

# „MI MINDENT KELL TUDNI”

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK ÉS  
TANTÁRGYI KÖVETELMÉNYEK

2009-2010. tanév

13. évfolyam

FITNESS – WELLNESS ASSZISZTENS SZAK

---

# TARTALOM

TARTALOM.....	2
Általános tudnivalók.....	3
<i>A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai</i> .....	3
<i>Beiratkozás</i> .....	4
<i>Diákigazolvány</i> .....	4
<i>A költségekről</i> .....	4
<i>Tanulmányi ügyekben eljáró személyek</i> .....	4
<i>Az Iskolabíróóság</i> .....	4
<i>Szociális rászorultság</i> .....	4
<i>A tanév időbeosztása</i> .....	5
<i>A foglalkozásokon való részvétel</i> .....	5
<i>Évkihagyás, a megszakított tanulmányok folytatása</i> .....	6
<i>Értékelés</i> .....	6
<i>Fitness – wellness asszisztens megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljai</i> .....	7
Tantárgyi követelmények.....	19
031/1.0/0078-06 <i>Sportegészségügy I.</i> .....	21
031/2.0/0078-06 <i>Edzéstani alapok</i> .....	21
031/3.0/0078-06 <i>Rekreáció elmélet</i> .....	22
031/4.0/0078-06 <i>Kommunikáció</i> .....	22
031/1.0/0079-06 <i>Pedagógia</i> .....	22
031/2.0/0079-06 <i>Pszichológia</i> .....	22
031/3.0/0079-06 <i>Nevelés a gyakorlatban</i> .....	23
031/1.0/0080-06 <i>Prevenció</i> .....	23
031/2.0/0080-06 <i>Sportegészségügy II.</i> .....	23
031/1.0/0081-06 <i>Szervezés és vezetés</i> .....	24
031/2.0/0081-06 <i>Fitness - wellness ismeretek</i> .....	24
031/3.0/0081-06 <i>Irodai ügyvitel</i> .....	24
031/1.0/0082-06 <i>Szervezés</i> .....	24
031/2.0/0082-06 <i>Rekreáció elmélet és módszertan</i> .....	24
031/3.0/0082-06 <i>Munkahelyi kultúra</i> .....	25
031/1.0/0085-06 <i>Fitnessstan</i> .....	25
031/2.0/0085-06 <i>Wellnesstan</i> .....	25
031/3.0/0085-06 <i>Fitness és wellness gyakorlat</i> .....	25
031/4.0/0085-06 <i>Ügyvitel</i> .....	26
031/1.0/0086-06 <i>Létesítmény-üzemeltetés</i> .....	26
031/1.0/0087-06 <i>Termék és szolgáltatásismeret</i> .....	26
031/2.0/0087-06 <i>Vendéglátás</i> .....	27
031/1.0/0088-06 <i>A létesítmény menedzselése</i> .....	27
031/2.0/0088-06 <i>Környezeti kultúra</i> .....	27
031/3.0/0088-06 <i>Fitness-wellness menedzsment</i> .....	27
<i>Jogi alapismeretek</i> .....	28
<i>Számítástechnika 1-2. félév</i> .....	28
<i>Idegen nyelv, angol 1-2. félév</i> .....	28
<i>Testkultúra 1-2. félév</i> .....	28
Szakmai záróvizsga .....	29
<i>A szakmai vizsgára bocsátás feltételei</i> .....	29
<i>A szakmai vizsga részei</i> .....	29
<i>A szakmai vizsga értékelése %-osan</i> .....	31

*Á l t a l á n o s t u d n i v a l ó k*

*A szakképesítés Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatai*

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 813 01
2. A szakképesítés megnevezése: Sportedző (sportág megjelölésével)
3. Szakképesítések köre:
  - 3.1. Részszzakképesítés  
Azonosítószám: 52 813 01 0100 33 01  
Megnevezés: Sportoktató (sportág megjelölésével)
  - 3.2. Elágazások  
**Azonosítószám: 52 813 01 0010 52 01**  
**Megnevezés: Fitness-wellness asszisztens**  
Azonosítószám: 52 813 01 0010 52 02  
Megnevezés: Sportedző (sportág megjelölésével)
  - 3.3. Ráépülés  
Azonosítószám: 52 813 01 0001 54 01  
Megnevezés: Rekreációs mozgásprogram-vezető (a szakirány megjelölésével)
4. Hozzárendelt FEOR szám: 3419
5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés/Ráépülés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Sportedző (sportág megjelölésével)	1	1000
Rekreációs mozgásprogram- vezető (a szakirány megjelölésével)	1	1000

**Elágazás megnevezése: Fitness-wellness asszisztens**

### ***Beiratkozás***

A felvételt nyert tanulók a beiratkozási lap kitöltése, az előírt dokumentumok beadása után válnak a Közgazdasági Politechnikum szakképzésének tanulóivá.

### ***Diákigazolvány***

A tanulókat a nappali tagozatos képzés rendszere alapján diákigazolvány illeti meg.

### ***A költségekről***

A 2009/2010-es tanévben az érettségi utáni nappali tagozatos szakképzés ingyenes, magyar állampolgároknak vagy azon külföldi állampolgároknak, akik állandó letelepedési engedéllyel rendelkeznek. Ez azokra vonatkozik, akiknek ez az első OKJ-s képzése. Díjat csak a plusz szolgáltatásokért kell fizetni beiratkozásakor egy összegben, alapítványi hozzájárulás formájában 6.000 Ft.

### ***Tanulmányi ügyekben eljáró személyek***

Az egyes tantárgyak oktatása, irányítása, ellenőrzése az oktatók feladata. A képzéssel összefüggő tanulmányi és adminisztrációs feladatokat a szakképzési felelős látja el.

### ***Az Iskolabíróság***

A bíróság illetékességi köre kiterjed a „hagyományos” iskolai fegyelmi ügyektől a diákjogok megsértéséig minden olyan ügyre, amely más úton már nem rendezhető. A bíróság ad hoc módon ülésezik, mindig háromtagú: a diákok, a szülők és a tanárok egy-egy választott képviselőjéből áll, mindhárom tagnak egy-egy szavazata van. A tárgyalást az Iskolabíróság titkára kezdeményezi a hozzá érkezett (általában írásos) bejelentés alapján. A bejelentéstől számított 15 napon belül össze kell ülnie a bíróságnak, az ülés előtt legalább három munkanappal értesíteni kell az érintetteket, döntését írásban is ki kell adnia, és minden iskolapolgár számára hozzáférhető módon közzé kell tennie. Az Iskolabíróság ülései nyilvánosak, a diákok megjelenhetnek ott, elmondhatják véleményüket, érvelhetnek akár tanáraikkal szemben is, és „védői” szerepet vállalhatnak egy-egy ügyben.

### ***Szociális rászorultság***

A diákok szociális rászorultságának megállapítása az osztályfőnök véleményezése alapján történik.

*A tanév időbeosztása*

**Az év rendje a 2008/2009-es tanévben a következőképp alakul:**

<b>1. félév</b>	<b>2009. szeptember 1. – 2010. január 15.</b>
ősz szünet:	2009. október 26– október 30.
téli szünet:	2009. december 19. - 2010. január 3.
javító nap:	2010. január 15.
<b>2. félév</b>	<b>2010. január 18. - április 30.</b>
Tolerancia nap	2010. február 26.
tavaszi szünet:	2010. április 2 – április 6.
Poli-Szüli-Nap	2010. április 23.
javító nap:	2010. április 30.
Írásbeli záróvizsga felkészítő	2010. május 3-6.
<b>Írásbeli záróvizsga:</b>	<b>2010. május 17-21.</b>
Szóbeli és gyakorlati záróvizsga felkészítő	2010. május 25-28.
<b>Gyakorlati záróvizsga:</b>	<b>2010. június 16.</b>
<b>Szóbeli záróvizsga:</b>	<b>2010. június 17.</b>
Évzáró	<b>2010. június 24.</b>

*A foglalkozásokon való részvétel*

A Fitness – wellness szakon az órák látogatása kötelező; ún. bérlet-rendszer működik, amely lehetőséget biztosít, hogy tantárgyanként félévente 4 órától igazoltan hiányozhatnak a tanulók. A fel nem használt lehetőségek a következő félévre nem vihetők át. Hiányzásukat a diákok kötelesek oly módon előre jelezni, hogy személyesen a szaktanárral vagy az osztályfőnökkel a bérletükbe a mulasztást megelőzően bejegyeztetik. Az osztályfőnök - indokolt esetben - a tanuló bérletét teljesen, vagy egyes tantárgyakból bevonhatja. A bérlet megrongálódása, elvesztése esetén a bérlet nem pótolható. A bérletet a félév végén az osztályfőnöknek vissza kell szolgáltatni.

A tanulók az év során 3 alkalommal maguknak igazolhatják az iskolából való távolmaradásukat.

30 igazolatlan óra a Politechnikumból való kizárást jelent.

### *Évkihagyás, a megszakított tanulmányok folytatása*

A tanulók részére – indokolt esetben – a tanulmányok megkezdése előtt évhalasztás, vagy közben maximálisan egy év kihagyása lehetséges. Az évhalasztást és az évkihagyást a szaktanárok véleménye alapján a Koordinációs Bizottság engedélyezheti abban az esetben, ha a halasztott tanuló a tanév megkezdése évében maximum 22 éves. A megszakított tanulmányok – amennyiben az adott szak vagy szakirány folytatódik – az évkihagyást közvetlenül követő évfolyamon folytathatók. A megszakított tanulmányokat folytató vagy évismétlő tanulóknak a legalább közepes eredményt elért tantárgyból írásbeli kérésre felmentés adható, a félév első két hetében beadott kérelem alapján.

A már megkezdett tanulmányai közben évkihagyási kedvezményben részesült tanuló - tanulmányainak folytatása előtt - kiegészítő vizsgára kötelezhető, ha időközben az adott tantárgy vagy modul tartalma lényegesen megváltozott. Abban az esetben, ha az adott tantárgy szakmai követelménye teljes mértékben megváltozott, a megszakított tanulmányokat folytató vagy évismétlő tanulóknak nem adható felmentés az adott tantárgy alól.

### *Értékelés*

Az értékelés a tanév elején tisztázott feltételek alapján történik. A szaktárgyi sajátosságokat a szaktanárok ismertetik.

A tanév félévekre tagolódik. A félévekben esedékes, egész tanórát kitöltő írásbeli beszámolókon (témazáró dolgozat, összefoglaló dolgozat, nagydolgozat) kötelező részt venni. A tanóráról nem lehet korábban távozni még azoknak sem, akik a dolgozatukat befejezettek nyilvánítják. A dolgozatok időpontját legalább egy héttel előre be kell jelenteni, illetve az erre szolgáló faliújságra ki kell írni. Az időpontokat megváltoztatni csak az osztály egyetértésével lehet. Az eltérést mind a szaktanár, mind az osztály kezdeményezheti. Egy nap legfeljebb két tantárgyból lehet a faliújságon dokumentált "nagy" dolgozat. Aki hosszabb betegség következtében igazoltan hiányzik, az dolgozatát egy, a szaktanárával egyeztetett tanításon kívüli időpontban pótolhatja.

A kisebb dolgozatok (röpdolgozatok) időpontját is legalább egy tanórával korábban közölni kell a szaktanárnak.

Meghatározott javítási időszakban újra lehet írni két tantárgyból egy, a félév folyamán írt nagy dolgozatot. A javító dolgozatra kapott érdemjegy felülírja a félévben írt dolgozat eredményét, ezt ennek megfelelő súlyban kell figyelembe venni a féléves osztályzat kialakításában azoknál a diákoknál, akik élnek a javítási lehetőséggel. A félévben szerzett többi osztályzat nem javítható.

A tantárgyak félév végi osztályzatát az adott tantárgy félévi összeredménye határozza meg.

Heti 1 órás tantárgyaknál legalább két dolgozat írása, heti kettő, vagy több órás tantárgyaknál legalább három dolgozat írása kötelező. Azoknál a tantárgyaknál, melyek(nél) gyakorlati óra (is) van, a gyakorlati feladatmegoldás is értékelésre kerül. A gyakorlati feladatmegoldás értékelése történhet órai munka, egyéni munka, csoportmunka, és/vagy önállóan elkészített házi dolgozat értékelésével.

Ha a diák félév végi eredménye egy tantárgyból elégtelen, akkor évet kell ismételnie. Rendkívüli méltánylást érdemlő esetben pótlás, vagy évkihagyás engedélyezett a szaktanár véleménye alapján, a Koordinációs Bizottság engedélyével. A pótlásra a javítási időszaktól számítva egy hét áll a diák rendelkezésére.

Az osztályban tanító tanárok évente legalább egyszer összeülnek, és elemzik az adott osztály munkáját.

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

***Fitness – wellness asszisztens megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljai***

<b>Az 52 813 01 0010 52 01 azonosító számú, Fitness - wellness asszisztens megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
azonosítója	megnevezése
0078-06	Az egészséges életmód népszerűsítése
0079-06	A sport, mint a nevelés színtere és eszköze
0080-06	A sporttevékenységgel kapcsolatos ártalmak megelőzése, felismerése, kivédése
0081-06	Tanfolyamszervezés és - vezetés
0082-06	Rutin- és egyéb feladatok
0085-06	Ügyfélszolgálat
0086-06	Létesítmény-működtetés
0087-06	Kereskedelmi tevékenység
0088-06	Menedzselés, marketing

0078-06 Az egészséges életmód népszerűsítése	031/1.0/0078-06 Sportegészségügy I. 031/3.0/0078-06 Rekreáció elmélet 031/2.0/0078-06 Edzéstani alapok 031/4.0/0078-06 Kommunikáció
0079-06 A sport, mint a nevelés színtere és eszköze	031/1.0/0079-06 Pedagógia 031/2.0/0079-06 Pszichológia 031/3.0/0079-06 Nevelés a gyakorlatban
0080-06 A sporttevékenységgel kapcsolatos ártalmak megelőzése, felismerése, kivédése	031/1.0/0080-06 Prevenció 031/2.0/0080-06 Sportegészségügy II.
0081-06 Tanfolyamszervezés és - vezetés	031/1.0/0081-06 Szervezés és vezetés 031/2.0/0081-06 Fitness-wellness ismeretek 031/3.0/0081-06 Irodai ügyvitel
0082-06 Rutin- és egyéb feladatok	031/1.0/0082-06 Szervezés 031/2.0/0082-06 Rekreáció elmélet és módszertan 031/3.0/0082-06 Munkahelyi kultúra
0085-06 Ügyfélszolgálat	031/1.0/0085-06 Fitnesstan 031/2.0/0085-06 Wellnesstan 031/3.0/0085-06 Fitness és wellness gyakorlat 031/4.0/0085-06 Ügyvitel
0086-06 Létesítmény-működtetés	031/1.0/0086-06 Létesítmény-üzemeltetés
0087-06 Kereskedelmi tevékenység	031/1.0/0087-06 Termék- és szolgáltatásismeret 031/2.0/0087-06 Vendéglátás
0088-06 Menedzselés, marketing	031/1.0/0088-06 A létesítmény menedzselése 031/2.0/0088-06 Környezeti kultúra 031/3.0/0088-06 Fitness-wellness menedzsmet

*A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:*

**0078–06      Az egészséges életmód népszerűsítése**

*A szakmai követelménymodul tartalma:*

*Feladatprofil:*

Meggyőződéssel érvel a mozgás, a rendszeres testedzés és sportolás egészségre gyakorolt kedvező hatása mellett az ép és a fogyatékossgal élő emberek számára egyaránt (személyes példamutatással, publikációkkal, előadások, szakmai fórumok és egyéb programok szervezésével, értekezletek és beszélgetések alkalmával).

Részt vesz minden olyan feladat megvalósításában, amely hozzájárulhat környezetének, sportágának és az általa foglalkoztatottak személyiségének fejlődéséhez.

Hozzájárul az általa foglalkoztatottak egészségtudatos magatartásának kialakításához, higiénés, mentálhigiénés és környezettudatos neveléséhez.

Tudatosítja a bemelegítés élettani és sportszakmai jelentőségét.

Elősegíti a helyes táplálkozási szokások kialakulását.

*Tulajdonságprofil:*

*Szakmai kompetenciák:*

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C      Az emberi szervezet felépítése
- C      A mozgató szervrendszer
- C      A szív és a keringési szervrendszer
- C      A légzés szervrendszere
- C      A kiválasztás szervrendszere
- C      A szabályozó szervrendszer
- C      Az emésztőrendszer, az anyag- és energiaforgalom
- C      A táplálkozás és a testsúlyszabályozás
- C      Teljesítményfokozás
- C      A rekreációval kapcsolatos fogalmak
- C      Napjaink rekreációs irányzatai
- B      Az egészség értelmezése és az életmód
- D      A minőségi élet megteremtésének eszménye
- C      Testkultúra – testedzés – sport – rekreációs sport
- C      Ismeretek a fogyatékosok sportjáról
- C      A testedzés és a sport, mint az egészség megőrzésének eszköze
- C      A bemelegítés élettani és sportszakmai jelentősége
- D      A fitneszi edzés alapjai
- D      Fitness-termi óratípusok
- D      A wellness elmélete
- D      A wellness módszertana
- C      Életmód és életvezetési tanácsadás

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4      Beszédkészség
- 4      Szakmai nyelv használata
- 4      Motoros képességek

*Személyes kompetenciák:*

Elhivatottság, elkötelezettség

Megbízhatóság

Szervezőképesség

*Társas kompetenciák:*

Közérthetőség

Meggyőző készség

Prezentációs készség

*Módszerkompetenciák:*

Lényegfelismerés (lényeglátás)

Rendszerező képesség

---

*A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:*

**0079–06      A sport, mint a nevelés színtere és eszköze**

*A szakmai követelménymodul tartalma:*

*Feladatprofil:*

Kiemelt figyelmet fordít az általa irányított közösség vagy egyén egészséges testi, motoros, továbbá teljesítmény- és személyiségfejlődésére

Tisztában van a teljesítményfokozás megengedett és tiltott eszközeivel, tudatosítja a fair play követelményeit, betartja és betartatja a doppingellenes tevékenység szabályait

Tudatosan alkalmazza a korszerű pedagógia és pszichológia elveit, módszereit és eszközeit

*Tulajdonságprofil:*

*Szakmai kompetenciák:*

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C      Pedagógiai alapfogalmak
- C      A nevelés lényeges jegyei
- C      A nevelés lehetősége és szükségessége
- C      A nevelés területei
- C      A nevelés folyamata
- C      A nevelés alapelvei és módszerei
- B      A sport és a nevelés
- C      A sportoktatás elmélete
- C      A sport szociálpedagógiai problémái
- D      Általános lélektani ismeretek
- C      A személyiség pszichológiai értelmezése
- D      A megismerő tevékenység jellemzői
- C      A megismerés eredményességét befolyásoló tényezők
- C      Lelki egészség, pszichés problémák
- C      A sporttevékenység folyamatának pszichológiai kérdései
- C      A sport és a személyiség

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4      Beszédkészség
- 4      Olvasott szöveg megértése
- 4      Motoros képességek

*Személyes kompetenciák:*

Felelősségtudat  
Megbízhatóság

*Társas kompetenciák:*

Tolerancia  
Irányítási készség

*Módszerkompetenciák:*

Ismeretek helyükön való alkalmazása  
Problémaelemzés, -feltárás  
Nyitott hozzáállás

---

*A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:*

**0080–06 A sporttevékenységgel kapcsolatos ártalmak megelőzése, felismerése, kivédése**

*A szakmai követelménymodul tartalma:*

*Feladatprofil:*

A foglalkozások (edzések) tervezésekor és vezetésekor kiemelt figyelmet fordít az edzésártalmak megelőzésére, kivédésére, szükség szerint elsősegélyt nyújt.

Felismeri az edzésártalmak tüneteit, ennek megfelelően módosítja a foglalkozások (edzések) tartalmát, az alkalmazott módszereket és eszközöket.

Szükség szerint kéri egészségügyi szakemberek segítségét az edzésártalmak kivédéséhez, illetve gyógyításához.

*Tulajdonságprofil:*

*Szakmai kompetenciák:*

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D A táplálkozás és a testsúlyszabályozás
- C Teljesítményfokozás lehetséges és tiltott eszközei
- C A gimnasztika mint a prevenció eszköze
- C A test- és az alakformálás veszélyei
- B A sportszerek, -eszközök és a sportruházat preventív vonatkozásai
- C A sportártalmak tünetei, a sportártalmak megelőzése
- B Sportsérülések, sportbalesetek, elsősegélynyújtás
- B A krónikus betegek testedzése, sportolása
- C Gerinc- és ízületvédelem

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Beszédkészség
- 4 Olvasott szöveg megértése
- 3 Hallott szöveg megértése
- 3 Motoros képességek

*Személyes kompetenciák:*

Döntésképesség  
Rugalmasság

*Társas kompetenciák:*

Interperszonális rugalmasság

Meggyőző készség

*Módszerkompetenciák:*

Gyakorlatias feladatelemzés

Okok feltárása

Problémamegoldás, hibaelhárítás

---

*A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:*

**0081–06 Tanfolyamszervezés és -vezetés**

*A szakmai követelménymodul tartalma:*

*Feladatprofil:*

Felméri a lehetőségeket és az igényeket.

Ellátja a tanfolyam szervezésével és vezetésével kapcsolatos jogi és igazgatási feladatokat (egyeztetések, programok, engedélyek, nyilvántartások, jelentések, költségvetés stb.).

Elvégzi a tanfolyammal kapcsolatos marketingfeladatokat (hirdetés, toborzás stb.).

Tervezi, szervezi és vezeti a tanfolyamot.

Sporttanfolyam szervezése és vezetése során kiemelt figyelmet fordít a sportban tehetséges fiatalok kiválasztására és ösztönzésére a rendszeres testedzés irányába.

*Tulajdonságprofil:*

*Szakmai kompetenciák:*

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Sportszervezési és -vezetési ismeretek
- C A sportbeli tehetség ismérvei
- C A tehetségkiválasztás és -gondozás rendszere hazánkban
- C Személyközi kapcsolatok
- C A fittségi edzés alapjai
- C Gimnasztikai alapismeretek
- C Fitness-termi óratípusok
- D Test- és alakformálás
- D A wellness elmélete
- D Wellness-szolgáltatások
- C Üzleti kommunikáció
- D Vendégközi kapcsolatok
- C Számítás- és irodatechnika
- C Irodai adminisztráció
- B Írásbeli kommunikáció
- C Általános viselkedéskultúra
- C Munkahelyi viselkedéskultúra
- C A megjelenés kultúrája
- B A verbális és nonverbális kommunikáció
- C Szociálpszichológia
- C Jogi ismeretek
- B Vállalkozási alapismeretek
- C Önmenedzselés

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Beszédkészség
- 4 Fogalmazás írásban
- 4 Motoros képességek

*Személyes kompetenciák:*

- Kockázatvállalás
- Felelősségtudat
- Szervezőképesség

*Társas kompetenciák:*

- Kapcsolatfenntartó készség
- Irányítási készség
- Konfliktusmegoldó készség

*Módszerkompetenciák:*

- Helyzetfelismerés
- Áttekintő képesség
- Kreativitás, ötletgazdagság

---

*A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:*

**0082–06      Rutin- és egyéb feladatok**

*A szakmai követelménymodul tartalma:*

*Feladatprofil:*

Eredményesen hasznosítja a testnevelés és sport hazai szervezetrendszerével, működésével, szabályozottságával és finanszírozásával kapcsolatos ismereteket.

Együttműködik a szervezet vezetőivel (kiemelten a sportszervező, -menedzserrel), valamint edzőivel.

Közreműködik a szervezet kapcsolatainak ápolásában, fejlesztésében.

Betartja és betartatja a munkakörére vonatkozó jogszabályokat.

Ellenőrzi a munkaeszközök állapotát, a sportszerek és -eszközök rendeltetésszerű használatát.

Elemzi a programok hatékonyságát, levonja a szükséges következtetéseket, javaslatot tesz új programokra.

Reklámozza a szaktevékenységet, részt vesz a marketing alakításában.

*Tulajdonságprofil:*

*Szakmai kompetenciák:*

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D Testkultúra – testedzés – sport – rekreációs sport
- C A magyar sport irányítási, igazgatási és finanszírozási rendszere
- B Személyközi kapcsolatok
- D Fitness-szakemberek
- D Wellness-szakemberek
- D Vevőismeret
- D Irodai adminisztráció
- D Írásbeli kommunikáció
- B Általános viselkedéskultúra
- B Munkahelyi viselkedéskultúra

- B A megjelenés kultúrája
- D Egyéb járulékos fitness-termi szolgáltatások
- D Klub-ergonómia
- D Belső mikroklíma
- D Esztétika és hangulat
- B Környezetvédelem, biztonság
- D Pénzkezelés
- C Vállalkozási alapismeretek
- D Önmenedzselés

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Beszédkészség
- 4 Olvasott szöveg megértése
- 4 Fogalmazás írásban
- 4 Hallott szöveg megértése
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció
- 4 Motoros képességek

*Személyes kompetenciák:*

- Szervezőképesség
- Megbízhatóság
- Terhelhetőség

*Társas kompetenciák:*

- Kapcsolatfenntartó készség
- Közérthetőség
- Irányítási készség

*Módszerkompetenciák:*

- Helyzetfelismerés
- Kontroll

---

*A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:*

**0085–06      Ügyfélszolgálat**

*A szakmai követelménymodul tartalma:*

*Feladatprofil:*

Fogadja, és szakszerűen tájékoztatja a vendégeket a testedzési lehetőségekről, feltárja igényeiket, és javaslatot tesz az általa legmegfelelőbbnek ítélt szolgáltatásokra.

Bemutatja, ha szükséges megmagyarázza a legjellemzőbb sportszerek és -eszközök használatát.

Biztosítja a kapcsolattartást és az információáramlást a vendégek, a szakemberek (foglalkozásvezetők) és a klub vezetői között.

*Tulajdonságprofil:*

*Szakmai kompetenciák:*

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Egyéb járulékos fitness-termi szolgáltatások
- C A wellness elmélete
- C Wellness-szolgáltatások
- C Termék- és szolgáltatásismeret
- C Vevőismeret
- D Általános vendéglátói alapismeretek
- C Személyi és tárgyi feltételek
- C „Vendégközi” kapcsolatok
- C Kiszolgálás ismeretek
- D Sportsérülések, sportbalesetek, elsősegélynyújtás
- C Pénzkezelés
- D Írásbeli kommunikáció
- C Munkahelyi viselkedéskultúra
- C A megjelenés kultúrája
- C A verbális és nonverbális kommunikáció
- D Önmenedzselés
- D Fitness- és wellness-szolgáltatások hospitálása
- D Öltözködési és kozmetikai gyakorlat
- C A vendégfogadás asszisztálása

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Beszédkészség
- 4 Fogalmazás írásban

*Személyes kompetenciák:*

- Megnyerő fellépés
- Elhivatottság
- Stressztűrő képesség

*Társas kompetenciák:*

- Kapcsolatfenntartó készség
- Közérthetőség

*Módszerkompetenciák:*

- A környezet tisztántartása
- Nyitott hozzáállás

---

*A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:*

**0086–06 Létesítmény-működtetés**

*A szakmai követelménymodul tartalma:*

*Feladatprofil:*

Gondoskodik a létesítményre vonatkozó környezetvédelmi, közegészségügyi és balesetvédelmi előírások betartásáról.

Részt vesz az esztétikus környezet megteremtésében, felel a klub rendjéért és tisztaságáért.

Betartja és betartatja a sportlétesítményben használatos berendezések, gépek, továbbá sportszerek és -eszközök rendeltetésszerű használatával, kezelésével kapcsolatos rendszabályokat, elhárítja az egyszerűbb működési zavarokat.

*Tulajdonságprofil:*

*Szakmai kompetenciák:*

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D Fitness-termi óratípusok és létesítmény-igényük
- D A wellness szolgáltatások általános létesítmény- igénye
- D Munkahelyi viselkedéskultúra
- D Üzleti kommunikáció
- B Személyi és tárgyi feltételek
- C Kiszolgálás-ismeretek
- B Környezetvédelem, biztonság
- D Számítás- és irodatechnika
- D Irodai adminisztráció
- D Írásbeli kommunikáció
- C Különböző típusú létesítmények meglátogatása, működésük tanulmányozása
- C Fitness- és wellness-szolgáltatások hospitálása
- C Rekreációs létesítmény működtetésének tanulmányozása
- B A sportlétesítmények üzemeltetésére vonatkozó környezetvédelmi, közegészségügyi és balesetvédelmi előírások

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Beszédkészség
- 4 Olvasott szöveg megértése
- 4 Motoros képességek

*Személyes kompetenciák:*

Esztétikai igényesség

Szervezőkészség

Döntésképesség

*Társas kompetenciák:*

Irányítási készség

Konfliktusmegoldó készség

*Módszerkompetenciák:*

Környezet tisztántartása

Figyelem megosztása

---

*A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:*

**0087-06 Kereskedelmi tevékenység**

*A szakmai követelménymodul tartalma:*

*Feladatprofil:*

Gondoskodik a termékek beszerzéséről, esztétikus kihelyezéséről, illetve higiénikus tárolásáról.

Tájékoztatja az érdeklődőket a sportlétesítmény által kínált étrend-kiegészítők egészségre gyakorolt hatásáról, a forgalmazott áruk tulajdonságairól (összetétel, hatás), a javasolt felhasználási területeikről.

Betartja a klub büféjében engedélyezett étrend-kiegészítők, továbbá ételek, italok szállítására, tárolására, eltarthatóságára vonatkozó egészségügyi és higiéniai előírásokat, rendszabályokat.

Elvégzi az üzemeltetéssel együtt járó adminisztrációs feladatokat.

Közreműködik a vendéglátással kapcsolatos feladatok ellátásában.

Hatékonyan alkalmazza a fogyasztást és a vásárlást ösztönző technikákat.

*Tulajdonságprofil:*

*Szakmai kompetenciák:*

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Termék- és szolgáltatásismeret
- B Eladástan
- B Az engedélyezett étrend-kiegészítők jellemzői (hatásai) és a forgalmazásukkal kapcsolatos rendszabályok
- C Az ételek és italok egészségügyi és higiéniai előírásai a sportklubok büféjében
- B Vevőismeret
- C Üzleti kommunikáció
- C Általános vendéglátó alapismeretek, tevékenységi körök
- D Személyi és tárgyi feltételek
- C Vendégközi kapcsolatok
- B Kiszolgálás-ismeretek
- C Számítás- és irodatechnikai ismeretek
- C Irodai adminisztráció
- C Írásbeli kommunikáció
- C Munkahelyi viselkedéskultúra
- C A sportszervezetek kereskedelmi tevékenységével kapcsolatos jogi ismeretek
- C Vállalkozási alapismeretek
- D Önmenedzselés
- B Vásárlói meggyőzés
- C Üzleti adminisztráció, számlázás
- C Kirakatrendezés és áruismeret

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Beszédkészség
- 4 Fogalmazás írásban
- 3 Elemi számolási készség
- 1 Elemi szintű számítógép használat

*Személyes kompetenciák:*

- Haszonelvűség
- Felelősségtudat
- Türelem

*Társas kompetenciák:*

- Kapcsolatfenntartó készség
- Kommunikációs rugalmasság

*Módszerkompetenciák:*

Ismeretek helyénvaló alkalmazása

Emlézőképesség

---

*A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:*

**0088–06 Menedzselés, marketing**

*A szakmai követelménymodul tartalma:*

*Feladatprofil:*

Gyűjti, rendszerezi és elemzi a munkakörét érintő adatokat, információkat, dönt a képzésének megfelelő ügyekben.

Ötleteivel segíti a klub népszerűsítését, a szakmai munka korszerűsítését.

Szervezi és bonyolítja a létesítmény működéséhez szükséges írásbeli kommunikációt (formális és informális levélírás), egyéb információs anyagokat készít (felhívás, hirdetés, tájékoztató, plakát, órarend).

Ellátja a klub működési formájához (gazdasági társaság, egyesület stb.) igazodó adminisztratív feladatokat (iratkezelés, nyilvántartások, beszámolók stb.).

Kezeli a munkavégzéséhez szükséges irodatechnikai eszközöket (fax, fénymásoló gép, pénztárgép stb.), alkalmazza az alapvető számítógép-ismereteket.

*Tulajdonságprofil:*

*Szakmai kompetenciák:*

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Klub-ergonómia
- C Belső mikroklíma
- C Színelmélet
- C Esztétika és hangulat
- C Számítás- és irodatechnika
- C Irodai adminisztráció
- C Pénzkezelés
- B Írásbeli kommunikáció
- C Általános viselkedéskultúra
- B Munkahelyi viselkedéskultúra
- B A megjelenés kultúrája
- B A verbális és non-verbális kommunikáció
- C Vállalkozási alapismeretek
- C Önmenedzselés
- C Fitness- és wellness-létesítmény működésének tanulmányozása

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Beszédkészség
- 4 Olvasott szöveg megértése
- 4 Fogalmazás írásban
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 7. m. Információ és kommunikáció

*Személyes kompetenciák:*

Haszonelvűség

Elhivatottság

Önállóság

*Társas kompetenciák:*

Fogalmazókészség

Prezentációs készség

Hatékony kérdésés készsége

*Módszerkompetenciák:*

Kreativitás, ötletgazdagság

Áttekintő képesség

TANTÁRGYI KÖVETELMÉNYEK

*T a n t á r g y i   k ö v e t e l m é n y e k*

1. félév (heti óraszám, tantárgy megnevezése)	Elméleti óra	Gyakorlati óra	Heti összes óra
Sportegészségügy I.	2	0,5	2,5
Edzéstan alapok	1	0	1
Rekreáció elmélet	1	0	1
Kommunikáció	1	1	2
Pedagógia	2	0	2
Pszichológia	2	0	2
Prevenció	0,5	0	0,5
Szervezés és vezetés	1	0	1
Fitness-wellness ismeretek	0	1	1
Szervezés	1,5	0	1,5
Rekreáció elmélet és módszertan	1	0	1
Munkahelyi kultúra	0	1	1
Fitness és wellness gyakorlat	0	2	2
Létesítmény- üzemeltetés	2	2	4
Termék és szolgáltatásismeret	1	1	2
Vendéglátás	1	1	2
A létesítmény menedzselése	1	0	1
Idegen nyelv	2	2	4
Számítástechnika	1	0	1
Jogi alapismeretek	1	0	1
Testkultúra	0	2	2
Osztályidő	0,5	0	0,5

TANTÁRGYI KÖVETELMÉNYEK

---

2. félév (heti óraszám, tantárgy megnevezése)	Elméleti óra	Gyakorlati óra	Heti összes óra
Edzéstani alapok	0	1	1
Nevelés a gyakorlatban	0	1,5	1,5
Prevenció	1	0	1
Sportegészségügy II.	0,5	1,5	2
Szervezés és vezetés	1	0	1
Irodai ügyvitel	0	1	1
Rekreáció elmélet és módszertan	0	1	1
Munkahelyi kultúra	0	1	1
Fitness	1	0	1
Wellnesstan	1	0	1
Fitness és wellness gyakorlat	0	2	2
Ügyvitel	1	2	3
Létesítmény- üzemeltetés	1,5	2,5	4
Termék és szolgáltatásismeret	1	1,5	2,5
Vendéglátás	1	1,5	2,5
Környezeti kultúra	1	0	1
Fitness-wellness menedzsment	0	1	1
Idegen nyelv	2	2	4
Számítástechnika	0	1	1
Vállalkozási alapismeretek	1	0	1
Testkultúra	0	2	2
Osztályidő	0,5	0	0,5

**031/1.0/0078-06 Sportegészségügy I.**

Anatómia

Az emberi szervezet felépítése  
A mozgató szervrendszer  
A szív és a keringési szervrendszer  
A légzés szervrendszere  
A kiválasztás szervrendszere  
A szabályozó szervrendszer

Élettan

A szabályozó szervrendszer  
Az emésztőrendszer, az anyag- és energiaforgalom  
A táplálkozás és a testsúlyszabályozás  
Életmód és életvezetési tanácsadás  
Sportsérülések, sportbalesetek, elsősegélynyújtás  
Ismeretek a fogyatékosok sportjáról

Anatómiai és élettani gyakorlat

A szabályozó szervrendszer  
Az emésztőrendszer, az anyag- és energiaforgalom  
A táplálkozás és a testsúlyszabályozás  
Életmód és életvezetési tanácsadás

**031/2.0/0078-06 Edzéstan alapok**

Az edzés alapjai

Teljesítményfokozás  
Az egészség értelmezése és az életmód  
Testkultúra - testedzés - sport - rekreációs sport  
A fittségi edzés alapjai  
Fitness-termi óratípusok  
A bemelegítés élettani és sportszakmai jelentősége  
A wellness módszertana

Az edzés gyakorlata

Teljesítményfokozás  
A fittségi edzés alapjai  
Testkultúra - testedzés - sport - rekreációs sport  
A bemelegítés élettani és sportszakmai jelentősége  
A wellness módszertana  
Fitness-termi óratípusok

**031/3.0/0078-06 Rekreáció elmélet**

A rekreáció alapjai  
A rekreációval kapcsolatos fogalmak  
Az egészség értelmezése és az életmód  
Napjaink rekreációs irányzatai  
A minőségi élet megteremtésének eszménye  
Testkultúra - testedzés - sport - rekreációs sport

**031/4.0/0078-06 Kommunikáció**

Kommunikáció  
A verbális és nonverbális kommunikáció  
Általános viselkedéskultúra  
A megjelenés kultúrája

Kommunikáció gyakorlat  
A verbális és nonverbális kommunikáció  
Általános viselkedéskultúra  
A megjelenés kultúrája  
Elméleti ismeretek gyakorlatban történő alkalmazása, sportszakmai szituációk megoldása

**031/1.0/0079-06 Pedagógia**

Pedagógiai alapismeretek  
Pedagógiai alapfogalmak  
A nevelés lényeges jegyei  
A nevelés lehetősége és szükségessége  
A nevelés területei  
A nevelés folyamata  
A nevelés alapelvei és módszerei

Sportpedagógiai alapismeretek  
A sport és a nevelés  
A sportoktatás elmélete  
A sport szociálpedagógiai problémái

**031/2.0/0079-06 Pszichológia**

Pszichológiai alapismeretek  
Általános lélektani ismeretek  
A személyiség pszichológiai értelmezése  
A megismerő tevékenység jellemzői

A megismerés eredményességét befolyásoló tényezők  
Személyközi kapcsolatok  
Szociálpszichológia  
Lelki egészség, pszichés problémák

Sportpszichológiai alapismeretek  
A sporttevékenység folyamatának pszichológiai kérdései  
A sport és a személyiség

***031/3.0/0079-06 Nevelés a gyakorlatban***

Alkalmazott pedagógiai és pszichológiai ismeretek  
Korszerű pedagógia és pszichológia alapelvei, módszerei, és eszközei  
A teljesítményfokozás megengedett és tiltott eszközei  
Részvétel az ügyfélfogadáson, szolgáltatási napló készítése

***031/1.0/0080-06 Prevenció***

Sporteszközök  
A sportszerek, - eszközök és a sportruházat preventív vonatkozásai  
Termék- és szolgáltatásismeret  
A test- és az alakformálás veszélyei Gerinc- és ízületvédelem

Sportruházat, protektorok  
A sportártalmak tünetei, a sportártalmak megelőzése

Edzéstan  
Teljesítményfokozás lehetséges és tiltott eszközei  
A gimnasztika mint a prevenció eszköze  
A krónikus betegek testedzése, sportolása  
A táplálkozás és a testsúlyszabályozás

***031/2.0/0080-06 Sportegészségügy II.***

Sportártalmak  
Sportártalmak alapjai. Sportsérülések, sportbalesetek,  
Elsősegélynyújtás  
A sportártalmak tünetei, a sportártalmak megelőzése

Elsősegély  
Sportsérülések, sportbalesetek, elsősegélynyújtás  
A sportártalmak tünetei, a sportártalmak megelőzése

***031/1.0/0081-06 Szervezés és vezetés***

Tanfolyamszervezés elméleti ismeretei  
A tanfolyammal kapcsolatos marketingfeladatok (hirdetés, toborzás stb.)  
Tanfolyam tervezése, szervezése és vezetése

Magatartáskultúra  
Általános viselkedéskultúra  
Munkahelyi viselkedéskultúra  
A megjelenés kultúrája  
Önmenedzselés  
Személyközi kapcsolatok

***031/2.0/0081-06 Fitness - wellness ismeretek***

Fitness - wellness alapok  
A fittségi edzés alapjai  
Fitness- termi óratípusok  
Wellness – szolgáltatások

***031/3.0/0081-06 Irodai ügyvitel***

Irodai ügyvitel  
A sporttanfolyamok szervezéséhez szükséges számítástechnikai és irodai adminisztráció  
Írásbeli kommunikáció  
Hivatalos levél, szerződéstípusok  
Pénzkezelés

***031/1.0/0082-06 Szervezés***

Sportszervezés  
A sportszervezés elmélete  
A magyar sport irányítási, igazgatási és finanszírozási rendszere

***031/2.0/0082-06 Rekreáció elmélet és módszertan***

Rekreációs alapismeretek  
Testkultúra - testedzés - sport - rekreációs sport összefüggései  
Rekreációs alapismeretek  
Fitness-wellness ismeretek  
Fitness-wellness ismeretek, fitness-termi szolgáltatások  
Wellness-szolgáltatások

***031/3.0/0082-06 Munkahelyi kultúra***

Viselkedéstan  
Általános viselkedéskultúra  
Munkahelyi viselkedéskultúra  
A megjelenés kultúrája  
Személyközi kapcsolatok

Környezeti kultúra, biztonság  
Klub-ergonómia  
Belső mikroklíma  
Eszdtika és hangulat  
Környezetvédelem, biztonság alapelvei

***031/1.0/0085-06 Fitnessstan***

Fitness alapok  
Fitness alapok. Személyi és tárgyi feltételek.  
Termék – és szolgáltatásismeret.  
A fitness termekben telepített legjellemzőbb sportszerek és - eszközök használata

***031/2.0/0085-06 Wellnesstan***

Wellness alapok  
Wellness alapok.  
A wellness elmélete  
Wellness szolgáltatások  
Személyi és tárgyi feltételek

***031/3.0/0085-06 Fitness és wellness gyakorlat***

Fitness- és wellness-szolgáltatások hospitálása  
Fitness- és wellness-szolgáltatások elmélete, gyakorlata  
Alap és kiegészítő szolgáltatások  
A vendégfogadás asszisztálása  
Bemelegítés elmélet, gyakorlat  
Rajzírás  
A jóga elmélete  
Jógi féle táplálkozás, jóga típusok  
Homeosztázis  
Cardio gépek  
Órarezlet elmélet, gyakorlat

**031/4.0/0085-06 Ügyvitel**

Az ügyvitel elmélete  
A sporttanfolyam ügyviteli feladatainak elméleti alapjai  
Pénzkezelés

Ügyviteli gyakorlat  
A sporttanfolyam ügyviteli feladatainak gyakorlása  
Számítás- és irodatechnikai ismeretek  
Irodai adminisztráció  
Írásbeli kommunikáció  
Pénzkezelés

**031/1.0/0086-06 Létesítmény-üzemeltetés**

A működtetés általános szabályai  
Személyi és tárgyi feltételek  
Fitness-termi óratípusok és létesítmény-igényük  
A wellness szolgáltatások általános létesítmény-igénye  
A sportlétesítmények üzemeltetésére vonatkozó környezetvédelmi, közegészségügyi és balesetvédelmi előírások

Környezetvédelem  
Környezetvédelem és biztonság  
A sportlétesítmények üzemeltetésére vonatkozó környezetvédelmi, közegészségügyi és balesetvédelmi előírások.

Létesítmény-működtetés a gyakorlatban  
Különböző típusú létesítmények meglátogatása, működésük tanulmányozása.  
Fitness- és wellness-szolgáltatások hospitálása  
Rekreációs létesítmény működtetésének tanulmányozása

**031/1.0/0087-06 Termék és szolgáltatásismeret**

Az értékesítés elmélete  
Termék- és szolgáltatásismeret  
Eladástan  
Az engedélyezett étrend-kiegészítők jellemzői (hatásai) és a forgalmazásukkal kapcsolatos rendszabályok

Értékesítés a gyakorlatban  
A termékek beszerzése, esztétikus kihelyezése, illetve higiénikus tárolása  
Az étrend-kiegészítők egészségre gyakorolt hatásai, (összetétel, hatás), a javasolt felhasználási területek

Az engedélyezett étrend-kiegészítők, továbbá ételek, italok szállítására, tárolására, eltarthatóságára vonatkozó egészségügyi és higiéniai előírások, rendszabályok  
Az üzemeltetés adminisztrációs feladatai

### ***031/2.0/0087-06 Vendéglátás***

Vendéglátói alapismeretek  
Általános vendéglátó alapismeretek, tevékenységi körök  
Személyi és tárgyi feltételek  
Kiszolgálás-ismeretek  
Az ételek és italok egészségügyi és higiéniai előírásai a sportklubok büféjében

Vendéglátás a gyakorlatban  
Általános vendéglátó alapismeretek gyakorlat  
Kiszolgálás-ismeretek  
Az ételek és italok egészségügyi és higiéniai előírásai a sportklubok büféjében

### ***031/1.0/0088-06 A létesítmény menedzselése***

Az asszisztens feladatai  
Információk gyűjtése, feldolgozása. Írásbeli kommunikáció: formális és informális levélírás, felhívás, hirdetés, tájékoztató, plakát, órarend, iratkezelés, nyilvántartások, beszámolók tartalmi, formai követelményei  
Menedzselés, marketing ismeretek., Különböző projektek készítése

### ***031/2.0/0088-06 Környezeti kultúra***

Kulturált munkahelyi környezet kialakítása  
Belső mikroklíma  
Esz­tétika és hangulat  
Kulturált munkahelyi környezet kialakításának szabályai

### ***031/3.0/0088-06 Fitness-wellness menedzsment***

Fitness-wellness menedzsment a gyakorlatban  
Fitness- és wellness-létesítmény működésének tanulmányozása  
Munkahelyi viselkedéskultúra, Irodai adminisztráció

***Jogi alapismeretek***

A jog fogalma és határterületei  
A jog kialakulása (Történelmi áttekintés)  
Jogtípus, jogrendszer  
Jogágak  
Hatáskör és illetékesség  
A jogi norma  
Jogviszony  
Gazdasági társaságok  
Cégalapítás működtetés, megszüntetés  
Szerződések,  
A társasági szerződés általános tartalma  
Sportjog, munkajog

***Számítástechnika 1-2. félév***

Számítógép használata  
Információ technológiai alapismeretek  
Szövegszerkesztési és hálózati kommunikációs alapismeretek  
Táblázat és adatbázis kezelési alapismeretek

***Idegen nyelv, angol 1-2. félév***

Bemutatkozás, foglalkozás, család  
Szabadidős tevékenységek  
Egészség, orvosi ellátás  
Munkahelyi környezet, munkavállalás, önéletrajz  
Szolgáltatások  
Szakmai szituációk angol nyelven

***Testkultúra 1-2. félév***

A sportági kínálatból a létszámtól függően (az osztály által legtámogatottabb és működő) sportágak indulnak be az év során.  
A kiválasztott sportágakon változtatni nem lehet. A döntés végleges. Attól eltérni csak rendkívüli esetben – időben benyújtott írásbeli kérelemmel – a munkacsoport döntése alapján lehet.

*S z a k m a i z á r ó v i z s g a*

*A szakmai vizsgára bocsátás feltételei*

A szakképző évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével.

*A szakmai vizsga részei*

**1. vizsgarész**

**A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0078–06 Az egészséges életmód népszerűsítése**

1. vizsgafeladat:

Az egészséges életmód és a rendszeres testedzés, sportolás összefüggésének, jelentőségének ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

**2. vizsgarész**

**A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0079–06 A sport mint a nevelés színtere és eszköze**

1. vizsgafeladat:

A sport és a nevelés kapcsolatának, valamint a sporttevékenység megengedett és a tiltott eszközeinek ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

**3. vizsgarész**

**A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0080–06 A sporttevékenységgel kapcsolatos ártalmak megelőzése, felismerése, kivédése**

1. vizsgafeladat:

Az edzésártalmak megelőzésének, felismerésének és kivédésének ismeretei.

Elsősegélynyújtási alapismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

#### **4. vizsgarész**

**A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0081–06 Tanfolyamszervezés és –vezetés**

1. vizsgafeladat:

A sporttanfolyamok szervezésének folyamata és vezetésének bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

#### **5. vizsgarész**

**A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0082–06 Rutin- és egyéb feladatok**

1. vizsgafeladat:

A testnevelés és sport hazai szervezetrendszerének, működésének és finanszírozásának bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A munkakörrel együtt járó rutinfeladatok és tevékenységek bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: szóbeli

Időtartama: 45 perc (felkészülési idő 30 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 40%

2. feladat: 60%

#### **6. vizsgarész**

**A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0085–06 Ügyfélszolgálat**

1. vizsgafeladat:

A fitness - wellness termekben telepített legjellemzőbb sportszerek és - eszközök használatának ismertetése, bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlat

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

#### **7. vizsgarész**

**A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0086–06 Létesítmény-működtetés**

1. vizsgafeladat:

A fitness-wellness termekben használatos berendezések és gépek, továbbá sportszerek és - eszközök rendeltetésszerű használatával, kezelésével kapcsolatos rendszabályok ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

**8. vizsgarész**

**A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0087-06 Kereskedelmi tevékenység**

1. vizsgafeladat:

A fitness-wellness termekben működő büfé által forgalmazott áruk ismertetése, különös tekintettel az étrend-kiegészítők egészségre gyakorolt hatására

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: gyakorlat

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

**9. vizsgarész**

**A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0088-06 Menedzselés, marketing**

1. vizsgafeladat:

Egy klub menedzselését és marketing tevékenységét segítő projekt készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység: írásbeli

Időtartama: 30 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat: 100%

*A szakmai vizsga értékelése %-osan*

**Az 52 813 01 0010 52 01 azonosító számú, Fitness - wellness asszisztens megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében**

1. vizsgarész: 10

2. vizsgarész: 10

3. vizsgarész: 10

4. vizsgarész: 5

5. vizsgarész: 15

6. vizsgarész: 15

7. vizsgarész: 15

8. vizsgarész: 15

9. vizsgarész: 5

---

*Jegyzetek*

---

*Jegyzetek*

Szerkesztő: Gáti Emese  
Tördelés: Majer Tibor  
Felelős kiadó: Kalina Yvette

**Közgazdasági Politechnikum**  
Budapest, 2009. szeptember