



A tanulmányok alatti vizsgák szabályzata

Nagykanizsai Szakképzési Centrum
Thúry György Technikum

Oktatói testület elfogadta: 2021. augusztus 31.
Oktatói testület módosította: 2024. augusztus 30.

I. Jogsabályok

A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet

II. A vizsgaszabályzat hatálya

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:

- osztályozóvizsgákra
- különbözeti vizsgákra
- javítóvizsgákra
- pótlóvizsgára vonatkozik.

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozó-, különbözeti vizsgára jelentkezik
- akit az oktatói testület határozatával osztályozóvizsgára utasít
- akit az oktatói testület határozatával javítóvizsgára utasít
- aki igazgatói engedéllyel pótlóvizsgát tesz.

Kiterjed továbbá az intézmény oktatói testületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

A vizsgaszabályzat hatálybalépése 2021. szeptember 1-je, érvényessége határozatlan időre szól.

III. Fogalom meghatározás

A tanulmányok alatti vizsgák intézményünkben a következők lehetnek:

- **Osztályozó vizsga:** a tanulónak a félévi és tanév végi osztályzat megállapításához osztályozó vizsgát kell tennie, ha
 - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
 - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
 - 250 tanóránál többet mulasztott, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - egy adott tantárgyból az éves tanítási órák harminc százalékánál többet mulasztott. (Szakképzési törvény végrehajtási rendeletének 164. §)

Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást és a szakképző intézmény eleget tett a Szakképzési törvény végrehajtási rendeletének 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének. (Szakképzési törvény végrehajtási rendeletének 164. §)

- **Különbözeti vizsga:** iskolánk képzései esetén a nem kezdő évfolyamára belépő tanulók esetén, ha a helyi tantervünkben szereplő, a beiratkozás tanévéig tanult tantárgyak éves óraszámainak összege kevesebb, mint az iskolánk Szakmai Programjában meghatározott óraszám, a belépő tanulónak különbözeti vizsgát kell tennie. Ugyancsak különbözeti vizsgát kell tenni a nem tanult tantárgyakból is.
- **Javítóvizsga:** a tanulónak javítóvizsgán kell számot adni tudásáról, ha
 - tanév végén elégtelen osztályzatot kapott,
 - igazolatlanul távol maradt az osztályozó vagy különbözeti vizsgáról,
 - az osztályozó vagy különbözeti vizsgán elégtelen osztályzatot kapott. Ebben az esetben a sikertelen osztályozó vagy különbözeti vizsgát követő vizsgaidőszakban kell javítóvizsgát tenni.

- Pótló vizsga: amennyiben a tanuló az osztályozó, különbözeti vagy javítóvizsgáról igazoltan távol marad, pótló vizsgát tehet. A pótló vizsgát lehetőleg ugyanabban a vizsgaidőszakban kell letenni. Pótló vizsgát csak az elmaradt vizsgarészekből kell tenni.

IV. Vizsgaidőszakok

A tanulmányok alatti vizsgát a rendes vizsgaidőszakokban lehet letenni. Pótló vizsga letételére az igazgató a tanév tetszőleges időszakában rendkívüli vizsgaidőszakot szervezhet. A rendes vizsgaidőszakokban bármelyik vizsgafajta lehet. A rendes vizsgaidőszakok a következők:

- Őszi: Az aktuális tanév rendjében szereplő október-novemberi érettségi vizsgaidőszak magyar nyelv és irodalom írásbeli vizsganapját megelőző második hét (10 tanítási nap),
- Félévi Az aktuális munkaterv által meghatározott félévi osztályozó értekezlet előtti 10 tanítási nap,
- Tavaszi Az aktuális tanév rendjében szereplő május-júniusi érettségi vizsgaidőszak magyar nyelv és irodalom írásbeli vizsganapját megelőző második hét (10 tanítási nap),
- Év végi Az aktuális munkaterv által meghatározott év végi osztályozó értekezlet előtti 10 tanítási nap,
- Nyári Augusztus hónap utolsó 10 munkanapja.

A rendes vizsgaidőszakok pontos dátumait az aktuális tanévre a munkatervben kell tanévenként meghatározni.

V. A vizsgák követelménye, részei, az értékelés rendje

Közismeret

A vizsgák követelménye a helyi tantervben szereplő, az adott tanévre vonatkozó tananyag. A vizsgák részeit és az értékelés rendjét a helyi tanterv alapján a munkaközösségek az alábbiak szerint határozták meg a tanulók számára:

1. Humán tárgyak

Kommunikáció - magyar nyelv és irodalom, Magyar nyelv - és irodalom, Történelem, Állampolgári ismeretek. Az osztályozó, különbözeti, javító és pótló vizsga számonkérési módjai: szóbeli vizsga.

2. Természettudományok

Matematika

Az osztályozó, különbözeti, javító és pótló vizsga is írásbeli és szóbeli részből áll, azzal a megköveteléssel, hogy az osztályozó vizsga kivételével a szóbeli vizsgát csak abban az esetben kell letenni, ha a vizsgázó az írásbeli vizsgán legalább 12%-ot elért, de nem érte el a 36%-ot. A szóbeli vizsgán az írásbeli vizsgapontszám fele szerezhető.

Digitális kultúra

Valamennyi évfolyamon és iskolatípusban az osztályozó, különbözeti és javító és pótló vizsga gyakorlati vizsgarészből áll.

Biológia

Az osztályozó, különbözeti és javító, pótló vizsga írásbeli részből áll.

Fizika

Az osztályozó, különbözeti és javító, pótló vizsga szóbeli részből áll.

Földrajz

Az osztályozó, különbözeti és javító, pótló vizsga szóbeli részből áll. A szóbeli vizsga egy tétel kifejtéséből áll.

Kémia

Az osztályozó, különbözeti és javítóvizsga esetén is írásbeli és szóbeli részből áll. Az írásbeli és szóbeli vizsgán elért eredmények 60%–40%–os arányban kerülnek beszámításra az értékelés során.

Kötelező komplex természettudományos tantárgy

Az osztályozó, különbözeti és javító, pótló vizsga írásbeli vizsgarészből áll.

Természetismeret

Az osztályozó, különbözeti és javító és pótló vizsga írásbeli vizsgarészből áll.

3. Idegen nyelv

Angol nyelv

Az osztályozó, különbözeti, javító és pótló vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. Ha a tanuló teljesítménye az írásbeli feladatlap 20%-át nem éri el, szóbeli vizsgára nem bocsájtható.

Német nyelv

Az osztályozó, különbözeti, javító és pótló vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. Ha a tanuló teljesítménye az írásbeli feladatlap 20%-át nem éri el, szóbeli vizsgára nem bocsájtható.

Olasz nyelv

Az osztályozó, különbözeti, javító és pótló vizsga írásbeli és szóbeli részből áll. Ha a tanuló teljesítménye az írásbeli feladatlap 20%-át nem éri el, szóbeli vizsgára nem bocsájtható.

4. Művészetek, Testnevelés, Elsősegélynyújtás

Művészet

Az osztályozó, különbözeti és javítóvizsga esetén is csak szóbeli részből áll.

Testnevelés

Az osztályozó, különbözeti és javítóvizsga esetén is csak gyakorlati részből áll. A vizsga négy részből áll: teljesítményszint felmérés, atlétika, labdajáték, torna. Mindegyik részen 25 % érhető el.

Elsősegélynyújtás

Az osztályozó, különbözeti és javítóvizsga esetén is csak gyakorlati részből áll.

5. Gazdasági ismeretek

Az osztályozó, különbözeti és javítóvizsga esetén is csak szóbeli részből áll.

6. Pénzügyi és vállalkozási ismeretek

Az osztályozó, különbözeti és javítóvizsga esetén is csak szóbeli részből áll.

A közismereti tantárgyak esetén az osztályzat megállapításánál a következő százalékos értékelést alkalmazzuk:

| | |
|------------|-----------|
| 0% – 35% | elégtelen |
| 36% – 50% | elégséges |
| 51% – 65% | közepes |
| 66% – 85% | jó |
| 86% – 100% | jeles |

SZAKKÉPZÉS

I. ÉLELMISZERIPAR ÁGAZAT

4 0721 0511 Pék

| Tantárgyak | írásbeli | szóbeli/ gyakorlat |
|---|----------|--------------------|
| Munkavállalói ismeretek | X | |
| Munkavállalói idegen nyelv | X | X |
| Élelmiszerismeret | X | |
| Műszaki alapismeretek | X | |
| Élelmiszervizsgálat | X | |
| Alapozó gyakorlatok | | X |
| Munkavédelem és higiénia | X | |
| Álágazati specializáció | X | |
| Sütőipari ismeretek | X | |
| Szakmai gépek | X | |
| Sütőipari termékek készítése | | X |
| Minőség-ellenőrzés és minőségbiztosítás | X | |
| Gazdasági és vállalkozási ismeretek | X | |
| Portfóliókészítés | X | |

II. GAZDÁLKODÁS-MENEDZSMENT ÁGAZAT

Pénzügyi-számviteli ügyintéző

| Tantárgyak | szóbeli | írásbeli | gyakorlati |
|---|---------|----------|------------|
| Munkavállalói ismeretek | | X | |
| Munkavállalói idegen nyelv | X | X | |
| Gazdasági és jogi alapismeretek | X | | |
| Vállalkozások működésének alapismeretei | | X | |
| Kommunikáció | X | | |
| Digitális alkalmazások | | | X |
| Gazdálkodási ismeretek | | X | |
| Gazdasági számítások | | | X |
| Pénzügy | | X | |
| Irodai szoftverek alkalmazása | | | X |
| Adózás | | X | |
| Elektronikus bevallás | | | X |
| Számvitel | | X | |
| Számviteli esettanulmányok | | | X |
| Számítógépes könyvelés | | | X |

Vállalkozási ügyviteli ügyintéző

| Tantárgyak | szóbeli | írásbeli | gyakorlati |
|---|---------|----------|------------|
| Munkavállalói ismeretek | | X | |
| Munkavállalói idegen nyelv | X | X | |
| Gazdasági és jogi alapismeretek | X | | |
| Vállalkozások működésének alapismeretei | | X | |
| Kommunikáció | X | | |
| Digitális alkalmazások | | | X |
| Üzleti adminisztráció | | X | |
| Pénzforgalmi nyilvántartások | | | X |
| Kis és középvállalkozások gazdálkodása | | X | |
| Munkaerő-gazdálkodás | | X | |
| Adózási ismeretek | | X | |
| Könyvvizelési alapismeretek | | X | |
| Szövegbevitel számítógépen | | | X |
| Dokumentumszerkesztés | | | X |
| Titkári ügyintézés | | | X |
| Ügyfélszolgálati kommunikáció | X | | |
| Kommunikáció a titkári munkában | | | X |

Gazdálkodás-menedzsment ágazaton az **Digitális alkalmazások** tantárgy esetén a minimális követelmény:

1/9. évfolyamon I. félév végén 700, II. félév végén 900 leütés/10 perc

10. évfolyamon I. félév végén 1000 leütés, év végén 1100 leütés /10 perc.

1/13. évfolyamon I. félév végére 700, a II. félév végén 900 leütés/10 perc.

Vállalkozási ügyviteli ügyintéző képzésben **Szövegbevitel számítógépen** tantárgy esetén a minimális követelmény a gépírási feladatok elkészítése során:

11. évfolyamon I. félév végén 1400 leütés, év végén 1700 leütés/10 perc.

1/13. évfolyamon I. félév végére 1400 leütés, év végén 1700 leütés/10 perc.

Komplex feladatsorban szereplő szövegbeviteli, levelezési, szövegszerkesztési, táblázatkezelési, adatbázis-kezelési feladat, illetve a gyakorlati feladat értékelése a dolgozathoz tartozó pontozási útmutató alapján történik.

Kommunikáció a titkári munkában tantárgy esetén a gyakorlati vizsga része az adott félévben elkészítendő portfóliós munkák hiánytalan elkészítése, bemutatása.

III. KERESKEDELEM ÁGAZAT

Kereskedelmi értékesítő 4 0416 13 02

| Tantárgyak | írásbeli | szóbeli | gyakorlati |
|-------------------------------|----------|---------|------------|
| Munkavállalói ismeretek | X | | |
| Munkavállalói idegen nyelv | X | | |
| Gazdasági ismeretek | X | | |
| Vállalkozások működtetése | X | | |
| Kommunikáció | | X | |
| Digitális alkalmazások | | | X |
| Kereskedelmi ismeretek | X | | X |
| Üzlet működtetése | | X | |
| Pénztárgépkezelés | | | X |
| Termékismeret és -forgalmazás | | X | |
| Üzleti kommunikáció | | X | |

Kereskedő és webáruházi technikus 5 0416 13 03

| | írásbeli | szóbeli | gyakorlati |
|----------------------------|----------|---------|------------|
| Munkavállalói ismeretek | X | | |
| Munkavállalói idegen nyelv | X | | |
| Gazdasági ismeretek | X | | |
| Vállalkozások működtetése | X | | |
| Kommunikáció | | X | |
| Digitális alkalmazások | | | X |
| Kereskedelem alapjai | X | | |
| Termékismeret | X | | |
| Vállalkozási ismeretek | X | | |
| Kereskedelmi gazdaságtan | X | X | |
| Digitalizáció | | | X |
| Webáruház működtetése | | X | |
| Jogi ismeretek | X | | |
| Marketing alapjai | | X | |
| Marketing kommunikáció | | X | |

IV. KÖZLEKEDÉS ÉS SZÁLLÍTMÁNYOZÁS

Logisztikai technikus 5 1041 15 06

| | írásbeli | szóbeli | gyakorlati |
|-------------------------------------|----------|---------|------------|
| Munkavállalói ismeretek | X | | |
| Munkavállalói idegen nyelv | X | | |
| Gazdasági ismeretek | X | | |
| Vállalkozások működtetése | X | | |
| Kommunikáció | | X | |
| Digitális alkalmazások | | | X |
| Közlekedési alapok | X | | |
| Közlekedés technikája és üzemvitele | X | | |
| Külkereskedelmi és vámismeretek | X | | |
| Általános szállítmányozás | X | | |
| Ágazati szabályozások | X | | |
| Szállítmányozói feladatok | | | X |
| Raktározási alapok | X | | |
| Raktári tárolás és anyagmozgatás | X | | |
| Raktári mutatószámok | | | X |
| A raktárirányítás rendszere | X | | |
| Raktárvezetés | X | | |
| Logisztikai | X | | |
| Készletezési logisztika | X | | |

V. TURIZMUS -VENDÉGLÁTÁS ÁGAZAT

Ágazati alapvizsgára felkészítő időszak:

| Tantárgyak | írásbeli | szóbeli/ gyakorlat |
|--|----------|-----------------------|
| Munkavállalói ismeretek | x | |
| Munkavállalói idegen nyelv | x | x |
| A munka világa | x | |
| IKT a vendéglátásban | | x |
| Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek | x | |
| A cukrászati termelés alapjai | | |
| Az ételkészítés alapjai | | |
| A vendégtéri értékesítés alapjai | | |
| A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai | | |

Cukrász 4 1013 23 01

| Tantárgyak | írásbeli | szóbeli/ gyakorlat |
|--|----------|-----------------------|
| Cukrászati szakmai ismeretek | | x |
| Előkészítés | | |
| Cukrászati berendezések-gépek ismerete, kezelése, programozása | | |
| Cukrászati termékek készítése | | |
| Cukrászati termékek befejezése, díszítése | | |
| Anyaggazdálkodás-adminisztráció- elszámoltatás | x | |

Pincér-vendégtéri szakember 4 1013 23 04

| Tantárgyak | írásbeli | szóbeli/ gyakorlat |
|------------------------------------|----------|-----------------------|
| Pincér szakmai ismeretek | | x |
| Rendezvényszervezési ismeretek | | |
| Vendégtéri ismeretek | | |
| Étel és italismeret | | |
| Értékesítési ismeretek | | |
| Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek | x | |

Szakács 4 1013 23 05

| Tantárgyak | írásbeli | szóbeli/ gyakorlat |
|--|----------|-----------------------|
| Szakács szakmai ismeretek | | x |
| Előkészítés és élelmiszer feldolgozás | | |
| Konyhai berendezések-gépek ismerete, kezelése, | | |

| | | |
|---|---|--|
| programozása | | |
| Ételkészítés-technológiai ismeretek | | |
| Ételek tálalása | | |
| Anyaggazdálkodás, adminisztráció, elszámoltatás | x | |

Cukrász szaktechnikus 51015 23 02

| Tantárgyak | írásbeli | szóbeli/ gyakorlat |
|--|----------|-----------------------|
| Cukrász szakmai ismeretek | | x |
| Előkészítés | | |
| Cukrászati berendezések-gépek ismerete, kezelése, programozása | | |
| Cukrászati termékek készítése | | |
| Cukrászati termékek befejezése, díszítése | | |
| Anyaggazdálkodás-adminisztráció- elszámoltatás | x | |
| Üzleti menedzsment | x | x |
| Marketing és protokoll | | x |
| Speciális szakmai kompetenciák | | x |

Turisztikai technikus; Turisztikai szervező 5 1015 23 07

| Tantárgyak | írásbeli | szóbeli/ gyakorlat |
|--|----------|-----------------------|
| Beszerezés és értékesítés | x | |
| Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás | x | |
| Speciális szolgáltatások | x | |
| Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok | | x |
| Adminisztráció és elszámolás | x | |
| Üzleti menedzsment a turizmusban | x | |
| Turizmusmarketing és protokoll | | x |
| Országismeret magyar nyelven | | x |
| Turisztika szakmai idegen nyelv | | x |

Szakács szaktechnikus 5 1015 23 06

| Tantárgyak | írásbeli | szóbeli/ gyakorlat |
|--|----------|-----------------------|
| Szakács szakmai ismeretek | | x |
| Előkészítés és élelmiszer feldolgozás | | |
| Konyhai berendezések, gépek ismerete, kezelése, programozása | | |
| Ételkészítés-technológiai ismeretek | | |
| Ételek tálalása | | |
| Anyaggazdálkodás, adminisztráció, elszámoltatás | x | |
| Üzleti menedzsment | x | x |
| Marketing és protokoll | | x |
| Speciális szakmai kompetenciák | | x |

Vendégtéri szaktechnikus 5 1015 23 08

| Tantárgyak | írásbeli | szóbeli/ gyakorlat |
|------------------------------------|----------|-----------------------|
| Pincér szakmai ismeretek | | x |
| Rendezvényszervezési ismeretek | | |
| Vendégtéri ismeretek | | |
| Étel és italismeret | | |
| Értékesítési ismeretek | | |
| Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek | x | |
| Üzleti menedzsment | x | x |
| Marketing és protokoll | | x |
| Speciális szakmai kompetenciák | | x |

Azokat a tantárgyakat nem tartalmazza, amelyekből munkahelyi gyakorlati képzés van. (azoknál osztályozó, javító vizsga nem tehető)

Az írásbeli feladatsort lehetőség szerint tesztek, feleletválasztós és rövid válaszos feladatok formájában legyen összeállítva a szakmai és ágazati alapvizsgákkal összhangban a Képzési és Kimeneti Követelményekben foglaltak szerint.

A szakmai tantárgyak esetén az osztályzat megállapításánál a következő százalékos értékelést alkalmazzuk:

| | |
|------------|-----------|
| 0% – 39% | elégtelen |
| 40% – 59% | elégséges |
| 60% – 69% | közepes |
| 70% – 79% | jó |
| 80% – 100% | jeles |