



**Szegedi Felnőttoktatási
Gimnázium és Szakképző Iskola**

HELYI TANTERV
A 2006. márciusában érvényben lévő
szakképesítésekre

2009.

Tartalom

1.	Gazdasági informatikus.....	3
2.	Pénzügyi-számviteli ügyintéző	6
3.	Pedagógiai asszisztens.....	8
4.	Gyógypedagógiai asszisztens	9
5.	Rendszerinformatikus.....	11
6.	Banki ügyintéző.....	12
7.	Környezetvédelmi technikus	14
8.	CAD–CAM tervező, dokumentációkezelő informatikus	16
9.	Szociális gondozó és ápoló	17
10.	Szociális asszisztens.....	19
11.	Csecsemő- és gyermekápoló	21
12.	Ápolási asszisztens.....	23
13.	Ipari informatikai technikus	25
14.	Ápoló.....	27

1. Gazdasági informatikus

A tanulók felvételének feltételei

- Iskolai előképzettség: középiskolai végzettség (érettségi)
- Szakmai előképzettség: —
- Egészségügyi feltételek: —

A képzés célja

Olyan gazdasági ismeretekkel rendelkező informatikusok képzése, akik önállóan képesek az informatika eszközeit megválasztani és hatékonyan felhasználni a gazdasági életben jelentkező feladatok megoldásánál.

A szakképesítéssel betölthető munkakörök

A szakképesítés megnevezése: gazdasági informatikus I. (felsőfokú)

A szakképesítés azonosító száma: **54 4641 01**

A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

FEOR száma	megnevezése
---------------	-------------

3139	egyéb számítástechnikai foglalkozások
------	---------------------------------------

A szakképesítéssel betölthető foglalkozások

FEOR száma	megnevezése
---------------	-------------

3139	Egyéb számítástechnikai foglalkozások
------	---------------------------------------

3619	Egyéb gazdasági ügyintézők
------	----------------------------

4111	Könyvelő (analitikus)
------	-----------------------

4119	Egyéb analitikus jellegű foglalkozások
------	--

4129	Egyéb irodai nyilvántartási foglalkozások
------	---

4199	Egyéb irodai jellegű foglalkozások
------	------------------------------------

4220	Számítástechnikai adminisztratív jellegű foglalkozások
------	--

A szakképesítéssel betölthető rokon foglalkozások (vagy továbblépési lehetőség)

FEOR száma	megnevezése
---------------	-------------

2131	Számítástechnikai tudományos foglalkozású (pl. analitikus, modellkészítő, operációkutató)
------	--

2132	Számítástechnikai szervező
------	----------------------------

2133	Szoftverfejlesztő informatikus
------	--------------------------------

2139	Egyéb magasabb képzettséget igénylő számítástechnikai foglalkozás
------	--

2515	üzemgazdász, ügyvitelszervező
------	-------------------------------

2521	Piacutató, marketing tevékenységet végző
2529	Egyéb gazdasági foglalkozások

Megjegyzés: A rokon foglalkozások felsorolásánál csak számítástechnikai és gazdasági foglalkozásokat adtuk meg. A további lehetőségeknél az 1-gyel kezdődő FEOR szám vezetői, a 2-vel kezdődő pedig egyetemi, főiskolai képzettség önálló alkalmazását igénylő foglalkozások.

A képzés struktúrája

A képzési idő

2 tanév, összes óraszám: 1207

Elmélet aránya: 60 %.

Gyakorlat aránya: 40 %.

A tantárgyak heti/évi óraszámai:

Tantárgy		Évfolyamok		
Ssz.	Megnevezés	1/13. évfolyam	2/14. évfolyam	Összesen
	Élet- és pályatervezés	0,5	0,5	36
1.	Számítástechnikai alapismeretek "A+B"	5		185
2.	Szövegszerkesztés	2		74
3.	Táblázatkezelés	2		74
4.	Adatbázis ismeretek A	2		74
5.	Adatbázis ismeretek B	2		74
6.	Matematika		1	35
7.	Szervezés A		1	35
8.	Szervezés B (Esettanulmányokkal)		1	35
9.	Operációs rendszerek	1		37
10.	Hálózati ismeretek	1		37
11.	Közgazdaságtan A		1	35
12.	Közgazdaságtan B		1	35
13.	Statisztika A		1	35
14.	Statisztika B (Üzleti statisztika)		0,5	18
15.	Pénzügyi és adózási ismeretek		1	35
16.	Beruházás értékelés		0,5	17
17.	Marketing A		0,5	18
18.	Marketing B (stratégiák)		0,5	17
19.	Gazdasági jog		0,5	18
20.	Adatvédelmi (és jogi) ismeretek		0,5	17
21.	Számvitel		1,5	53
22.	Makrogazdasági rendszerek működtető folyamatai		0,5	17
23.	Mikrogazdasági rendszerek működtető folyamatai		0,5	18

24.	Ügyviteli gyakorlatok		2	70
25.	Angol	1,5	1,5	108
Összesen:		17	16,5	1207

2. Pénzügyi-számviteli ügyintéző

A tanulók felvételének feltételei

Iskolai előképzettség

A jelentkezés előfeltétele: Középiskolai végzettség

Egészségügyi és munkaalkalmassági feltételek:

A szakképesítés megszerzése, illetve az oktatásban való részvétel nem igényel különleges egészségügyi feltételeket. Kizáró ok nincs, de a munkaalkalmassági vizsgálat javasolt.

A képzés célja

Ismeretei birtokában a pénzügyi-számviteli ügyintéző alkalmas a vállalkozások működésével összefüggő számviteli és pénzügyi feladatok elvégzésében való közreműködésre, részfeladatok önálló elvégzésére, a gazdasági események kontírozására, a főkönyvi és analitikus nyilvántartások vezetésére, könyvviteli feladások készítésére, az egyes gazdasági eseményekhez kapcsolódó számítások elvégzésére valamint a könyvvezetéssel kapcsolatos további feladatok ellátására. Képes a vállalkozás valamennyi pénzmozgással, illetve a pénzállomány változással összefüggő nyilvántartásait vezetni, közreműködni az egyes pénzügyi műveletek előkészítésében, lebonyolításában, elszámolásában, a pénzügyi elemzéshez szükséges egyszerűbb számítások elvégzésében.

A szakképesítéssel betölthető munkakörök

A szakképesítés megnevezése: pénzügyi – számviteli ügyintéző

A szakképesítés azonosító száma: 52 3432 04

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
4122	Pénzügyi, munkaügyi nyilvántartó

A szakképesítéssel betölthető egyéb munkakör:

A munkakörök, foglalkozások	
FEOR száma	megnevezése
52	3432 03 Vállalkozási ügyintéző
52	3438 01 Általános gazdasági és statisztikai ügyintéző
52	3438 02 Gazdasági elemző és szakstatisztikai ügyintéző

A képzés struktúrája

Képzési idő:

Évfolyamok száma : 1,5

Elmélet aránya: 70 %

Gyakorlat aránya: 30 %

A tantárgyak heti/éves óraszámjai

Pénzügyi-számviteli ügyintéző

Tantárgy	Évfolyamok		
	1/13. évfolyam	2/14. évfolyam	Összesen
Megnevezés			
Élet- és pályatervezés	0,5	1	36
Marketing	0,5		19
Gazdasági jog	0,5		19
Közgazdaságtan	1,5		55
Munkaerőgazdálkodási és társadalombiztosítási ismeretek	1		37
Európai Uniós ismeretek	1		37
Statisztikai alapok (elm.+gyak.)	1		37
Vállalkozásgazdálkodási ismeretek (elm.+gyak.)	3	3	165
Könyvvezetés és beszámolóképzés (elm.+gyak.)	3	3	165
Pénzügyi és vállalkozásfinanszírozási ism. (elm.+gyak.)	3	3	165
Pénzforgalmi nyilvántartási ismeretek (elm.+gyak.)		1	18
Irodai ügyviteli alapok (gépírás)	1		37
Számítástechnikai ismeretek	1		37
Számítógépes könyvelés		4	72
Összesen:	17	15	899

3. Pedagógiai asszisztens

A tanulók felvételének feltételei

Iskolai előképzettség: középiskolai érettségi bizonyítvány.
Szakmai előképzettség: nem szükséges.

Egészségügyi feltételek: egészségügyi alkalmassági vizsgálat, hogy a jelölt gyermekekkel foglalkozó intézményben dolgozhat.

A képzés célja

A pedagógiai asszisztens szakképzés célja, olyan középfokú szakemberek képzése, akik képesek az alsófokú nevelési-oktatási intézmények 1-4. osztályaiban a nem felsőfokú iskolai pedagógiai végzettséget igénylő feladatok ellátására.

A tanulók a pedagógiai asszisztensi munkához szükséges pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gyermekvédelmi, valamint a speciális nevelésre szoruló gyermekek megismerésére, fejlesztésére vonatkozó ismereteket sajátítsák el, hogy a szakképzési év végén eredményes vizsgát tudjanak tenni.

A szakképesítéssel betölthető munkakörök

A szakképesítés azonosító száma: **52 1499 03**
A szakképesítés megnevezése: **pedagógiai asszisztens**
FEOR szám: 3413
FEOR megnevezés: pedagógus asszisztens

A munkaterület leírása

A pedagógiai asszisztens az alsófokú nevelési-oktatási intézmények 1-4. osztályában alkalmazható középfokú szakember.

Tevékenységébe tartozik az intézmény igazgatója, illetve az osztályvezető pedagógus vagy speciális feladatokkal megbízott pedagógus utasítása alapján a nem felsőfokú iskolai pedagógiai végzettséget igénylő feladatok ellátása.

A szakképesítéssel betölthető további rokon munkakör

FEOR szám	megnevezés	OKJ azonosító	OKJ megnevezés
3412	gyermek-felügyelő	54 1499 02	gyermek és ifjúságvédelmi asszisztens

A képzés struktúrája

A képzési idő:

1 tanév, 35 tanítási hét, 560 összes óraszám

Elmélet aránya: 60 %.

Gyakorlat aránya: 40 %.

A tantárgyak heti óraszámjai

Ssz.	Tantárgy Megnevezés	Évfolyam	
		1/13.	
		heti	összes
	Élet- és pályatervezés	1	35
	Pedagógia	1,5	52
	Pszichológia	1,5	53
	Gyermek- és ifjúságvédelem	1	35
	Gyógypedagógia	2	70
	Egészségtan	1	35
	Szabadidős tevékenységek pedagógiája és módszertana (elm. + gyak.)	1,5	52
	Oktatástechnika	1	35
	Kommunikáció-pedagógiai kommunikáció	0,5	18
	Szakmai gyakorlat	5	175
Összesen		16	560

A tanévben 1 hét összefüggő szakmai gyakorlatot szervezünk.

4. Gyógypedagógiai asszisztens

A tanulók felvételének feltételei

Iskolai előképzettség: középiskolai érettségi bizonyítvány.

Szakmai előképzettség: nem szükséges.

Egészségügyi feltételek: egészségügyi alkalmassági vizsgálat.

A képzés célja

A gyógypedagógiai asszisztens szakképzés célja, olyan felsőfokú szakemberek képzése, akik segítik a fogyatékos gyermekek nevelését, oktatását. Képesek gyermekközpontú és a gyermek személyiségfejlődésének alárendelt pedagógiai munka végzésére.

A szakképesítéssel betölthető munkakörök

A szakképesítés azonosító száma: 54 1499 01

A szakképesítés megnevezése: gyógypedagógiai asszisztens

FEOR szám: 3419

FEOR megnevezés: egyéb pedagógus

A munkaterület leírása

A gyógypedagógiai asszisztens felsőfokú szakképesítéssel rendelkező szakember. A képzés, oktatás, nevelés során, a tanítási órán, illetve a tanórán kívül a gyógypedagógussal együttműködve, annak irányításával vesz részt a pedagógiai feladatok megoldásában, gyakorlásában.

Munkáját az alsófokú gyógypedagógiai oktatási- nevelési intézményekben, speciális nevelést igénylő gyermekek közösségeiben, fogyatékosok napközi otthonaiban, szociális foglalkoztatókban, egészségügyi intézményekben, szanatóriumokban végezheti.

A szakképesítéssel betölthető további rokon munkakör

FEOR szám	megnevezés	OKJ azonosító	OKJ megnevezés
3412	gyermekfelügyelő	54 1499 02	gyermek-és ifjúságvédelmi asszisztens
3413	pedagógus asszisztens	52 1499 03	pedagógiai asszisztens
3414	egészség-nevelő asszisztens	=	=

A képzés struktúrája

A képzési idő:

2 tanév (37, 35 hét), 1117 tanóra

Elmélet aránya 60%.

Gyakorlat aránya 40%.

A tantárgyak heti óraszámai

Tantárgy	Évfolyamok		
	1/13. évfolyam	2/14. évfolyam	Összesen
Élet- és pályatervezés	0,5	0,5	36
Pedagógia	1,5		55
Pszichológia	1,5		55
Szabadidős tevékenységek pedagógiája és módszertana	1,5	1,5	108
Egészségtan (1 évf.) és gyógypedagógiai	1	1	72

iskolaegészségtan (2. évf.)			
Oktatástechnika	1		37
Gyógypedagógia	1,5	3	179
Gyógypedagógiai pszichológia		2	70
Gyógypedagógiai sérülésspecifikus tantárgypedagógia		2	70
Gyermek- és ifjúságvédelem	1	-	37
Kommunikáció	0,5		19
Szakmai gyakorlat	5	5	360
Összesen:	15,5	15	1099

Összefüggő nyári gyakorlat az I. tanévet követően: 7 nap.
Tanévközi gyakorlat mindkét évfolyamon összefüggő 1-1 hét.

5. Rendszerinformatikus

A tanulók felvételének feltételei

- Iskolai előképzettség: középiskolai érettségi
- Szakmai előképzettség: nincs
- Egészségügyi feltételek: nincs

A képzés célja

A rendszerinformatikus („rendszergazda”) tevékenységi körének megfelelően – mint a gazdálkodó egység operatív vezetőjének munkatársa – megfelelő mélységű (elméleti és gyakorlati) számítástechnikai ismeretek birtokában a munkahely informatikai koncepciójának a kialakításában és annak megvalósításában vesz részt. Koncepcionális kérdésekben a feladata elsősorban a döntések előkészítése, míg a megvalósításban az ellenőrző és irányító feladatok ellátása. Együttműködik a rendszerszervezőkkel, szoftverfejlesztőkkel. Munkakörébe tartozhat a gazdasági élet különböző területein, valamint az állam és közigazgatásban alkalmazott számítástechnikai eszközök optimális kialakítása, működtetése, rendszerbe szervezése, illesztése, adatbázis adminisztrátori, hálózati rendszergazda, valamint számítógépes adatvédelmi felelősi feladatok ellátása. Rendelkeznie kell a szakmai követelményrendszerben meghatározott számítástechnikai eszközök használatához szükséges idegen nyelvismerettel.

A szakképesítéssel betölthető munkakörök

A szakképesítés megnevezése: rendszerinformatikus
A szakképesítés azonosító száma: 54 4641 03
A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése

A képzés struktúrája

A képzési idő

2 tanév, összes óraszám 1205,5

Elmélet aránya: 60 %. Gyakorlat aránya: 40 %.

A tantárgyak heti/éves óraszámjai

Tantárgy (modul)	1/13. évf.	2/14. évf.	Összes
Élet- és pályatervezés	1/37	1/35	72
Számítástechnikai alapismeretek "A"	1,5/55,5		55,5
Számítástechnikai alapismeretek "B"	1,5/55,5		55,5
Szövegszerkesztés	1/37		37
Táblázatkezelés	1/37		37
Adatbázis-kezelő rendszer "A"	1/37		37
Operációs rendszerek "A"	1/37		37
Matematika "A"		1/35	35
Bevezetés a magas szintű programozási nyelvbe		2/70	70
Hálózati ismeretek "A"	1,5/55,5		55,5
Rendszeradminisztrátori ismeret	6/222	12/420	642
Szakmai angol	1/37	1/35	72
Összesen	16,5/610,5	17/595	1205,5

6. Banki ügyintéző*A tanulók felvételének feltételei*

Iskolai előképzettség: középiskolai érettségi

Szakmai előképzettség: nincs

Egészségügyi feltételek: nincs

A képzés célja

Tekintettel arra, hogy a Banki, befektetési termékértékesítő a mindennapi tevékenységében közvetlenül kapcsolatba kerül az ügyfelekkel, munkáját elvi irányítás mellett, nagyrészt önállóan végzi.

Szakmai feladatai, kötelezettségei: ügyfelek tájékoztatása; ügyfelek kiszolgálása; pénztári és értéktári feladatok elvégzése; banki és befektetési műveletekhez kapcsolódó back office tevékenység szervezése és irányítása; elemzési feladatokba való bekapcsolódás

A szakképesítéssel betölthető munkakörök

A szakképesítés megnevezése: Banki ügyintéző/Banki, befektetési termékértékesítő
A szakképesítés azonosító száma: 52 3440 01

A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:
Pénzügyi pénzügyi- és értékpapír-értékesítő ügyintéző; Egyéb gazdasági ügyintézők; Egyéb kereskedelmi, áruforgalmi, értékesítési ügyintézők; Pénzügyi finanszírozási ügyintéző; Pénzügyi fizetési és betétforgalmat lebonyolító ügyintéző; Biztosítási ügyintéző; Egyéb pénzügyi ügyintézők; Irodai adminisztrátor, írnok; Postai és banki pénztáros; Ügyfél-tájékoztató

A szakképesítéssel betölthető további és rokon munkakörök, foglalkozások:
Pénzügyi-számviteli ügyintéző; Vállalkozási ügyintéző; Biztosítási ügyintéző; Pénzügyi tanácsadó; Számviteli szakügyintéző; Banki szakügyintéző; Pénzügyi szakügyintéző

A képzés struktúrája

A képzési idő: 1,5 tanév, 37 és 18 tanítási hét, 843 összes óraszám
Elmélet aránya: 70 %. Gyakorlat aránya: 30 %.

A tantárgyak heti óraszámai

Tantárgy (modul)	1/13. évfolyamon	2/14. évfolyamon	Összes
Élet- és pályatervezés	1	1	55
Gépírás*	3	-	111
Statisztika	0,5	-	18,5
Közgazdaságtan	1,5	-	55,5
Marketing	0,5	-	18,5
Gazdasági jog	0,5	-	18,5
Számvitel I.* (elm.+gyak.)	2	-	74
Számvitel II.* (elm.+gyak.)	-	2	36
Pénzügy I.* (elm.+gyak.)	1,5	-	55,5
Pénzügy II.*	1,5	-	55,5
Számítástechnikai alkalmazás*	1,5	1	73,5
Banküzemtan* (elm.+gyak.)	-	5	90
Pénzügyi számítások*	-	3	54
Üzleti idegen nyelv*	1,5	1	73,5
Üzleti kommunikáció*	-	3	54
Összesen	15	16	843

A * jelölt óraszámok az adott tantárgyi gyakorlatok óraszámai, melyeket csoportbontásban tartunk.

A gyakorlatokat tanirodában és számítástechnikai szaktanteremben tartjuk.

7. Környezetvédelmi technikus

A tanulók felvételének feltételei

Iskolai előképzettség: középiskolai érettségi

Szakmai előképzettség: nincs

Egészségügyi feltételek: A képzésre jelentkező tanulóknak részt kell venni munkaalkalmassági vizsgálaton.

A képzés célja

A környezetvédelmi hatóságok, az ipari és mezőgazdasági üzemek, települési önkormányzatok részére környezetvédelmi szakember biztosítása, aki önállóan vagy beosztott munkatársként dolgozik a víz-, talaj- és levegőtisztaság-védelemmel, a zajvédelemmel és rezgésellenőrzéssel, hulladékgyűjtéssel és a kapcsolódó mérés technikával összefüggő feladatok megoldásán.

A szakképesítéssel betölthető munkakörök

A szakképesítés megnevezése: Környezetvédelmi technikus

A szakképesítés azonosító száma: 52 5470 04

A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

Környezetvédelmi technikus

A szakképesítéssel betölthető további és rokon munkakörök, foglalkozások:

Üzemfenntartási foglalkozások

A képzés struktúrája

A képzési idő

2 tanév, 1242 összes óraszám

Elmélet aránya: 60 %. Gyakorlat aránya: 40 %.

A kötelező tantárgyak heti óraszámai

Tantárgy (modul)	1/13. évfolyamon	2/14. évfolyamon	Összes
Élet- és pályatervezés	1/37	1/35	72
Környezetvédelem	2/74		74
Analitika I.	1/37	1/35	72
Gépészeti alapismeretek	1/37		37
Műszaki rajz	1/37		37
Környezetet terhelő technológiák		1/35	35
Környezettechnika I.	1/37		37
Környezettechnika II.		1/35	35
Környezetgazdaságtan		1/35	35
Jogi és szakigazgatási ismeretek		1/35	35
Munkavédelem I.		0,5/17,5	17,5
Szakmaspecifikus ismeretek		3/105	105
Természettudományos vizsgálatok gyakorlat	2/74		74
Környezetvédelmi gyakorlat	2/74		74
Analitika I. gyakorlat	2/74	1/35	109
Gépészeti alapismeretek gyakorlat	1/37		37
Környezettechnika I. gyakorlat	1/37		37
Környezettechnika II. gyakorlat		1/35	35
Jogi és szakigazgatási ismeretek gyakorlat		1/35	35
Szakmaspecifikus ismeretek gyakorlat		3/105	105

Informatika	1/37	1/35	72
Természetvédelem (elm.)	1/37		37
Természetvédelem (gyak.)	1/37		37
Összesen	18	16,5	1242,5

8. CAD–CAM tervező, dokumentációkezelő informatikus

A tanulók felvételének feltételei

Iskolai előképzettség:	középiskolai érettségi
Szakmai előképzettség:	gyártástechnológiai közép vagy felsőfokú szakmai képesítés
Egészségügyi feltételek:	egészségügyi és munkaalkalmassági vizsgálaton kell részt venni

A képzés célja

A CAD–CAM tervező, dokumentációkezelő informatikus a termelő vállalatoknál, vállalkozásoknál, saját vállalkozásban:

- részt vesz új termék tervezését megelőzően külső, belső műszaki, gazdasági információk gyűjtésében, feldolgozásában, a piaci, vevői igények feltárásában,
- részt vesz az adott feladathoz szükséges hardver, szoftver eszközök kiválasztásában, telepítésében és folyamatos üzemeltetésében a rendszergazda támogatásával,
- részt vesz a tervezői munkában, korszerű számítógépes tervezőprogramok segítségével elkészíti (módosítja, karbantartja, kezeli) a szükséges terv-, gyártási dokumentációt,
- részt vesz a termékek arculat- és formatervezésében, vázlatok, változatok elkészítésében,
- technológusként műszaki számításokat végez, CAM tervező program alkalmazásával gyártóprogramot készít,

részt vesz a termék piaci megjelenéséhez szükséges műszaki dokumentáció, marketing jellegű kiadvány (műszaki leírás, gépkönyv, átvételi utasítások, látványterv, működési animáció, felhasználói útmutató, prospektus, szórólapp, katalógus stb. szükség esetén korszerű elektronikus formában is pl. CD-ROM, illetve internetes alkalmazás) elkészítésében.

A szakképesítéssel betölthető munkakörök

A szakképesítés megnevezése: CAD–CAM tervező, dokumentációkezelő informatikus
A szakképesítés azonosító száma: 54 4641 07

A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:
CAD–CAM tervező, dokumentációkezelő informatikus

A szakképesítéssel betölthető további és rokon munkakörök, foglalkozások:
Terméktervező műszaki menedzserasszisztens; Gépszerkesztő technikus; Szerszám és készülékszerkesztő technikus; Termelésirányító; NC, CNC programozó technológus;
Számítástechnikai szoftver-üzemeltető

A képzés struktúrája

A képzési idő

2 tanév, 37 és 35 tanítási hét, 1117 összes óraszám

Elmélet aránya: 50 %. Gyakorlat aránya: 50 %.

A kötelező tantárgyak heti óraszámai

Tantárgy (modul)	1/13. évfolyamon	2/14. évfolyamon	Összes
Élet- és pályatervezés	1	1	72
Munkavédelem és környezetvédelem	0,5	0,5	36
Számítástechnikai alapismeretek és alkalmazói szoftverek*	1,5	1,5	108
Minőségbiztosítás*	0,5	0,5	36
CAD üzemeltetői ismeretek*	5	-	185
CAM alkalmazói ismeretek*	-	6	210
Forma és látványtervezés*	1,5	1,5	108
Menedzsment feladatok*	1,5	1,5	108
Kiadványszerkesztés*	1	1	72
Multimédia alkalmazások*	2,5	1,5	145
Munkajogi, vállalkozói és vezetési ismeretek	1	-	37
Összesen	16	15	1117

A * jelölt óraszámok az adott tantárgyi gyakorlatok óraszámai, melyeket csoportbontásban tartunk.

A gyakorlatokat tanirodában és számítástechnikai szaktanteremben tartjuk.

9. Szociális gondozó és ápoló

A tanulók felvételének feltételei

Iskolai előképzettség: elvégzett 10. évfolyam

Szakmai előképzettség: nincs

Egészségügyi feltételek: nincs

A képzés célja

A szociális gondozó és ápoló az a középfokú szakképzettségű szociális szakember, aki a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi alap- és szakellátás területén ápolási és gondozási alapfeladatokat lát el. Tevékenységét az ellátást igénybe vevő saját környezetében vagy intézményi keretek között végzi. Feladatait munkacsoport tagjaként, emelt szintű szakképesítésű vagy felsőfokú végzettségű szakember irányítása mellett látja el. Elvégzi a tevékenységéhez kapcsolódó adminisztrációs teendőket.

A szakképesítéssel betölthető munkakörök

A szakképesítés megnevezése: szociális gondozó és ápoló

A szakképesítés azonosító száma: 33 8933 02

A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

Szociális gondozó és ápoló

A szakképesítéssel betölthető további és rokon munkakörök, foglalkozások:

Szociális gondozó és szervező

A képzés struktúrája

A képzési idő

2 tanév, 36 (19+17) és 32 (19+13) tanítási hét, 1251 összes óraszám

Elmélet aránya: 50 %. Gyakorlat aránya: 50 %

A kötelező tantárgyak heti óraszámai

Tantárgy (modul)	1/11. évfolyamon		2/12. évfolyamon		Összes
	I. félév	II. félév	III. félév	IV. félév	
Élet- és pályatervezés	0,5	0,5	0,5	0,5	34
Tanulástechnika	1	-	-	-	19
Szakmai személyiségfejlesztés*					60
Kommunikációs készségfejlesztés*					60
Csoportos munka készségeinek fejlesztése	1	-	-	-	19
A szupervízió használati készség fejlesztése	-	-	-	1	13
Társadalomismeret és szociálpolitika	1	2	-	-	53
Pszichológia	2	-	-	-	38
Jogi és közigazgatási ismeretek	-	2	-	-	34
Egészségügyi alapismeretek	3	-	-	-	57
Szociális munka	-	2	-	-	34
Klinikai ismeretek	2	2	-	-	72
Kisklinikumok	-	2	-	-	34
Speciális ismeretek	1	1	1	-	55
Ápolástan	2	2	-	-	72

Gondozási ismeretek	-	-	3	-	57
Intézményt megismerő modul	2	2	-	-	72
A tevékenységeket megismerő modul	-	-	11	-	209
Mentálhigiéné	-	-	-	1	13
Folyamatos gyakorlat	-	-	-	12	156
Esetmegbeszélés	-	-	-	1	13
Összesen	15,5	15,5	15,5	15,5	1174

A * - gal jelölt modulokat egy 120 órás szakmai készségfejlesztési tréning keretében tartjuk.

10. Szociális asszisztens

A tanulók felvételének feltételei

Iskolai előképzettség

A szociális asszisztens szakképesítés a sikeres középiskolai érettségi vizsgát követően szerezhető meg.

Szakmai előképzettség

A szociális asszisztens szakképesítés megszerzéséhez nem szükséges szakmai előképzettség.

Egészségügyi és munka alkalmassági feltételek

A központi program nem ír elő egészségügyi és munka alkalmassági feltételeket.

A képzés célja

A szociális asszisztens olyan emelt szintű szakmai végzettségű szakember, aki a szociális és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevők (a továbbiakban: kliensek) problémáinak megoldása érdekében, felsőfokú végzettségű szakember irányításával, szakszerű gyakorlati segítő tevékenységet végez mind az egyéni esetkezelés, mind a szociális csoport-, illetve közösségi munka területén.

Tevékenysége során tájékoztatja a klienseket a szociális, valamint gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátórendszer biztosította szolgáltatásokról, részt vesz a problémák feltárásában, megoldásában. Munkájának sajátossága, hogy elsősorban a kliens(rendszer) saját erőforrásainak mozgósítása révén segíti a hozzáfutókat a problémamegoldás legcélravezetőbb módjának kiválasztásában és kivitelezésében.

Tevékenységgel segítséget nyújt a kliensek nehézségeinek felszámolásához, illetve csökkentéséhez elsősorban a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi alap- és szakellátás intézményeiben, a szociális és gyámügyi igazgatás területén, továbbá a szegénység, a hajléktalanság, a munkanélküliség, a kisebbségi és etnikai csoportok védelme, devianciák, egészségkárosodás, fogyatékoság, migráció problémáival foglalkozó társintézményekben.

Munkájának szerves része a szociális adminisztrációs feladatok ellátása. A szociális munka etikai normáival összhangban közreműködik a civil társadalom és a társadalmi nyilvánosság szférájának fejlesztésében, valamint a kliensek érdekeinek érvényesítésében. Feladatait jellemzően munkacsoport tagjaként végzi.

A szakképesítéssel betölthető munkakörök

A szakképesítés megnevezése: Szociális asszisztens

A szakképesítés azonosító száma: 54 8933 02

A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	megnevezése
3311	Szociális asszisztens

A szakképesítéssel betölthető további és rokon munkakörök, foglalkozások

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 8933 01	Mentálhigiénés asszisztens
54 8933 03	Szociális gondozó és szervező
54 8933 04	Szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző

A képzés struktúrája

A képzési idő

2 tanév, összes óraszám 1678,5

Elmélet aránya: 50 %. Gyakorlat aránya: 50 %

A tantárgyak heti óraszámjai

Tantárgy (modul)	1/13. évf.	2/14. évf.	Összes
Élet- és pályatervezés	1	1	72
Tanulástechnika (gyak.)	0,5		18,5
Szakmai személyiségfejlesztés*			60
Kommunikációs készségfejlesztés*			60
Csoportos munka készségeinek fejlesztése (gyak.)	0,5		18,5
Szupervízió (gyak.)		2,5	87,5
Számítógép-használói ismeretek (gyak.)	1,5		55,5
Társadalomismeret I. (elm.+gyak.)	2		74
Szociálpolitika I. (elm.+gyak.)	1,5		55,5
Pszichológia I.	2		74
Jogi és közigazgatási ismeretek	2		74

Egészségmegőrzés és elsősegélynyújtás (elm.+gyak.)		1	35
Általános szociális munka	1,5		55,5
Eseti szociális munka	1,5		55,5
Szociális munka csoportokkal		1,5	52,5
Közösségi szociális munka		1,5	52,5
Az intézményt megismerő modul	2		74
A tevékenységeket megismerő modul	3,5		129,5
Társadalomismeret II. (mélyítő modul) (elm.+gyak.)		2,5	87,5
Szociálpolitika II. (mélyítő modul) (elm.+gyak.)		1	35
Pszichológia II. (mélyítő modul) (elm.+gyak.)		2	70
Mentálhigiéné	1		37
Esetmegbeszélés (gyak.)		1	35
Folyamatos gyakorlat és vizsgagyakorlat** (gyak.)		3 + 3	105 + 100 + 105
Összesen	19,5 + 1	19 + 1	1606,5 + 72

A * - gal jelölt modulokat egy 120 órás szakmai készségfejlesztési tréning keretében tartjuk meg.

** - A 100 órás vizsgagyakorlatot a személyes gondoskodást nyújtó intézményben a gyakorlati idő utolsó három hetében tartjuk.

11. Csecsemő- és gyermekápoló

A tanulók felvételének feltételei

- Iskolai előképzettség: középiskolai érettségi bizonyítvány
- Szakmai előképzettség: –
- Egészségügyi feltételek: –

A képzés célja

Az újszülöttek, koraszülöttek és a beteg csecsemők, gyermekek gondozása, ápolása a korszerű egészségügyi, lélektani és pedagógiai elvek alapján.

A szakképesítéssel betölthető munkakörök

Csecsemő- és gyermekápolóként

- gyermekkórházak és klinikák osztályain,
- általános kórházak csecsemő- és gyermekosztályain,
- újszülött, koraszülött részlegekben,

- speciális szakambulanciákon,
- alapellátásban,
- közösségi ellátásban,
- egészségügyi és nevelő intézmények speciális ellátást biztosító részlegeiben,
- családi környezetben

A képzés struktúrája

A képzés 3 éves iskolarendszerű szakképzés 13-14-15. évfolyamon, elméleti és gyakorlati képzés keretében.

A tantárgyak heti óraszámjai

<u>Tantárgy</u>	Heti óraszám		
	1/13.	2/14.	3/15.
Anatómia - élettan	2	-	-
Kórtan	1	-	-
Mikrobiológia – járványtan	0,5	-	-
Egészségtan	0,5	-	-
Orvosi latin	1	-	-
Egészséges csecsemő – és kisgyermek fejlődése, gondozása	1,5	1	-
Élelmezéstan	1	-	-
Gyógyélelmezéstan	-	-	0,5
Általános élettan	1	-	-
Fejlődéslélektan	-	1,5	-
Gyermekgyógyászat	-	-	2,5
Fertőző betegségek	-	0,5	-
Gyermeksebészet	-	-	0,5
Gyógyszertan	-	2	-
Ápolástan-szakápolástan	-	1	2
Nő – és anyavédelem	-	-	0,5
Családi életre nevelés	-	-	0,5
Családszociológia	-	-	0,5
Egészségügyi – szervezési szabályozási alapismeretek	-	0,5	-
Neveléstan	-	1,5	-
Gyógypedagógiai alapismeretek	-	-	-
Gyermekirodalom	-	0,5	-
Ének-zene	-	0,5	-
Személyiséglélektan	-	0,5	-
Mentálhigiéne	-	-	0,5
Szociálpszichológia	-	-	0,5
Kommunikáció	0,5	-	-
Önismeret	-	0,5	-
Etika	-	0,5	-

Ápolásetika	-	-	0,5
Ápoláslélektan	-	-	0,5
Osztályfőnöki	0,5	0,5	0,5
Speciális kollégium	-	-	0,5
Elsősegélynyújtás	0,5	-	-
Gondozástan	1	1	-
Ápolástan	-	2	-
Tejkonyha	0,5	-	-
Manuális gyakorlat	0,5	-	-
Egészségügyi informatika	2	-	-
Intézményi gyakorlat	4	4	8
Összesen:	17,5	17,5	17,5

12. Ápolási asszisztens

A tanulók felvételének feltételei

- Iskolai előképzettség: általános iskolai végzettség
- Szakmai előképzettség: nem szükséges
- Egészségügyi feltételek: a képzésben való részvétel szakmai egészségi alkalmassági vizsgálatához kötött

A képzés célja

Az ápolási asszisztensi képzés célja felkészíteni a tanulót arra, hogy a kórházi ellátás, az alapellátás, s a gondozás területén az ápoló felügyelete mellett, a team tagjaként képes legyen:

- az egyénnel, csoporttal hatékony kommunikációra
- a biztonságos környezet megteremtésére
- a beteg pihenés-szükségletének segítésére
- a beteg mozgás-szükségletének segítésére
- a beteg higiénés-szükségletének segítésére
- a beteg ürítési szükségletek kielégítésének segítésére
- segítséget nyújtani a beteg táplálkozásában
- a beteg megfigyelésére
- alapszintű egészségügyi ismeretek alkalmazására
- segédkezni egyes diagnosztikus, terápiás és ápolási feladatok végzésében
- alapvető háztartási feladatok szervezésére, ellátására
- egészséges életvitel elősegítésére

A szakképesítéssel betölthető munkakörök

3239 Egyéb asszisztensek

Tevékenységi területek: egészségügyi, szociális ellátás

A képzés struktúrája

Évfolyamok száma: 2
Elmélet aránya: 50%
Gyakorlat aránya: 50%

A tantárgyak heti óraszámai

Tantárgy	Évfolyam/ heti óraszám	
	1/11.	2/12.
Ápolási technika	0,5	-
Ápolástan-gondozástan	4	-
Elsősegélynyújtás	0,5	-
Embertan	1	-
Eü. betegellátás szervezése	0,5	-
Gyógyszerelés	1	-
Háztartástan	-	1,5
Higiénia	1	-
Klinikai ápolás a sebészet körében	0,5	-
Klinikai ápolás a gyermekgyógyászat körében	0,5	-
Klinikai ápolás a kisklinikumok körében	0,5	-
Klinikai ápolás a belgyógyászat körében	-	1
Kommunikáció	1,5	-
Kórélettan	-	1
Környezettan	-	1
Lélektan-ápolástan	-	1,5
Munkavédelem	0,5	-
Orvosi latin alapismeretek	1	1
Osztályfőnöki	0,5	0,5
<i>Gyakorlatok:</i>	-	-
Területi gondozás	2	-
Szociális gondozás	2	-
Belgyógyászati ápolás	-	4
Gyermek ápolás	-	2
Sebészeti ápolás	-	2
Kisklinikumi ápolás	-	2
Összesen:	17,5	17,5

13. Ipari informatikai technikus

A tanulók felvételének feltételei

- Iskolai előképzettség: középiskolai érettségi
- Szakmai előképzettség: –
- Egészségügyi feltételek: a képzésre jelentkező tanulóknak olyan - orvosok által meghatározott - egészségügyi feltételeknek kell megfelelniük, amelyek a képzésben való részvételt, valamint a szakképesítés megszerzését követően a folyamatos munkavégzést lehetővé teszik.

A képzés célja

Az ipari informatikai technikus:

- felügyeli a digitális vezérlésű gépsorok helyes működését: ellenőrzi a vezérlő aktuális programjának helyes beállítását és az elektronika által előállított vezérlőjelek értékeit,
- programozza a vezérlőt vagy a vezérlő számítógépet a felmerült igényeknek megfelelően, a működési mód szerint,
- dokumentálja a vezérelt gépsor időbeli működését, teljesítményét, hibáit, a javítás, a karbantartás menetét,
- javítja a vezérlők elektromos és elektronikus hibáit az áramkörök, illetve áramkörcsoportok, összeköttetések, huzalozások cseréjével a műszaki dokumentáció alapján,
- méréssel ellenőrzi, hogy a javított részegység interfészein a jelek megfelelnek-e az előírásoknak,
- együttműködik a gépésztechnikussal a gépeknél és a robotoknál felmerülő mechanikus és elektronikus hibák feltárásakor, behatárolásakor, elhárításakor,
- új vezérlőberendezések üzembe helyezésekor létrehozza a vezérlő elektronika és az egyedi gépek vagy gépcsoportok közötti elektromos kapcsolatokat a gépkönyvek előírásainak, valamint a munkavédelmi és érintésvédelmi szabályoknak megfelelően,
- installálja a vásárolt programcsomagokat a helyi konfigurációnak és feltételeknek megfelelően,
- bővíti a vezérlő szolgáltatásait egyszerű programváltoztatási vagy áramkör-változtatási feladatok megvalósításával.

Mindezek elsajátítása érdekében a képzés:

- nyújtson a tanulóknak korszerű elektronikai, számítástechnikai műveltséget, valamint általános és speciális szaktudást a technikus munkatevékenység ellátásához,
- alapozzon meg és fejlesszen ki a tanulóknál olyan, a munkahelyeken hasznosítható szakmai tudást, melynek birtokában képesek szakterületükön a technikai-technológiai fejlődésből adódó növekvő szakmai követelményeknek eleget tenni,

- neveljen szakmaszeretetre, hivatástudatra, fegyelmezett, szakszerű, pontos, megbízható munkavégzésre, önállóságra, felelősségtudatra és felelősségvállalásra,
- fejlessze a tanulók esztétikai érzékét és a folyamatos önművelés igényét,
- alakítson ki a tanulóiban olyan kapcsolatteremtő képességet, amely a jövő technikusától elvárható.

Az ipari informatikai technikus szakképesítéssel a következő munkakörök tölthetők be:

- diszpécser,
- gyártáselőkészítő,
- műszaki előadó,
- művezető,
- rendszergazda,
- üzemeltető, vállalkozó.

A képzés struktúrája

Évfolyamok száma: 2
 Elmélet aránya: 70%
 Gyakorlat aránya: 30%

Tantárgy		Évfolyam/ heti óraszám	
Ssz.	Megnevezés	1/13.	2/14.
	Osztályfőnöki óra	0,5	0,5
1.	Munka- és környezetvédelem	-	1
2.	Gazdasági alapismeretek	-	1
3.	Anyagismeret	1	-
4.	Műszaki rajz	0,5	-
5.	Elektrotechnika	2	-
6.	Elektronika*	4	-
7.	Alkalmazott számítástechnika I.*	1	-
8.	Műszaki matematika*	-	1
9.	Minőségbiztosítás	-	1
10.	Technológia	-	1
11.	Méréstechnika*	-	1
12.	Számítógépek*	-	2
13.	Irányítástechnika*	-	1,5
14.	Finommechanika*	-	1
15.	Alapgyakorlatok*	3	-
16.	Elektronikai gyakorlatok*	3	-
17.	Irányítástechnikai gyakorlatok*	-	1,5
18.	Szakmai szoftvergyakorlatok* **	-	1,5
19.	Mérési gyakorlatok* **	-	1,5
20.	Számítástechnika*	1	1
21.	Alkalmazott elektronika I.*	1	-
22.	Automatika gyakorlatok*	-	1

	Az iskola helyi tantárgyi programja	1,5	1
Összesen:		18,5	18,5

Az egyes tantárgyak szabad sávra fordítható órakerete felhasználható a központi programokban megadott témák nagyobb óraszámú történő feldolgozására, a javaslatként külön megadott témákra, valamint a helyi igényeknek megfelelő speciális ismeretekre.

A *-gal jelölt tantárgyak csoportbontást igényelnek! A gyakorlati témák oktatása a - közoktatási törvény létszámhatárokra vonatkozó melléklete szerint - max. 12 fős csoportlétszámnak megfelelően történhet.

A **-gal jelölt tantárgyak elméletigényes gyakorlatok.

14. Ápoló

A tanulók felvételének feltételei

Iskolai előképzettség: középiskolai érettségi és betöltött 18. év
 Egészségügyi feltételek: A „33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről” tartalma alapján az ápolói munkakörre vonatkozó előírások, és a megváltozott munkaképességűek szakképzésbe integrálásáról szóló külön intézkedés rendelkezései.

A képzés célja

Az ápoló képzés célja, olyan ápolók képzése, akik

- az ápolási folyamatnak megfelelő, holisztikus ápolási/gondozási szemléletet képviselnek, az ember szomatikus, pszichés és szociokulturális egységének figyelembevételével,
- segítenek a betegnél, családoknak és közösségeknek abban, hogy elérjék az egészség lehető legmagasabb fokát és megelőzzék a betegségeket,
- munkájuk során megvalósítják az ápolási folyamat elveit, felméri, tervezik, végrehajtják és értékelik szakmai tevékenységeiket,
- az ápolási terveket analitikus és kritikus gondolkodással készítik, törekszenek az integrált ápolási ellátásra,
- önállóan illetve egy egészségügyi/ápolási csapat tagjaként végzik munkájukat,
- az ápolási asszisztensek munkáját irányítják és koordinálják, megtartva a felelősséget a betegek ellátásáért,
- képesek szisztematikus, bizonyíték alapú, individuális ápolást és szakápolást nyújtani, amely a beteg vagy egészséges személy szükségleteire irányul,
- munkájuk során érvényesül a gondoskodás, elfogadás és az ápolásetikai normák, valamint az érvényes jogszabályokban foglalt betartásának elve,
- életmentő készségekkel rendelkeznek, szükség esetén elsősegélyt nyújtanak,
- a diagnosztikus és terápiás ellátásban az orvossal és az ellátó csoporttal együttműködnek,
- munkájuk során alkalmazzák az információtechnológia eszközeit,

- képesek az egészséggel és ápolással összefüggő tudásukat átadni ápoltaiknak, azok családtagjainak és a közösségnek,
- biztonságos ápolási környezetet teremtenek, prevenciós és rehabilitációs feladatokat látnak el,
- szakmai ismereteiket folyamatosan fejlesztik.

A szakképesítéssel betölthető munkakörök

A szakképesítés megnevezése: ápoló
 A szakképesítés azonosító száma: 54 5012 01

A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

a./ Egészségügyi szolgáltatás területein:

Fekvőbeteg szakellátásban:

- kórházak különböző fekvőbeteg osztályain
- egyéb fekvőbeteg-ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatóknál
- ápolási intézetben

Járóbeteg-szakellátásban:

- szakorvosi rendelőintézetben
- szakambulancián
- egyéb szakrendeléseken
- otthoni szakápolásban

Egészségügyi alapellátásban:

- háziorvosi ellátásban
- foglalkozás-egészségügyi szolgálatnál

b./ Szociális szolgáltatás területein:

- házi segítségnyújtás területén
- idősek klubjában
- gondozási központban
- fogyatékosok nappali intézményében
- pszichiátriai és szenvedélybetegek nappali intézményében
- bentlakást nyújtó intézményben
- lakóotthonban

A képzés struktúrája

A képzési idő
 3 tanév, 37 és 35 tanítási hét, 2360 összes óraszám
 Elmélet aránya: 60 %. Gyakorlat aránya: 40 %.

A kötelező tantárgyak heti óraszámjai

Tantárgy (modul)	I. félév (19 hét)	II. félév (18 hét)	III. félév (19 hét)	IV. félév (18 hét)	V. félév (19 hét)	VI. félév (14 hét)	Össz.
Jogi ismeretek	1	1					38
Pszichológiai ismeretek	1	1	3				95
Pszichológia	(1)						19
Szociálpszichológia		(1)					19
Személyiségfejlesztés			(2)				38
Ápoláslélektan			(1)				19
Pedagógiai ismeretek	1	1					38
Pedagógia alapjai	(1)						19
Egészségpedagógia		(1)					19
Természettudományi ismeretek	1	1					38
Biofizika	(1)						19
Biokémia		(1)					19
Társadalomismeret	1		2				57
Szociológia	(1)						19
Etika			(1)				19
Szakmai etika			(1)				19
Idegen nyelvek	3	2	1	1	1		151
Orvosi latin	(1)	(1)					38
Angol	(2)	(1)	(1)	(1)	(1)		109
Informatika	1	1					38
Anatómiai ismeretek	3	3					114
Anatómia, élettan	(2)	(2)					76
Genetika	(1)	(1)					38
Patológiai ismeretek	1	1					38
Általános kórtan	(1)						19
Immunitástan, járványtan		(1)					19
Gonozási ismeretek	2	2					76
Az egészséges ember gondozásának elmélete	(1)	(1)					38
Demonstrációs gyakorlat	(1)	(1)					38
Ápolástan	3	4,5	5,5	2,5	1,5		322
Terápiás alapismeretek	(1)	(0,5)					28,5
Az ápolás elmélete és gyakorlata	(1)	(1)					38
demonstrációs gyakorlat	(1)	(1)					38
A mozgásrendszer szakápolástana		(1)					19
A keringési rendszer szakápolástana		(0,5)	(0,5)				19
demonstrációs gyakorlat		(0,5)	(1)				28,5
A légzőrendszer szakápolástana			(0,5)				9,5
demonstrációs gyakorlat			(0,5)				9,5
Az emésztőrendszer szakápolástana			(0,25)				4,75
demonstrációs gyakorlat			(0,5)				9,5
A vizeletkiválasztó			(0,25)				4,75

rendszer szakápolástana							
demonstrációs gyakorlat			(0,5)				9,5
A reproduktív rendszer szakápolástana			(0,25)				4,75
demonstrációs gyakorlat			(0,5)				9,5
A vérképző- és immunrendszer szakápolástana			(0,25)				4,75
demonstrációs gyakorlat			(0,5)				9,5
Az endokrin rendszer szakápolástana					(0,5)		9,5
demonstrációs gyakorlat					(0,5)		9,5
Az intenzív ellátást igénylő betegek szakápolástana					(0,5)		9,5
Az idegrendszer szakápolástana				(0,25)			4,5
demonstrációs gyakorlat				(0,5)			9,5
Pszichiátriai szakápolástana				(0,5)			9,5
demonstrációs gyakorlat				(0,25)			4,5
Érzékszervek szakápolástana				(1)			19
Klinikai ismeretek		2,5	3,5	3	2,5		216
Elsősegélynyújtás		(1)					19
A mozgásrendszer klinikuma- belgyógyászat		(0,5)					9,5
A mozgásrendszer klinikuma-sebészet		(0,5)					9,5
A keringési rendszer klinikuma- belgyógyászat		(0,5)					9,5
A keringési rendszer klinikuma-sebészet			(0,25)				4,5
A légzőrendszer klinikuma- belgyógyászat			(0,5)				9,5
A légzőrendszer klinikuma-sebészet			(0,25)				4,5
Az emésztőrendszer klinikuma belgyógyászat			(0,5)				9,5
Az emésztőrendszer klinikuma sebészet			(0,5)				9,5
A vizeletkiválasztó rendszer klinikuma			(0,5)				9,5
A reproduktív rendszer klinikuma			(0,5)				9,5
A vérképző- és immunrendszer klinikuma			(0,5)				9,5
Az idegrendszer klinikuma				(0,75)			14
A pszichiátriai klinikuma				(1)			19
Érzékszervek klinikuma: látószerv				(0,5)			9
Érzékszervek klinikuma: hallószerv				(0,25)			4,5

Érzékszervek klinikuma: kültakaró				(0,5)			9
Az endokrin rendszer klinikuma					(1)		18
Az intenzív ellátás klinikuma					(0,5)		9
Sürgősségi betegellátás elmélete					(1)		18
Egészségtan, közegészségtan	1						19
Kommunikáció	1						19
Szakmai kommunikáció				0,5	2		44
Egészségügyi gazd. és vállalk. ismeretek			1				19
A hospice ellátás elmélete					1		18
Szakmai gyakorlat		60***	180*	220*+60**	240*	280*	1040
Ápolási gyakorlat csecsemő és gyermekosztályon		(20**)	(20*)				40
Ápolási gyakorlat ápolási-gondozási intézményben		(40**)					40
Ápolási gyakorlat belgyógyászati osztályon			(40*)	(80*) (20**)	(40*)	20*	200
Ápolási gyakorlat házi orvosi és otthoni szakápolási szolgálatnál			(60*)				60
Ápolási gyakorlat sebészet/ortopédiai osztályon			(30*)				30
Ápolási gyakorlat ortopédiai/reumatológiai osztályon			(30*)				30
Ápolási gyakorlat kardiológiai osztályon				(80*)	(20*)		100
Ápolási gyakorlat általános sebészeti osztályon				(40*)	(20*)		60
Ápolási gyakorlat urológiai osztályon				(20*)			20
Ápolási gyakorlat pszichiátriai osztályon				(40**)	(40*)	(20*)	100
Ápolási gyakorlat szülészeti- nőgyógyászati osztályon					(40*)	(20*)	60
Ápolási gyakorlat neurológiai osztályon					(20*)	(40*)	60
Ápolási gyakorlat szemészeti osztályon					(20*)	(20*)	40
Ápolási gyakorlat fül-orr- gégészeti osztályon					(20*)	(20*)	40
Ápolási gyakorlat bőrgyógyászati osztályon					(20*)	(20*)	40
Ápolási gyakorlat központi intenzív						(40*)	40

<i>osztályon</i>							
<i>Ápolási gyakorlat sürgősségi osztályon/mentőszolgá ltnál</i>						<i>(60*)</i>	<i>60</i>
<i>Ápolási gyakorlat hospice-ben</i>						<i>(20*)</i>	<i>20</i>
Összesen	20	20 <i>(+606)***</i>	16 <i>(+1806)*</i>	7 <i>(+2206)*</i> <i>(+606)**</i>	8 <i>(+2406)*</i>	0 <i>(+2806)*</i>	1340 <i>(+10206)</i>

A * jelölt óraszámok az adott tantárgyi gyakorlatok egész féléves óraszámjai.

A ** jelölt óraszámok a tanév végi összefüggő gyakorlat óraszámjai.

A *** jelölt órákat nyári gyakorlatként tartjuk meg.