

„SZAKKÉPZÉSI KERETTANTERV

a(z)

XL. KÖZLEKEDÉS, SZÁLLÍTMÁNYOZÁS ÉS LOGISZTIKA

ágazathoz tartozó

54 841 10

JEGYVIZSGÁLÓ

SZAKKÉPESÍTÉSHEZ

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

54 841 10

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 10 számú, Jegyvizsgáló megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 841 10

Szakképesítés megnevezése: Jegyvizsgáló

A szakmacsoport száma és megnevezése: 13.

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XL. 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: nincsenek
Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

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:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
-	-
-	-

Tárgyi feltételek

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

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: -
-

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

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.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám			
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy		e	gy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	7,5	3,5	8	4	140	6	4	140	7	3	19,5	11,5	20	9	160	19,5	11,5
	Összesen	11		12			10			10		31		29,0			31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2,1					2,1	
10515-12 Vasúti áru fuvarozási alapok	Áru fuvarozás és díjszabás	1		1														
	Áru fuvarozás és díjszabás gyakorlat		0,5		0,5													
11991-16 Fuvarozási alapok	Közlekedési alapismeretek	2,5								0,5				3				
xxxxx-16 Vasúti kereskedelmi ismeretek	Belföldi vasúti személydíjszabási ismeretek	1		2			2			3				7,5				
	Díjszabási gyakorlat		2		0,5			1,5			1				5			
11993-16 Pénztárkezelési ismeretek	Pénztári ismeretek	1		1,5			1			1								
	Pénztárkezelés gyakorlat		0,5		1			1			1							
11994-16 Állomási jegyértékesítési ismeretek	Állomási jegykiadó gép kezelése						0,5			0,5								
	Állomási gép jegykiadási gyakorlat							0,5			0,5							

11959-16 Fedélzeti jegykiadó gép ismeretek	Fedélzeti jegykiadó gép kezelése											3					3	
	Utánfizetési ismeretek											4					4	
	Fedélzeti gép jegykiadási gyakorlat												5,5					5,5
11960-16 Vasúti jelzések alkalmazásának ismerete	Jelzési ismeretek	2		1			1					1		4			1	
	Jelzési ismeretek gyakorlat		0,5					0,5							1			
11961-16 Forgalmi ismeretek alkalmazása	Forgalmi ismeretek			2,5			1			1,5		6		5			6	
	Forgalmi ismeretek gyakorlat				2			0,5			0,5		3		3			3
11962-16 Személyszállító járművek ismerete	műszaki ismeretek						0,5			0,5		3		1			3	
	Műszaki ismeretek gyakorlat												3					3

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 óraszámja	Érettségi vizsga keretében megszerzendő szakképesítéshez kapcsolódó óraszám	Fő szakképesítéshez kapcsolódó összes óraszám	5/13.		A szakképzés összes óraszámja	1/13.			2/14.		A szakképzés összes óraszámja
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy				e	gy		ögy	e	gy			
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	198	90	198	90	140	162	90	140	170	47	1045	453	1045	609	352	2006	728	317	160	609	352	2006
	Összesen	288		288			252			217					961			1045			961		
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 1337 óra (58,5%)													1337 óra (61,7%)								
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 669 óra (41,5%)													669 óra (38,3%)								
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	15	0	15	0	0		15	0	15
	Munkajogi alapismeretek											0		3		3	0	0		3	0	3	
	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)	Foglalkoztatás I.	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	62	0	62	0	0		62	0	62
	Nyelvtani rendszerezés 1											0		6		6	0	0		6	0	6	
	Nyelvtani rendszerezés 2											0		8		8	0	0		8	0	8	
	Nyelvi készségfejlesztés											0		24		24	0	0		24	0	24	
	Munkavállalói szokincis											0		24		24	0	0		24	0	24	

10515-12 Vasúti árufuvarozási alapok	Árufuvarozás és díjszabás	36	0	36	0		0	0		0	0	72	72	0	0	0	72	0	0		0	0	0				
	Árufuvarozás szabályozása belföldi és nemzetközi forgalomban és a fuvarozási szerződés	6		6								12							12	0	0		0	0	0		
	Árufuvarozás lebonyolítása	12		12								24							24	0	0		0	0	0		
	A vasút fuvarozói felelőssége és a kártérítés	6		6								12							12	0	0		0	0	0		
	Díjszabás	12		12								24							24	0	0		0	0	0		
	Árufuvarozás és díjszabás gyakorlat	0	18	0	18		0	0		0	0	36			36	0	0	0	36	0	0		0	0	0		
	Árufuvarozás gyakorlat		6		6							12									12	0	0		0	0	0
	Nyomtatványok kitöltése		6		6							12									12	0	0		0	0	0
	Díjszabás gyakorlat		6		6							12									12	0	0		0	0	0
Közlekedési alapismeretek	90	0	0	0		0	0		15	0	105	0	105	0			0	105	105	0		0	0	105			
Általános földrajzi ismeretek	10										10							10	10	0		0	0	10			
Vasútföldrajz	18								2		20							20	20	0		0	0	20			
Fontosabb gazdasági alapfogalmak	6										6							6	6	0		0	0	6			
A pénz	4										4							4	4	0		0	0	4			
Marketing	6										6							6	6	0		0	0	6			
Szerződések	6										6							6	6	0		0	0	6			
Közlekedési, munkajogi, munkavédelmi alapfogalmak	14										14							14	14	0		0	0	14			
A vasúti személyszállítás	10								4		14							14	14	0		0	0	14			
A személyszállítás jogi alapjai	6								4		10							10	10	0		0	0	10			

	Utaskiszolgálás	10							5		15				15	15	0		0	0	15	
12105-16 Vasúti kereskedelmi ismeretek	Belföldi vasúti személydíjszabási ismeretek	36	0	72	0		72	0		92	0	272	0	272	0	0	272	272	0	0	0	272
	Személyszállítási Üzletszabályzat	20		20					4		44				44	44	0		0	0	44	
	A Díjszabásban foglalt kedvezmények	16		52			8		8		84				84	84	0		0	0	84	
	Üzletpolitikai kedvezmények						24		18		42				42	42	0		0	0	42	
	Díjszabáson kívüli és egyéb kedvezmények						30		18		48				48	48	0		0	0	48	
	Fizetési lehetőségek						4		14		18				18	18	0		0	0	18	
	Általános nemzetközi díjszabási ismeretek						6		30		36				36	36	0		0	0	36	
	Díjszabási gyakorlat	0	72	0	18		0	54		0	32	176	0	176	0	0	176	0	176	0	0	176
	Személyszállítási útvonal távolságának meghatározása, Menetrendkezelés		48					10				58			58	0	58		0	0	58	
	Menetdíj- számítási alapok, kedvezmények alkalmazása, bizonylatolása		24		18			38			24	104			104	0	104		0	0	104	
Bankjegyek és nemzetközi utazási okmányok valódiságának vizsgálata							6			8	14			14	0	14		0	0	14		
11993-16 Pénztárkezelési ismeretek	Pénztári ismeretek	36	0	54	0		36	0		32	0	158	158	0	0	158	0	0	0	0	0	
	Általános pénztárkezelési szabályok	15		8							23				23	0	0		0	0	0	
	Pénztárak működéséhez szükséges feltételek	8		18			8				34				34	0	0		0	0	0	
	Záratkészítésre vonatkozó szabályok	8		16			18			16	58				58	0	0		0	0	0	

	Be és kifizetések, el és leszámolás, beszállítás, bizonylatolásuk	5		12			10			16		43				43	0	0		0	0	0		
	Pénztárkezelés gyakorlat	0	18	0	36		0	36		0	31	121	121	0	0	121	0	0		0	0	0		
	Pénztári zárlat készítése		18		36			36			31	121				121	0	0		0	0	0		
11994-16 Állomási jegyértékesítési ismeretek	Állomási jegykiadó gép kezelése	0	0	0	0		18	0		15	0	33	33	0	0	33	0	0		0	0	0		
	Pénztári értékesítés állomási jegykiadó gépen						8			3		11				11	0	0		0	0	0		
	Pénztárkezelés						4			3		7				7	0	0		0	0	0		
	Belföldi jegyértékesítés						6			9		15				15	0	0		0	0	0		
	Állomási gép jegykiadási gyakorlat	0	0	0	0		0	18		0	15	33	33	0	0	33	0	0		0	0	0		
	Belföldi jegyértékesítési gyakorlat							12			10	22				22	0	0		0	0	0		
	Pénztárkezelési gyakorlat							6			5	11				11	0	0		0	0	0		
11959-16 Fedélzeti jegykiadó gép ismeretek	Fedélzeti jegykiadó gép kezelése	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	94	0	94	0	0		94	0	94
	Általános működési elv											0				31		31	0	0		31	0	31
	Belföldi jegyértékesítés											0				63		63	0	0		63	0	63
	Utánfizetési ismeretek	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	124	0	124	0	0		124	0	124
	Pótdíjazás rendszere											0				52		52	0	0		52	0	52
	Kedvezmények alkalmazásának lehetőségei											0				47		47	0	0		47	0	47
	Leszámolási kötelezettség											0				25		25	0	0		25	0	25
	Fedélzeti gép jegykiadási gyakorlat	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	0	171	171	0	0		0	171	171

	Fedélzeti jegyértésteítési gyakorlat										0				83	83	0	0		0	83	83	
	Fedélzeti jegykiadó gép kezelésének gyakorlása										0				88	88	0	0		0	88	88	
11960-16 Vasúti jelzések alkalmazásának ismerete	Jelzési ismeretek	72	0	36	0		36	0		0	0	144	0	144	32	0	176	144	0		32	0	176
	Vonatközlekedést és tolatási mozgást szabályozó jelzők	72		6								78					78	78	0		0	0	78
	Egyéb jelzők, Figyelmeztető jelek			30			27					57					57	57	0		0	0	57
	Kézi-és a vonatokon alkalmazható jelzések						9					9		22		31	9	0			22	0	31
	Használhatatlan jelzők											0		10		10	0	0			10	0	10
	Jelzési ismeretek gyakorlat	0	18	0	0		0	18			0	0	36	0	36	0	0	36	0	36		0	0
Jelzési ismeretek gyakorlat		18					18				36				36	0	36			0	0	36	
11961-16 Forgalmi ismeretek alkalmazása	Forgalmi ismeretek	0	0	90	0		36	0		47	0	173	0	173	186	0	359	173	0		186	0	359
	Általános rendelkezések			30								30					30	30	0		0	0	30
	Váltók állításának és a sorompó kezelésének általános szabályai			30								30					30	30	0		0	0	30
	Tolatószolgálat			30			7					37					37	37	0		0	0	37
	Vonatelőkészítés						29			7		36					36	36	0		0	0	36
	Vonatközlekedtetés									40		40		60		100	40	0			60	0	100
	Szolgálat a vonatokon											0		41		41	0	0			41	0	41
	Téli időjárás és rendkívüli események esetén követendő eljárás											0		27		27	0	0			27	0	27
	Központosított és egyszerűsített forgalomirányítás											0		28		28	0	0			28	0	28
	A vasúti jármű- és vonatadatok kezelés											0		12		12	0	0			12	0	12

	Biztosítóberendezési, erősáramú és távközlési alapok										0			18		18	0	0		18	0	18	
	Forgalmi ismeretek gyakorlat	0	0	0	72		0	18		0	15	105	0	105	0	93	198	0	105		0	93	198
	Forgalmi ismeretek gyakorlat				72			18			15	105			93	198	0	105		0	93	198	
11962-16 Személyszállító járművek ismerete	műszaki ismeretek	0	0	0	0		18	0		16	0	34	0	34	93	0	127	34	0		93	0	127
	Vontató- és vontatott jármű ismeret						10			8		18			22		40	18	0		22	0	40
	A járművek, vonatok fékberendezéseinek üzemeltetése és vizsgálata						8			8		16			44		60	16	0		44	0	60
	Személyszállító járművek ismerete											0			27		27	0	0		27	0	27
	Műszaki ismeretek gyakorlat	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	88	88	0	0		0	88	88
	kocsik gyakorlatI											0				88	88	0	0		0	88	88

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.
FELADATOK	
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
SZAKMAI ISMERETEK	
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
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
Köznyelvi olvasott szöveg megértése	x
Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban	x
Elemi szintű számítógép használat	x
Információforrások kezelése	x
Köznyelvi beszédképesség	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Önfejlesztés	x
Szervezőképesség	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Kapcsolatteremtő készség	x
Határozottság	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Logikus gondolkodás	x
Információgyűjtés	x

1. Foglalkoztatás II. tantárgy

15 óra/15 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*

3 óra/3 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 (távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, rugalmas munkaidőben történő foglalkoztatás, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai időnyomunka és alkalmi munka), önfoglalkoztatás, őstermelői 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, képviselői szabályai, elállás szabályai, próbaidő.

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

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

1.3.3. *Álláskeresés*

4 óra/4 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.

Álláskeresői ellátások („passzív eszközök”): álláskeresői járadék és nyugdíj előtti álláskeresői 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, álláskeresői 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	csoporth	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	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.	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.
FELADATOK	
Idegen nyelven:	
bemutakozik (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
SZAKMAI ISMERETEK	
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
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
Egyszerű formanyomtatványok kitöltése idegen nyelven	x
Szakmai állásinterjún elhangzó idegen nyelven feltett kérdések megértése, illetve azokra való reagálás értelmező, összetett mondatokban	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Fejlődőképesség, önfeljesztés	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Nyelvi magabiztosság	x
Kapcsolatteremtő készség	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Információgyűjtés	x
Analitikus gondolkodás	x
Deduktív gondolkodás	x

2. Foglalkoztatás I. tantárgy

62 óra/642óra*

* 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*

6 óra/6 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 magbízottság 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

válík arra, hogy az állásinterjún elhangozott kérdésekre relevánsan tudjon felelni, illetve képes legyen tájékozódni a munkakörülményekről és lehetőségekről.

2.3.3. Nyelvi készségfejlesztés

24 óra/24 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 célnyelv szavai és kifejezései) között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg.

Az elsajátítandó témakörök:

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

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

2.3.4. Munkavállalói szókincs

24 óra/24 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 célnyelvi országban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését, illetve a szakmai önéletrajz és a motivációs levél megírásához szükséges rutint megszerzi. Elsajátítja azt a szakmai jellegű 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	csoporth	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	csoporth-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 áru fuvarozási alapok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Áru fuvarozás és díj szabás	Áru fuvarozás és díj szabás gyakorlat
FELADATOK		
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
Díjszabási 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 áru továbbításához legalkalmasabb fuvarozási eszközt, szükség szerint megtervezi a fuvarozási, árutovábbítási útvonalat	x	x
Megállapítja az intermodális fuvarozási egységek fuvardíját	x	x
SZAKMAI ISMERETEK		
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
Díjszabási 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	
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
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
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Döntésképeség	x	x
Önállóság	x	x
Megbízhatóság	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Határozottság	x	x
Irányítási készség	x	
Kapcsolatteremtő készség	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Ismeretek helyén való alkalmazása	x	x
Rendszerező képesség	x	x
Logikai gondolkodás	x	x

3. Árufuvarozás és díjszabás tantárgy

72 óra/72 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 árufuvarozás lebonyolításában résztvevőkkel azokat a törvényeket, szabályokat és tudnivalókat, amelyeket a pontos, biztonságos munkavégzéséhez szükségesek. Adjon áttekintést az árufuvarozásra vonatkozó szabályok a belföldi, valamint a nemzetközi vonatkozásaiban. A tanuló a megszerzett ismeretanyag elsajátítását követően képes legyen a tevékenysége során előforduló vasúti árufuvarozással kapcsolatos feladatok és problémák önálló ellátására és megoldására. A megismertetés folyamatában alakuljon ki az árufuvarozási szabályok betartásának, betartatásának fontossága a vasútbiztonságára tekintettel. Készítsen fel a balesetmentes munkavégzésre a tehervonati közlekedetés 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 árufuvarozással kapcsolatos alapvető jogi, szerződéskötési, módosítási szabályozást. A képzésben résztvevővel szemben további követelmény, hogy a belföldi és a nemzetközi árufuvarozási szabályozás hasonlóságait és különbségeit képes legyen megállapítani, és megfelelően alkalmazni.

3.3. Témakörök

3.3.1. Árufuvarozás szabályozása belföldi és nemzetközi forgalomban és a fuvarozási szerződés 12 óra/12 óra

Polgári Törvénykönyv „Fuvarozás” és a „Szállítmányozás” fejezetének részletes feldolgozása. A hatályos Vasúti törvény és az érvényben lévő kormányrendelet ismertetése a vasúti árufuvarozásról. Vasúti árufuvarozás berendezéseinek bemutatása. Vasúti árufuvarozás szervezetének az ismertetése a vasúti közlekedés rendszerében. Vasúti Árufuvarozási Üzletszabályzat és Díjszabás. Nemzetközi Vasúti Fuvarozási Egyezmény – COTIF, SZMG SZ Megállapodás,

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

3.3.2. Az árufuvarozás lebonyolítása

24 óra/24 óra

A fuvarozás előkészítése

2 óra

Személyi és tárgyi feltételek a vasúti árufuvarozásban. Fuvarozási napló szerepe az árufuvarozásban. 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

4 óra

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

8 óra

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, érdekbevallás 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

4 óra

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

6 óra

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 12 óra/12 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 24 óra/24 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 kocsicsoportok, 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	csoporth	osztály	
1.	magyarázat	x	x	x	Jogszabály gyűjtemény
2.	kiselőadás	x	x	x	Jogszabály 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	csoporth- bontás	osztály- keret	
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.	Csoportos munkaformák 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 CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

4. Árufuvarozás és díjszabás gyakorlat tantárgy

36 óra/36 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 módnak és a forgalomnak megfelelő fuvardíj és mellékdíjak megállapítására és elszámolására. A képzésben résztvevő az árufuvarozási szabályok helyes alkalmazásával tudja elszámolni a feladást, az útközbeni 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 vasútvállalat pénzügyi érdekeit szem előtt tartva precízen, pontosan tudja ellátni feladatát.

4.3. Témakörök

4.3.1. Árufuvarozás gyakorlat

12 óra/12 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 feladási, útközbenei és a kiszolgálási helyen/rendeltetési állomáson. Rakodási rendellenesség esetén felmerült költségek elszámolása a feladási, útközbenei és a rendeltetési állomáson. Fuvarozási akadály esetén felmerült költségek elszámolása. Utólagos rendelkezés, fuvarozási szerződés módosítás esetén a fuvardíj elszámolása.

4.3.2. Nyomtatványok kitöltése

12 óra/12 óra

A kocsik 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

12 óra/12 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 kocsicsoportok, 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	Jogsabály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
2.	kieszlődás	x	x		Jogsabály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
3.	megbeszélés	x	x	x	Jogsabály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM

4.	vita		x	x	Jogszály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
5.	szemléltetés	x	x	x	Jogszály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
6.	kooperatív tanulás		x	x	Jogszály 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 mondat szintű 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			Jogszabály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
3.4.	Csoportos helyzetgyakorlat	x			Jogszabály gyűjtemény, Kilométermutató, NHM
3.5.	Csoportos versenyjáték	x			Jogszabály 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
FELADATOK	
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
SZAKMAI ISMERETEK	
Vasúthálózati térképek ismerete	x
Nyomatott és elektronikus menetrendek ismerete	x
Elszámolási forgalmak ismerete	x

Elszámolási okmányok ismerete	x
Vasúti személyszállítást szabályozó jogi előírások ismerete	x
Vasúti áruszállítást szabályozó jogi előírások ismerete	x
Szerződéskötés 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
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
Felhasználószintű IT ismeretek	x
Olvasott és hallott szakmai és nem szakmai szöveg megértése	x
Szakmai kifejezések használata írásban és szóban	x
Információforrások kezelése	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Szervezőképesség	x
Megbízhatóság	x
Döntésképeség	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Udvariasság	x
Határozottság	x
Tolerancia	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Áttekintőképesség	x
Ismeretek helyükön való alkalmazása	x
Felfogóképesség	x

5. Közlekedési alapismeretek tantárgy

105 óra/105 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 személyszállítást jogi (munkajogi) háttérrel.

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 a munkavédelmi előírások betartásával, megismertesse a tanulókkal a személyszállítást szabályozó törvényeket és rendeleteket, azok kapcsolatrendszerét, világítson rá a piackutatás 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

10 óra/10 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

20 óra/20 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** *6 óra/6 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** *4 óra/4 óra*
A pénz kialakulása
A pénz, mint fizetőeszköz
- 5.3.5. Marketing** *6 óra/6 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** *6 óra/6 óra*
A szerződés fogalma
Cselekvőképesség
Szerződéskötés
Érvénytelen szerződések
Szerződés módosítása
Szerződés megszűnése
Szerződés teljesítése
Szerződés megszegése
Szerződés megerősítése
Biztosítékadás
- 5.3.7. Közlekedési, munkajogi, munkavédelmi alapfogalmak** *14 óra/14 óra*
A közlekedés fogalma, feladata, értelmezése
A közlekedés pályája, a pálya vonalvezetése
A jármű. A közlekedés kiszolgáló létesítményei
Az ember szerepe a közlekedésben
A közlekedés felosztása
Közlekedési alapfogalmak
A közlekedési alágazatok átfogó jellemzése
A vasúti, közúti, vízi, légi közlekedés és a csővezetékes szállítás
A közlekedési munkamegosztás

Általános munkajogi és munkavédelmi ismeretek

5.3.8. A vasúti személyszállítás

14 óra/14 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
Személydíjsszabások
Menetdíjak
Kedvezmények rendszere

5.3.9. A személyszállítás jogi alapjai

10 óra/10 óra

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

5.3.10. Utaskiszolgálás

15 óra/15 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	csoport	osztály	
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	csoportbontás	osztálykeret	
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.	rendszerajz 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 ügyfélfogadáson, 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

12105-16 azonosító számú

**Vasúti kereskedelmi ismeretek
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 12105-16 azonosító számú Vasúti kereskedelmi ismeretek megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Belföldi vasúti személydíjszabási ismeretek	Díjszabás gyakorlat
FELADATOK		
Alkalmazza a Személyszállítási Üzletszabályzatot, a Díjszabást, a Díjtáblázatokat, az	x	x
Üzletpolitikai kedvezményeket a Személydíjszabási utasítás figyelembevételével	x	x
Alkalmazza az egyéb kereskedelmi rendelkezéseket	x	x
Ismeri a nemzetközi díjszabások 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, általános 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
SZAKMAI ISMERETEK		
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
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Olvasott, hallott szakmai és nem szakmai szöveg megértése	x	x
Szakmai és nem szakmai beszédképesség, fogalmazás, írás készség	x	x
Információforrások kezelése	x	x
Számolási készség	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Elhivatottság, elkötelezettség	x	x
Állóképesség	x	x
Felelősségtudat	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Határozottság	x	x
Kommunikációs készség	x	x
Konfliktusmegoldó készség	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Helyzetfelismerés	x	x
Problémamegoldás	x	x
Ismeretek helyes alkalmazása	x	x

6. Belföldi vasúti személydíjszabási ismeretek tantárgy

272 óra/272 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

44 óra/44 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. Utastájékoztató. 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

84 óra/84 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 *42 óra/42 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 *48 óra/48 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 *18 óra/18 óra*

Általános bankjegyismeretek
Készpénzt helyettesítő fizetési módok

6.3.6. Általános nemzetközi díjszabási ismeretek *36 óra/36 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	csoporth	osztály	
1.	magyarázat	x	x	x	Személyszállítási Üzletszabályzat, Díjszabás, Üzletpolitikai kedvezmények, Egyéb vasúti díjszabási rendelkezések, COTIF, Nemzetközi díjszabási rendelkezések, Bankkártya elfogadási kezelési szabályzat, MNB bankjegyismertető
2.	kiselőadás	x	x		Személyszállítási Üzletszabályzat, Díjszabás, Üzletpolitikai kedvezmények, Egyéb vasúti díjszabási rendelkezések, COTIF, Nemzetközi díjszabási rendelkezések, Bankkártya elfogadási kezelési szabályzat, MNB bankjegyismertető
3.	megbeszélés	x	x	x	Személyszállítási Üzletszabályzat, Díjszabás, Üzletpolitikai kedvezmények, Egyéb vasúti díjszabási rendelkezések, COTIF, Nemzetközi díjszabási rendelkezések, Bankkártya elfogadási kezelési szabályzat, MNB bankjegyismertető
4.	szemléltetés		x	x	Személyszállítási Üzletszabályzat, Díjszabás, Üzletpolitikai kedvezmények, Egyéb vasúti díjszabási rendelkezések, COTIF, Nemzetközi díjszabási rendelkezések, Bankkártya elfogadási kezelési szabályzat, MNB bankjegyismertető

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

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.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
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.	Csoportos munkaformák 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		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok
6.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
6.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés	x	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok
6.2.	Szolgáltatási napló vezetése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok
6.3.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok,
6.4.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások, Díjszabások gyűjteménye, nyomtatványok,

6.6. A tantárgy értékelésének módja

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

7. Díjszabási gyakorlat tantárgy

176 óra/176 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 Pénzügyi ismeretek tantárgy valamennyi témaköréhez.

7.3. Témakörök

7.3.1. Személyszállítási útvonal távolságának meghatározása, menetrendkezelés 58 óra/58 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 104 óra/104 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 14 óra/14 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	csoporth	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
FELADATOK		
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
SZAKMAI ISMERETEK		
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
Készpénzes fizetési elszámolás	x	x
Központi elszámolás	x	x
Számla kiállítása	x	x
Pénzkezelés, valuta-elszámolás	x	x

Záratkészítés	x	x
Menetdíj-visszatérítés szabályai	x	x
Utánfizetési ügyek intézése	x	x
Konfliktuskezelés		x
Panaszkezelés	x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Felhasználószintű IT alapismeretek	x	x
Olvasott, hallott szakmai és nem szakmai szöveg megértése	x	x
Szakmai és nem szakmai beszédkésztség, fogalmazás, írás készség	x	x
Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Elhivatottság, elkötelezettség	x	x
Felelősségtudat	x	x
Precizitás	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Határozottság	x	x
Udvariasság	x	x
Segítőkészség	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Numerikusgondolkodás, matematikai készség	x	x
Logikai gondolkodás	x	x
Problémamegoldás, hibaelhárítás	x	x

8. Pénztári ismeretek tantárgy

158 óra/158 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 személydíjszabási ismeretek” tantárgy valamennyi témaköréhez.

8.3. Témakörök

8.3.1. Általános pénztárkezelési szabályok 23 óra/23 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 34 óra/34 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 58 óra/58 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

43 óra/43 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 pénzőrzés 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	csoport	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 (differenciálási módok)	Alkalmazandó eszközök és felszerelések
---------	--------------------------	---	--

		egyéni	csoporth- 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			
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. Pénztárkezelés gyakorlat tantárgy

121 óra/121 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 „Számтан, 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

121 óra/121 óra

Pénztári kezelési nyomtatványok vezetése. Bevételezés, elszámolások könyvelése, bevételek megállapítása. Menetjegybevételek megállapítása jegykiadó gépek esetén. Szigorú számadás alá tartozó nyomtatványok megrendelése, bevételezése 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	csoport-bontás	osztály-keret	
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, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.3.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.4.	Teszt feladat megoldása	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.	Képi információk körében			
3.1.	rajz értelmezése	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.2.	rajz készítése leírásból	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.3.	rajz készítés tárgyról	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.4.	rajz kiegészítés	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások 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
FELADATOK		
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
SZAKMAI ISMERETEK		
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
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
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
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Elhivatottság, elkötelezettség	x	x
Felelősségtudat	x	x
Precizitás	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Tolerancia	x	x
Udvariasság	x	x
Segítőkészség	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Információgyűjtés	x	x
Logikus gondolkodás	x	x
Problémamegoldás, hibaelhárítás	x	x

10. Állomási jegykiadó gép kezelése tantárgy

33 óra/33 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 személydíjszabási ismeretek” tantárgy és a „Pénztárkezelési ismeretek” tantárgy valamennyi témaköréhez.

10.3. Témakörök

10.3.1. Pénztári értékesítés állomási jegykiadó gépen 11 óra/11 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 7 óra/7 óra

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

10.3.3. Belföldi jegyértékesítés 15 óra/15 óra

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

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	Jogszálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.	kiselőadás	x	x		Jogszálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
3.	megbeszélés	x	x	x	Jogszálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
4.	szemléltetés			x	Jogszálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
5.	projekt		x	x	Jogszálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
6.	kooperatív tanulás		x		Jogszálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
7.	házi feladat	x			Jogszálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
8.	egyéb	x	x	x	Jogszálygyűjtemény, Utastások 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, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.4.	Tesztfeladat 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.	rendszer rajz 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

10.6. A tantárgy értékelésének módja

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

11. Állomási gép jegykiadási gyakorlat tantárgy

33 óra/33 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 személydíjszabási ismeretek” tantárgy és a „Pénztárkezelési ismeretek” tantárgy valamennyi témaköréhez

11.3. Témakörök

11.3.1. Belföldi jegyértékesítési gyakorlat

22 óra/22 óra

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

Visszatérítés, csere, lemondás elvégzése. Egyéb termékek értékesítése.

11.3.2. Pénztárkezelési gyakorlat**11 óra/11 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 mondatszintű kérdésekre	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
2.4.	Tesztfeladat 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, 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, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
4.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
4.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(állomási), vagy Pc+ szoftver
5.	Csoportos munkaformák körében			
5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x	Jogszabálygyűjtemény, Utastások 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

11959-16 azonosító számú

**Fedélzeti jegyértékesítési ismeretek
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11959-16. azonosító számú Fedélzeti jegyértékesítési ismeretek megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Fedélzeti jegykiadó gép kezelése	Utánfizetési ismeretek	Fedélzeti gép jegykiadási gyakorlat
FELADATOK			
Átv teszi és bizonylatolja a jegykiadáshoz szükséges eszközöket, nyomtatványokat	x	x	x
Üzemelteti a jegykiadó gépet	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
SZAKMAI ISMERETEK			
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
SZAKMAI KÉSZSÉGEK			
Felhasználószintű IT alapismeretek	x		x
Olvasott, hallott szakmai és nem szakmai szöveg megértése	x		x
Szakmai és nem szakmai beszéd-készség, fogalmazás, írás-készség	x		
Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése	x		
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK			
Elhivatottság, elkötelezettség	x		
Felelősségtudat	x		
Precizitás	x		
TÁRSAS KOMPETENCIÁK			
Tolerancia	x		

Udvariasság	x		
Segítőkézség	x		
MÓDSZERKOMPETENCIÁK			
Információgyűjtés	x		
Logikus gondolkodás	x		
Problémamegoldás, hibaelhárítás	x		

12. Fedélzeti jegykiadó gép kezelése tantárgy

94 óra/94 óra*

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

12.1. A tantárgy tanításának célja

A fedélzeti 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)

12.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

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

12.3. Témakörök

12.3.1. Általános működési elv

31 óra/31 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. Belföldi jegyértékesítés

63 óra/63 óra

Útvonaltervezés, jegyszerkesztés, jegykiadás. Fizetési módzatok (pl. bankkártya elfogadás, utazási kupon, hitelokmányok)
Jegyellenőrzés, Tiltólista ellenőrzés, Pótdíjak, Igazolás, Utasleadási lap, Utastájékoztató. Egyéb értékesítési lehetőségek.

Tanterem

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

12.4.1. 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(fedélzeti)
2.	megbeszélés	x	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
3.	szemléltetés			x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
4.	projekt		x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
5.	kooperatív tanulás		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
6.	szerepjáték		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
7.	házi feladat	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
8.	egyéb	x	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)

12.4.2. 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, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
2.2.	Leírás készítése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
2.3.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)

2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
3.	Képi információk körében				
3.1.	rajz értelmezése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
3.2.	rajz készítése leírásból	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
3.3.	rajz készítés tárgyról	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
3.4.	rajz kiegészítés	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
3.5.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
3.6.	rajz készítése Z-rendszerről	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)

3.7.	rendszerajz kiegészítés	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
3.8.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
4.	Komplex információk körében			
4.1.	Esetleírás készítése	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
4.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
4.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
4.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
4.5.	Utólagos szóbeli beszámoló	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
5.	Csoportos munkaformák körében			
5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x	Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
5.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x	Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
5.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x	Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)

5.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
5.5.	Csoportos versenyjáték		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
6.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
6.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés	x	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
6.2.	Szolgáltatási napló vezetése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
6.3.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
6.4.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)

12.5. A tantárgy értékelésének módja

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

13. Utánfizetési alapismeretek tantárgy

124 óra/124 óra*

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

13.1. A tantárgy tanításának célja

Az Utánfizetési alapismeretek 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).

13.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy kapcsolódik a Matematika tantárgy „Gondolkodási és megismerési módszerek”, valamint a „Számтан, algebra” című témaköréhez. Szintén kapcsolódik az

Informatika tantárgy „Az informatikai eszközök használata”, az „Alkalmazói ismeretek”, az „Infokommunikáció” és „Az e-szolgáltatások szerepe, használata” című témaköröihez. Kapcsolódik a Közlekedési alapismeretek tantárgy valamennyi témaköréhez. Kapcsolódik a Magyar nyelv és irodalom tantárgy „Kommunikáció, tömegkommunikáció”, valamint a „Szövegértés, szövegalkotás” témaköröihez.

A tantárgy szorosan kapcsolódik a „Belföldi vasúti személydíjszabási ismeretek” tantárgy, a „Pénztárkezelési ismeretek” tantárgy, valamint a „Fedélzeti jegyértékesítési ismeretek” tantárgy valamennyi témaköréhez.

13.3. Témakörök

13.3.1. A pótdíjazás rendszere

52 óra/52 óra

Az Üzletszabályzat szerint előírt pótdíjak ismerete. Menetjegy hiány, elégtelen menetjegy, jogtalan használat, visszaélés, hamisítás, rendőri intézkedés.

13.3.2. Kedvezmények alkalmazásának lehetőségei

47 óra/47 óra

A vonaton elszámolható vasúti utazási kedvezmények. (Jegykiadás, kiegészítés, beszámítás)

Különleges kezelések, mint pl. hitelezett utalványok, bérletek, stb., igazolások kiadása.

13.3.3. Leszámolási kötelezettség

25 óra/25 óra

A fedélzeten elszámolt és beszedett díjak, készpénz, értékpapír az utasításokban előírtak szerinti leszámolása a kijelölt pénztárban. A szigorú számadás alá tartozó nyomtatványok, okmányokkal történő el és leszámolás. Naplózás, könyvelés, készletkövetés. Hosszabb távollét (betegség, stb.) esetén a kiadott szigorú számadás alá tartozó nyomtatványok leadása.

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	csoporthoz	osztály	
1.	magyarázat	x	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
2.	megbeszélés	x	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)

3.	szemléltetés			x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
4.	projekt		x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
5.	kooperatív tanulás		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
6.	szerepjáték		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
7.	házi feladat	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
8.	egyéb	x	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)

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

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differentiálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporthoz	osztálykeret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)

1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
2.2.	Leírás készítése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)

2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x			Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x			Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
3.	Képi információk körében				
3.1.	rajz értelmezése	x			Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
3.2.	rajz készítése leírásból	x			Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
3.3.	rajz készítés tárgyról	x			Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
3.4.	rajz kiegészítés	x			Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
3.5.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
3.6.	rajz készítése Z-rendszerről	x			Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
3.7.	rendszerrajz kiegészítés	x			Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
3.8.	rajz elemzés, hibakeresés	x	x		Jogszabálygyűjtemény, Utastások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
4.	Komplex információk körében				

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

6.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés	x	x	Jogsabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
6.2.	Szolgáltatási napló vezetése	x		Jogsabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
6.3.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x		Jogsabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
6.4.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x		Jogsabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)

13.6. A tantárgy értékelésének módja

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

14. Fedélzeti gép jegykiadási gyakorlat tantárgy

171 óra/171 óra*

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

14.1. A tantárgy tanításának célja

A fedélzeti 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

14.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy kapcsolódik a Matematika tantárgy „Gondolkodási és megismerési módszerek”, valamint a „Számítás, algebra” című témaköréhez. Szintén kapcsolódik az Informatika tantárgy „Az informatikai eszközök használata”, az „Alkalmazói ismeretek”, az „Infokommunikáció” és „Az e-szolgáltatások szerepe, használata” című témaköréhez. Kapcsolódik a Közlekedési alapismeretek tantárgy valamennyi témaköréhez. Kapcsolódik a Magyar nyelv és irodalom tantárgy „Kommunikáció, tömegkommunikáció”, valamint a „Szövegértés, szövegalkotás” témaköréhez. A tantárgy szorosan kapcsolódik a „Belföldi vasúti személydíjszabási ismeretek” tantárgy a „Pénztárkezelési ismeretek” tantárgy, valamint a „Fedélzeti jegykiadó gép kezelése”, valamint az „Utánfizetési alapismeretek” tantárgy valamennyi témaköréhez.

14.3. Témakörök

14.3.1. Fedélzeti jegyértékesítési gyakorlata 83 óra/83 óra

Az utazás útvonalának megtervezése, ehhez kapcsolódóan jegyszerkesztés, jegykiadás. Fizetési módok gyakorlása (pl. bankkártya terminál kezelése, utazási kupon, hitelokmányok) Pótdíjak, felárak, igazolások, utasleadási lapok kiadásának gyakorlása. Egyéb termékek értékesítésének gyakorlása.

14.3.2. Fedélzeti jegykiadó gép kezelésének gyakorlása 88 óra/88 óra

A jegykiadó gépen alkalmazható funkciók gyakorlása: Üzembe helyezés, felhasználói jogosultságok, felhasználói felület, adminisztrációs és alkalmazás funkciók. Pénztárnyitás, bejelentkezés, papírbefűzés, papírcsere. Pénzmozgások, jegyvizsgálói leszámolás. Hibás kezelés, hibäüzenetek. Műszakzárás, kilépés.

14.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

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	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti), vagy Pc+ szoftver
2.	megbeszélés	x	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti), vagy Pc+ szoftver
3.	szemléltetés			x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti), vagy Pc+ szoftver
4.	projekt		x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti), vagy Pc+ szoftver

5.	kooperatív tanulás		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti), vagy Pc+ szoftver
6.	szerepjáték		x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti), vagy Pc+ szoftver
7.	házi feladat	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti), vagy Pc+ szoftver
8.	egyéb	x	x	x	Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti), vagy Pc+ szoftver

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			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)

1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok			
2.1.	Írásos elemzések készítése	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
2.2.	Leírás készítése	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
3.	Gyakorlati munkavégzés körében			

3.1.	Műveletek gyakorlása	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
3.2.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
4.	Szolgáltatási tevékenységek körében			
4.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
4.2.	Szolgáltatási napló vezetése	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
4.3.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)
4.4.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x		Jogszabálygyűjtemény, Utasítások gyűjteménye, Felhasználói kézikönyv, nyomtatványok, Jegykiadó gép(fedélzeti)

14.6. A tantárgy értékelésének módja

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

A

11960-16 azonosító számú

**A Vasúti jelzések alkalmazásának ismerete.
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11960-16 azonosító számú A Vasúti jelzések alkalmazásának ismerete. megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Jelzési ismeretek	Jelzési ismeretek gyakorlat
FELADATOK		
Ismeri és alkalmazza a jelzési alapfogalmakat és azok rendeltetését	x	x
Értelmezi a fényjelzők jelzéseit, felismeri a fényjelzőkkel adott kétes jelzéseket	x	x
Értelmezi az alakjelzők jelzéseit, felismeri az alakjelzőkkel adott kétes jelzéseket	x	x
Értelmezi a tolatásjelzők jelzéseit	x	x
Értelmezi a Mellékvonali ellenőrző jelző jelzéseit és azok rendellenes működést jelenti a forgalomirányítónak	x	x
Ismeri az Útsorompót ellenőrző jelzők működését és azok rendellenes működést jelenti az illetékeseknek	x	x
Kézijelzéseket ad a vonatszemélyzet és a tolatószemélyzet részére	x	x
Kézijelzéseket ad és megfigyel személyszállító vonatok közlekedésekor, továbbá személyszállító vonatokkal végzett tolatások alkalmával	x	x
Végrehajtja a mozdonyoszemélyzet által adott hangjelzéseinek parancsait	x	x
Elhelyezi a vonat végét megjelölő eszközt és hiányuk esetén pótolja azt	x	x
SZAKMAI ISMERETEK		
A Jelzési Utasítás általános rendelkezései, a főjelzőkre, előjelzőkre és ismétlőjelzőkre vonatkozó rendelkezések	x	x
A tolatási mozgást szabályozó jelzőkre vonatkozó rendelkezések, kézi jelzések és hangjelzések, jelzések a vonatokon és a járműveken	x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Információforrások kezelése	x	x
Hallott szöveg értése	x	
Olvasott szakmai szöveg megértése és alkalmazása	x	
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Felelősségtudat	x	x
Szabálykövetés	x	x
Megbízhatóság	x	x

TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Visszacsatolási készség	x	x
Irányíthatóság	x	x
Konfliktuskerülés	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Rendszerező képesség	x	x
Általános tanulóképesség	x	
Logikai gondolkodás	x	x

15. Vasúti jelzések ismerete tantárgy

157 óra/157 óra*

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

15.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók ismerjék meg a vasúti közlekedést szabályozó jelzőket, azok alkalmazásait. Elsajátítsák a jelzők jelzéseit és a különböző jelzések esetén követendő eljárási és magatartási szabályokat. Jártasságot szerezzenek az egyéb jelzők alkalmazásával és azok jelzéseivel kapcsolatban. Egységesen alkalmazzák a különböző forgalmi helyzetekben a kézijelzéseket és hangjelzéseket. Ismerjék a jelzők különleges üzemállapotának eseteit. Legyen megfelelő szintű ismeretük a vonatokon, valamint a járműveken alkalmazandó jelzésekről illetve a figyelmeztető jelekről.

15.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Az elméleti képzést a Jelzési ismeretek gyakorlat tantárgy egészíti ki.

15.3. Témakörök

15.3.1. *Vonatközlekedést és tolatási mozgást szabályozó jelzők* 60 óra/60 óra

Az utasítás hatálya, tartalma, kiegészítői, és rendelkezéseinek értelmezése

Fogalom meghatározások az Utasítás rendelkezéseinek helyes értelmezése szempontjából

A jelzők, jelzőeszközök, figyelmeztető jelek alkalmazására, a jelzések rendeltetésére, adására vonatkozó előírások

Jelzést, továbbá figyelmeztetést adó eszközök és berendezések

A hallható és a látható jelzések alkalmazása

A jelzésadás ideje, helye, módja

Figyelési kötelezettség

Eljárás eltérő értelmű egyidőben adott jelzések, továbbá kétes értelmű jelzések esetén

A jelzőeszközök kéznél tartása

A jelzők csoportosítása

Jelzők, jelzőeszközök és figyelmeztető jelek helye

A jelzőárbocok színezése

Világítás

A főjelzők felsorolása, feladata

A főjelzők alkalmazása, szabványos állása

A fényjelzők és jelzéseik

Biztosított fény bejárati, kijárati, fedező- és térközjelzők, valamint a tolatásjelzővel egyesített fény főjelzők vonatközlekedést szabályozó jelzéseik

Az Útsorompót ellenőrző fedezőjelző alkalmazása, kialakítása és jelzéseik

A nem biztosított fény bejárati jelzők jelzéseik

A nem biztosított (vonatjelentő) fény térközjelző jelzéseik

A biztosított alak bejárati, fedező- és térközjelzők jelzéseik

A biztosított fény főjelzők külön előjelzőjének jelzéseik

A nem biztosított fény bejárati jelzők előjelzőinek jelzéseik

A nem biztosított fény térközjelzők előjelzőinek jelzéseik

Az ismétlőjelző alkalmazása és jelzéseik

Az alak kijárati jelzők jelzéseik

A nem biztosított alak bejárati jelzők jelzéseik

A nem biztosított (vonatjelentő) alak térközjelzők jelzéseik

- Az előjelzők csoportosítása, helye, szabványos állása és az alak előjelzők kezelése
 - Az előjelzők alkalmazása
 - Az előjelzők csoportosítása
 - Az előjelző és az előjelzést is adó főjelző helye
 - Az előjelző szabványos állása
 - Az alak előjelző kezelése
- A biztosított alak főjelzők háromfogalmú alak előjelzőinek jelzései
- A biztosított alak főjelzők kétfogalmú alak előjelzőinek jelzései
- A nem biztosított alak bejárat jelzők kétfogalmú alak előjelzőinek jelzései
- A nem biztosított alak térközjelzők kétfogalmú alak előjelzőinek jelzései
- Az előjelzővel egyesített alak főjelzők
- A tolatási mozgást szabályozó jelzők csoportosítása
- A tolatásjelzővel egyesített fény főjelzők alkalmazása
- A tolatásjelzők

15.3.2. Egyéb jelzők, Figyelmeztető jelek

57 óra/57 óra

- Mellékvonali ellenőrző jelző
 - A Mellékvonali ellenőrző jelző feladata, kialakítása
 - A Mellékvonali ellenőrző jelzők csoportosítása
 - A bejárat irányú ellenőrző jelző alkalmazása
 - A bejárat irányú ellenőrző jelző szabványos állása
 - A bejárat irányú ellenőrző jelző jelzései
 - A kijárat irányú ellenőrző jelző alkalmazása
 - A kijárat irányú ellenőrző jelző szabványos állása
 - A kijárat irányú ellenőrző jelző jelzései
 - Eljárás, ha a Mellékvonali ellenőrző jelző használhatatlan
 - Világítás
- Az útátjárójelző
 - Az útátjárójelző alkalmazása
 - Nem kell külön útátjárójelzőt elhelyezni
- Az útsorompót ellenőrző jelzők
 - Az útsorompót ellenőrző jelzők csoportosítása
 - Az útsorompó működését ellenőrző Mellékvonali ellenőrzőjelző alkalmazása
 - A Fénysorompót ellenőrző útátjárójelző alkalmazása
 - Fénysorompót ellenőrző útátjárójelzőre figyelmeztető jel
- A Vasúti átjáró kezdete jelző
- A váltójelzők
 - A váltójelzők csoportosítása és alkalmazása
 - A váltók számozása
 - A váltójelzők jelzései
 - A váltók kézi állítókészüléke
- A Vágányzáró-jelző
- A megállás helyének megjelölés
 - A Megállás helye-jelző
 - A Megállás helye-jelző alkalmazása
 - Távolságjelző
- A Biztonsági határjelző
- A Tolatási határjelző
- A V-betűs jelző

- A Fékút eleje jelző
- A Tűzveszély jelző
- Csak a villamosmozdonyokra vonatkozó jelzők
- A lassan bejárando pályarészek megjelölésére használt jelzők és jelzéseik
 - Értesítés a lassan bejárando pályarészekről
 - A lassan bejárando pályarész (vágány) jelzése
 - A Lassúmenet előjelző
 - A Lassúmenet eleje jelző
 - A Lassúmenet vége jelző
 - A jelzők kitűzése és a kitűzés ellenőrzése
- A járhatatlan pályarészek fedezésére használt jelzők és jelzéseik
 - A járhatatlan pályarész fedezése
 - A vágányzárolt pályarész fedezése
- Munkaterületek fedezése a szolgálati helyeken és a nyílt pályán
 - Munkaterület fedezése a nyílt pályán
 - Munkaterület fedezése a szolgálati helyen
- Az Európai Vasúti Forgalomszabályozó Rendszerhez (ERTMS) kapcsolódó jelzők
 - ERTMS körzet kezdete jelző
 - ERTMS Megállás helye-jelző
 - ERTMS körzet vége jelző
 - GSM-R körzetre figyelmeztető jel
- Figyelmeztető jelek

15.3.3. Kézi-és a vonatokon alkalmazható jelzések

30 óra/30 óra

- A vonatközlekedés közben adható jelzések
- A mozdony személyzet hangjelzései
 - A jelzések adására kötelezettek
 - Eljárás, ha a mozdony, vezérlőkocsi hangjelzést adó berendezése elromlott
- A fékpróba jelzések
 - A fékpróba jelzések alkalmazása
- A tolatás közben alkalmazható kézi- és hangjelzések
 - A kézijelzések alkalmazása
- Jelzések a vonatokon és a járműveken
- A vonatok elejének és végének jelzésére, valamint a járműveken alkalmazandó jelzésekre vonatkozó előírások
 - A vonat elejének jelzése
 - A vonat végének jelzése
 - Jelzések a kapcsolatlan tolómozdonyon
 - Jelzések a tolatást végző járműveken
 - Jelzések a postakocsikon és a mozgáskorlátozottak szállítására kialakított kocsikon
 - Jelzések a személyek által elfoglalt kocsikon
- A vonatokon alkalmazandó jelzésekkel kapcsolatos rendelkezések
 - Alapszabály
 - A vonat végének megjelölésére szolgáló eszközök kezelése
- A jelzések ellenőrzése és megfigyelése

15.3.4. Használhatatlan jelzők

10 óra/10 óra

Figyelembe nem veendő, figyelmen kívül hagyandó, érvénytelen és a használhatatlan jelzők

A figyelembe nem veendő jelzők
 Figyelmen kívül hagyandó jelzők
 Az érvénytelen jelzők
 Eljárás, ha a jelző érvénytelen
 A használhatatlan jelző
 Eljárás, ha a jelző használhatatlan

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	csoport	osztály	
1.	magyarázat			x	
2.	előadás			x	
3.	szemléltetés			x	
4.	strukturálás			x	
5.	visszacsatolás			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 feladattal vezetett feldolgozása			x	
1.2.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.3.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása			x	
1.5.	Információk feladattal vezetett rendszerezése			x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre			x	
2.2.	Tesztfeladat megoldása			x	
2.3.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		

3.	Komplex információk körében				
3.1.	Utólagos szóbeli beszámoló		x		

15.6. A tantárgy értékelésének módja

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

16. Jelzési ismeretek gyakorlat tantárgy

54 óra/54 óra*

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

16.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy tegye lehetővé a tanulók számára az elméleti ismeretanyag begyakorlását, minél változatosabb módszerekkel. (rajzok, ábrák) Különös figyelmet kell fordítani a különböző jelzők által adott jelzési képeinek egységes értelmezése érdekében. Mutasson rá a helytelen jelzésértelmezésből bekövetkező veszélyekre, konkrét példák segítségével. Ismerjék meg a vezetőállás jelző alkalmazását, működését. Ismerjék a tolatási mozgást szabályozó jelzők rendeltetését, továbbá az egyéb jelzők elhelyezésére vonatkozó előírások helyszínen történő alkalmazását. Legyen lehetőség a különböző közlekedési és tolatási helyzetekben begyakorolni a kézi- és hangjelzéseket.

16.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A Jelzési ismeretek gyakorlat tantárgy szorosan illeszkedik a Jelzési ismeretek tantárgyhoz

16.3. Témakörök

16.3.1. Jelzési ismeretek gyakorlat

54 óra/54 óra

A főjelzőkre, előjelzőkre és ismétlőjelzőkre vonatkozó általános rendelkezések. A fényjelzők jelzéseinek értelmezésének szabályai. A főjelzők kiegészítő jelzéseinek alkalmazására vonatkozó előírások. Fedezőjelzők alkalmazása, kialakítása és jelzései. A biztosított és nem biztosított alakjelzők jelzései. Az előjelzők szerepe a vonatközlekedés szabályozásában. Az ismétlőjelző alkalmazása és jelzései. A vezetőállás jelzőre és jelzéseire vonatkozó előírások. A tolatási mozgást szabályozó jelzők csoportosítása, alkalmazása és a velük adott jelzésekre vonatkozó általános rendelkezések. A Mellékvonali ellenőrző jelző és az útsorompót ellenőrző jelzők szerepe a vonatközlekedés lebonyolításában. A váltójelzők csoportosítása és alkalmazása, jelzései. Az egyéb jelzők alkalmazására vonatkozó előírások, jelzéseik értelmezése. A lassan bejárando pályarészek megjelölésére használt jelzők alkalmazása nyílt pályán, állomási vágányokon, a jelzők kitűzésére vonatkozó előírások. A járhatatlan pályarészek fedezése egyvágányú, kétvágányú, vagy párhuzamos egyvágányú pályán és a szolgálati helyeken. Munkahelyek fedezése a szolgálati helyeken és a nyílt pályán. További egyéb jelzők alkalmazására vonatkozó előírások, jelzéseik értelmezése. Figyelmeztető jelek. Kézijelzések és hangjelzések adása vonatközlekedés, tolatás közben, fékpróba jelzések, jelzőőrök jelzése és a mozdony személyzet hangjelzése. Jelzések a vonatokon és a járműveken. Figyelembe nem veendő, figyelmen kívül hagyandó, érvénytelen és a használhatatlan jelzők.

16.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

A tantárgy tanítása során törekedni kell arra, hogy a témaköröknél feltüntetett ismereteket üzemi környezetben figyelhessék meg a diákok.

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	csoporthoz	osztályhoz	
1.	magyarázat		x		
2.	kérdés		x		
3.	vita		x		
4.	szemléltetés		x		
5.	visszacsatolás		x		
6.	szerepjáték		x		
7.	házi feladat	x			

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	csoporthoz	osztályhoz	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.2.	Információk feladattal vezetett rendszerezése		x		
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x		
2.2.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján		x		
3.2.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után		x		
3.3.	Utólagos szóbeli beszámoló		x		
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
4.2.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		

16.6. A tantárgy értékelésének módja

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

A

11961-16 azonosító számú

**Forgalmi ismeretek alkalmazása
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11961-16 azonosító számú Forgalmi ismeretek alkalmazása. megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Forgalmi ismeretek	Forgalmi ismeretek gyakorlat
FELADATOK		
Alkalmazza és értelmezi a jelzési alapfogalmakat és azok rendeltetését	x	x
Szükség esetén váltót állít tolatás részre és váltófelvágás esetén részt vesz a váltó megvizsgálásában	x	x
Meghatározott esetekben részt vesz a személyszállító vonatok tolatásában	x	x
Vonatszakadások esetén a leszakadt vonatrészt fedezi és biztosítja megfutamodások ellen	x	x
Felismeri a sérült járműk megjelölésére alkalmazott bárcákat, szükség esetén alkalmazza őket	x	x
Vonat indulása előtt elfoglalja a szolgálati helyét a személyszállító vonatoknál és a vonat teljes útvonalán is itt tartózkodik	x	x
Részt vesz a vonatok indulásra történő felhatalmazásában	x	x
A vonat késése esetén tájékoztatja az utasokat a csatlakozás elmaradásáról, a tartózkodási idők csökkentéséről	x	x
Tájékoztatja az utasokat a központi működtetésű ajtók használhatatlanságáról és elhelyezi az ajtókon az ilyenkor szükséges bárcákat	x	x
SZAKMAI ISMERETEK		
A Forgalmi Utasítás általános rendelkezései, váltók állítása, tolatószolgálat, vonatszakadás utáni teendők	x	x
Sérült kocsik megjelölése, vonatszámjelzés helye és létszáma a vonatokon	x	x
Szolgálat a vonatoknál utasok tájékoztatása a vonatkésésekről, csatlakozás elmaradásáról.	x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Információforrások kezelése		
Hallott szöveg értése		
Olvasott szakmai szöveg megértése és alkalmazása		
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Felelősségtudat		
Szabálykövetés		

Szorgalom, igyekezet		
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Visszacsatolási készség		
Irányíthatóság		
Kapcsolatfenntartó készség		
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Rendszerező képesség		
Általános tanulóképesség		
Emlézőképesség (ismeretmegőrzés)		

17. Forgalmi ismeretek tantárgy

360 óra/360 óra*

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

17.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy megismertesse a tanulókkal a vonatok biztonságos közlekedtetésének-, a tolatási műveletek biztonságos végzésének szabályait normál illetve normál üzemi helyzettől eltérő körülmények között. Felkészítse az önálló balesetmentes munkavégzésre tolatás, valamint vonatközlekedés lebonyolítása közben, valamint az esetleges rendkívüli események esetén követendő eljárásokra. Áttekintést adjon a mindennapi munkavégzéshez szükséges dokumentumok készítéséről, vezetéséről, használatáról. Ezeken túl betekintést nyújtson a vonat előkészítés műveleteibe, példaszámításokkal melynek része a vonatok hosszának, terhelésének, megfektezettségének megállapítása. Ismerjék meg a tanulók a vasúti járműadatok kezelésének szabályaival valamint a vasúti jármű- és vonatadatok kezelésének technológiai előírásait.

17.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgyhoz kapcsolódik a Jelzési ismeretek tantárgy.

17.3. Témakörök

17.3.1. Általános rendelkezések

15 óra/15 óra

Az utasítás hatálya, tartalma, kiegészítői, kezelése, és rendelkezéseinek értelmezése

Az utasítás hatálya

Fővonalként üzemeltetett vasútvonalak felsorolása

Az utasítás tartalma

Kiegészítő utasítások, segédkönyvek

Kiegészítő utasítások jegyzéke

Segédkönyvek jegyzéke

Végrehajtási utasítások

Az utasítások kezelése

Az utasítások kéznél tartása

Az utasítások rendelkezéseinek értelmezése

Végrehajtási utasítások készítésére vonatkozó előírások

Állomási Végrehajtási Utasítás

Pályahálózat működ-tető területi forgalmi szolgálati felsőbbbsége által készítendő

Végrehajtási Utasítások

Fogalom meghatározások az utasítás rendelkezéseinek helyes értelmezése szempontjából

Az önálló szolgálatvégzés feltételei

Beosztás önálló szolgálattételre

Vizsgakötelezettség

Vizsga a távközlő és a biztosítóberendezés kezeléséből

Vizsga a villamosított vonalakra, valamint a villamos fűtésre, hűtésre vonatkozó ismeretekből

Az utasítás ismerete, vizsgák újabb letétele

Önképzés

Szolgálati magatartás

Felelősség

Magatartás a vágányok között

- Idegen személyek tartózkodása vasúti területen
- Az egy személy által kiszolgált mozdony vezetőjének cselekvőképtelensége
- Biztonságos munkavégzésre alkalmas állapot
- Munkahely elhagyása
- Rendelkezések adása és végrehajtása
- Munkavégzés rendkívüli helyzetben
- Parancskönyv
- Egyenruha, szolgálati jelvény viselése
- Dohányzás, nyílt láng használata
- Ellenőrzési kötelezettség
- Közlemények nyugtázása, előjegyzése
- Létesítmények, berendezések
- Létesítmények, berendezések jelölése
- Távbeszélő jelzése
- Vágányok számozása
- Kisiklasztósaruk és vágányzáró-sorompók jelölése
- Helyszínrajz
- Anyaghalmok és tárgyak elhelyezése a pálya mentén
- Világítás, lámpagondozás
- Szolgálati órák

17.3.2. Váltók állításának és a sorompó kezelésének általános szabályai 29 óra/29 óra

- A váltók alkatrészei
 - Az alkatrészek felsorolása
 - Tősínek és csúcssínek
 - A csúcssínek szabványos állása
 - Feles állás
 - Gyökkötések
 - Sínszékek, csúcssínemelő szerkezetek
 - Összekötő rúd (rudak)
 - Csúcssínrögzítő szerkezetek
 - Állítószervezetek
 - Váltójelző
- A váltók csoportosítása forgalombiztonsági szempontból
 - Csoportosítás
 - Lezárható és le nem zárható váltók
 - Biztosított és nem biztosított váltók
- Sebesség a váltókon
- A vágányút beállítása és ellenőrzése
 - Teendők a szabad vágányút biztosítására
- A váltók használhatóságának ellenőrzése forgalmi szempontból
- A használhatóság forgalmi feltételei
- A váltók állítása
 - Váltóállítás vonat részére
 - Váltóállítás tolatás részére
 - A váltóállítás ideje
 - Váltófelvágás
- A váltózárkulcsok és védelmi berendezések zárkulcsainak megjelölése és kezelése
 - Nyíltvonali váltózárkulcsok és védelmi berendezések zárkulcsainak kezelése
- Útsorompók, Útsorompók kezelése

Az útsorompó kezelés általános szabályai
A sorompók jelölése
Az útsorompók lezárása, felnyitása
A fénysorompó használhatatlanságának esetei
Eljárás a nyíltvonali fénysorompó használhatatlansága esetén
Eljárás az állomási fénysorompó használhatatlansága esetén
Eljárás teljes sorompó használhatatlansága esetén
Jelzőőr (jelzőőrök) alkalmazása

17.3.3. Tolatószolgálat

35 óra/35 óra

Általános tolatószolgálatos ismeretek
Általános rendelkezések
Alapszabályok
A tolatás engedélyezése
Értesítés a tolatás engedélyezéséről
Tolatás megszüntetése és folytatása
Tolatásvezető kijelölése
A tolatásvezető teendői
A tolatásban résztvevők kötelességei
Fővágányok felhasználása tolatásra
Tolatás a nyílt vonal felé
Egyidejű tolatások
Átállás, összetolás
Tolatás személyek felé és át nem tekinthető vágányra
Tolatás fokozott gonddal tolatandó járművekkel
Tolatás útátjárón át
Mozdonyok mozgásának szabályozása
A tolatóvágányút beállításának közlése
A mozdony megindítása
Tolatási sebesség
Fékezési módok tolatás közben
Fékezés kézfékkal
Fékezés légfékkel
Tolatás mozdonnyal
A mozdonyok helyzete, mennyisége
A mozdony személyzet jelenléte
Vonatvédelem tolatás közben
Tolatás megszüntetése a nyílt vonalon
Tolatás a vágányúttól jobbra illetve balra fekvő vágányokon a vágányút érintése nélkül
Védekezés járműmegfutamodások ellen
Védekezés közlekedő vonatoknál
Védekezés a tolatás befejezése után.
Eljárás vonatszakadás alkalmával

17.3.4. Vonatelőkészítés

36 óra/36 óra

Kocsi-és vonatvizsgálat
Vizsgálati jel
Műszaki kocsi vizsgálat
Vonat kíséző személyzet teendői

- Vizsgálat vonatfelvételnél
- Tengelyterhelés figyelembe vétele
- Utaló, sérülési bárcák és azok jelentése
- Járműkapcsolások
 - Kapcsolókészülékek
 - Szükségkapcsolás
 - Kapcsolás segély-vonókészülékkel
 - Hóéke kapcsolása
 - Más alkatrészek kapcsolása
 - Kapcsolásra kötelezett dolgozók
- A mozdonyok mennyisége, alkalmazása és sebessége
 - A mozdonyok mennyisége
 - A mozdonyok alkalmazása
 - A mozdonyok sebessége
- Vonatok terhelése, hossza, mozdonyok mennyisége
 - Mozdonyok (vontatójárművek) megengedhető terhelése
 - Az elegytömeg megállapítása
 - Kerekítés
 - Általánosan engedélyezett vonathossz
 - Túlhosszú vonatok
 - A vonathossz megállapítása féktechnikai szempontból
 - A vonathossz megállapítása forgalmi szempontból
 - A vonathossz közlése
- Vonatok összeállítása
 - Általános rendelkezések
 - Általános besorozási tilalom
 - Személyszállító vonatok szerelvényének összeállítása
 - Ingavonatok szerelvényének összeállítása
 - Eltérés a vonatok szerelvényének előírt összeállításától
 - Utánfutó (jármű)
 - Fertőtlenítendő kocsik besorozása
 - Hőnfutott kocsik besorozása
 - Mozdonyok, motorkocsik és szerkocsik besorozása
- A vonatszemélyzet helye és létszáma a vonatokon
 - A mozdonyok biztosítása, a vonatszemélyzet vezénylése
 - A csak mozdonyvezetővel történő közlekedés feltételi
 - Mozdonyvezetővel és második figyelésre kötelezett dolgozóval történő közlekedés
 - Vonatkísérők továbbá a vonali tolatásvezető, vonali kocsirendező száma és hely a vonatoknál
 - A forgalmi személyzet értesítése a mozdonyon ellátott szolgálatról

17.3.5. Vonatközlekedtetés

100 óra/100 óra

- Menetrendek ismertetése és a vonatok forgalomba helyezése
 - A menetrend szerepe
 - A menetrend fajtái
 - Szolgálati menetrend
 - Utastájékoztató
- Szolgálati menetrend és a menetrendi segédkönyv táblázatainak felsorolása és értelmezése

- Menetrendi Segédkönyv kiadása
- Menetrendi segédkönyv tartalma
- Szolgálati menetrend tartalma
- Vonatok forgalombaba helyezése
 - A közlekedő vonatok kijelölése
 - A vonatok forgalomba helyezése, lemondása
 - A vonat számának közlése
 - A vonat számának megváltoztatása
- A vonatközlekedés lebonyolítása
- Általános rendelkezések
 - Közlekedésszabályozó személyek
 - A közlekedésszabályozás rendszere
 - Azonos irányú vonatok közlekedése
 - Ellenkező irányú vonatok közlekedése
 - Közlekedés több pályán több pályaudvarra
 - A pálya foglalt feliratú tábla alkalmazása
 - A vonatok számozása
 - A vonatok fontossági sorrendje
- A vonatok számozási rendszere
 - Általános rendelkezések
- Késett, valamint korábban közlekedő vonatok közlekedésének szabályozása
 - A menetrend szerinti helyzet visszaállítása
- Követő vonat indítása állomástávolságban
 - Alapszabály
- Követő vonat indítása térközi közlekedésre berendezett pályán
 - Térközrendszerek
 - Vonatközlekedés önműködő biztosított térközjelzőkkel felszerelt pályán
 - Vonatközlekedés önműködő biztosított térközjelzőkkel fel nem szerelt pályán
- Engedélykérés, engedélyadás és a vonatok indulási idejének közlései
 - Alapszabály
 - Az engedélykérés legkorábbi ideje
 - Az engedélykérésre-adásra használható távközlő berendezések
 - Az engedélykérés-adás dokumentálása
 - Engedélyadás bizonyítása
 - Az engedélykérés- és adás szövege
 - A kapott engedély érvénytelenítése
 - Az engedély megtagadása
 - Eljárás, ha az értekezés lehetetlen
- A vonat számának és előrelátható indulási idejének közlése
 - Eljárás, ha nem jelentkezik valamelyik sorompókezelő vagy jelzőőr
- Visszajelentés
 - Alapszabály
 - A visszajelentés ideje
 - A visszajelentés módja
- A helytelen vágány felhasználása
 - Nyílt vonalon dolgozók védelme
- Közlekedés önműködő biztosított térközjelzőkkel felszerelt kétvágányú pálya helytelen vágányán
- Rendelkezések közlése a vonatszeméllyzettel
 - Alapszabályok

- Írásbeli rendelkezések kiállítása, kézbesítése és kezelése
- Az Írásbeli rendelkezések tartalmának közlése élőszóval
- Az Írásbeli rendelkezések megőrzése
- A személyzet értesítése a pályaműködtetői kapacitásigény felhasználásról
- Értesítés az új vagy megváltoztatott helyzetről
- Vonatszemélyzet értesítése a lassan bejárandó pályarésről
- A vonatok mozdonyvezetőinek felhatalmazása indításra, áthaladásra
 - A felhatalmazás módozatai
 - A felhatalmazás alapszabályai
 - A vezető jegyvizsgáló, jegyvizsgáló teendői a vonat indulása előtt
 - A mozdonyvezető teendői
 - Induló, megállás után induló vonat mozdonyvezetőjének felhatalmazása előzetes jelzőkezeléssel és vonatindító jelzőeszközzel, valamint vonatindító jelzőkezeléssel
 - Induló és megállás után induló vonat mozdonyvezetőjének felhatalmazása élőszóval, illetve, ha a vezető jegyvizsgáló nem a mozdonyon vagy a mozdony mellett tartózkodik Indulásra készen jelzés adásával
 - Menetrend szerint áthaladó vonatok mozdonyvezetőjének felhatalmazása
 - Rendkívüli áthaladás
 - Felhatalmazás, ha a kijárat jelző illetve az ismétlő jelző jelzése nem látható
 - Felhatalmazás biztosított szolgálati hely kijárat jelzővel nem rendelkező vágányútván át
 - Korábbi közlekedés
 - A korábbi közlekedés egyéb feltétele
 - Várakozás csatlakozó személyszállító vonatokra
- A vonatok fogadása
 - Bejárat vágány
 - Bejárat irány
 - A bejárat irány megváltoztatása
 - Vonatfogadás foglalt vágányra
 - A megállás helye
 - Menetrend szerint áthaladó vonatok megállítása a szolgálati helyeken
 - A vonatok fogadása és megfigyelése állomásokon és a nyílt vonalon
- Közlekedés továbbhaladást tiltó főjelzők mellett.
 - Eljárás továbbhaladást tiltó jelzést adó főjelzők esetén
 - Eljárás Megállj! jelzés esetén
- Munkavonatok, segélyvonatok és 6000 kg-nál könnyebb járművek közlekedésére vonatkozó különleges rendelkezések
 - Segélymozdonyok, segélyvonatok
- A próbavonatok közlekedtetése és engedélyeztetése
 - Próbavonatok csoportosítása forgalmi szempontból
 - Általános rendelkezések
- Közlekedés tolómozdonnyal
 - A személyzet értesítése
 - Induló vonat megtolása állomáson

17.3.6. Szolgálat a vonatokon

41 óra/41 óra

- Teendők a kiindulási állomáson
 - Általános rendelkezések
- Magatartás menet közben
 - Általános rendelkezések

- Figyelési kötelezettség
- Eljárás helytelenül álló váltó esetén
- Eljárás Megállj! jelzés meghaladásakor
- Megállás a nyílt vonalon rendkívüli ok miatt
- Eljárás, ha a vonaton jelzési hiányosság van
- Eljárás, ha a mozdony hangjelzést adó berendezése elromlott
- Megállás rendkívüli esemény bejelentése végett
- Eljárás, ha a vonat a nyílt vonalon veszély fenyegeti
- Eljárás sérült pályarész felfedezésekor
- A megállítás okának közlése
- Visszatolás a mögöttes állomásra
- Jelzőkezelés tolt vonatok részére
- A vonatok védelme, fedezése (Védekezés összeütközés továbbá utolérés ellen)
- A vonatszemélyzet teendő
- Magatartás állomáson való tartózkodás közben. Vonatátadás
- A vonat átadása
- Az utasok tájékoztatása és védelme
- Menetokmányok
- A Menetokmányok rendeltetése
- A Menetokmány vezetési kötelezettség
- Menetokmányok mellékletei

17.3.7. Téli időjárás és rendkívüli események esetén követendő eljárás 27 óra/27 óra

- Forgalmi szolgálat végzése télen
- Általános rendelkezés
- Különleges rendelkezések a forgalmi szolgálat mikénti végzésére
- Hótorlaszban elakadt vonat fedezése
- Felkészülés a téli időjárásra
- Az utasítás célja, hatálya, fogalom meghatározása
- Hókészültségi fokozatok, a készenléti és az ügyeleti szolgálat
- A hókészültségi fokozatok változtatása
- Vonatközlekedés rendje havazás idején
- Szolgálat végzése havazás, hófúvás esetén
- Felkészülés
- Szolgálat végzése havazás, hófúvás esetén
- A vonatforgalom szüneteltetése és megindítása
- Egyéb rendelkezések
- Rendkívüli események
- Rendkívüli intézkedések
- Vonatok visszatartása a pálya járhatatlansága miatt
- Személyek és áruk továbbítása a pálya járhatatlansága esetén
- Forgalmi akadályok bejelentése és az érdekeltek értesítése
- A vonatszemélyzet közreműködése segélynyújtás alkalmával
- Rendkívüli események vizsgálatának szabályai**
- Az utasítás célja, hatály-, felelősség és fogalom meghatározása
- A rendkívüli események vizsgálatának általános szabályai
- A vasúti balesetvizsgálatban résztvevő személyek és szervezetek
- A vasúti balesetvizsgálatban résztvevők szervezeti és személyi kötelezettségei
- A vasúti balesetvizsgálatban résztvevők jogai
- A vasúti balesetvizsgálatban résztvevők felelőssége

A vasúti balesetek vizsgálatainak rendszere

A rendkívüli esemény bejelentése és intézkedés a további veszély megszüntetésére

A helyszín megváltoztatása

17.3.8. Központosított és egyszerűsített forgalomirányítás 28 óra/28 óra

Központi forgalomirányításra és központi forgalomellenőrzésre berendezett vonalakra

A KÖFI és KÖFE vonalakra vonatkozó általános rendelkezések

A vonatforgalom lebonyolítása, a vonatszemélyzet kötelességei

A tolatás végrehajtása

Távkezelt, távvezérelt szolgálati helyek forgalomszabályozására vonatkozó általános előírások

Távkezelt, távvezérelt szolgálati helyek forgalomszabályozására vonatkozó általános rendelkezések

A vonatforgalom lebonyolítása, a vonatszemélyzet kötelességei

Csak keskeny nyomtávolságú vonalakra érvényes előírások

Forgalmi dolgozó

Anyaghalmok és tárgyak elhelyezése a pálya mentén

A tolatás fedezése

Kapcsolás középütközös nem önműködő kapcsolókészülékkel

Kapcsolás merev kapcsolórúddal

Elegytömeg megállapítása

A vonatok összeállítása

Általános besorozási tilalom

Fékes kocsik elosztása a vonatokban

A vonatok sebessége

Egyszerűsített forgalmi szolgálat ellátására vonatkozó eltérő rendelkezések

Általános rendelkezések

Fogalom meghatározások a Függelék rendelkezéseinek helyes értelmezése szempontjából

Az önálló szolgálatvégzés feltételei

Szolgálati magatartás

Létesítmények, berendezések

Váltók, váltó- és vágányútellenőrzés

Útsorompók, sorompókezelés a szolgálataszünetelés tartama alatt

Tolatószolgálat

Védekezés a járműmegfutamodások ellen

Felelősség a megfutamodás elleni biztosításért

A vonatok összeállítása

A vonatszemélyzet helye és létszáma a vonatokon

A vonatközlekedés lebonyolítása

Mellékvonali forgalomirányításra berendezett vonalak

Általános rendelkezések

A vonatforgalom lebonyolítása, a vonatszemélyzet kötelességei

A tolatás végrehajtása

Egyéb rendelkezések

17.3.9. Vasúti jármű- és vonatadatok kezelése

12 óra/12 óra

A vasúti járműadatok kezelési elvei.

Vonatadatok kezelése személyszállító vonatoknál.
 Belföldi vonatterhelési kimutatás kitöltése, módosítása.
 Nemzetközi vonatterhelési kimutatás kitöltése, módosítása.

17.3.10. Biztosítóberendezési, erőáramú és távközlési alapok 18 óra/18 óra

A biztosítóberendezés feladata, funkciói.
 Biztosítóberendezési szerkezetek: jelzők, váltók, vágányzáró szerkezetek.
 Útátjáró-biztosító berendezések.
 Felsővezetéki berendezések kialakítása és a kialakításával szembeni elvárások.
 Felsővezetéki berendezések részei. A hosszlánc.
 Villamos felsővezetéki berendezéshez kapcsolódó fogalmak ismertetése
 Villamos felsővezetéki berendezések közelében betartandó magatartási szabályok.
 (megközelítés, sínhálózat megbontás, locsolás, rakodás, gallyazás.
 Villamos felsővezetéki berendezések esetén bekövetkezett rendkívüli időjárás esetén követendő eljárások.
 Baleseti segélynyújtás villamosított vonalon.
 Távbeszélő rendszerek csoportosítása, részei.
 LB és CB rendszerű kapcsolások.
 A vasúti közlekedés lebonyolítását szolgáló vezetékes kapcsolatok.
 Diszpécseri rendszerek.
 Utastájékoztató hangrendszer főbb részei és azok feladata, működése.
 A MÁV-nál használt vizuális berendezések ismertetése.
 Vonali rádiórendszerek.

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	
2.	előadás			x	
3.	megbeszélés			x	
4.	kérdés			x	
5.	szemléltetés			x	
6.	strukturálás			x	
7.	visszacsatolás			x	
8.	szerepjáték		x		
9.	házi feladat	x			

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	csoport- bontás	osztály- keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
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 feladattal vezetett rendszerezése			x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre			x	
2.2.	Tesztfeladat megoldása			x	
2.3.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban			x	
2.4.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Esetleírás készítése			x	
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		

17.6. A tantárgy értékelésének módja

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

18. Forgalmi ismeretek gyakorlat tantárgy

216 óra/216 óra*

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

18.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy tegye lehetővé a tanulók számára az elméleti ismeretanyag gyakorlását. Lássák üzemi körülmények között a tolatási műveletek biztonságos végzésének szabályait. Adjon áttekintést a vonat előkészítéséhez tartozó szabályokról. Gyakorolják a vonatok terhelésének, hosszának, megfűtettségének megállapításait. Tudják rendszerben látni a vonatközlekedés lebonyolításával kapcsolatos előírásokat, mint vonatkísérő személyzet. Sajátítsák el a napi munkavégzéshez szükséges dokumentumok készítését, vezetését. Ismerjék meg a tanulók a vasúti járművek kezelésére vonatkozó gyakorlati szabályait, valamint a vasúti jármű- és vonatadatok kezelésének technológiai előírásait. Szituációkon keresztül ismerjék meg a rendkívüli helyzetekben, balesetek és a műszaki mentések esetén követendő eljárásokat.

18.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy teljes mértékben a forgalmi ismeret tantárgyra épül

18.3. Témakörök

18.3.1. Forgalmi ismeretek gyakorlati

216 óra/216 óra

Ismerjék meg az utasítás értelmezése szempontjából a különböző csoportosítások szerint a fogalom meghatározásokat. Legyen rátekintésük az útsorompók működésére és azok hibáira. Összefüggéseiben lássák a tolatási tevékenységekhez tartozó technológiai folyamatokat. Ismerjék és alkalmazzák kocsis és vonatvizsgálati jeleket valamint a járműkapcsolások előírásait. Ismerjék a személyszállító vonatok és a különböző korlátozásokkal közlekedő kocsik besorozására vonatkozó előírásokat. Tudják az elméleti szabályokat alkalmazni a példák megoldásakor, ide tartozik a vonatok terhelésének megállapítása, a vonat hosszának kiszámítása és a vonat megfékezettiségének megállapítása. Ismerjék a vonatszélyzet helyére és létszámára vonatkozó előírásokat, a menetrend szerepét a vonatközlekedés lebonyolításában valamint a vonatok forgalomba helyezésére vonatkozó szabályokat. Lássák át a vonatok számozási rendszerét és a vonatok fontossági sorrendjét. Ismerjék a vonatközlekedés lebonyolítására vonatkozó előírásokat. Különböző szituációkban sajátítsa el a felhatalmazás módozatait. Ismerjék a vonatok fogadására vonatkozó szabályokat, menetrend szerint áthaladó vonatok megállíthatóságát a szolgálati helyen és a tiltott egyidejű meneteket. Alkalmazzák a közlekedés továbbhaladást tiltó jelzést adó főjelzők melletti közlekedésre vonatkozó szabályokat. Ismerjék a szolgálat a vonatoknál vonatkozó előírásokat. Sajátítsák el a napi munkavégzéshez szükséges dokumentumok készítését, vezetését. Szituációkon keresztül ismerjék meg a rendkívüli helyzetekben, balesetek és a műszaki mentések esetén követendő eljárásokat.

18.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Az elméletigényes gyakorlati órák tanteremben, a gyakorlati témakörök üzemi környezetben.

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	csoport	osztály	
1.	magyarázat		x		
2.	tanulói kiselőadás		x		
3.	vita		x		
4.	kérdés		x		
5.	szemléltetés		x		
6.	visszacsatolás		x		
7.	szerepjáték		x		
8.	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	csoport- bontás	osztály- keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.2.	Információk feladattal vezetett rendszerezése		x		
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése		x		
2.2.	Tesztfeladat megoldása		x		
2.3.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x		
2.4.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Esetleírás készítése		x		
3.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról		x		
3.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján		x		
3.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után		x		
3.5.	Utólagos szóbeli beszámoló		x		
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
4.2.	Csoportos versenyjáték		x		

18.6. A tantárgy értékelésének módja

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

A

11962-16 azonosító számú

**A Személyszállító járművek ismerete
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11962.-16.. azonosító számú A Személyszállító járművek ismerete. megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Műszaki ismeretek	Műszaki ismeretek gyakorlat
FELADATOK		
A szükséges intézkedéseivel elősegíti a meghibásodott járművek megjavítását, újbóli üzembe állítását	x	x
Kezeli a személykocsikon kialakított műszaki berendezéseket (világítás, fűtés, hűtés, központi utastájékoztató)	x	x
Indulás előtt és menet közben felügyeli a kocsik műszaki állapotát	x	x
A vonat végállomásán, továbbá szolgálata végeztével ellenőrzi a kocsik műszaki berendezéseit és átadja a vonatot a kocsivizsgálóknak	x	x
Jelenti a kocsik műszaki meghibásodást az erre illetékes műszaki személyzetnek	x	x
A kocsiszámok, a személykocsik jelei és feliratai alapján azonosítani és jellemezni tudja a személyszállító járműveket	x	x
Ismeri a személykocsik fontosabb szerkezeti egységeit	x	x
Zárja, nyitja a homlokajtókat átjárókat	x	x
SZAKMAI ISMERETEK		
Jegyvizsgálók műszaki feladatai a személyszállítást végző járműveken	x	x
Személykocsik számozása, jelei, feliratai	x	x
Személykocsik szerkezeti egységei	x	x
Személykocsi ajtók, átjárók és a világításuk kezelése	x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Olvasott szakmai szöveg megértése és alkalmazása	x	
Olvasott, hallott szakmai és nem szakmai szöveg megértése	x	
Szakmai kifejezések használata írásban és szóban	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Felelősségtudat	x	x
Megbízhatóság	x	x
Döntésképesség	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		

Határozottság	x	x
Hatékony kérdés készsége	x	x
Kezdeményezőkézség	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Ismeretek helyén való alkalmazása	x	x
Problémamegoldás, hibaelhárítás	x	x
Gyakorlati feladatok megértése		x

19. Műszaki ismeretek tantárgy

127 óra/127 óra*

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

19.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának a célja, hogy a diákok megismerjék vasúti pályákon közlekedő vontató-és vontatott járművek főbb műszaki jellemzőit. A diákok tisztában legyenek a járműveken alkalmazott fékberendezésekkel, azok szerkezeti elemeivel és működésével. A tanulók a tantárgy befejeztével alapvetően ismerjék a vasúti személyszállító járművek külső és belső kötelező feliratait, azok jelentését és kezelését. Adjon átfogó képet a vontató- és vontatott járművek számozásáról, jelöléseiről és kötelező feliratairól. Ismerjék meg a fékezés alapjait és a járműveken található biztonsági berendezéseket. A tantárgy mutassa be a vasúti járművek vizsgálatát és azok tartalmát. A diákok ismerjék a fékpróbák megtartásának eseteit, a fékberendezés vezérlőelemeinek kezelését. A tanulmányok végeztével a diákok tudják megállapítani a személyszállító vonat megfékezhetőségét, állvatarthatóságát. A diákok ismerjék meg a Magyar Államvasutak Műszaki táblázatait és azok használatát.

19.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy kis mértékben kapcsolódik a Forgalmi ismeretek tantárgyhoz és tantárgyat kiegészíti a „Műszaki ismeretek gyakorlat” elnevezésű tantárgy.

19.3. Témakörök

19.3.1. Vontató- és vontatott jármű ismeret

22 óra/22 óra

Vasúti vonatjárművek felépítése.

A vasúti kocsik szerkezete.

Hordmú, alváz, kocsiszekrény.

Kapcsoló-, vonó- és ütközőkészülékek.

Vontatójárművek számozási rendszere.

Fékezési alapismeretek.

A fékberendezés mechanikus elemei, fékrudazat, féktuskókés fékbetétek, féktárcsa, sínfék.

A mozdonyok biztonsági berendezései.

Műszaki táblázatok kezelése.

A Műszaki Kocsiszolgálati Utasítás általános rendelkezései.

A kocsik vizsgálatai

Személyszállító vonatok kocsvizsgálata

Vonatindítás nem kocsvizsgálati szolgálati helyről

Fékpróba

A vizsgálatához szükséges idő biztosítása

Intézkedési kötelezettség

A vonatszemélyzet teendője kocsisérülés esetén

A kocsvizsgálatok felosztása

Személykocsik belső vizsgálata, szerelvény átadás- átvétel

Személykocsi elfagyások megelőzése

A sérült kocsik megjelölése

A kocsisérülések megállapítása és tárgyalása

A kocsik karbantartása és javítása.

A kocsik időszakos vizsgálatai és javításai

A kocsik fűtése-hűtése, világítása és egyéb villamos berendezései.

Javítási bárcák alkalmazása, típusai

19.3.2. A járművek, vonatok fékberendezéseinek üzemeltetése és vizsgálata 44 óra/44 óra

A fékberendezés ismeretéhez szükséges alapfogalmak.

A fékberendezés előkészítése fékpróbaához.

A fékpróbák.

A vonatok megfékezetttségének megállapítása.

Fékberendezések üzemeltetése és használhatatlansága esetén követendő eljárások.

Eljárás vészfékezés, vonatszakadás, kényszerfékezés alkalmával

Légfékkel végzett tolatás

Teendők az önműködő fék meghibásodása esetén

Teendők a vontatott járművek fékberendezésének meghibásodása esetén

Ha valamely kocsin a légfék hibáját a vonat állomási tartózkodása során állapítják meg

Ha nyílt vonalon közlekedő vonat valamely kocsijának fékberendezése meghibásodik

Állvatartás, védekezés járműmegfutamodások ellen

A fékberendezés használata téli időjárásban.

Téli időjárás fogalma

Kiegészítő intézkedés az állva tartáshoz

A vonat féksúlyának megállapítása.

A járművek fékfeliratai.

19.3.3. Személyszállító járművek ismerete

27 óra/27 óra

Vezető jegyvizsgálók, jegyvizsgálók műszaki feladatai

Személykocsik számozása, jelei és feliratai

Személykocsik típusai és azok jellemzői

Személykocsik fontosabb szerkezeti egységei

Ajtók és átjárók

Kapcsolószekrény

Világítás

Hangosító berendezés

RIC szabályzat

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

19.4.1. 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	
2.	elbeszélés			x	
3.	megbeszélés			x	
4.	szemléltetés			x	
5.	strukturálás			x	
6.	visszacsatolás			x	
7.	házi feladat	x			

19.4.2. 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 feladattal vezetett feldolgozása			x	
1.2.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.3.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása			x	
1.5.	Információk feladattal vezetett rendszerezése			x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre			x	
2.2.	Tesztfeladat megoldása			x	
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		

19.5. A tantárgy értékelésének módja

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

20. Műszaki ismeretek gyakorlat tantárgy

88 óra/88 óra*

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

20.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a diákok gyakorlati megközelítésben ismerjék meg a vasúti fékezés működési elveit. Figyeljék meg a járműveken alkalmazott fékberendezéseket, azok szerkezeti elemeit és működését. Járműfenntartási telephelyi látogatás során a diákok lássák személyszállító járművek felépítést, szerkezeti elemét. Nézzenek végig egy személyszállító vonat indulás előtti vizsgálatát, fékpróbáját. Helyszíni gyakorlat során ellenőrizzék egy induló személyszállító vonat megfékezhetőségét, állvatarthatóságát. A diákok legyenek tisztában a személyszállítást végző járművek külső és belső feliratozásaival. Ismerjék a feliratozások értelmét, adatainak jelentőségét. Figyeljék meg a személyszállító járművek belső berendezéseinek kezelését. (ajtók, fűtés-hűtés, világítás, utastájékoztató rendszer, vészfékváltó)

20.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy kis mértékben kapcsolódik a Forgalmi ismeretek tantárgyhoz és teljes mértékben igazodik a Műszaki ismeret tantárgyhoz.

20.3. Témakörök

20.3.1. Műszaki ismeretek gyakorlat

88 óra/88 óra

Személykocsik számozása. Számozásból következő személykocsi típusok meghatározásának gyakorlása. Személykocsik fősorozatjelei.
Személykocsi műszaki berendezéseinek jelei és feliratai.
Személykocsik futóművének és forgóvázának megtekintése, bemutatása. (kerékpárok, forgóvázak, fékszerkezet mechanikus részei)
Az ajtók és átjárók működésének megtekintése, kezelése.
Személykocsik villamos kapcsolószekrénye
Személykocsik világításnak, fűtésének a működtetése, kezelése, használata
Hangosító berendezés kezelése.
Személykocsik járműkapcsolásának ismertetése és megfigyelése
Vonatnem-váltók kezelése
Teljes, Egyszerűsített, Kapcsolási Ep, fékpróbák, továbbá a kézifékek ismertetése és helyszíni megtekintése.
A személyszállító vonat megfékeztségének helyszínen történő ellenőrzése, kocsik féksúlyának megállapítása
Személykocsik állvatartásának ismertetése, jelentősége
Személykocsik belső vizsgálatának gyakorlati végrehajtása, szerelvény átadás-átvétel bemutatása
Sérülési bárcák ismertetése és kezelése, sérült kocsik bejelentése és a sérült kocsik kezelése
Kocsik vizsgálatainak szabályai, esedékességei

20.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanteremben az elmélet igényes gyakorlati órákat.

Járműfenntartási telephelyen a vasúti járművek műszaki jellemzőit

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	csoport	osztály	
1.	magyarázat		x		
2.	megbeszélés		x		
3.	vita		x		
4.	kérdés		x		
5.	szemléltetés		x		
6.	strukturálás		x		
7.	visszacsatolás		x		
8.	házi feladat	x			

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	csoporthatás	osztálykeret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.2.	Információk feladattal vezetett rendszerezése		x		
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Tesztfeladat megoldása		x		
2.2.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x		
2.3.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Elemzés készítése tapasztalatokról		x		
3.2.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján		x		
3.3.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után		x		
3.4.	Utólagos szóbeli beszámoló		x		
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
5.	Gyakorlati munkavégzés körében				
5.1.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján		x		

20.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. 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:

Berakható árutömeg. Megrendelés, átadás, visszaigazolás, lemondás, nyomtatványkitöltés. Kocsibárcák, kocsizárak. Jegyzőkönyvkitöltés. Fuvardíj számítási feladatok. Különleges elszámolások. Egyéb költségek elszámolása. Mellékdíjak. Intermodális fuvarozás.

Információadás, menetrend kezelése, menetrendi jelölések, térkép értelmezése. Bélyegzők használata. Kilométerképzés és a kedvezmények alkalmazásának gyakorlása. Helyi/belföldi közvetlen forgalmú úrjegy kiállításának gyakorlása, egyéni és csoportos elszámolás esetén. Pénztári kezelési nyomtatványok vezetése. Pénztári zárlat készítése.

Ismerkedés a munkahelyi környezettel. Szolgálati magatartás.

Főjelzők, előjelzők és ismétlőjelzők, tolatási mozgást szabályozó jelzők jelzéseinek megfigyelése

Egyéb jelzők és jelzései, alkalmazása, kitűzése a szolgálati helyeken

A váltók alkatrészei, alkatrészek feladatai a váltó állításakor, lezárásakor. A váltók használhatóságának feltételei

Sorompókezelés általános szabályai. Használhatatlanságának esetei és azt ezt követő eljárási szabályok

Tolatások engedélyezése-, beszüntetése

Fővágányokon és mellékvágányokon, útátjárón végzett tolatások megfigyelése a helyszínen

Mozdonyok mozgásának szabályozása

A 11. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Menetjegyek adattartama, érvénytartama, kezelése, ellenőrzése. Szigorú számadás alá tartozó nyomtatványok kiállításának gyakorlása. Bankjegyek és menetjegyek biztonsági elemeinek felismerése. UV lámpa használata. Zárlatkészítés gyakorlása, eltérések rendezésének módjai. Értékpapír és bankjegyek beszállítása.

Jegyszerkesztés, jegykiadás, fizetési módok. Visszatérítés, csere, lemondás. Pénztárzárás.

Ismerkedés a munkahelyi környezettel.

Egyéb jelzők és jelzései, továbbá a figyelmeztető jelek alkalmazása, kitűzése a szolgálati helyeken

Járműkapcsolások

Mozdonyok mennyisége, alkalmazása

A vonatok összeállítása

A vasúti kocsik szerkezetének megfigyelése

II. Két évfolyamos oktatás közismereti képzés nélkül

1. évfolyamot követően 160 óra

Az 1. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Információadás, menetrend kezelése, menetrendi jelölések, térkép értelmezése. Bélyegzők használata. Kilométerképzés és a kedvezmények alkalmazásának gyakorlása. Bankjegyek és menetjegyek biztonsági elemeinek felismerése.

UV lámpa használata.

Ismerkedés a munkahelyi környezettel. Szolgálati magatartás

Főjelzők, előjelzők és ismétlőjelzők, tolatási mozgást szabályozó jelzők jelzéseinek megfigyelése

Egyéb jelzők és jelzése, továbbá a figyelmeztető jelek alkalmazása, kitűzése a szolgálati helyeken

Kézijelzések és hangjelzések adásának megfigyelése, alkalmazásának szabályai

Jelzések a vonatokon és járműveken

Használhatatlanság esetei és az ezt követő eljárások a

A váltók alkatrészei, alkatrészek feladatai a váltó állításakor, lezárásakor. A váltók használhatóságának feltételei

Sorompókezelés általános szabályai. Használhatatlanságának esetei és azt ezt követő eljárási szabályok

Járműkapcsolások

A vonatok összeállítása

Tolatások engedélyezése-, beszüntetése

Fővágányokon, mellékvágányokon, útátjárón végzett tolatások megfigyelése a helyszínen

Mozdonyok mozgásának szabályozása

A vasúti kocsik szerkezetének megfigyelése

”