	x	Fékutastítás és Műszaki kocsiszolgálati utastítás
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x	x	x	Fékutastítás és Műszaki kocsiszolgálati utastítás
2.2.	Leírás készítése	x	x		Fékutastítás és Műszaki kocsiszolgálati utastítás
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x	x		Fékutastítás és Műszaki kocsiszolgálati utastítás
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x	x	x	Fékutastítás és Műszaki kocsiszolgálati utastítás
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			Fékutastítás és Műszaki kocsiszolgálati utastítás
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x	x	x	Fékutastítás és Műszaki kocsiszolgálati utastítás

2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x	x		Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
3.	Képi információk körében				
3.1.	rajz értelmezése	x	x		Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás, Vasúti kocsi jellegrajz táblázat
3.2.	rajz készítése leírásból	x	x		Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
3.3.	rajz készítés tárgyról	x	x		Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
3.4.	rajz kiegészítés	x	x		Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
3.5.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x	x	Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
3.6.	rajz készítése Z-rendszerről	x			Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
3.7.	rendszerajz kiegészítés	x			Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
3.8.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x	x	Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
4.	Komplex információk körében				
4.1.	Esetleírás készítése	x	x	x	Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
4.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x	x		Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
4.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
4.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x			Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
4.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x	x	x	Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
5.	Csoportos munkaformák körében				
5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
5.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal	x			Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
5.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
5.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
5.5.	Csoportos versenyjáték		x		Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
6.	Gyakorlati munkavégzés körében				
6.1.	Ártermelő szakmai munkatevékenység		x		Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
6.2.	Műveletek gyakorlása	x	x		Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
6.3.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján	x	x		Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
7.	Üzemeltetési tevékenységek körében				
7.1.	Géprendszer megfigyelése adott szempontok alapján	x	x	x	Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás

7.2.	Feladattal vezetett szerkezetelemzés	x	x		Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
7.3.	Üzemelési hibák szimulálása és megfigyelése	x	x		Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
7.4.	Adatgyűjtés géprendszer üzemeléséről	x			Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
8.	Vizsgálati tevékenységek körében				
8.1.	Technológiai próbák végzése	x			Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
8.2.	Technológiai minták elemzése	x			Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
8.3.	Geometriai mérési gyakorlat	x			Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
8.4.	Vegyészeti laboratóriumi alpmérések	x			Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
8.5.	Anyagminták azonosítása	x			Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
8.6.	Tárgyminták azonosítása	x			Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
9.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
9.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés	x	x		Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
9.2.	Szolgáltatási napló vezetése	x			Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
9.3.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás
9.4.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			Fékutasítás és Műszaki kocsiszolgálati utasítás

### 13.6. A tantárgy értékelésének módja

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

## 14.

**F**

### orgalom gyakorlat tantárgy

**237 óra/237 óra\***

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

#### 14.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy tegye lehetővé a tanulók számára az elméleti ismeretanyag begyakorlását, különös tekintettel a különböző jelzők által adott jelzési képeinek egységes értelmezése érdekében. Továbbá mutasson rá a helytelen jelzésértelmezésből bekövetkező veszélyekre, konkrét példák segítségével. Adjon lehetőséget a vonatok megfékezetségének megállapításához szükséges feladatok gyakorlására. A kocsik adatainak felvételére, a kocsik bárcázására. A vonatokkal kapcsolatos számítási feladatok gyakorlása. (Terhelés, Elegytömeg, Teljestömeg, Vonathossz.)

#### 14.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

F.1. sz. Jelzési Utasítás, az F.2.sz. Forgalmi Utasítás és Függelékeinek vonatkozó anyagai, az E.2. sz. Fékutasítás és F.7.sz.; F.20. sz. Utasítások vonatkozó anyagai. Az E.

12. sz. Műszaki Kocsiszolgálati Utasítás: a sérült kocsik megjelölésére, a kocsisérülések megállapítása. Műszaki Táblázatok I-II. rész.

### 14.3. Témakörök

#### 14.3.1. Forgalmi ismeretek gyakorlat

172. óra/172 óra

A Szolgálati menetrendkönyvekből meghatározott vonatszám alapján a kiválasztott vonat Műszaki táblázatok I. kötete szerinti legnagyobb terhelésének megállapítása. A meghatározott vonat vonatösszeállítási adatai alapján a vonat elegytömegének megállapítása és összehasonlítása a Szolgálati menetrendkönyvben megadott rendes vonatterheléssel. A kiválasztott vonat féktechnikai és forgalmi szempontú vonathosszának, valamint a haladó és az álló vonat megfékezetttségének megállapítása.

#### 14.3.2. Műszaki ismeretek

65 óra/65 óra

A vonatnem váltók kezelése. A raksúlyváltók kezelésére vonatkozó szabályok gyakorlása. A járművek féksúlyainak meghatározása. A vonat előírt és tényleges féksúly %-ának megállapítása. A vonatok megfékezetttségének ellenőrzése. Tehervonatok Vonatterhelési kimutatásának kitöltése. A kocsik vizsgálata, a sérült kocsik megjelölése. A kocsisérülési jegyzőkönyv és a sérülési bárca kiállítása.

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

Tanterem

### 14.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

#### 14.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat	x	x	x	
2.	megbeszélés		x		
3.	vita		x		
4.	szemléltetés/gyakoroltatás	x	x		
5.	kooperatív tanulás		x		
6.	feladat megfigyelés		x		

#### 14.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				

1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x	x	x	Forgalmi utasítások, Szolgálati menetrendkönyv, Műszaki táblázatok
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x	x	Forgalmi utasítások, Szolgálati menetrendkönyv, Műszaki táblázatok
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x	x	Forgalmi utasítások, Szolgálati menetrendkönyv, Műszaki táblázatok
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x	x	Forgalmi utasítások, Szolgálati menetrendkönyv, Műszaki táblázatok
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x	x	Forgalmi utasítások, Szolgálati menetrendkönyv, Műszaki táblázatok
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x	x	x	Forgalmi utasítások, Szolgálati menetrendkönyv, Műszaki táblázatok
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		Forgalmi utasítások, Szolgálati menetrendkönyv, Műszaki táblázatok
2.	<b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b>				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x	x	x	
2.2.	Leírás készítése	x	x		
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x	x		
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x	x	x	
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x	x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x	x		
3.	<b>Képi információk körében</b>				
3.1.	rajz értelmezése	x	x	x	
3.2.	rajz készítése leírásból	x	x		
3.3.	rajz készítés tárgyról	x	x		
3.4.	rajz kiegészítés	x			
3.5.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x		
3.6.	rajz készítése Z-rendszerről	x			
3.7.	rendszerrajz kiegészítés	x	x		
3.8.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x		
4.	<b>Komplex információk körében</b>				
4.1.	Esetleírás készítése	x			
4.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x	x		

4.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x	x		
4.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x			
4.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x	x	x	
5.	Csoportos munkaformák körében				
5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
5.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
5.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
5.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
5.5.	Csoportos versenyjáték		x		
6.	Gyakorlati munkavégzés körében				
6.1.	Ártermelő szakmai munkatevékenység	x	x		
6.2.	Műveletek gyakorlása	x			
6.3.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján	x	x		
7.	Üzemeltetési tevékenységek körében				
7.1.	Géprendszer megfigyelése adott szempontok alapján	x	x		
7.2.	Feladattal vezetett szerkezetelemzés	x	x		
7.3.	Üzemelési hibák szimulálása és megfigyelése	x			
7.4.	Adatgyűjtés géprendszer üzemeléséről	x			
8.	Vizsgálati tevékenységek körében				
8.1.	Technológiai próbák végzése	x	x		
8.2.	Technológiai minták elemzése	x			
8.3.	Geometriai mérési gyakorlat	x			
8.4.	Vegyészeti laboratóriumi alpmérések	x			
8.5.	Anyagminták azonosítása	x			
8.6.	Tárgyminták azonosítása	x			
9.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
9.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés	x	x		
9.2.	Szolgáltatási napló vezetése	x			
9.3.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x	x		
9.4.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x	x		

#### 14.6. A tantárgy értékelésének módja

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

**A**  
**11500-12 azonosító számú**  
**Munkahelyi egészség és biztonság**  
**megnevezésű**  
**szakmai követelménymodul**  
**tantárgyai, témakörei**

A 11500-12 azonosító számú Munkahelyi egészség és biztonság . megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Munkahelyi egészség és biztonság
<b>FELADATOK</b>	
Tudatosítja a munkahelyi egészség és biztonság jelentőségét	x
Betartja és betartatja a munkahelyekkel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket	x
Betartja és betartatja a munkavégzés személyi és szervezési feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket	x
Betartja és betartatja a munkavégzés tárgyi feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket	x
A munkavédelmi szakemberrel, munkavédelmi képviselővel együttműködve részt vesz a munkavédelmi feladatok ellátásában	x
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>	
A munkahelyi egészség és biztonság, mint érték	x
A munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések hátrányos következményei	x
A munkavédelem fogalomrendszere, szabályozása	x
Munkahelyek kialakításának alapvető szabályai	x
A munkavégzés általános személyi és szervezési feltételei	x
Munkaeszközök a munkahelyeken	x
Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken	x
Munkavédelmi szakemberek és feladataik a munkahelyeken	x
A munkahelyi munkavédelmi érdekképviselő	x
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>	
Információforrások kezelése	x
Biztonsági szín- és alakjelek	x
Olvasott szakmai szöveg megértése	x
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>	
Felelősségtudat	x
Szabálykövetés	x
Döntésképeség	x
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>	



Visszacsatolási készség	x
Irányíthatóság	x
Irányítási készség	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Rendszerező képesség	x
Körültekintés, elővigyázatosság	x
Helyzetfelismerés	x

15.

M

**unkahelyi egészség és biztonság tantárgy**

**17 óra/17 óra\***

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

**15.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanuló általános felkészítése az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre, a biztonságos munkavállalói magatartáshoz szükséges kompetenciák elsajátíttatása.

Nincsen előtanulmányi követelmény

**15.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

**15.3. Témakörök**

**15.3.1. Munkavédelmi alapismeretek**

**4 óra/4 óra**

A munkahelyi egészség és biztonság jelentősége

Történeti áttekintés. A szervezett munkavégzésre vonatkozó munkabiztonsági és munkaegészségügyi követelmények, továbbá ennek megvalósítására szolgáló törvénykezési, szervezési, intézményi előírások jelentősége. Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi és szervezeti feltételeinek értelmezése.

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 munkavédelem fogalomrendszere, források

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény fogalom meghatározásai.

**15.3.2. Munkahelyek kialakítása**

**3 óra/3 óra**

Munkahelyek kialakításának általános szabályai

A létesítés általános követelményei, a hatásos védelem módjai, prioritások.

Szociális létesítmények

Öltözőhelyiségek, pihenőhelyek, tisztálkodó- és mellékhelyiségek biztosítása, megfelelősége.

Közlekedési útvonalak, menekülési utak, jelölések

Közlekedési útvonalak, menekülési utak, helyiségek padlózata, ajtók és kapuk, lépcsők, veszélyes területek, akadálymentes közlekedés, jelölések.

Alapvető feladatok a tűzmelegedés érdekében

Tűzmegeelőzés, tervezés, létesítés, üzemeltetés, karbantartás, javítás és felülvizsgálat. Tűzoltó készülékek, tűzoltó technika, beépített tűzjelző berendezés vagy tűzoltó berendezések. Tűzjelzés adása, fogadása, tűzjelző vagy tűzoltó központok, valamint távfelügyelet.

Termékfelelıség, forgalomba hozatal kritériumai.

Anyagmozgatás

Anyagmozgatás a munkahelyeken. Kézi és gépi anyagmozgatás fajtái. A kézi anyagmozgatás szabályai, hátsérülések megelőzése

Raktározás

Áruk fajtái, raktározás típusai

Munkahelyi rend és hulladékkezelés

Jelzések, feliratok, biztonsági szín- és alakjelek. Hulladékgazdálkodás, környezetvédelem célja, eszközei.

### **15.3.3. Munkavégzés személyi feltételei**

**2 óra/2 óra**

A munkavégzés személyi feltételei: jogszerű foglalkoztatás, munkaköri alkalmasság orvosi vizsgálata, foglalkoztatási tilalmak, szakmai ismeretek, munkavédelmi ismeretek

A munkavégzés alapvető szervezési feltételei: egyedül végzett munka tilalma, irányítás szükségessége. Egyéni védőeszközök juttatásának szabályai.

### **15.3.4. Munkaeszközök biztonsága**

**2 óra/2 óra**

Munkaeszközök halmazai

Szerszám, készülék, gép, berendezés fogalom meghatározása.

Munkaeszközök dokumentációi

Munkaeszköz üzembe helyezésének, használatba vételének dokumentációs követelményei, és a munkaeszközre (mint termékre) meghatározott EK-megfelelıségi nyilatkozat, valamint a megfelelıséget tanúsító egyéb dokumentumok.

Munkaeszközök veszélyessége, eljárások

Biztonságtechnika alapelvei, veszélyforrások típusai, megbízhatóság, meghibásodás, biztonság. A biztonságtechnika jellemzői, kialakítás követelményei.

Veszélyes munkaeszközök, üzembe helyezési eljárás.

Munkaeszközök üzemeltetésének, használatának feltételei

Feltétlenül és feltételesen ható biztonságtechnika, konstrukciós, üzemviteli és emberi tényezők szerepe. Általános üzemeltetési követelmények. Kezelőelemek, védőberendezések kialakítása, a biztonságos működés ellenőrzése, ergonómiai követelmények.

### **15.3.5. Munkakörnyezeti hatások**

**2 óra/2 óra**

Veszélyforrások, veszélyek a munkahelyeken (pl. zaj, rezgés, veszélyes anyagok és keverékek, stressz)

Fizikai, biológiai és kémiai hatások a dolgozókra, főbb veszélyforrások valamint a veszélyforrások felismerésének módszerei és a védekezés a lehetőségei.

A stressz, munkahelyi stressz fogalma és az ellene való védekezés jelentősége a munkahelyen.

A kockázat fogalma, felmérése és kezelése

A kockázatok azonosításának, értékelésének és kezelésének célja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításában, a

munkahelyi balesetek és foglalkozási megbetegedések megelőzésben. A munkavállalók részvételének jelentősége

### 15.3.6. Munkavédelmi jogi ismeretek

4 óra/4 óra

A munkavédelem szabályrendszere, jogok és kötelezettségek

Az Alaptörvényben biztosított jogok az egészséget, biztonságot és méltóságot tiszteletben tartó munkafeltételekhez, a testi és lelki egészségének megőrzéséhez. A Munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben meghatározottak szerint a munkavédelem alapvető szabályai, a követelmények normarendszere és az érintett szereplők (állam, munkáltatók, munkavállalók) főbb feladatai. A kémiai biztonságról szóló 2000. évi XXV. törvény, illetve a Kormány, az ágazati miniszterek rendeleteinek szabályozási területei a további részletes követelményekről. A szabványok, illetve a munkáltatók helyi előírásainak szerepe.

Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken

A munkáltatók alapvető feladatai az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkakörülmények biztosítása érdekében. Tervezés, létesítés, üzemeltetés. Munkavállalók feladatai a munkavégzés során.

Munkavédelmi szakemberek feladatai a munkahelyeken

Munkabiztonsági és munkaegészségügyi szaktevékenység keretében ellátandó feladatok. Foglalkozás-egészségügyi feladatok.

Balesetek és foglalkozási megbetegedések.

Balesetek és munkabalesetek, valamint a foglalkozási megbetegedések fogalma. Feladatok munkabaleset esetén. A kivizsgálás, mint a megelőzés eszköze.

Munkavédelmi érdekképviselő a munkahelyen

A munkavállalók munkavédelmi érdekképviselőjének jelentősége és lehetőségei. A választott képviselők szerepe, feladatai, jogai.

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

Tanterem

### 15.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

#### 15.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporthoz	osztály	
1.	magyarázat	x			
2.	megbeszélés		x		
3.	vita		x		
4.	szemléltetés			x	
5.	szerepjáték		x		
6.	házi feladat			x	

#### 15.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x			
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése		x		
2.2.	Leírás készítése		x		
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre		x		

### 15.6. A tantárgy értékelésének módja

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

**A**

**10516-12 azonosító számú**

**Vasúti áru fuvarozási szolgáltatás és logisztika  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 10516-12. azonosító számú Vasúti árufuvarozási szolgáltatás és logisztika. megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Árufuvarozási szolgáltatás	Logisztika	Logisztika gyakorlat
<b>FELADATOK</b>			
Alkalmazza a Vasúti törvényt a fuvarozásról	x	x	x
Előkészíti a fuvarozási feladatot	x	x	x
Az előkészítés során figyelembe veszi a hazai és nemzetközi jogi szabályozást	x	x	x
Alkalmazza a logisztikai ismereteket a tervezés során	x	x	x
Részt vesz az árutovábbítási technológiák kidolgozásában	x	x	x
Kiválasztja az áru továbbításához a legalkalmasabb fuvarozási eszközt	x	x	x
Betartja és betartatja a hazai jogi szabályozást, valamint a nemzetközi egyezményeket és megállapodásokat	x	x	x
Alkalmazza az áruk különleges kezelésére, a veszélyes áruk tárolására, szállítására vonatkozó szabályokat	x	x	x
Vasúti árufuvarozás szabályait alkalmazza a szolgáltatás során	x		
Vasúti földrajz ismereteit alkalmazza	x	x	x
INCOTERMS klauzulákat alkalmaz		x	x
Kombinált árufuvarozási módszerek és a konténeres árufuvarozás	x	x	x
Vámellenőrzés szabályait alkalmazza		x	x
Közreműködik a vámeljárásoknál		x	x
A küldeményeket követi a szállítási láncban		x	x
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>			
Vasúti törvény	x	x	x
Fuvarozási szerződés	x		
INCOTERMS klauzulák		x	x
Kombinált fuvarozási módok		x	x
Szolgáltatások a logisztikai központokban		x	x
A közlekedésföldrajz jellemzői	x	x	x
Az EU közlekedéspolitikája	x		
Fogalmak, meghatározások, szakkifejezések	x		
Logisztika kialakulása, fogalma, szerepe		x	
Logisztika feladatainak ismerete az árufuvarozásban		x	
Logisztikai rendszerek		x	x

Logisztikai eszközök, létesítmények, logisztikai központok		x	x
Áruszállítási rendszerek		x	x
Logisztikai központok szerepe az áruszállítási rendszerekben		x	
Hálózati üzletszabályzat	x		
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>			
Kommunikációs, tárgyalási és szervezési készség	x	x	x
Szakmai és nem szakmai beszédképesség, fogalmazás, írás készség	x	x	
Olvasott, hallott szakmai és nem szakmai szöveg megértése	x	x	x
Rendszerszemlélet	x	x	
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>			
Döntésképeség	x	x	x
Önállóság	x	x	x
Megbízhatóság	x	x	
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>			
Határozottság	x		x
Irányítási készség	x		x
Kapcsolatteremtő készség	x	x	x
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>			
Ismeretek helyénvaló alkalmazása	x	x	
Logikai gondolkodás	x	x	
Rendszerben való gondolkodás	x		



**rufuvarozási szolgáltatás tantárgy****128 óra/128 óra\***

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

**16.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy tanításának a célja, hogy a különböző, de a vasúti áru fuvarozáshoz kapcsolódó egyéb ismeretek, területek, tevékenységek bemutatásra kerüljenek. Képet kapjanak a pályavasúti szolgáltatásokról, az igénybevételhez szükséges feltételekről, annak meghirdetett díjairól, az áru fuvarozáshoz szükséges vagy igénybe vehető szolgáltatásokról, az árutovábbítási technológiákról. Nemzetközi forgalomban - Európai Unió kívüli fuvarozás – szükséges a küldemények vámvizsgálata. A tanulók ismerjék meg és tudják alkalmazni a vámjogszabály előírásait. A képzést követően kellő mélységben sajátítsák el Magyarország és az EU kereskedelem politikájának meghatározó eszközeit, a hatékony vámrendszer tartalmi elemeit, hatályos jogszabályait, az ebbéli EU-normákat. A veszélyes áruk biztonságos és előírás szerű szállítása minden résztvevőtől sok ismeretet és felelősségérzetet feltételez. A gyakorlatba való átültetése azonban gyakran okoz problémát.

**16.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Mutasson rá az áru fuvarozás és díj szabás tantárgy ismereteire és fontosságára. Alkalmazza a fizika és kémia ismereteit az áru ismeret, veszélyes áru ismeret és a raktározás, csomagolás tantárgyaknál. Az előadó a szabályok, rendeletek ismertetésén túl mutasson rá azok gyakorlati jelentőségére, egyes tevékenységek (pl.: veszélyes áru felvétele, csomagolása) figyelmen kívül hagyása vagy az áru fuvarozási technológia helytelen megválasztása esetén bekövetkező negatív hatásokra, következményekre. Vegye figyelembe és hívja fel a figyelmet a kapcsolódó utasításokkal, szabályokkal, rendeletekkel való összefüggésekre. Az elméleti ismeretek oktatását gyakorlati bemutatással kell kiegészíteni. Tévesztés nélkül ismeri az áru fuvarozással, elszámolással kapcsolatos alapvető szerződéskötési, módosítási szabályozást. A képzésben résztvevővel szemben követelmény, hogy a belföldi és a nemzetközi áru fuvarozási és elszámolási szabályozás hasonlóságait és különbségeit képes legyen megállapítani, és megfelelően alkalmazni. További követelmény, hogy a vasút vállalat gazdasági, és gazdaságossági mutatóit, érdekeit szem előtt tartva precízen, pontosan tudja ellátni feladatát.

**16.3. Témakörök****16.3.1. HÜSZ (Hálózati Üzletszabályzat)****32 óra/32 óra**

HÜSZ alapfogalmak. A nyílt hozzáférésű vasúti pályahálózat igénybevétele. Rendkívüli küldeményt továbbító vonatok és RO-LA vonatok közlekedtetésére vonatkozó előírások. Rendkívüli küldemények igénylése, engedélyezése. Rendkívüli küldemény engedélyezési kérelme, a nyomtatvány kitöltésével. Külső vonatfelvétel. A pályavasúti szolgáltatások és azok díjai. A nyílt hozzáférésű vasúti pályahálózatához kapcsolódó csatlakozó-, összekötő vasúti pályák, valamint saját célú vasúti pályahálózatok. Vasútvonalak, pályaszakaszok legfontosabb jellemzői. A tengelyterhelési határ és a berakható tömeg meghatározása. RO-LA közlekedés lehetősége vonalak szerint. Rakszelvények. Kimutatás a MÁV Zrt. és a GYSEV Zrt. pályahálózatán nyílt hozzáférésű (közforgalmú) rakterületekről. Vasúti járműmérlegek

a MÁV Zrt. és a GYESEV Zrt. vonalain. Alap-, járulékos, -kiegészítő és mellékszolgáltatások igénylése.

**16.3.2. Vasúti szolgáltatások** **32 óra/32 óra**

Tartalomvizsgálat. Mintavételezés. Mintavételes minőség-ellenőrzés. Vámközreműködés. Határállomási eljárások Záhony – határváltós forgalom. Széles kocsiban történő fuvarozás. Nyomközváltás miatt átrakás, áttengelyezés. Áttengelyezés a fél kérésére, áttengelyezés üzemi okból. E – fuvarozás. Árukíséret. Zárt vonatokban történő árutovábbítás. Üres vasúti kocsik továbbítása. Utólagos rendelkezés, szerződésmódosítás. Saját célú vasúti pályahálózaton nyújtott szolgáltatások. Bérelt rakodóterületen nyújtott szolgáltatások.

**16.3.3. Árutovábbítási technológiák** **32 óra/32 óra**

Kocsirakományú, darabáru küldemények fuvarozása. Az áru fuvarozásához a legalkalmasabb fuvarozó kiválasztása. Egységtrakományos fuvarozás: áru fuvarozás rakodólapon. Szabvány rakodólapon, csere rakodólapon, magán rakodólapon vonatkozó előírások. Konténerfuvarozás: általános rendeltetésű konténerek fuvarozása, a konténeres áru fuvarozás általános szabályai. A konténerek nemzetközi forgalma. Konténer terminálok belföldi és nemzetközi forgalomban. Nehéz és nagyméretű tárgyak fuvarozása. Huckepack áruszállítási módok.

**16.3.4. Vámismeret** **16 óra/16 óra**

A vám fogalma, vámjogi alapfogalmak, szerepe a közlekedésben, külkereskedelemben. A vámok csoportosítása. A GATT, WTO szervezetek szerepe. Nem közösségi áru, vámterület, vámszabaderület, vámhatár, vámteher. Jogforrások az Európai Unió integrációra tekintettel és az EU-s vámkódex – vámunió, belső piac. Vámeljárások – árutovábbítás, szabadforgalomba helyezés, -ellenőrzések (kiviteli, behozatali) és –felügyelet, -biztosíték, az áru vám elé állítása. Vámvizsgálat – egyszerűsített, tételes. Kiviteli, behozatali ellenőrzés. Írásbeli árnyilatkozat – EV. Egyszerűsített vámeljárások formái. Vámraktározás fajtái, típusai. Utólagos ellenőrzés, jogorvoslat. A vám általános jellemzői, fogalma, funkciói; a vámok csoportosítása; a vámunió kialakulása, fejlődése és hatása a hazai vámrrendszerre; a Közösségi Vámkódex és végrehajtási rendelkezéseinek főbb elemei; a vámentességről szóló közösségi jogszabály fontosabb elemei; a nemzeti vámjogszabályok, a közösségi vámjog végrehajtásáról szóló törvény és a végrehajtásáról szóló rendelet szabályainak ismertetése.

**16.3.5. Veszélyes áru** **16 óra/16 óra**

A vasúton történő veszélyes áru fuvarozásának jogi alapjainak megismerése – A veszélyes áruk nemzetközi fuvarozásáról szóló szabályzat a COTIF „C” Függléke a RID, SZMGSZ II. sz. melléklete. Veszélyes áru szállítása – végrehajtási utasítás, előírások Magyarországon és egyéb törvényi előírások. Fogalom-meghatározások. A résztvevők kötelezettségei veszélyes áru fuvarozása során - feladó, fuvarozó, címzett, berakó, csomagoló, betöltő, üzemben tartó. Anyagok és tárgyak osztályba sorolása. Összeférhetőségi csoportok, Osztályozási kódok. A veszélyes anyagok osztályba sorolása, veszélyei példák meghatározásával. Veszélyfajták veszélyes áru fuvarozása alatt. Nagy veszélyt képviselő áruk megismerése. Általános és különleges mentességek a RID előírásai alól. Fuvarokmány kitöltésének szabályai és kísérőokmányok veszélyes áru fuvarozásakor. Megrakási – és rögzítési szabályok. Vasúti kocsik megjelölése. A veszélyességi bárcák és táblák áttekintése és a veszélyek jellemzői. A veszélyes áru

ömlesztett állapotban történő fuvarozásának előírásai. Tartálykocsiban továbbított veszélyes áru fuvarozásának feltételei. A veszélyes áruk raktározása a vasút területén. UN számok jelentése.

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

Tanterem

#### 16.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 16.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat	x	x	x	Jogszabály gyűjtemény
2.	kiselőadás	x	x		Jogszabály gyűjtemény
3.	megbeszélés	x	x	x	Jogszabály gyűjtemény
4.	házi feladat	x			Jogszabály gyűjtemény

##### 16.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x	x	x	Jogszabály gyűjtemény
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x	x	Jogszabály gyűjtemény
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x	x	Jogszabály gyűjtemény
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x	x	Jogszabály gyűjtemény
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			Jogszabály gyűjtemény
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			Jogszabály gyűjtemény
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		Jogszabály gyűjtemény
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			Jogszabály gyűjtemény
2.2.	Leírás készítése			x	Jogszabály gyűjtemény
2.3.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x		x	Jogszabály gyűjtemény
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x		x	Jogszabály gyűjtemény

2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x		x	Jogszabály gyűjtemény
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x	x	x	Jogszabály gyűjtemény
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x	x		Jogszabály gyűjtemény
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Esetleírás készítése	x			Jogszabály gyűjtemény
3.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról		x		Jogszabály gyűjtemény
3.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x	x		Jogszabály gyűjtemény
3.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után		x		Jogszabály gyűjtemény
3.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x	x	x	Jogszabály gyűjtemény
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
4.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
4.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
4.4.	Csoportos helyzetgyakorlat	x	x		
4.5.	Csoportos versenyjáték		x		
5.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
5.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés	x	x		
5.2.	Szolgáltatási napló vezetése	x			
5.3.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			
5.4.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			

### 16.6. A tantárgy értékelésének módja

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

17.

### logisztika tantárgy

**168 óra/168 óra\***

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

#### 17.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának a célja, hogy az áru fuvarozás és a logisztika elmélet összekapcsolása, az elsajátított ismeretek alkalmazása, életszerű szituációkon keresztül valósuljon meg. A tanuló a képzésben ismerje meg a logisztikai alaptevékenységeket, szolgáltatásokat, a logisztikai rendszeren belül a vasúti áru fuvarozási lehetőségeket. Ismerje meg a fuvarozandó áruk körét, tulajdonságait és a fuvarozás során az árukat érő erőhatásokat, igénybevételeket. A tanuló a megszerzett ismeretanyag elsajátítását követően képes legyen a tevékenysége során előforduló vasúti áru fuvarozással és raktározással, csomagolással kapcsolatos feladatok és problémák önálló ellátására és megoldására. A nemzetközi áru fuvarozásban használatos INCOTERMS klauzulák,

fizetési módok és a felelősségvállalás ismerete. A képzésben résztvevő képes az általános logisztikai elvek érvényesítésére és felismerésére a vasúti áru fuvarozás területén.

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

A tantárgy tanításának a célja, hogy az áru fuvarozás és a logisztika elmélet összekapcsolása, az elsajátított ismeretek alkalmazása, életszerű szituációkon keresztül valósuljon meg. A tanuló a képzésben ismerje meg a logisztikai alaptevékenységeket, szolgáltatásokat, a logisztikai rendszeren belül a vasúti áru fuvarozási lehetőségeket. Ismerje meg a fuvarozandó áruk körét, tulajdonságait és a fuvarozás során az árukat érő erőhatásokat, igénybevételeket. A tanuló a megszerzett ismeretanyag elsajátítását követően képes legyen a tevékenysége során előforduló vasúti áru fuvarozással és raktározással, csomagolással kapcsolatos feladatok és problémák önálló ellátására és megoldására. A nemzetközi áru fuvarozásban használatos INCOTERMS klauzulák, fizetési módok és a felelősségvállalás ismerete. A képzésben résztvevő képes az általános logisztikai elvek érvényesítésére és felismerésére a vasúti áru fuvarozás területén.

## **17.3. Témakörök**

### **17.3.1. Logisztikai alapok**

**22 óra/22 óra**

A logisztika alapvető szerepének, fogalmának értelmezése. Logisztika rendszerek elemei, jellemzése, kiemelve a disztribúciós folyamatokat, az áru fuvarozás elhelyezkedése és szerepe a logisztikai rendszerben. Disztribúciós hálózat kialakítása. A kiszolgálási színvonal. A logisztikai költségek és az áru fuvarozáshoz kapcsolódó költségek. Logisztikai szolgáltatók. A közlekedés szerepe a logisztikai ellátási láncban. Logisztikai rendszerek. A termelési és a szolgáltatói tevékenységek, a JIT és a vasúti áru fuvarozás. Vevő-szállító kapcsolatok. Logisztikai információs rendszer. Árukövető rendszerek. Logisztikai/áru forgalmi szolgáltató központok szerepe, szolgáltatásaik köre, létesítésük gazdasági, környezeti hatásai. Az EU TEN hálózat magyarországi elemei és az országos jelentőségű logisztika központok és kapcsolatok.

### **17.3.2. Áruismeret**

**35 óra/35 óra**

Általános áruismeret. Egyes árucsoportok jellemzői, tulajdonságai, veszélytényezők és speciális áruvédelmi sajátosságai. Tárolás, szállítás jellemzői. A vasúti áru fuvarozásban jellegzetes áru fajták jellemzői: élelmiszerek, fémárúk, textilipari és bőrárúk, faipari termékek és építőanyagok, lakberendezési cikkek, villamosipari és elektrotechnikai termékek, aerosolos termékek, lakk és festékipari termékek, tömegárúk, stb. Az árukat érő igénybevételek. Jelleg szerinti igénybevételek. Időtartam szerinti igénybevételek. Hatás helye szerinti igénybevételek. Áruvédelem az igénybevételekkel szemben. Árukezelési jelek a csomagoláson. Minőség. A minőség fogalma. Minőségi osztály. A szabványosítás és a szabvány.

### **17.3.3. Raktározás és csomagolás**

**35 óra/35 óra**

Raktározási alapok. A raktározás, mint az áru terítés indító tevékenysége. A raktározás szükségessége és szerepe az ellátási láncban. Raktártípusok. Közvetett, közvetlen elosztás. A raktártechnológia fogalma, jellegzetességei. A raktártechnológiai folyamatmodulok. Darabáru raktározási rendszerek. Árubeszállítás, tárolás. Állvány nélküli tárolás. Állványos tárolási módok. Egységgrakományok állványos tárolási módjai. Egyedi áruk illetve gyűjtőcsomagolások állványos tárolási módjai. Kommissiózás. A kommissiózás részműveletei. Kommissiózási folyamatok. Statikus és dinamikus kommissiózás egységgrakományokból, gyűjtőcsomagokból. Expediálás – kiszállítás. Ömlesztett áru tárolási rendszerei.

#### **17.3.4. Anyagmozgatás**

**18 óra/18 óra**

Anyagmozgató rendszerek. Az anyagmozgatás értelmezése és helye a logisztika rendszerben. Az anyagmozgató rendszerek jellemzése, csoportosítása. Jellemző anyagmozgató rendszerek. Anyagmozgatás a vasúti áru fuvarozásban és az intermodális fuvarozásban. Az anyagmozgató rendszerek irányítása.

#### **17.3.5. Csomagolás**

**10 óra/10 óra**

Csomagolási ismeretek. A csomagolás logisztikai szerepe. Csomagolási alapfogalmak. A csomagolás megjelenési formái. A csomagolás funkciói: védelmi funkció, racionalizálási funkció, kommunikációs funkció (fogyasztói -, szállítási -, gyűjtőcsomagolás), marketing funkció. A csomagolás szabályozása - általános szabályozás, általános követelmények, mennyiségre vonatkozó előírások. Élelmiszerek csomagolása. Veszélyes áruk csomagolása. Csomagolóeszközök az áru fuvarozásban és az egység rakomány-képzésben. A csomagolás környezetvédelmi kérdései. A termék és a csomagolóeszköz útja. A hulladékkezelés jogi szabályozása.

#### **17.3.6. INCOTERMS szokványok**

**48 óra/48 óra**

Az Európai Unióról. Az Európai Unió és a vasutak. Magyarország közlekedéspolitikája. A közösség közlekedéspolitikája. A közösségi szabályozással összefüggő jogharmonizáció alapvető kérdései a vasúti közlekedésben. Incoterms. Paritás. Szokás. Incoterms 2000, Incoters 2011 szokványok, hasonlóságok és különbség. A klauzulák több szempont szerinti csoportosítása: 1. az eladó kötelezettségének terjedelme szerint, 2. Kockázat és költségek átszállásának helye szerint, 3. Költségátzállás helye milyen fuvarozási ág csatlakozási pontjára esik. Az egyes klauzulákkal járó feladatok és kötelezettségek. A vasúti áru fuvarozásban használt klauzulák Incoterms 2000 és Incoterms 2011-es szokványokban. A feladatok és díjak megosztása az eladó és a vevő között. A kötelezettségek, költségek és a kockázatok megosztása. Kiegészítések az Incoterms klauzulákhoz: rakodással összefüggő kiegészítések, biztosítással összefüggő kiegészítések, a vámmal és hatósági eljárásokkal összefüggő kiegészítések.

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

Tanterem

#### **17.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

##### **17.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat	x	x	x	Jogszabály gyűjtemény
2.	kiselőadás	x	x		Jogszabály gyűjtemény
3.	megbeszélés	x	x	x	Jogszabály gyűjtemény
4.	házi feladat	x			Jogszabály gyűjtemény

## 17.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporthatás	osztálykeret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x		x	Jogszály gyűjtemény
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x	x	Jogszály gyűjtemény
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x		x	Jogszály gyűjtemény
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			Jogszály gyűjtemény
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		Jogszály gyűjtemény
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x		x	Jogszály gyűjtemény
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		Jogszály gyűjtemény
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x		x	Jogszály gyűjtemény
2.2.	Leírás készítése	x	x	x	Jogszály gyűjtemény
2.3.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x		x	Jogszály gyűjtemény
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			Jogszály gyűjtemény
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x	x		Jogszály gyűjtemény
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x		x	Jogszály gyűjtemény
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x	x		Jogszály gyűjtemény
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Esetleírás készítése	x	x		Jogszály gyűjtemény
3.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x	x		Jogszály gyűjtemény
3.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			Jogszály gyűjtemény
3.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x	x		Jogszály gyűjtemény
3.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			Jogszály gyűjtemény
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		Jogszály gyűjtemény
4.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal	x	x		Jogszály gyűjtemény
4.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		Jogszály gyűjtemény
4.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		Jogszály gyűjtemény
4.5.	Csoportos versenyjáték		x		Jogszály gyűjtemény

5.	Gyakorlati munkavégzés körében				
5.1.	Áruterelő szakmai munkatevékenység	x			Jogszabály gyűjtemény
5.2.	Műveletek gyakorlása	x	x		Jogszabály gyűjtemény
5.3.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján	x			Jogszabály gyűjtemény
6.	Üzemeltetési tevékenységek körében				
6.1.	Géprendszer megfigyelése adott szempontok alapján	x			Jogszabály gyűjtemény
6.2.	Feladattal vezetett szerkezetelemzés	x	x		Jogszabály gyűjtemény
6.3.	Üzemelési hibák szimulálása és megfigyelése	x	x		Jogszabály gyűjtemény
6.4.	Adatgyűjtés géprendszer üzemeléséről	x			Jogszabály gyűjtemény
7.	Vizsgálati tevékenységek körében				
7.1.	Technológiai próbák végzése	x			Jogszabály gyűjtemény
7.2.	Technológiai minták elemzése	x			Jogszabály gyűjtemény
7.3.	Geometriai mérési gyakorlat	x			Jogszabály gyűjtemény
7.4.	Vegyészeti laboratóriumi alapmérések	x			Jogszabály gyűjtemény
7.5.	Anyagminták azonosítása	x			Jogszabály gyűjtemény
7.6.	Tárgyminták azonosítása	x			
8.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
8.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés	x	x		Jogszabály gyűjtemény
8.2.	Szolgáltatási napló vezetése	x	x		Jogszabály gyűjtemény
8.3.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x	x		Jogszabály gyűjtemény
8.4.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			Jogszabály gyűjtemény

### 17.6. A tantárgy értékelésének módja

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

## 18.

### logisztika gyakorlat tantárgy

**172 óra/172 óra\***

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

### 18.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának a célja, hogy az áru fuvarozás és a logisztika elmélet összekapcsolása, az elsajátított ismeretek alkalmazása, megértése gyakorlati feladatokon, életszerű szituációkon keresztül valósuljon meg. Képes legyen a tanuló az alkalmazott logisztikai folyamatok felismerésére, önálló alkalmazására, a fuvarozási módok és a folyamatoknak megfelelő fuvardíj és mellékdíj alkalmazása vasúti kocsik és konténerek elszámolására. A képzésben résztvevő az áru fuvarozási és logisztikai szabályok helyes alkalmazásával tudja irányítani a feladást, az útközbeni és a rendeltetési állomáson előforduló feladatokat belföldi és nemzetközi forgalomban. A tanuló a megszerzett ismeretanyag elsajátítását követően képes legyen a tevékenysége során előforduló vasúti áru fuvarozással és elszámolással kapcsolatos feladatok és



problémák önálló ellátására és megoldására. az útvonalak, határátmenetek és az Incoterms-ek helyes meghatározására, alkalmazására. A képzésben résztvevő képes az általános logisztikai elvek érvényesítésére és felismerésére a vasúti árufuvarozás területén.

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

Mutasson rá a közlekedési földrajzi ismeretek logisztikai jelentőségére és fontosságára. Tévesztés nélkül alkalmazza az árufuvarozás lebonyolításánál a logisztika tantárgyainak ismereteit. Az előadó a szabályok, rendeletek ismertetésén túl mutasson rá azok gyakorlati jelentőségére, a logisztikai folyamatok figyelmen kívül hagyása esetén bekövetkező negatív hatásokra, következményekre. Tévesztés nélkül ismeri az árufuvarozással, elszámolással kapcsolatos alapvető logisztikai, szerződéskötési, módosítási szabályozást és helyesen alkalmazza elszámolás során a fuvarlevélbe bejegyzett Incotermeket. A képzésben résztvevővel szemben további követelmény, hogy a belföldi és a nemzetközi árufuvarozási és elszámolási szabályozás hasonlóságait és különbségeit képes legyen megállapítani, és megfelelően alkalmazni. További követelmény, hogy a vasútállalat gazdasági, és gazdaságossági mutatóit, érdekeit szemelőt tartva precízen, pontosan tudja ellátni feladatát.

## **18.3. Témakörök**

### **18.3.1. Vasútföldrajz**

**56 óra/56 óra**

Európai Unió tagállamai, nem Európai Unió országok. Forgalmak meghatározása példákon keresztül. Magyarország vasúti fő – és mellékvonalai. Vasúti határátmenetek. Kombinált fuvarozásra és konténer forgalomra megnyitott állomások és határállomások. Rendeltetési állomások és határátmenetek jegyzékének a kezelése.

### **18.3.2. INCOTERMS alkalmazása**

**40 óra/40 óra**

Az Incoterms alkalmazása a CIM vasúti fuvarlevélen. A feladatok és díjak megosztása az eladó és a vevő között. A kötelezettségek, költségek és a kockázatok megosztása. Kiegészítések az Incoterms klauzulákhoz: rakodással összefüggő kiegészítések, biztosítással összefüggő kiegészítések, a vámmal és hatósági eljárásokkal összefüggő kiegészítések.

### **18.3.3. Logisztika gyakorlat**

**76 óra/76 óra**

A logisztikai költségek és az árufuvarozáshoz kapcsolódó költségek Rakodási szabályok 1-3. Raktározás a gyakorlatban. Veszélyes áruk csomagolása. Csomagolóeszközök az árufuvarozásban és az egységpakomány-képzésben. Anyagmozgatás a vasúti árufuvarozásban és az intermodális fuvarozásban.

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

Tanterem

## **18.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

### **18.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporth	osztály	
1.	magyarázat	x	x	x	
2.	megbeszélés	x	x		
3.	vita	x	x		
4.	szemléltetés	x	x		
5.	kooperatív tanulás		x		
6.	házi feladat	x			

### 18.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporth-bontás	osztály-keret	
1.	<b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>				
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x		Jogszabály gyűjtemény, CIM fuvarlevél
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x		Jogszabály gyűjtemény, CIM fuvarlevél
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		Jogszabály gyűjtemény, CIM fuvarlevél
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x	x		Jogszabály gyűjtemény, CIM fuvarlevél
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		Jogszabály gyűjtemény, CIM fuvarlevél
2.	<b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b>				
2.1.	Tesztfeladat megoldása	x	x		Jogszabály gyűjtemény, CIM fuvarlevél
2.2.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x	x		Jogszabály gyűjtemény, CIM fuvarlevél
3.	<b>Csoportos munkaformák körében</b>				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		Jogszabály gyűjtemény, CIM fuvarlevél
3.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal	x	x		Jogszabály gyűjtemény, CIM fuvarlevél
3.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		Jogszabály gyűjtemény, CIM fuvarlevél

3.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		Jogszabály gyűjtemény, CIM fuvarlevél
3.5.	Csoportos versenyjáték		x		Jogszabály gyűjtemény, CIM fuvarlevél
4.	Gyakorlati munkavégzés körében				
4.1.	Áruterelő szakmai munkatevékenység	x	x		Jogszabály gyűjtemény, CIM fuvarlevél
4.2.	Műveletek gyakorlása	x	x		Jogszabály gyűjtemény, CIM fuvarlevél
4.3.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján	x	x		Jogszabály gyűjtemény, CIM fuvarlevél
5.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
5.1.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x	x		Jogszabály gyűjtemény, CIM fuvarlevél
5.2.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x	x		Jogszabály gyűjtemény, CIM fuvarlevél

#### **18.6. A tantárgy értékelésének módja**

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

**A**

**10517-12 azonosító számú**

**Fuvarszköz gazdálkodás  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A **10517-12** azonosító számú Fuvarszköz gazdálkodás megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Fuvarszköz- gazdálkodás	Rakodási- és Irányítási Szabályok gyakorlat
<b>FELADATOK</b>		
Vasúti teherkocsik ismerete	x	x
Fuvarszköz-gazdálkodás szerepe, elve, rendszere	x	
Vasúti teherkocsi elosztása	x	
Teherkocsik átadása - átvétele - átmenete	x	
Teherkocsik felhasználása	x	
Teherkocsik kezelése	x	
Rakozók fajtái, kezelése	x	
Vasúti vállalkozás jogai, kötelezettségei a vasúti teherkocsikkal kapcsolatban	x	
Vasúti vállalkozás őrzetében lévő vasúti kocsiban keletkezett károk megállapítása és kezelése	x	
Rakodási szabályok ismerete		x
Teherkocsik irányítási rendszere, bárcázás	x	x
Javításos, vagy sérült teherkocsik kezelése	x	x
Javításos vagy sérült teherkocsik bárcázása	x	
Vasúti teher kocsik tisztítása	x	x
Vasúti teherkocsik bérbeadása	x	
<b>SZAKMAI ISMERETEK</b>		
Vasúti teherkocsik típus és szerkezeti ismeretei	x	x
Belföldi fuvarszköz gazdálkodási ismeretek	x	
Nemzetközi fuvarszköz-gazdálkodási ismeretek	x	
Teherkocsik számozási és jel rendszerének, feliratainak ismerete	x	
Kocsielosztás technológiájának ismerete	x	x
Teherkocsik bérbeadásához kapcsolódó bérleti szerződések ismerete	x	
Vasúti kocsi megrakásának ismerete belföldi forgalomban		x
Vasúti kocsi megrakásának ismerete nemzetközi forgalomban		x
Üres vasúti kocsik továbbításának ismeretei	x	
Javításos vagy sérült kocsik továbbításának ismeretei	x	x
Rakodási szabályok ismeretei		x

Vasúti kocsik irányítási rendszerének ismerete belföldi és nemzetközi forgalomban, bárcázási ismeretek.	x	x
Kocsibérek ismerete idegen kocsik esetében	x	
Vasúti kocsik műszaki engedélyezése és karbantartása	x	
Vasúti kocsik átvétele, visszautasítása, kezelésének ismerete	x	
Vasúti kocsiban keletkezett károk megállapítása, kezelésének ismerete	x	
Elveszett vasúti kocsik, kocsialkatrészek, kocsiartozékok kezelésének ismerete	x	
Felelősség, kártérítés, ismerete az elveszett, megsérült vasúti kocsik esetében	x	
A vasúti kocsik által okozott károk felelősségének ismerete	x	
Vasúti kocsik tisztítás, mosás, fertőtlenítés szükségességének ismerete	x	
Rakszerek használata, fajtái, szükségességének ismerete	x	x
<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>		
Szakmai olvasott szöveg megértése	x	x
Szakmai nyelvű íráskészség	x	x
Rendszerszemlélet	x	x
<b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>		
Megbízhatóság		x
Döntésképesség	x	x
Önállóság	x	x
<b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>		
Határozottság		x
Irányítási készség	x	x
Közérthetőség	x	x
<b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>		
Rendszerező képesség		x
Ismeretek tévesztés nélküli alkalmazása	x	

**uvareszköz gazdálkodás tantárgy****132 óra/132 óra\***

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

**19.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy oktatásának a célja, hogy megismertesse a képzésben résztvevőkkel az áru fuvarozás során használatos vasúti teherkocsikat azok csoportosítását és jelentőségét. Ismertesse a belföldi és a nemzetközi vasúti kocsik rendszereket és a különböző követendő szabályokat, eljárásokat. Adjon átfogó képet a különböző szabályok felismerésére, alkalmazására. A vasúti fuvarszköz-gazdálkodás oktatásának további célja, hogy megismertesse a képzésben résztvevőkkel a kocsik biztonságos közlekedtetésének, irányításának, felhasználásának, üzemen tartó felelősségének a szabályait mind normál, mind rendkívüli üzemi körülmények között. Készítsen fel az önálló munkavégzésre, valamint a vasúti kocsik vonatokban történő közlekedtetés lebonyolítására. Adjon áttekintést és mutassa be a mindennapi munkavégzéshez szükséges dokumentumok készítését, vezetését, használatát. Ezeken túl vezessen be a kocsik üres vagy rakott továbbításának előkészítési műveleteibe. Feladatmegoldásokon keresztül legyen képes a belföldi és nemzetközi teherkocsi irányítási rendszerének használatára. A javításos, sérült, vagy tisztításra váró vasúti kocsik kezelésének szabályait megfelelően alkalmazni.

**19.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Ismeri és alkalmazza a vasúti teherkocsik megrakásának szabályait. Ismeri a teherkocsik csoportosítását. Tévesztés nélkül felismeri és használja a különféle típusú és fajtájú teherkocsikat. Ismeri a kocsik kezelésére, használatára, irányítására vonatkozó szabályokat. Alkalmazza a rakott vagy üres teherkocsikra vonatkozó felhasználási szabályokat.

**19.3. Témakörök****19.3.1. RIV és PGV szabályzat****27 óra/27 óra**

A szabályzat érvényessége. A kocsik átmenete. A kocsik felhasználása. A kocsik kezelése. Általános előírások. A kocsik üres hazaküldése. A kocsik bárcázása. Tisztítás, mosás, fertőtlenítés. Kocsibérek. Rakszerek és használati díjai. A mellékletek és minták ismeretei. PGV szabályzat általános rendelkezések. A PGV kocsihasznaleti megállapodás fontosabb áru fuvarozást érintő rendelkezései

**19.3.2. AVV szabályzat****31 óra/31 óra**

A szerződés tárgya, alkalmazási területe, felmondás, szerződés továbbfejlesztése. Az üzembentartó jogai és kötelezettsége. A vasúti kocsik műszaki engedélyezése és karbantartása. A vasúti kocsik feliratai és azonosítása, Az üzembentartó hozzáférési joga. A vasúti vállalkozás jogai és kötelezettségei. A kocsik átvétele, visszautasítása, kezelése. A kocsik fuvarozási határideje és felelősség. Üres kocsik diszponálása. Vasúti kocsik átadása harmadik fél részére. Harmadik fél vasúti kocsijának átvétele. Kármegállapítás. A károk kezelése. Elvesztett vasúti kocsik és elvesztett alkatrészek kezelése. Forgóvázak kezelése. Felesőség a vasúti kocsik elveszése és sérülése esetén. A használó vasúti vállalkozás felelőssége. A kártérítés mértéke. Az előző használók felelőssége. Kárenyhítési kötelezettség. Kárrendezés. Felelősségi alapelv vasúti kocsik által okozott kárért. Leszámolások kifizetések.

Kártalanítási kötelezettség. Bírósági illetékesség. Teherkocsi kárjegyzőkönyv. Teherkocsik kárjegyzéke. Jegyzék a vasúti vállalkozásokról.

**19.3.3. Belföldi fuvarszköz gazdálkodás 50 óra/50 óra**

Alapfogalmak és a hozzájuk kapcsolódó szabályozások. Kocsi irányítók feladatai. Teherkocsik. Saját kocsik, Idegen kocsik. Lekötött kocsik. Rakszerek. Magánkocsik. Bérelt kocsik. Közösségi kocsik. Teljes állag. Üzemi állag. Üzemképes kocsik. Javításos kocsik. Teherkocsipark. Dolgozó és Nem dolgozó kocsipark. Fordakocsik, fordavonatok. Átmeneti kocsik. Lekötött kocsik. Kocsitartozékok. Rendelkezésre álló állomány. Kocsi és Rakszerhelyzet. Feladási vagy leadási kocsik. Fertőtlenítendő, mosandó kocsik, rakszerek. Szükséglet. Pótszükséglet. Várható szükséglet. Hiány, póthiány, fölösleg, pótfölösleg. Kocsi és rakszer elosztás. Kocsiadat-felvétel. Kocsik nyilvántartása üzemviteli szempontból.

szükséglet megállapítása, rendelkezésre álló állomány megállapítása. Hiány – fölösleg megállapítása. Kocsihelyzet összeállítás. Kocsielosztás, kocsiirányítás. Kocsitovábbítás fuvarlevéllel, kísérőlevéllel, e –fuvarlevéllel. Vonatelemzés, kocsikutatás. Rakodási teljesítmények feldolgozása, összegzése. Rakszerek kezelése, elszámolása. Hiányzó, vagy fölös rakszerek kezelése. Javításos, vagy sérült rakszerek kezelése. Rakszerek tisztítása, mosása, fertőtlenítése.

**19.3.4. Vasúti kocsi jellegrajz album 24 óra/24 óra**

Vasúti kocsik szerkezeti ismeretei, fajtái, műszaki jellemzői, méretei, feliratai.

A teherkocsik használata az áru fuvarozás során, különféle áruval történő megrakás szabályai. A fuvarozni kívánt áru és a kocsi műszaki paramétereinek egymáshoz történő viszonya. A vasúti kocsi tartozékát képező rakszerek, fajtái, típusai, használata. A sérült javításos kocsi használata, súlyosan sérült vasúti kocsi felrakása vasúti kocsira, továbbítás szabályai.

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

Tanterem

**19.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**19.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat	x	x	x	
2.	megbeszélés	x	x	x	
3.	szemléltetés			x	
4.	kooperatív tanulás		x		
5.	házi feladat	x			

**19.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**



Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoportbontás	osztálykeret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			Jogszály gyűjtamény
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			Jogszály gyűjtamény
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			Jogszály gyűjtamény
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			Jogszály gyűjtamény
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x		x	Jogszály gyűjtamény
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			Jogszály gyűjtamény
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x		x	Jogszály gyűjtamény
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x	x		Jogszály gyűjtamény
2.2.	Leírás készítése	x		x	Jogszály gyűjtamény
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x	x	x	Jogszály gyűjtamény
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x	x	x	Jogszály gyűjtamény
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			Jogszály gyűjtamény
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x	x	x	Jogszály gyűjtamény
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x	x		Jogszály gyűjtamény
3.	Képi információk körében				
3.1.	rajz értelmezése	x		x	Vasúti kocsi jellegrajz táblázat
4.	Komplex információk körében				
4.1.	Esetleírás készítése	x	x		
4.2.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x	x		
4.3.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			
5.	Csoportos munkaformák körében				
5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		Jogszály gyűjtamény
5.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		Jogszály gyűjtamény
5.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		Jogszály gyűjtamény
6.	Gyakorlati munkavégzés körében				
6.1.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján	x	x	x	Jogszály gyűjtamény
7.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
7.1.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x	x	x	

7.2.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x	x	x	
------	---	---	---	---	--

### 19.6. A tantárgy értékelésének módja

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

20.

R

### akodási - és Irányítási szabályok gyakorlat tantárgy

81 óra/81 óra\*

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

#### 20.1. A tantárgy tanításának célja

A képzés célja, hogy megismertesse a képzésben résztvevőkkel az áru fuvarozás során használatos rakodási szabályokat és annak jelentőségét. Ismertesse a belföldi és a nemzetközi vasúti kocsik áruval történő megrakását és a különböző követendő rakodási, rögzítési szabályokat, eljárásokat. Adjon átfogó képet a különböző szabályok felismerésére, gyakorlati alkalmazására. A vasúti fuvarszköz-gazdálkodás gyakorlat oktatásának további célja, hogy megismertesse a képzésben résztvevőkkel a kocsik biztonságos közlekedtetésének, irányításának, felhasználásának, üzemben tartó felelősségének a szabályait mind normál, mind rendkívüli üzemi körülmények között. Készítsen fel az önálló munkavégzésre, valamint a vasúti kocsik vonatokban történő közlekedtetés biztonságos és balesetmentes lebonyolítására. Adjon áttekintést és mutassa be a mindennapi munkavégzéshez szükséges dokumentumok készítését, vezetését, használatát.

Ezeket túl vezessen be a kocsik biztonságos továbbításának előkészítési műveleteibe. Feladatmegoldásokon keresztül legyen képes a belföldi és nemzetközi teherkocsi irányítási rendszerének használatára. A javításos, sérült, vagy tisztításra váró vasúti kocsik kezelésének szabályait megfelelően alkalmazni. Tudja alkalmazni és értelmezni a kocsikon használt bárcákat.

#### 20.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Ismeri és alkalmazza a vasúti teherkocsik megrakásának szabályait. Ismeri a teherkocsik csoportosítását. Tévesztés nélkül felismeri és használja a különféle típusú és fajtájú teherkocsikat. Ismeri a kocsik kezelésére, használatára, rakodására irányítására vonatkozó szabályokat. Alkalmazza a rakott vagy üres teherkocsikra vonatkozó rakodási és irányítási szabályokat. Ismeri a belföldi és nemzetközi irányítási rendszereket.

#### 20.3. Témakörök

##### 20.3.1. Rakodási szabályok

50 óra/50 óra

Vasúti kocsik megrakásának általános szabályai. Kocsik és szállítótartályok használata. A kocsik terhelése – vonalosztályok – terhelési határok- teherelosztás – kocsi közepén elhelyezett rakományok, teherelosztás vizsgálat. Rakomány méretei. Rakodási módok és rakománybiztosítás. A rakomány letakarása. Rendkívüli küldemények. Rakodási információk. Fémtermékek rakodása. Faárúk rakodása. Mezőgazdasági termékek rakodása. Papír árú rakodása. Kövek, építőanyagok rakodása. Járművek, kerekes eszközök rakodása. Hajók rakodása. Kombinált forgalom és szállítóegységeinek rakodása. Hordók rakodása. Rakodólapos áruk rakodási szabályai, kábeldobok, áruk eltolható oldalfalú kocsikban, reteszeltető válaszfalakkal. Rakodásnál használatos

jelölések, bárcák.

### 20.3.2. Irányítási szabályok

31 óra/31 óra

Belföldön használatos irányítási szabályzat általános rendelkezései. Iránypont rendszer felépítése. Irányítási útvonalak. Irányításnál használt jelölések, bárcákon, fuvarleveleken. Nemzetközi forgalomban használatos irányítási szabályzat általános rendelkezései. Iránypont rendszer felépítése. Irányítási útvonalak. Irányításnál használt jelölések, bárcákon, fuvarleveleken.

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

Tanterem

### 20.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

#### 20.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporthoz	osztályhoz	
1.	magyarázat	x	x		Rakodási szabályok 1-3 kötet, Irányítási szabályzat
2.	megbeszélés	x	x		Rakodási szabályok 1-3 kötet, Irányítási szabályzat
3.	szemléltetés				Rakodási szabályok 1-3 kötet, Irányítási szabályzat
4.	kooperatív tanulás		x		Rakodási szabályok 1-3 kötet, Irányítási szabályzat
5.	házi feladat	x			Rakodási szabályok 1-3 kötet, Irányítási szabályzat

#### 20.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporthoz	osztályhoz	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x	x		
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x		
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x		
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		

1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			Rakodási Szabályok 1-3 kötet, Irányítási szabályzat
2.2.	Leírás készítése		x		Rakodási Szabályok 1-3 kötet, Irányítási szabályzat
2.3.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x	x		Rakodási Szabályok 1-3 kötet, Irányítási szabályzat
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x	x		Rakodási Szabályok 1-3 kötet, Irányítási szabályzat
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			Rakodási Szabályok 1-3 kötet, Irányítási szabályzat
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x	x		Rakodási Szabályok 1-3 kötet, Irányítási szabályzat
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x	x		Rakodási Szabályok 1-3 kötet, Irányítási szabályzat
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		Rakodási Szabályok 1-3 kötet, Irányítási szabályzat
3.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal	x	x		Rakodási Szabályok 1-3 kötet, Irányítási szabályzat
3.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		Rakodási Szabályok 1-3 kötet, Irányítási szabályzat
3.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		Rakodási Szabályok 1-3 kötet, Irányítási szabályzat
3.5.	Csoportos versenyjáték		x		Rakodási Szabályok 1-3 kötet, Irányítási szabályzat
4.	Gyakorlati munkavégzés körében				

4.1.	Műveletek gyakorlása		x		Rakodási Szabályok 1-3 kötet, Irányítási szabályzat
4.2.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján	x	x		Rakodási Szabályok 1-3 kötet, Irányítási szabályzat
5.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
5.1.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x	x		
5.2.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x	x		

## 20.6. A tantárgy értékelésének módja

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

## ÖSSZEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT

### I. Öt évfolyamos oktatás közismereti képzéssel

10. évfolyamot követően 140 óra

11. évfolyamot követően 140 óra

Az összefüggő nyári gyakorlat egészére vonatkozik a meghatározott óraszám, amelynek keretében az összes felsorolt elemet kötelezően oktatni kell az óraszámok részletezése nélkül, a tanulók egyéni kompetenciafejlesztése érdekében.

A 10. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Fuvarozási napló az áru fuvarozásban. A vasúti kocsik megrendelése, visszaigazolása, a visszaigazolás nyilvántartása és a feleslegessé vált kocsik lemondása. A rakodáshoz szükséges kocsik kiválasztása, rendelkezésre bocsátásának előírásai. A feladó kifogása az üres kocsi átadása után. Árukezelési helyek kiszolgálása. Az üres kocsik átadásának szabályai, a rakott kocsik visszavétele.

A vonathossz megállapítása féktechnikai szempontból

A vonathossz megállapítása forgalmi szempontból. A vonathossz közlése

Tehervonatok szerelvényének összeállítása

Rakodási idők. A kocsik megrakásának szabályai, Terhelési határ megállapítása belföldi és nemzetközi forgalomban. Rakodási Szabályok alkalmazása a terhelési határ megállapításához, ill. a rakodáshoz. Egyéb szabályok a vasúti kocsik megrakásához. Feltételesen fuvarozható tárgyak. Rendkívüli küldemények felvétele, rakodása és fuvarozása. Veszélyes áruk fuvarozásának feltételei, fuvarozásból kizárt veszélyes áruk.

A 11. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Az áru felvételének elismerése a különböző forgalmakban. Értékbevallás, érdekebevallás fogalma, feltüntetése a fuvarlevélen. A feladó fuvarlevél-példánya és átadása. A küldemény tömegének és darabszámának megállapításának részletes szabályai, az eredmények bejegyzése a fuvarlevelekbe. Mérlegkönyv használata. A mérlegelési módok, a mérlegek használata. Hatósági iratok és kezelésük. A küldemények kíséréte. A vasúti kocsik lezárása, kocsizárak fajtái, alkalmazása, felhasználása, a kocsizárak adatainak feltüntetése a fuvarleveleken. Hatósági zárok alkalmazása, hiánya, sérülése. A vasúti kocsi továbbítása. A Szolgálati menetrendkönyvekből meghatározott vonatszám alapján a kiválasztott vonat Műszaki táblázatok I. kötete szerinti legnagyobb terhelésének megállapítása. A meghatározott vonat vonatösszeállítási adatai alapján a vonat elegytömegének megállapítása és összehasonlítása a Szolgálati menetrendkönyvben megadott rendes vonatterheléssel. A kiválasztott vonat féktechnikai és forgalmi szempontú vonathosszának, valamint a haladó és az álló vonat megfékezetségének megállapítása.

A vonatnem váltók kezelése. A raksúlyváltók kezelésére vonatkozó szabályok gyakorlása. A járművek féksúlyainak meghatározása. A vonat előírt és tényleges féksúly %-ának megállapítása. A vonatok megfékezetségének ellenőrzése.

Tehervonatok Vonatterhelési kimutatásának kitöltése. A kocsik vizsgálata, a sérült kocsik megjelölése. A kocsisérülési jegyzőkönyv és a sérülési bárca kiállítása. Általános és különleges mentességek a RID előírásai alól. Fuvarokmány kitöltésének szabályai és kísérőokmányok veszélyes áru fuvarozásakor. Megrakási – és rögzítési szabályok. Vasúti kocsik megjelölése. A veszélyességi bárcák és táblák áttekintése és a veszélyek jellemzői. A veszélyes áru ömlesztett állapotban történő fuvarozásának előírásai. Tartálykocsiban továbbított veszélyes áru fuvarozásának feltételei. A veszélyes áruk raktározása a vasút területén. UN számok jelentése.

## **II. Két évfolyamos oktatás közismereti képzés nélkül**

1. évfolyamot követően 160 óra

Az 1. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Szerződés módosítása

Szerződés megszűnése

Szerződés teljesítése

Szerződés megszegése

Szerződés megerősítése. A kocsik vizsgálata: Általános rendelkezések. A kocsik vizsgálatához szükséges eszközök. Intézkedési kötelezettség. A kocsvizsgálatok felosztása. Rendszeres vizsgálatok. A sérült kocsik megjelölése. Kocsisérülések megállapítása. A kocsik karbantartása és javítása: Általános rendelkezések. A kocsik időszakos vizsgálatai és javításai. A kocsik szükség szerinti javítása. Rendkívüli intézkedést igénylő javítások. Veszélyes áruval rakott kocsik műhelybe állítása. A teherkocsik tisztítása. A közlekedés szerepe a logisztikai ellátási láncban. Logisztikai rendszerek. A termelési és a szolgáltatói tevékenységek, a JIT és a vasúti áru fuvarozás. Vevő-szállító kapcsolatok. Logisztikai információs rendszer. Árukövető rendszerek. Logisztikai/áruforgalmi szolgáltató központok szerepe, szolgáltatásaik köre, A fékberendezés ismeretéhez szükséges alapfogalmak.

A fékberendezés előkészítése fékpróbaéhoz.

A fékpróbák.

A vonatok megfékeztségének megállapítása.

Fékberendezések üzemeltetése és használhatatlansága esetén követendő eljárások.

Állvatartás, védekezés járműmegfutamodások ellen

A fékberendezés használata téli időjárásban.

A vonat féksúlyának megállapítása.

A járművek fékfeliratai.